CONTRATO No. 4600104568 DE 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Octubre de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 12 de Noviembre 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN RUTA N MEDELLÍN – RUTA N
NIT:	900323466-1
REPRESENTANTE LEGAL:	CAROLINA LONDOÑO PELAEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	43.207.561
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS DEL ECOSISTEMA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL
VALOR INICIAL:	TRES MIL MILLONES DE PESOS M.L ($3.000.000.000)
ADICIONES:	QUINIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISICIENTOS DOCE PESOS ($590.363.612)
VALOR MÁS ADICIONES:	TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISICIENTOS DOCE PESOS ($3.590.363.612).
DURACIÓN INICIAL:	DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS (292) DIAS SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA
AMPLIACIONES:	(2) MESES, CONTADOS DESDE EL 1 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO 2026
SUSPENSIONES:	N/A

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN (351) DÍAS
FECHA DE INICIO:	28/03/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/02/2026
OTRAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO A LA FECHA:	OTROSI N° 01: MODIFICACIONES TÉCNICAS RESPECTO AL ALCANCE DEL COMPONENTE 2, LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE 1 Y 2.

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600104568 de 2025, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de octubre de 2021 , https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

a. Cumplimiento del objeto y alcance del contrato.

Objeto

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS DEL ECOSISTEMA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Alcance:

Componente 1:

Objetivo específico:

Optimizar y fortalecer la estrategia Ciudadano 360 del Distrito de Medellín, mejorando la funcionalidad y experiencia de usuario de la plataforma, e integrando sistemas y fuentes de datos para garantizar una visión unificada y personalizada de los servicios ciudadanos.

Componente 2

Objetivo específico:

Diseñar, desarrollar e implementar un asistente virtual con inteligencia artificial, que facilite
la autogestión de trámites, permita el reconocimiento del ciudadano por parte del Distrito y optimice la atención mediante soluciones automatizadas y personalizadas, integradas a
la plataforma Ciudadano 360.

Componente 3

Objetivo específico:

Formular un Plan Maestro para convertir Medellín en un Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) de manera organizada y efectiva. El Plan busca estructurar y potenciar las iniciativas existentes, alineando las entidades gubernamentales para que el Distrito avance de manera coordinada.

Componente 4

Objetivo específico:

Implementar estrategias de comunicación que fomenten la comprensión, adopción y participación de ciudadanos y servidores públicos en la transformación digital.

Componente 5

Objetivo específico:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Capacitar al personal de la alcaldía en el uso efectivo de la plataforma de servicios digitales y en estrategias de comunicación para garantizar una atención ciudadana de calidad y la promoción activa de la plataforma ciudadano 360.

A la fecha se ha cumplido de manera adecuada el objeto contractual.

- **Cumplimiento de los requerimientos y especificaciones técnicas.**

El contratista cumple con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas de

Las respectivas evidencias, se encuentran en la siguiente carpeta de la NAS: \\nas1\Alcaldia\231-ID\Trv-ID\Trv-GestAdmtva\1.Gestión_Contractual\Contratos Interadministrativos\Contrato 4600104568 Ruta N 2025\01. INFORME 2025\Informe 002

- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante**

Las partes cumplen con las obligaciones establecidas en el contrato.

COMPROMISOS DE LAS PARTES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de realizar las actividades de apoyo para el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas previstas en el estudio previo y los anexos, si los hubiere, el Contratista se obliga a:

1. Procurar en todo momento la provisión de su experiencia y experticia técnica en la actividad de dinamización del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del distrito, para con ello facilitar el cumplimiento de los objetivos.
2. Brindar soporte y participar activamente en los informes y/o requerimientos que sean elevados por los entes de control y entes administrativos y que requieran información y/o documentación con respecto a la ejecución del objeto del contrato.
3. Suministrar la información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión, en los tiempos y formatos solicitados desde la Supervisión.
4. Informar oportunamente a la Entidad cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
5. Asistir a las reuniones de trabajo, internas o externas para las que se convoque previamente.
6. Mantener en reserva la información clasificada como confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, independientemente de que se relacione directa o indirectamente con su objeto. Las partes ejercerán

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

sobre la información confidencial del Distrito de Medellín, el mismo grado de diligencia que usa para proteger sus bienes intangibles según los artículos 196 y 200 del Código de Comercio Colombiano; sin perjuicio de la información de carácter confidencial que, por los objetivos de la misma deba ser compartida con terceros interesados, para lo cual se dejará constancia mediante la suscripción de un acuerdo de confidencialidad.

7. Designar el personal necesario con la suficiente idoneidad para el cumplimiento de los objetivos técnicos y entrega de los productos previstos en los compromisos técnicos.
8. Participar de la labor de supervisión, designando un supervisor para la ejecución conjunta de los compromisos, y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
9. Presentar mensualmente, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el estudio previo y la propuesta técnica, los informes técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de los avances, a fin de verificar y evidenciar el avance del contrato.
10. Facilitar la información de los profesionales y/o colaboradores designados para el avance de los compromisos conjuntos, en procura de alcanzar el cumplimiento cabal de los objetivos.
11. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. En ninguna circunstancia el personal o los asociados que presten sus servicios para el asociado, tendrán vinculación alguna con el Distrito de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación contra el asociado por cualquier motivo será contra este; en consecuencia, no se llamará al Distrito a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el asociado.
12. Colaborar con la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Innovación Digital en los requerimientos que se realicen desde la supervisión conjunta.
13. Mantener indemne al Distrito de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de obligaciones adquiridas para la consecución de alguno de los objetivos del contrato.
14. Realizar reuniones periódicas de seguimiento en el Distrito de Medellín, con el fin de llevar control y oportunidad de mejora durante la ejecución del contrato.
15. Ejercer una vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica a los colaboradores que emplee para el cumplimiento de alguno de los compromisos asumidos.
16. Tramitar los distintos permisos, aprobaciones y licencias que apliquen ante las diferentes secretarías y entidades correspondientes.
17. Cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo y verificar que sus proveedores den cumplimiento a las mismas.

18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
19. El mandatario debe proporcionar todas las condiciones logísticas para que su personal desarrolle las actividades requeridas en el contrato.
20. El mandatario deberá asumir las obligaciones tributarias a las que haya lugar y que se deriven del desarrollo del contrato.
21. El mandatario deberá responder por los daños y perjuicios que se causaren por hechos generados en las relaciones contractuales que adquiera para el cumplimiento de alguno de los objetivos del contrato.
22. Practicar en el momento del pago o abono a la cuenta, todas las retenciones que haya lugar, tal es el caso de la retención del impuesto sobre la renta e impuesto a las ventas, establecidas en las normas vigentes.
23. El mandatario solo podrá usar la imagen institucional del contratante (logotipos, emblemas, etc.) en todas las actividades relacionadas con el contrato. Se explícitamente el uso de la imagen del mandatario o de terceros en las actividades del contrato, a menos que se autorice expresamente por escrito. Para cumplir con esto, el distrito se compromete a entregar los lineamientos de uso de la imagen, incluyendo el tamaño, la ubicación y el contexto en el que se puede utilizar, según directrices de la Secretaría de Comunicaciones del Distrito de Medellín.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Guardar la debida y completa reserva sobre la información contenida en los documentos a los que tenga acceso en virtud de esta contratación.
2. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta las cuales hacen parte vinculante del contrato.
3. Pagar el valor que corresponda en caso de pérdida, expoliación o avería de un envío, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009.
4. Dar buen tratamiento a los documentos durante todo el proceso de distribución y entrega. 5. El valor de las tarifas a cobrar a la entidad por los servicios prestados son las vigentes al momento de la presentación y aceptación de la oferta comercial, en el evento en que se produzca un incremento en el valor de los servicios prestados, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. deberá comunicar a la entidad esta situación por escrito; para evaluar las razones del incremente y proceder a la modificación del contrato, si es necesario.
5. Cumplir con el pago de salarios. / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema al Sistema General de Seguridad Social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

inciso 2-de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos aborales), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique).

6. Presentar los informes que le sean solicitados.
7. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al cumplimiento del objeto contractual.
8. Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo establecido para la ejecución del mismo.
9. Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el contratante o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.
10. Entregar la factura cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley 617 de 2001 y Ley 1231 de 2008 y con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones.
11. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.
12. Mantener indemne al Distrito de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.
13. El contratista deberá presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos: La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

servicios en el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

En desarrollo del objeto del contrato, EL DISTRITO se compromete a:

1. Asignar una supervisión de la Secretaría de Innovación Digital que será la interlocutora con el contratista y ejercerá la función de supervisión, vigilancia y control para la correcta ejecución del presente contrato.
1. 2. Realizar en forma oportuna los desembolsos al contratista, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y en el contrato.
2. Contar con la disponibilidad de los recursos financieros para realizar los pagos de manera oportuna.
3. Aportar la información que posea y que sea útil para el desarrollo del contrato.
4. Participar en las reuniones técnicas que se programen con el contratista para el desarrollo 6. del objeto del contrato.
5. 7. Verificar el cumplimiento del pago de los salarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
6. 8. Definir las políticas de accesibilidad, restricciones y seguridad de cara al usuario.
7. 9. Seguimiento a la ejecución del contrato.
8. 10. Brindar apoyo en los trámites que se deben realizar ante las diferentes Secretarías del Distrito.
9. 11. Las demás que correspondan de acuerdo con lo establecido en el contrato y sus documentos anexos.

- **Entrega de productos e informes por parte del contratista**

El contratista ha presentado los informes de ejecución técnica y financiera, los cuales han sido revisados y aprobados, corroborando el cumplimiento de las actividades y la utilización de los recursos asignados. Estos informes reflejan el cumplimiento de las obligaciones contractuales en cuanto a la entrega de productos e informes por parte del contratista.

Componente Transversal

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Durante el periodo evaluado se adelantaron múltiples acciones orientadas a garantizar una ejecución contractual articulada y conforme a los principios de planeación, control y trazabilidad administrativa. En el mes de junio se realizaron ajustes al cronograma general del convenio y se fortaleció la gestión documental para la ejecución fluida de los componentes técnicos. Igualmente, se lanzó el estudio de mercado para la contratación de la agencia creativa, con avances sustanciales en la planeación estratégica comunicacional (glosario, brief de comunicaciones, etc.).

En julio se ajustaron los cronogramas específicos de cada proveedor, se avanzó en la coordinación con el Metro de Medellín para la divulgación de la estrategia Ciudadano 360 y se planeó un evento de alto nivel con secretarías de despacho.

Para agosto, se consolidó el repositorio documental compartido, se realizó seguimiento al cumplimiento contractual de cada proveedor y se mantuvo la coordinación interinstitucional con los equipos técnicos y administrativos involucrados.

Durante el mes de septiembre se adelantaron las siguientes actividades clave:

- **Taller de naming** con enfoque en narrativa, identidad gráfica y proyección de marca, para evaluar la viabilidad de reemplazar el nombre actual "Ciudadano 360". Este ejercicio derivó en una propuesta preliminar pendiente de aprobación por parte de la Secretaría de Comunicaciones.
- **Elaboración de una base de datos** de seguimiento de trámites y entidades vinculadas a Ciudadano 360.
- **Actualización del cronograma general**, incorporando fechas ajustadas según los avances de los proveedores de los componentes 1 y 3, lo cual impactó los porcentajes de ejecución de ciertos entregables frente a proyecciones anteriores.
- **Sesión de trabajo colaborativo con la CAF**, donde se abordaron aspectos estratégicos sobre identidad digital ciudadana.

Durante el mes de octubre se continuaron las reuniones periódicas de seguimiento entre la Secretaría de Innovación Digital y Ruta N, dando trazabilidad a los compromisos del contrato. Se avanzó en la elaboración y revisión de dos propuestas de anexos técnicos para posibles Otrosí, enfocados en ampliar el alcance del proyecto, particularmente en la integración de más entidades al ecosistema C360 y la eventual migración de la arquitectura Flor a un modelo basado en LLM.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Se desarrollaron gestiones con entidades como el Metro de Medellín para analizar trámites que puedan incorporarse al ecosistema. Las actas de seguimiento semanal fueron diligenciadas y almacenadas como evidencia.

Anexos: AT.1 al AT.5.

Durante el mes de noviembre se realizaron actividades orientadas a garantizar la trazabilidad contractual, el cierre técnico y operativo de entregables, así como la articulación interinstitucional para la culminación de las acciones previstas.

Se gestionaron espacios con el Metro de Medellín, en donde se hizo seguimiento de las tareas pendientes como entrega de documentación, revisión de anexos técnicos y agendamiento y ejecución de mesas técnicas para analizar los trámites a agregar dentro de C360. AT.1_Acta reunión Metro - C360 Nov6.eml

También, para la comunicación con el Metro, se facilitaron espacios para validar la información correspondiente al acuerdo de encargados entre las partes para lograr una entrega oportuna y segura de la información desde el metro a la plataforma C360. AT.4_Acta reunión 21_11 Resolvamos dudas con la SID - Ciudadano 360 - Tratamiento de datos.eml AT.8_FW_ Solicitud VoBo al anexo de MOU para Transmisión de datos.eml

Se agendaron espacios con el INDER en los cuales se revisaron temas relacionados con la seguridad de la plataforma, la conexión y el esquema de integración vía API, con el fin de avanzar en la incorporación de esta nueva entidad dentro de Ciudadano 360. AT.2_Acta reunion Nov 7 - Inder - C360.eml AT.3_Acta reunión noviembre 10 - Inder - C360 - Temas de seguridad.eml

Continuando con la gestión del contrato, se realizaron de manera periódica las reuniones de seguimiento con el equipo de la Secretaría y Ruta N, permitiendo dar trazabilidad a los compromisos. AT.5_WeeklyContratoSID - Noviembre.pptx

Se realizó la gestión de las actas correspondientes al seguimiento del proyecto y sus pendientes de manera semanal. AT.6_Actas Weekly

Se realizó la modificación 02 al contrato, en la cual se realizó una adición y ampliación en los componentes 1 y 2. AT.7_Criterios de aceptación - Reunión 27-11.eml

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Se realizó seguimiento a la firma de los acuerdos de encargados entre las entidades correspondientes a los trámites y servicios para conectar a la plataforma C360. AT.9_Actualización Acuerdos de Encargados - MDETodos.eml

Requerimientos ejecutados del Componente 1, entre Abril y Mayo de 2025:

Actividades ejecutadas – ABRIL 2025:

- Reunión de expectativas del componente con actores clave.
- Segunda reunión de expectativas para profundización técnica.
- Entrega de documento con especificaciones técnicas y respuesta a observaciones.
- Análisis de mercado según las especificaciones técnicas.
- Reuniones con proponentes para exploración de soluciones.
- Identificación de dudas respecto a integraciones técnicas.
- Aprobación del perfil del Project Manager asignado al componente.

Actividades ejecutadas – MAYO 2025:

- Resolución de dudas técnicas asociadas a la necesidad.
- Reunión con proponentes de soluciones tecnológicas.
- Cierre de convocatoria para recepción de propuestas del Componente 1.
- Comparación, evaluación y selección de la propuesta.
- Comunicación de la propuesta seleccionada a la Secretaría de Innovación Digital.
- Reunión de alineación de entregables y cronograma con el proveedor seleccionado.
- Solicitud y revisión de documentos contractuales al proveedor.
- Validación jurídica de los entregables.
- Aprobación del contrato.
- Solicitud y revisión de minuta contractual con TASS.

Alerta técnica identificada:

Durante el seguimiento técnico realizado, se identificaron limitaciones sustanciales para la integración con el sistema 'FLOR', operado por la Secretaría de Gestión Humana. Estas limitaciones, de carácter contractual, técnico y de gobernanza, impiden su integración en el marco del contrato.

Requerimientos ejecutados del Componente 1, entre Junio y Agosto de 2025:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En junio se gestionó un OtroSí contractual que permitió ajustar aspectos técnicos clave del alcance del componente, quedando de la siguiente manera:

Especificaciones esenciales

Los requisitos mínimos para cumplir con el objeto de este componente, sujetos a la información, disponibilidad y habilitación de insumos proporcionados por la Secretaría de Innovación Digital, son:

- Optimización de la plataforma Ciudadano 360: Mejoras en diseño, navegación y accesibilidad para garantizar una experiencia de usuario eficiente donde los ciudadanos puedan acceder a información clave de los servicios públicos, trámites y solicitudes.
- Integración de datos de servicios públicos: Identificación y conexión de los sistemas de información de las diferentes entidades públicas (Mínimo 2 entidades) para que los ciudadanos puedan consultar y realizar trámites de manera centralizada.
- Automatización de trámites y servicios: Mejorar la eficiencia administrativa mediante la implementación de soluciones tecnológicas que permitan la gestión automática de ciertos trámites, reduciendo tiempos y costos operativos.
- Interoperabilidad entre entidades: Establecer protocolos y herramientas que permitan la comunicación y el intercambio de información entre las diferentes entidades públicas involucradas, garantizando la interoperabilidad del sistema.
- Mejora de la experiencia del ciudadano: Desarrollar funcionalidades que permitan a ciudadanos acceder a la información de manera sencilla y transparente, y que les facilite la realización de trámites en línea de forma segura.
- Integración de la plataforma ciudadano 360 con el asistente Virtual con IA del Distrito: Integración del Asistente virtual a la plataforma ciudadano 360, con IA que con IA que obtenga el Distrito a través del presente contrato.

ENTREGABLES

- Plataforma optimizada con mejoras en diseño, usabilidad y accesibilidad y con al menos tres integraciones, tanto internas como externas.
- Implementación de automatización en los trámites más recurrentes con workflows eficientes.
- Protocolo de interoperabilidad entre entidades con estándares definidos.
- Integración de la plataforma Ciudadano 360 con el asistente Virtual con la IA que obtenga el Distrito a través del presente contrato.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Capacitación técnica para administradores y capacitación funcional para usuarios finales.

Además, durante junio se llevó a cabo la firma del contrato con el proveedor seleccionado por parte de RUTA N, para ejecutar el componente y se realizaron reuniones de alistamiento (kick-off), donde se presentó el equipo técnico, la hoja de ruta y las primeras versiones de arquitectura de solución. Se avanzó también en la revisión de los primeros MockUps y la definición inicial de los trámites a integrar en la plataforma.

Durante julio, se aprobó el documento inicial de arquitectura (7 de julio de 2025), se ajustó el cronograma y se entregaron las historias de usuario iniciales. Asimismo, se desarrolló el documento de actores involucrados y se realizaron espacios de retroalimentación con distintas dependencias como las secretarías de Educación, Hacienda e Inclusión.

En agosto se profundizó en el diseño visual, validación de flujos de usuario y revisión final de MockUps. Se dio inicio al desarrollo de prototipos funcionales, lo que marca el avance técnico hacia una solución implementable.

Requerimientos ejecutados del Componente 1, Septiembre 2025

Se avanzó significativamente en el diseño funcional de la plataforma, destacando los siguientes logros:

- Desarrollo de cards animadas y diseño responsive para trámites, servicios, beneficios y consultas.
- Adaptación de la interfaz a dispositivos móviles.
- Maquetación del historial de interacción y dashboard con funciones de accesibilidad.
- Validaciones de visualización en distintos dispositivos.
- Se avanzó en la integración de la plataforma con el Asistente Virtual (Componente 2), actualmente en fase de validación con datos simulados. Se completaron avances en la interconexión con la UME, plataforma de logueo ciudadano del Distrito.

Desde comunicaciones, se apoyaron ajustes en legibilidad, navegabilidad y coherencia del sitio.

Requerimientos ejecutados del Componente 1, Octubre 2025:

Las acciones desarrolladas durante este periodo reflejan el cumplimiento progresivo de los entregables del Componente 1, en aspectos relacionados con la optimización del

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

micrositio Ciudadano 360, la integración inicial de datos institucionales y la mejora de la experiencia ciudadana.

- Los avances que se enuncian a continuación corresponden al entregable micrositio optimizado:
    - Se realizó el primer despliegue a la nube del Distrito de la primera versión de C360, para acceder a ese despliegue esta es la información de acceso. Link:https://ciudadanofront-appdgfch8eafsa8ake7.eastus201.azurewebsites.net/ Usuario: 1025881144 Contraseña: 1025881144
      El despliegue en la nube de Azure contribuye al fortalecimiento de un entorno seguro, escalable y de alta disponibilidad, en coherencia con los lineamientos técnicos, de seguridad e interoperabilidad definidos por la Secretaría de Innovación Digital. También se desarrolló el manual de despliegue de la plataforma a la nube del distrito. En este documento se puede verificar la evidencia del despliegue, los parámetros a considerar, la comunicación de los servicios. AC1.1_Manual_Despliegue_Ciudad ano 360 V1.pdf
    - Del mismo modo, el desarrollo del manual de despliegue y la validación UX/UI aportan al cumplimiento de las obligaciones de documentación técnica y a los requerimientos de usabilidad, accesibilidad y navegación, incorporando prácticas de diseño centrado en el usuario y estándares internacionales de experiencia digital. AC1.2_InformeResultadosValidación UX.docx
    - Se realizó la primera integración con una de las entidades del Distrito, siendo esta primera entidad la UME que corresponde a la base de datos que tiene el Distrito para ingresar al portal del Distrito y se desarrolló el documento correspondiente al manual de despliegue del mismo.
    - La integración con la base UME constituye un avance tangible en la implementación de la interoperabilidad entre entidades, demostrando la capacidad del sistema para conectarse con fuentes oficiales y fortalecer la trazabilidad y seguridad del intercambio de información. Este avance sienta las bases para ampliar la integración con otras dependencias distritales, impulsando la visión de una plataforma unificada que facilite la interacción ciudadana con los servicios digitales. AC1.3_Integracion_Ciudadano360 _UME.docx
- Además de las entregas correspondientes al entregable del micrositio optimizado (mencionados anteriormente), con respecto al entregable “Integración del micrositio ciudadano 360 con el asistente Virtual con IA del Distrito”, que también corresponde a uno de los entregables del componente 2, se realizó el despliegue e integración del asistente virtual en el micrositio de Ciudadano 360, en el documento adjunto, se podrá

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

verificar las evidencias del despliegue y también, la documentación de cómo se ejecuta el mismo. AC2.1_Manual_Despliegue_Ciudadano 360 Componente II.pdf

- Se realiza el pago correspondiente al contrato de la Project manager del proyecto. AC1.4 PAGO NATALIA PELÁEZ.pdfAnexos: AC1.1 a AC1.4.

Requerimientos ejecutados del Componente 1, Noviembre 2025:

Las acciones desarrolladas durante este periodo reflejan el cumplimiento progresivo de los entregables del Componente 1, en aspectos relacionados con la optimización de la plataforma Ciudadano 360, la integración inicial de datos institucionales y la mejora de la experiencia ciudadana.

Se actualizó y definió la estructura de interoperabilidad del ecosistema Ciudadano 360, estableciendo los lineamientos para una conexión segura y estandarizada entre las entidades y los diferentes componentes de la plataforma AC1.1_Propuesta técnica de Interoperabilidad.docx

Se estructuró una propuesta para la presentación de la información requerida, la cual servirá como insumo para la definición del Data Lake necesaria para la conexión con Ciudadano 360. Este documento permite a la Secretaría de Innovación Digital avanzar en la creación del Data Lake y en la adecuada puesta a disposición de los datos para su integración con la plataforma AC1.2_Propuesta capa de presentación Data Lake 1.docx

Se realizó la conexión con el Inder, con la cual se puede evidenciar si el usuario cuento o no cuenta con cuenta creada dentro de Simon con la información enviada por parte del Inder. Con base en esto, se estructura la pantalla principal de C360 en donde se definen a cuáles personas se les presenta o no la tarjeta correspondiente al Inder. AC1.3FW_ Entrega anticipada_ Token de integración y Validación de Persona (pruebas).eml

Se realizó el diagrama de la base de datos para el componente 1 con el fin de dar continuidad al proceso de ingesta de información hacia la plataforma. AC1.4_Anexo1_baseDeDatos_c360_0511.png

Se presentaron los siguientes entregables:

- Manual de Despliegue – Ciudadano 360: Este documento compila la arquitectura técnica,la secuencia de despliegue, la configuración de microservicios y las consideraciones necesarias para la puesta en producción de Ciudadano 360, sirviendo como guía base para segurar un despliegue ordenado, seguro y consistente del sistema.” AC1.5_Manual_Despliegue_Ciudadano 360 V4.pdf
- Integración Ciudadano 360 – UME Este documento describe el modelo de autenticación unificada con la UME, los flujos de intercambio de información, la

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

configuración del dominio institucional y los ajustes aplicados en Azure, permitiendo la interoperabilidad segura entre Ciudadano 360 y los servicios municipales. Esta integración corresponde a la primera integración validada para el contrato. AC1.6_Integracion_Ciudadano360_UME.docx

- Informe de Resultados UX con Arquetipos – Ciudadano 360: Este informe presenta los resultados de la validación de usabilidad y experiencia de usuario con cinco tipos de ciudadanos, integrando hallazgos, acciones de mejora y criterios de accesibilidad, para orientar la optimización continua de la experiencia en Ciudadano 360. AC1.7_Informe de Resultados de Validación UX con Arquetipos Ciudadano 360 V1.docx

Se realizó la integración con el ambiente de pruebas del Metro en el cual se puede verificar si la persona cuenta o no con una cuenta en cívica y cuál es el saldo correspondiente de la cuenta, también se habilita la tarjeta en la pantalla principal de C360.

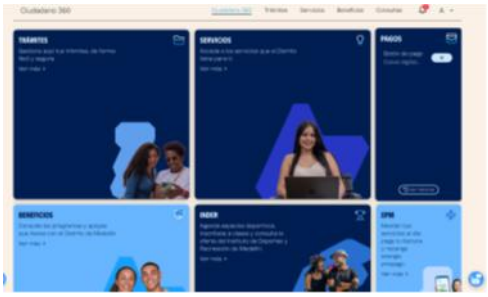
Se realizó el despliegue en la nube del distrito de la plataforma C360. https://ciudadano360.medellin.gov.co/iniciar-sesion
Se realizó la configuración del doble factor de autenticación en el inicio de sesión de la plataforma C360



Se realizó la configuración inicial de la marca MDE todos en producción para hacer pruebas con el usuario de “Rosaura Restrepo” para la presentación en su momento prevista para el Alcalde.

Se realizó la modificación de las pantallas a una versión donde no se visualizará la marca MdeTodos, si no de Ciudadano 360 para la presentación en MED360 para poder tener una navegación de la plataforma y mostrar el funcionamiento de esta en el evento.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



Se realizó presentación de la plataforma C360 durante el evento de MED360, en este, se brindó soporte técnico, acompañamiento en la explicación del uso de la plataforma, revisión del funcionamiento y gestión de pruebas en sitio, para así poder agregar más secretarías aliadas y nuevos trámites.

Requerimientos ejecutados del Componente 2, entre Abril y Mayo de 2025:

Actividades ejecutadas – ABRIL 2025:

- Reunión de expectativas del componente.
- Recepción de documentación previa relacionada con los puntos MásCerca.

Actividades ejecutadas – MAYO 2025:

- Borrador de especificaciones técnicas con base en la información suministrada.
- Análisis desde la perspectiva ciudadana para definir necesidades de los Kioscos.
- Visitas técnicas a puntos MásCerca y punto de Hacienda.
- Informe de conclusiones técnicas derivadas de las visitas.
- Definición de estrategias técnicas a partir del entendimiento contextual y ciudadano.

Alerta técnica identificada:

El sistema de gestión documental 'MERCURIO', inicialmente previsto para ser integrado en este componente, se encuentra en proceso de modernización institucional, por lo que cualquier desarrollo sobre dicha plataforma resultaría en sobrecostos y retrabajos. Asimismo, el MVP de Kioscos Digitales debe excluirse del alcance, ya que el punto MasCerca de Belén no cumple condiciones técnicas ni estratégicas para su implementación. También se debe tener presente la alerta técnica mencionada en el componente 1, relacionada con la integración con FLOR.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Requerimientos ejecutados del Componente 2, entre Junio y Agosto de 2025:

En el mes de junio se gestionó un OtroSí contractual que permitió ajustar aspectos técnicos clave del alcance del componente, quedando con el siguiente alcance:

Asistente con Inteligencia Artificial: Diseñar, desarrollar e implementar un asistente virtual con inteligencia artificial, que facilite la autogestión de trámites, permita el reconocimiento del ciudadano por parte del Distrito y optimice la atención mediante soluciones automatizadas y personalizadas.

Objetivo Específico

Diseñar, desarrollar e implementar un asistente virtual con inteligencia artificial, que facilite la autogestión de trámites, permita el reconocimiento del ciudadano por parte del Distrito y optimice la atención mediante soluciones automatizadas y personalizadas, integradas a la plataforma Ciudadano 360.

Especificaciones Esenciales

- Diseño del asistente virtual: Definición de la personalidad, tono, lenguaje y estructura de interacción del agente, asegurando empatía, lenguaje claro, enfoque ciudadano y accesibilidad, alineado con la estrategia comunicacional establecida por la Secretaría de Comunicaciones del Distrito.
- Desarrollo del asistente con IA: Construcción de un agente conversacional basado en modelos LLM (como GPT-4), con capacidad de comprender y generar lenguaje natural para automatizar trámites y consultas, este debe estar alineado con los lineamientos de la Secretaría de Innovación del Distrito.
- Integración con Ciudadano 360: Conexión del asistente con la plataforma del Distrito, sistemas transversales y servicios digitales a través de APIs y mecanismos seguros de autenticación e interoperabilidad.
- Entrenamiento y gestión del conocimiento: Configuración de intenciones, respuestas, flujos y administración del modelo, incluyendo la posibilidad de reentrenamiento y mejora continua basada en retroalimentación.
- Validación técnica y de usuario: Aplicación de pruebas funcionales, técnicas, de accesibilidad y usabilidad para garantizar calidad, precisión en las respuestas y satisfacción ciudadana.
- Sostenibilidad y escalabilidad: Diseño de una arquitectura modular y en la nube, que permita el crecimiento de funcionalidades, soporte multicanal y mantenimiento evolutivo.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Entregables

- Documento de diseño de experiencia conversacional y perfil del asistente.
- Documento de diseño funcional y técnico del Asistente Virtual.
- Desarrollo del asistente virtual con capacidades LLM.
- Integración operativa con la plataforma Ciudadano 360.
- Manual de administración, entrenamiento y reentrenamiento del asistente.
- Informe de pruebas funcionales, técnicas y de validación con usuarios.
- Plan de escalabilidad y sostenibilidad tecnológica.

De acuerdo con las alertas generadas en el informe de supervisión anterior. Se diseñó el documento de especificaciones técnicas, se evaluaron cuatro propuestas recibidas, y se seleccionó al proveedor especializado para este desarrollo. En julio se firmó el contrato con el proveedor por parte de Ruta N y se realizaron sesiones de alineación técnica y comunicacional, especialmente en lo relacionado con la identidad del personaje del asistente con IA, garantizando coherencia con la estrategia de Ciudadano 360. Durante agosto se lograron avances relevantes en el desarrollo del backend del asistente, la integración preliminar con el ecosistema Ciudadano 360 y el alistamiento para conectar APIs con diferentes sistemas del Distrito. Se mantuvo coordinación constante con los responsables técnicos institucionales.

Requerimientos ejecutados del Componente 2, Septiembre 2025:

Este mes se entregó el primer entregable contractual (equivalente al 40% del total), incluyendo:

- Documento de diseño de experiencia conversacional y perfil del asistente (tono, flujos, UX).
- Diseño funcional y técnico, integraciones multicanal y arquitectura modular en Azure.
- Definición de arquetipos, estilos de respuesta, ejemplos conversacionales y rutas de atención.
- Validación preliminar de integración con la plataforma.
- Adicionalmente, se presentó un documento técnico de costos asociados a uso de tokens de Azure/OpenAI, que será evaluado en octubre.

Requerimientos ejecutados del Componente 2, Octubre 2025

Las actividades ejecutadas corresponden al cumplimiento de las obligaciones del componente orientadas al desarrollo y documentación técnica del asistente virtual,

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

incluyendo su integración con el micrositio Ciudadano360 y la definición de sus parámetros de funcionamiento.

- Se realizó el manual de despliegue del asistente virtual, y la integración con el Componente 1 (Micrositio). En este documento se puede evidenciar el despliegue en la nube del distrito. Esta entrega constituye un avance tangible en la implementación del asistente, ya que se puede evidenciar su funcionamiento en el micrositio y su usabilidad en el mismo. AC2.1_Manual_Despliegue_Ciudadano 360 Componente II.pdf
- Se realizó el manual de entrenamiento y reentrenamiento del asistente virtual. En este documento se puede evidenciar los parámetros de entrenamiento, las métricas de calidad de conversación, cuáles son las métricas de control, las fuentes de datos, cómo es la administración de la plataforma, entre otros. Manual: AC2.2_Manual de Administración, Entrenamiento y Reentrenamiento del Asistente Virtual V1.docx

  El manual de entrenamiento va acompañado de tres documentos que buscan estructurar la forma en la que se busca hacer la comunicación con el usuario, darle guía al asistente, y otras acciones que se describirán a continuación:
  - Glosarios de C360: Este documento recoge una lista de palabras clave en la interacción del ciudadano con el asistente y la correspondiente definición, conforme al tono y el estilo acordados y según los trámites definidos para el piloto. AC2.3_GLOSARIO CIUDADANO 360.docx
  - Guiones base para servicios clave: En este documento se detalla el paso a paso que se debe seguir para la consulta de los diferentes servicios dentro de la plataforma. AC2.4_GUIONES BASE PARA SERVICIOS CLAVE.docx
  - Este documento es la guía de segmentación y caracterización del usuario al conversar con él, para así poder estructurar el tono y la forma de comunicación con el mismo. AC2.5_PREGUNTAS DE SEGMENTACIÓN (CIUDADANO 360) (1)-2.docx
  - Se estructuró la corrección del diagrama conversacional, estructurando la lógica de análisis de tono hacia el usuario según la interacción de este. AC2.6_DIAGRAMA CONVERSACIONAL GENERAL01_Overview.drawio (1).pdf

Requerimientos ejecutados del Componente 2, Noviembre 2025:

Las actividades ejecutadas corresponden al cumplimiento de las obligaciones del componente orientadas al desarrollo y documentación técnica del asistente virtual, incluyendo su integración con el micrositio Ciudadano360 y la definición de sus parámetros de funcionamiento.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Se realiza el segundo pago al proveedor en el cual se realizaron los siguientes entregables:

- Manual de despliegue: Este documento describe la arquitectura, los servicios, la configuración y la secuencia técnica necesaria para desplegar el asistente virtual con IA dentro de Ciudadano 360, incluyendo la operación del agente, las variables del entorno, el flujo de integración y los pasos para puesta en producción y reinicio controlado del componente. Este documento hace parte del entregable Desarrollo del asistente virtual con capacidades LLM. AC2.1_Manual_Despliegue_Ciudadano 360 Componente II.V4.pdf
- Documento que corresponde al Manual de administración, entrenamiento y reentrenamiento del asistente, el cual es uno de los entregables del contrato. AC2.2_Manual de Administración, Entrenamiento y Reentrenamiento del Asistente Virtual V1.pdf

Se realizó la revisión y actualización de los siguientes documentos:

- Librería de Prompts Emocionales: Este documento consolida la librería estructurada de prompts emocionales, clasificando emociones, arquetipos, patrones lingüísticos, respuestas base, variantes y manejo de fricción para que el asistente virtual adapte tono, profundidad y estilo conversacional de forma coherente con el comportamiento del ciudadano. AC2.7_libreria_prompts_emocionales_hier.json

- Preguntas de segmentación conversacional: Este documento define el banco de preguntas mínimas para identificar el perfil del ciudadano durante la interacción, permitiendo ajustar el tono, la profundidad y el tipo de respuesta del asistente virtual. AC2.4_PREGUNTAS DE SEGMENTACIÓN (CIUDADANO 360)_V2.pdf

- Guiones base para servicios clave: Este documento contiene los guiones conversacionales base del asistente virtual para los servicios prioritarios del Distrito, detallando saludos,avisos de alcance, flujos por trámite, manejo de fricción, variantes por arquetipo y ejemplos de diálogo que sirven como referencia para entrenar el comportamiento del sistema. AC2.5_GUIONES BASE PARA SERVICIOS CLAVE_V2.pdf

- Glosario C360: Este documento reúne las definiciones clave, variantes de consulta y términos asociados a los trámites, servicios y programas del Distrito, permitiendo que el asistente virtual interprete el lenguaje ciudadano de forma coherente y consistente. Sirve como base semántica para alinear respuestas,

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

reducir ambigüedades y mejorar la comprensión conversacional en Ciudadano 360.

- AC2.6_GLOSARIO_CIUDADANO_360_CORREGIDO.pdf

Estos documentos no solo aportan al entrenamiento del modelo, sino también al Documento de diseño funcional y técnico del Asistente Virtual que corresponde a uno de los entregables del contrato.

Se realizó el entrenamiento específico del modelo para poder realizar el Demo en el evento MED360, con el fin que funcionara para la interacción y visión del usuario simulado de Rosaura Restrepo.

Requerimientos ejecutados del Componente 3, entre Abril y Mayo de 2025:

Actividades ejecutadas – ABRIL 2025:

- Recepción del documento con especificaciones técnicas iniciales del componente.
- Análisis de dichas especificaciones por parte del equipo técnico.
- Formulación de estrategia de contratación del proveedor especializado.
- Preparación de la documentación necesaria para convocatoria y convenio con entidades del ecosistema CTI.

Actividades ejecutadas – MAYO 2025:

- Reunión técnica para profundizar en las especificaciones del Plan Maestro.
- Análisis detallado de la información técnica suministrada.
- Definición final de las especificaciones técnicas.
- Envío de especificaciones a universidades, centros de investigación y empresas del ecosistema.
- Gestión de consultas y respuestas de potenciales proveedores.

Requerimientos ejecutados del Componente 3, entre Junio y Agosto de 2025:

En junio se completó la evaluación de las propuestas recibidas para el diseño del Plan Maestro, seleccionando a la Institución Universitaria ITM como aliado para este componente. Se adelantó la fase precontractual y se socializaron los lineamientos base.

En julio se firmó el contrato y se definieron los flujos de comunicación institucional para la

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

ejecución del componente. Se iniciaron reuniones técnicas con representantes del ecosistema CTI para validar el enfoque del Plan.

Durante agosto, se avanzó en la definición de lineamientos estratégicos del Plan Maestro, se realizaron talleres participativos con entidades del conglomerado público y se estructuró el primer borrador de la propuesta técnica, que contempla los ejes estratégicos para el posicionamiento de Medellín como Distrito CTI.

Requerimientos ejecutados del Componente 3, Septiembre 2025:

En este componente, se entregaron avances fundamentales:

- Documento de antecedentes y contexto técnico/político del plan maestro.
- Catálogo de proyectos CTI (180 iniciativas caracterizadas) y análisis estratégico.
- Referentes internacionales para ciudades inteligentes, con enfoque en sostenibilidad, inclusión y gobernanza.
- Documento base del Plan Maestro con estructura y alcances propuestos para su desarrollo final.

Además, se gestionaron 8 sesiones de trabajo con el conglomerado para recoger iniciativas CTI y socializar la visión estratégica a 2035. También se desarrolló un mailing de captura de proyectos e inició el entendimiento técnico de la plataforma Fiware y del lago de datos.

Requerimientos ejecutados del Componente 3, Octubre 2025:

Las actividades realizadas durante el periodo dan cumplimiento a las obligaciones del componente relacionadas con la formulación técnica, conceptual y operativa del Plan Maestro de Distrito Inteligente (PMDI), así como con la consolidación de su estructura documental.

- Con acompañamiento del equipo de comunicaciones, se desarrolló mailing de resumen y agradecimiento referente a las sesiones de scouting proyectos AC3.1_Preview correo memorias PMDI.png
- Igualmente se realizó la gestión de reserva espacios Ruta N para sesiones de socialización, así como la corrección de la presentación del PMDI para socialización proyectos con actores relevantes.
- Se realizó la entrega de los siguientes documentos que contribuyen al avance del proyecto:
    - Informe de antecedentes y contexto estructurado que permita consolidar los fundamentos técnicos, estratégicos y políticos que darán sustento al

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PMDI, partiendo de la revisión crítica y estructurada de los documentos entregados por la Secretaría de Innovación Digital: Plan Maestro IFC, estudio coreano, diagnóstico interno y Plan de Desarrollo Medellín 2024–2027. AC3.2_Informe de Antecedentes.pdf

- El documento con el catálogo de proyectos y la hoja de caracterización que permite construir el portafolio estratégico de iniciativas CTI para nutrir el PMDI, revisando proyectos del Distrito, universidades, sector productivo, ciudadanía y actores internacionales. AC3.3_Catalogo de proyectos.pdf
- Documento de síntesis de referentes y propuesta de adaptación a Medellín que permita identificar experiencias internacionales de territorios inteligentes que puedan ser transferidas, adaptadas o utilizadas como referencia conceptual, operativa o tecnológica. AC3.4_Documento síntesis referentes.pdf
- Documento base del Plan con visión a 10 años, objetivos estratégicos y líneas de acción para establecer el marco conceptual que definirá qué significa Medellín como territorio inteligente, su misión, visión, principios rectores, ejes estratégicos y prioridades. Este documento corresponde a la primera versión de éste por lo que continúa en un proceso de revisión interna y externa para formular la versión final. AC3.5_Documento base del plan.pdf
- Documento con propuesta de gobernanza validada con roles, responsabilidades y mecanismos de financiación que permita establecer cómo se organizarán, coordinarán y sostendrán las decisiones, recursos y actores que operarán el Plan. Este documento corresponde a la primera versión de éste por lo que continúa en un proceso de revisión interna y externa para formular la versión final. AC3.6_Documento Gobernanza.pdf

- Se tuvieron espacios de trabajo donde se realizaron avances con respecto al documento de lineamientos que corresponde a uno de los entregables del contrato. En estos espacios se hicieron mesas técnicas donde se hablaron temas como la estructura del Datalake del Distrito, el proyecto Ciudadano 360, y otros proyectos tecnológicos que contribuyen a la elaboración del mismo.
- Se realizó el pago correspondiente al hito #2 del convenio correspondiente al valor de $140.000.000 COP AC3.7_Pago ITM.pdf

Requerimientos ejecutados del Componente 3, Noviembre 2025:

Las actividades realizadas durante el periodo dan cumplimiento a las obligaciones del componente relacionadas con la formulación técnica, conceptual y operativa del Plan Maestro de Distrito Inteligente (PMDI), así como con la consolidación de su estructura documental.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Se desarrolló desde comunicaciones una columna de opinión para preparar la audiencia para el despliegue mediático que podamos generar con la entrega del plan al Distrito. AC3.1_Columna_ Santiago Restrepo_Ciudadano 360.docx

Se realizó la entrega preliminar para revisión de los siguientes documentos que corresponden a información base para el entregable uno del componente 3 “Documento plan maestro de territorio inteligente con visión a 10 años, que contenga un informe de alianzas público-privadas establecidas con acuerdos de colaboración.”

- Informe Base Entrega: Este documento desarrolla el marco conceptual del Plan Maestro Distrito Inteligente, consolidando los pilares estratégicos, las misiones, la visión a 2035 y los fundamentos que orientan la transformación del territorio. Su contenido sirve como base estructural para la articulación de políticas, proyectos y decisiones dentro del modelo de Distrito Inteligente. AC3.2_InformeBaseEntrega V8.docx

- Documento de Gobernanza: Este documento define el modelo de gobernanza del PMDI, estableciendo la arquitectura institucional, los roles, los niveles de decisión y los mecanismos de articulación entre actores. Contiene las estructuras, flujos y capacidades necesarias para garantizar una ejecución coordinada, transparente y sostenible del plan. AC3.3_Documento Gobernanza Entrega V4.docx

- Documento de Modelo de Gestión: Este documento describe el modelo de gestión del PMDI, detallando las metodologías, instrumentos y ciclos operativos que permiten medir avances, activar proyectos y sincronizar los planes sectoriales. Incluye el modelo de doble bucle, los OKR orientadores y las herramientas para evaluar madurez y desempeño. AC3.4_Documento Modelo de gestion Entrega V2.docx

Se realizó la entrega preliminar para revisión del documento que corresponderá al segundo entregable del componente que es: “Lineamientos de la infraestructura tecnológica priorizada e implementada con estándares de conectividad de las iniciativas existentes o futuras.” En este documento se presentan los lineamientos técnicos y arquitectónicos necesarios para la operación tecnológica del PMDI, abarcando datalake, interoperabilidad, identidad digital, IoT, seguridad y arquitectura cloud. Define estándares, capacidades y rutas de implementación para soportar las misiones y pilares del plan AC3.5_Entregable Lineamientos V6.docx

Se realizó la entrega preliminar de las primeras versiones de la información que corresponde al entregable del componente “Plataforma de seguimiento a los proyectos, que cumpla con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación Digital.”.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En los documentos se puede visualizar la estructura inicial de cómo se puede visualizar la plataforma y cómo ésta se va a estructurar. AC3.6_DatosPlataformaSeguimiento. AC3.7_LinksPlataformadeSeguimiento

Se desarrolló desde comunicaciones mailing de memorias para compartir hallazgos con asistentes a los talleres de socialización. AC3.8_Preview correo memorias PMDI.png

Se presentó ante el Secretario de Innovación Digital y la Directora de Proyectos Estratégicos CTI de Ruta N, el PMDI con el fin de orientar los siguientes pasos para su validación técnica, política y social.

Se convocó la socialización del Plan Maestro del Metro como elemento clave para incluir en el PMDI de la SID.

Se gestionó los espacios y detalles logísticos para sesión agendada por el CUEE para la socialización del PMDI

Requerimientos ejecutados del Componente 4, entre Abril y Mayo de 2025:

Actividades ejecutadas – ABRIL 2025:

- Reunión de alineación estratégica entre la Secretaría de Innovación Digital (SID) y la Corporación Ruta N.
- Planeación interna de las actividades comunicacionales por parte del equipo de Ruta N.
- Envío de correo institucional con definiciones clave, aclaraciones técnicas y riesgos identificados, posterior a la reunión de alineación.

Actividades ejecutadas – MAYO 2025:

- Socialización interna de definiciones y plan de trabajo.
- Planeación de taller conjunto con la SID.
- Diseño de la estrategia de aceleración de los contratos relacionados con comunicación.
- Avances en la estructuración del Plan de Comunicaciones del contrato.
- Revisión técnica del material existente para proponer ajustes y mejoras estratégicas.

Requerimientos ejecutados del Componente 4, entre Junio y Agosto de 2025:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En junio se adelantó el estudio de mercado con 11 agencias creativas, lo cual permitió una mejor estructuración de los términos de referencia. Posteriormente, se avanzó en la preselección de tres agencias con base en criterios técnicos y de experiencia.

Durante julio se firmó el contrato con la agencia seleccionada para ejecutar el componente, se iniciaron los entregables gráficos iniciales y se diseñaron los indicadores clave de desempeño (KPIs) de la estrategia. Se avanzó también en la planeación de lanzamientos en medios.

En agosto se ejecutaron campañas en medios institucionales y redes sociales, y se llevó a cabo una evaluación preliminar del impacto comunicacional, incluyendo análisis de interacción y cobertura.

Requerimientos ejecutados del Componente 4, Septiembre 2025:

Este mes se realizaron acciones clave para consolidar la identidad de marca y comunicación institucional:

- Benchmarking de naming para entornos digitales.
- Taller experiencial de naming con la Secretaría.
- Acompañamiento creativo con agencia Duende para narrativa, tagline y estilos visuales.
- Propuesta de boletín de prensa y cápsula informativa sobre el Plan Maestro.
- Diseño de estrategia para desayuno táctico con secretarías como espacio de divulgación institucional del proyecto.
- Seguimiento y articulación con el Metro de Medellín.

Requerimientos ejecutados del Componente 4, Octubre 2025:

Las actividades desarrolladas corresponden al cumplimiento de las obligaciones del componente relacionadas con la implementación de la estrategia de comunicación y la producción de materiales de divulgación y posicionamiento.

- Se realizó el acompañamiento de la agencia Duende en generación nueva propuesta gráfica para MdeTodos, logrando así tres caminos visuales. AC4.1_Evidencias desarrollo marca Duende.pdf
- El trabajo realizado en conjunto con la agencia Duende y el equipo interno permitió avanzar en la definición y validación de la identidad visual de MdeTodos, en coherencia con las directrices institucionales.
- Durante el proceso se realizó la corrección 1 a 1 de los caminos presentados. AC4.2_Duende corrección 1 MdeTodos.pdf

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Sin embargo, debido a lo que se esperaba para el proyecto y con lo propuesto por parte del proveedor Duende, se desarrolló una propuesta por parte del equipo de diseño de Ruta N para el desarrollo de marca. AC4.3_MDE TODOS_2.pdf
- Se desarrolló nuevo paquete de 3 logos conforme a los ajustes entregados por asesores del alcalde para la presentación ante el despacho. AC4.4_Ciudadano 360_Logos MDE Todos_3.pdf
- Se realizó el ajuste sobre las correcciones especificas por línea propuesta. AC4.5_Correcciones Asesores MdeTodos.docx
- Se desarrollaron ajustes a la imagen definida en función de la presentación al alcalde. AC4.6_INICIAL_MDE TODOS PPT_6 NOVIEMBRE_A.pdf
- Se realizó reunión de seguimiento Metro para validar estado del proyecto y actualizaciones de enlace.
- Se dio inicio al proceso de cotización para desarrollo tarjetas Cívicas conmemorativas.
- Se desarrolló columna de actualización PMDI para rotar por agencia PR preparando el espacio mediático para la entrega del Plan. AC4.7_Plan Maestro columna.pdf De igual forma, las gestiones logísticas y contractuales para el evento Med360 responden a las acciones previstas para la difusión y socialización del programa, asegurando la preparación de piezas, contenidos y espacios de presentación pública.
- Se realizó el soporte contractual con Plaza Mayor para la participación en Med360. Se realizó el levantamiento de requerimientos base para lanzamiento del proyecto en Med360. Incluye minuto a minuto y aspectos logísticos. AC4.8_Lanzamiento MdeTodos Med360.xlsx
- Se desarrollaron las propuestas de copies para la invitación al lanzamiento MdeTodos. AC4.9_Copys invitación Mdetodos.docx
- Se realizó el desembolso del pago correspondiente a los meses de septiembre y octubre al proveedor Duende. AC4.10_Pago DUENDE.pdf
- Se realizó el pago correspondiente al profesional de comunicaciones del equipo Ruta N.

Requerimientos ejecutados del Componente 4, Noviembre2025:

Las actividades desarrolladas corresponden al cumplimiento de las obligaciones del componente relacionadas con la implementación de la estrategia de comunicación y la producción de materiales de divulgación y posicionamiento.

Se desarrolló el acople del sistema gráfico Mdetodos a las pantallas, presentando unificación y coherencia gráfica entre la marca desarrollada y la interfaz de interacción. AC4.1_Acople pantallas Mdetodos.png y se realizó el ajuste desarrollando una visual para

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

las tarjetas módulo mi 360 y despliegue de todas las rutas internas. AC4.2_Acople pantallas_Internas Mdetodos.png

Se desarrolló el ajuste a las pantallas de la plataforma con look and feel Mdetodos para presentación Alcalde. AC4.3_Pantallas en azul

Se ajustó la propuesta de logos para la presentación Alcalde. AC4.4_Ciudadano 360_Logos MDE Todos_3.pdf
Se trabajó en la propuesta de presentación para reunión con Alcalde y se desarrollaron ajustes constantes de la misma. AC4.5_MdeTODOS PPT_FINAL_ALCALDE 1-comprimido.pdf

Desarrollo de tácticos para primer semestre 2026 con presupuesto proyectado. AC4.6_Tácticos primer semestre 2026.png

Desarrollo tarjeta de usuaria Rosaura Restrepo para la interacción con las pantallas.
Ajuste colores y contrastes presentación.

Creación y seguimiento a formato lanzamiento Ciudadano 360 a Gabinete Distrital en el marco de Med360:

- Desarrollo copy Save the date. AC4.7_Copys invitación Mdetodos.docx
- Desarrollo solicitud BTL para adecuación espacio Comisión 5 (pantallas, mobiliario y catering).
- Desarrollo diseño tarjeta Cívica. AC4.8_Opciones_Cívica MDE Todos.pdf
- Desarrollo justificación y solicitud Orden de Compra Tarjeta Cívica.
- Gestión de cotizaciones con Metro para producción Cívicas conmemorativas. AC4.9_Propuesta Vinculante Tarjetas Conmemorativas Ruta N - copia (1).pdf
- Desarrollo guion base para video lanzamiento Gabinete. AC4.10_GUION MDE_OK SID.docx
- Desarrollo bitácora evento. AC4.19 Bitácora lanzamiento C360.docx
- Desarrollo de tarjeta para reconocimiento del proyecto. AC4.11_CARDS-CMYK-CURVAS
- Desarrollo insumo editorial y gestión de diseño para kit vocería a Gabinete. AC4.20_Ruta N_Ciudadano360_Guía.pdf
- Gestión producción tarjetas souvenirs para evento.
- Gestión producción botones publicitarios del proyecto para marcación equipo de trabajo en evento.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Desarrollo sesión de apropiación y entrenamiento con el equipo primario de la Secretaría con el propósito de socializar el minuto a minuto y dinámica del lanzamiento.
- Construcción de recomendaciones base de pitch para el equipo primario en función discursiva para el espacio de lanzamiento. AC4.21_Recomendaciones de buenas prácticas-Lanzamiento.docx

Se desarrolló el moodboard y seguimiento a solicitud hasta lograr acople de sistema. AC4.22RUTA N - MDETODOS - PAQUETE DE ICONOS.pdf

Desarrollo presupuesto primer semestre 2026 para lanzamiento MdeTodos. AC4.13_Tácticos primer semestre 2026.xlsx

Gestión de solicitud sesión fotográfica y videográfica Duende para construcción video. Planeación sesión fotográfica y videográfica proyecto. AC4.14_Ruta N_Plan de rodaje sesión fotografía y video_14112025.docx.pdf

Acompañamiento en rodaje, gestión estratégica y alineación equipo. AC4.15_Rodaje 2025-11-17.jpeg

Seguimiento y ajustes a producción trailer. AC4.23_MDETODOS_TRAILER_v3

Seguimiento y gestión de captura de pantallas con proveedor C.1 para desarrollo insumo guía de uso ciudadano y funcionarios.

Ajuste narrativo a insumo pantallas para la inclusión del material al entregable Guía de uso ciudadano. AC4.16 _ Guía de Pantallas – Plataforma Ciudadano 360.pdf

Avance en informe de monitoreo acoplando la capacitación a funcionarios realizada para todo el equipo SID. AC4.17_.Informe de monitoreo_Noviembre.pdf

Se desarrolló la landing en color azul conforme solicitud realizada por parte del la SID. AC4.18_Landing azul.png

Requerimientos ejecutados del Componente 5, entre Abril y Mayo de 2025:

Actividades ejecutadas – ABRIL 2025:

- Reunión de alineación estratégica entre la Secretaría de Innovación Digital y Ruta N.
- Planeación inicial de las actividades formativas y de apropiación digital.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Comunicación formal de definiciones y riesgos asociados, posterior a la reunión.

Actividades ejecutadas – MAYO 2025:

- Socialización de las definiciones técnicas de las actividades formativas.
- Planeación estratégica de talleres y acciones de capacitación.
- Desarrollo de la estrategia de aceleración de procesos contractuales.
- Avances en la construcción del Plan de Formación y Apropiación en plataformas digitales.

Requerimientos ejecutados del Componente 5, entre Junio y Agosto de 2025:

Durante junio se construyó el plan base de formación, que incluye un glosario digital y un kit de inicio dirigido a servidores públicos. Se estructuró también el mapa de contenidos temáticos.

En julio se realizó la validación técnica de los primeros entregables por parte de la Secretaría de Talento Humano y se inició la adaptación pedagógica de los materiales.

En agosto se consolidó el diseño instruccional del curso virtual, se definieron los contenidos clave y se trabajó en la narrativa pedagógica para garantizar la apropiación de la plataforma digital por parte de los funcionarios del Distrito.

Requerimientos ejecutados del Componente 5, Septiembre 2025:

Durante el mes se:

- Avanzó en la construcción del curso virtual EVA, organizando los módulos narrativos e interfaz del asistente.
- Ajustó el cronograma para permitir generación de insumos para la Guía de uso ciudadano y funcionarios.

Requerimientos ejecutados del Componente 5, Octubre 2025:

Las actividades realizadas avanzan en el cumplimiento de las obligaciones del componente, orientadas al fortalecimiento de capacidades institucionales para el uso y promoción de las plataformas digitales del Distrito.

- Se desarrolló un documento base de apoyo para la capacitación a voceros Secretaría de Innovación Digital, con el fin de presentar la marca y empoderar a cada funcionario de la misionalidad de esta. AC5.1_Capacitación Vocería.pdf

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Se resalta la necesidad de proyectar plan de trabajo con el proveedor TASS para el mes de noviembre, con el propósito de avanzar en el cumplimiento con la ejecución del entregable del plan de capacitación, que corresponde a una de las entregas de este componente.
- Se está avanzando a la transferencia de conocimiento y preparan la implementación del curso virtual proyectado para el siguiente periodo.

Requerimientos ejecutados del Componente 5, Noviembre 2025:

Las actividades realizadas avanzan en el cumplimiento de las obligaciones del componente, orientadas al fortalecimiento de capacidades institucionales para el uso y promoción de las plataformas digitales del Distrito.

Se desarrolló el storytelling y presentación Ciudadano 360 para realizar espacios de entrenamiento en vocería y reconocimiento de la estrategia. La jornada se cumplió con 121 funcionarios capacitados de la SID. AC5.1_SID_Capacitación vocería_compressed.pdf
Ajuste narrativo a insumo pantallas para la inclusión del material a guía de uso ciudadano. AC5.2 _ Guía de Pantallas – Plataforma Ciudadano 360.pdf

Se compartió el avance en el entregable OVA con el equipo de la escuela de aprendizaje de la SID recibiendo recomendaciones de mejora AC5.3_Recomendaciones OVASID. pdf, las cuales fueron debidamente aplicadas al insumo para la generación del producto final. AC5.4_CursoEVA_Noviembre.pdf

Conclusión Abril - Mayo

De acuerdo con lo anteriormente expuesto en los componentes 1 y 2, se recomienda efectuar una modificación en el alcance y en las especificaciones esenciales de dichos componentes, con el propósito de reorientar las actividades hacia objetivos técnicamente viables y plenamente alineados con los lineamientos de la Secretaría de Innovación Digital.

Conclusión Junio - Agosto

De acuerdo con el seguimiento realizado durante el periodo de ejecución comprendido entre los meses de junio a agosto de 2025, se concluye que el contrato interadministrativo de mandato sin representación suscrito para el fortalecimiento de los proyectos priorizados del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación de la Secretaría de Innovación Digital presenta un avance integral, progresivo y conforme a los objetivos misionales establecidos en el plan de trabajo del convenio.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Conclusión Septiembre

Durante el mes de septiembre de 2025, se evidenció un avance sostenido en la ejecución técnica del contrato, con entregables claves por cada componente, consolidación de productos intermedios y articulación efectiva entre proveedores, dependencias distritales y la Secretaría de Innovación Digital. Se destaca el cumplimiento de cronogramas ajustados, la entrega formal del primer hito del Asistente Virtual, el desarrollo de la base técnica del Plan Maestro CTI y los avances significativos en la plataforma Ciudadano 360. Las evidencias soportan la trazabilidad del proceso y permiten concluir que el convenio continúa en cumplimiento técnico conforme a lo establecido contractualmente.

Conclusión Octubre

Durante el mes de octubre, el contrato avanzó de forma significativa en el cumplimiento técnico de cada uno de los componentes, consolidando entregables claves en el desarrollo del micrositio Ciudadano 360, la integración del asistente virtual con IA, la estructuración del Plan Maestro de Distrito CTI, y el fortalecimiento de la estrategia de comunicación institucional. Estos avances posicionan al contrato en una etapa madura y estratégica para su despliegue público y operativo en los próximos meses.

Conclusión Noviembre

El mes de noviembre representó un hito clave para la consolidación técnica del contrato, con la culminación de entregables estratégicos como el despliegue de la plataforma C360, la integración del asistente virtual, y la entrega final del Plan Maestro de Medellín como Distrito CTI. Las acciones ejecutadas demuestran cumplimiento técnico integral, articulación interinstitucional efectiva y preparación sólida para el cierre operativo del convenio en diciembre.

Adicionalmente, la supervisión del contrato realiza seguimiento continuo a través de las reuniones semanales (Weekly), en las cuales se revisa el avance de la ejecución, así como mediante los informes mensuales presentados por el contratista, que permiten consolidar la trazabilidad y el control del cumplimiento contractual.

Anexos Abril - Mayo: \\nas1\Alcaldia\231-ID\Trv-ID\Trv-GestAdmtva\1.Gestión_Contractual\Contratos Interadministrativos\Contrato 4600104568 Ruta N 2025\01. INFORME 2025\Informe 002
ActaWeeklys
Informe_Mensual_SID_abril
Informe_Mensual_SID_mayo

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Correo FLOR

Anexos Junio - Agosto: \\nas1\Alcaldia\231-ID\Trv-ID\Trv-GestAdmtva\1.Gestión_Contractual\Contratos Interadministrativos\Contrato 4600104568 Ruta N 2025\01. INFORME 2025\InformeJunaAgo

Anexos

Reporte Junio

Informe_Mensual_SID_Junio

A1. OtroSíANEXO AL CONTRATO4600104568_de 2025.pdf
A2. 07. CONTRATO 202500087 TASS.pdf
A3. Anexo 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS Componente 2.pdf
A4. WeeklyContratoSID - Junio.pdf
A5. C.4. Previa Junio Plan Comunicaciones Junio.xlsx
A6 Actas
A7. C.5.Plan de capacitación.pdf
A8 C.4.Plan de capacitación.pdf
A9.Matriz_Evaluación_PMDI.xlsx
A10.TCE_11483 Alejandra-R-1 COMPROBANTE EGRESO.pdf
A11. Presentación KickOff_Ciudadano360 FaseII.pdf
A12. 04. Matriz_Evaluacion_C2.xlsx

Reporte Julio

Informe_Mensual_SID_Julio

A1. RE_ Entrega de avances etapa de análisis – Proyecto Ciudadano360 Fase II.eml
A2. Brief KV.docx
A3. C.4. Plan de comunicaciones.xlsx
A4. Correcciones Cronograma - Documento de Inicio .eml
A5. Informe Actores_Ciudadano 360_V2.pdf
A6. Documento Arquitectura.pdf_A7. Cronograma Actividades ciudadano 360 2 V1.xlsx_A8. Historias de Usuario Fase I y Fase II Ciudadano 360 (2).pdf
A9 Actas
A10. WeeklyContratoSID - Julio.pptx
A12. Re_ Entrega de avances etapa de análisis – Proyecto Ciudadano360 Fase II - Feedback MockUps.eml
A13. TCE_11634 Alejandra-R-2. comprobante de Egresopdf.pdf
A14. TCE_11654 Natalia-P1 Comprobante de Egreso.pdf
A15. Guía de uso ciudadano-Inicial.xlsx
A16. Re_ Entrega de avances etapa de análisis – Proyecto Ciudadano360 Fase II.eml_A17. RE_ Entrega de avances etapa de análisis – Proyecto Ciudadano360 Fase II.eml_A.18 FM-SG-022 Acta de i nicio persona jurídica V2 - TASS C2-Firmado.pdf
A19. FM-SG-022 Acta de inicio DUENDE - Firmada. .pdf
A20. FM-SG-022 Acta de inicio - ITM (1).pdf
A 21 C.5.Benchmark EVA.pdf

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Reporte Agosto
Informe_Mensual_SID_Agosto
A1 WeeklyContratoSID - Agosto .pdf
A2. Criterios de Aceptación E2 - C1 V1.docx
A3. Criterios de Aceptación E1 - C2.docx
A4. AGOSTO_C.4.Guía de uso ciudadano.pdf
A5. AGOSTO_C.5.Guía de uso ciudadano.pdf A6.ciduadano 360 correciones.docx
A7. Guía espacios Plan Maestro.xlsx
A8. Medellín da el primer paso en la construcción del Plan Maestro de Territorio Inteligente.doc
A9. Proyección plan de trabajo Duende.png
A10. V2_Ruta N_Ciudadano 360_Conceptualización narrativa y stylescape_11082025.pdf A11 Actas
A12. Asistentes evento 28-08.xlsx
A13. MEMORANDO EJECUTIVO V2 . 28-08-24 (1).docx
A14. Invitación a participar en talleres del Plan Maestro de Territorio Inteligente de Medellín.docx
A15. COMP 1 2025 ACUERDO DE PROTECCION DE DATOS.docx
A16. COMP 2 2025 ACUERDO DE ENCARGADO DE DATOS TASS.docx
A17. COMP 3 ACUERDO DE ENCARGADOS ITM.docx
A18. Re_ Historias de Usuario Proyecto Ciudadano 360 Fase II - Feedback.eml
A19. Historia de Usuario Ciudadano 360 - Fase II.docx
A20. 1_Servicios SAP Ciudadano 360_Ppta.xlsx
A21. TCE_11801 JULIO ALEJANDRA RESTREPO.pdf
A22. TCE_11832 JULIO NATALIA PELAEZ.pdf
A23. TCE_11878 01_TASS.pdf
A24. Cronograma Formato.pdf
A25. FM-EXS-CAL-005 Acta de reunión 0001.docx
A26. GanFinal V.3.pdf A27. Metodologia Formato.pdf
A28.
TASS_DocumentoDiseñoFuncionalTécnico_Ciudadano360_Componente2_AlcaldiaMedellin

Anexos Septiembre:
\\nas1\Alcaldia\231-ID\Trv-ID\Trv-GestAdmtva\1.Gestión_Contractual\Contratos Interadministrativos\Contrato 4600104568 Ruta N 2025\01. INFORME 2025\InformeSeptiembre

Informe_Mensual_SID_Septiembre
A1. ACUERDO DE ENCARGADOS TASS COMPONENTE 1[2].pdf
A2. TASS_DocumentoCostos_Ciudadano360_Componente2_AlcaldiaMedellin.docx
A3. Documento 1 Entrega V2_Antecedentes_C3.docx
A4. Documento 2 Entrega V1ProyectosC3.docx]
A5. Catalogo Proyectos C3.xlsx
A6. Documento 3 Entrega V1 Referentes internacionales C3.docx
A8 TASS_UXAsistenteC360.pdf
A9. Descripción clara de tono, estilo de respuesta y lenguaje_Anexo1_v2.docx
A10. Diagrama Asistente Ciudadano360.drawio (2).pdf

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

A11. Ejemplos de respuestas en distintos escenarios (informativo, error, confirmación)_Anexo2_V2.docx
A12 Perfiles y ocasiones de uso _Anexo3_V2.docx
A13TASS_DocumentoDiseñoFuncionalTécnico_Ciudadano360_Componente2_AlcaldiaMedellin.pdf
A14 Benchmarck naming.xlsx
A15 V4_Ruta N_Ciudadano 360_Conceptualización narrativa y stylescape.pdf
A16 V2_Brief inverso_Ruta N_Ciudadano 360_Conceptualización narrativa y stylescape.pdf
A17 BOLETÍN_Medellín da el primer paso en la construcción del Plan Maestro de Territorio Inteligente.doc
A18 Ruta N_Ciudadano 360_Conceptualización encuentro con Gabinete.pdf
A19 Criterios de Aceptación E2 - C1 - V2 01-09.docx
A20 WeeklyContratoSID - Septiembre.pdf
A21 Actas
A22 TCE 12024-TASS.pdf
A23. TCE 11992 1.pdf
A24 TCE_11894 PAGO AGOSTO Alejandra Rtpo.pdf
A25 TCE_11934 desembolso 1 ITM.pdf
A26 TCE_11958 agosto Natalia Pelaez.pdf
A27. TASS_DocumentoCostos_Ciudadano360_Componente2_AlcaldiaMedellin.docx

Anexos Octubre:
\\nas1\Alcaldia\231-ID\Trv-ID\Trv-GestAdmtva\1.Gestión_Contractual\Contratos Interadministrativos\Contrato 4600104568 Ruta N 2025\01. INFORME 2025\InformeOctubre

AT.1_WeeklyContratoSID - Octubre.pptx
AT.2_AnexoTecnicoOtrosiFlor.pdf
AT.3_Propuesta OtroSí.pdf
AT.4_Acta - Reunión Metro - C360.eml
AT.5_Actas
AC1.1_Manual_Despliegue_Ciudadano 360 V1.pdf
AC1.2_InformeResultadosValidaciónUX.docx
AC1.3_Integracion_Ciudadano360_UME.docx
AC1.4 PAGO NATALIA PELÁEZ.pdf
AC2.1_Manual_Despliegue_Ciudadano 360 Componente II.pdf
AC2.2_Manual de Administración, Entrenamiento y Reentrenamiento del Asistente Virtual V1.docx
AC2.3_GLOSARIO CIUDADANO 360.docx
AC2.4_GUIONES BASE PARA SERVICIOS CLAVE.docx
AC2.5_PREGUNTAS DE SEGMENTACIÓN (CIUDADANO 360) (1)-2.docx
AC2.6_DIAGRAMA CONVERSACIONAL GENERAL-01_Overview.drawio (1).pdf
AC3.1_Preview correo memorias PMDI.png
AC3.2_Informe de Antecedentes.pdf
AC3.3_Catalogo de proyectos.pdf

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

AC3.4_Documento síntesis referentes.pdf
AC3.5_Documento base del plan.pdf
AC3.6_Documento Gobernanza.pdf
AC3.7_Pago ITM.pdf
AC4.1_Evidencias desarrollo marca Duende.pdf
AC4.2_Duende corrección 1 MdeTodos.pdf
AC4.3_MDE TODOS_2.pdf
AC4.4_Ciudadano 360_Logos MDE Todos_3.pdf
AC4.5_Correcciones Asesores MdeTodos.docx
AC4.6_INICIAL_MDE TODOS PPT_6 NOVIEMBRE_A.pdf
AC4.7_Plan Maestro columna.pdf
AC4.8_Lanzamiento MdeTodos Med360.xlsx
AC4.9_Copys invitación Mdetodos.docx
AC4.10_Pago DUENDE.pdf
AC5.1_Capacitación Vocería.pdf

Anexos Noviembre:

AT.1_Acta reunión Metro - C360 Nov6.eml
AT.2_Acta reunion Nov 7 - Inder - C360.eml
AT.3_Acta reunión noviembre 10 - Inder - C360 - Temas de seguridad.eml
AT.4_Acta reunión 21_11 Resolvamos dudas con la SID - Ciudadano 360 - Tratamiento de datos.eml
AT.5_WeeklyContratoSID - Noviembre.pptx
AT.6_Actas Weekly
AT.7_Criterios de aceptación - Reunión 27-11.eml
AT.8_FW_ Solicitud VoBo al anexo de MOU para Transmisión de datos.eml
AT.9_Actualización Acuerdos de Encargados - MDETodos.eml
AC1.1_Propuesta técnica de Interoperabilidad.docx
AC1.2_Propuesta capa de presentación Data Lake 1.docx
AC1.3FW_ Entrega anticipada_ Token de integración y Validación de Persona (pruebas).eml
AC1.4_Anexo1_baseDeDatos_c360_0511.png
AC1.5_Manual_Despliegue_Ciudadano 360 V4.pdf
AC1.6_Integracion_Ciudadano360_UME.docx
AC1.7_Informe de Resultados de Validación UX con Arquetipos Ciudadano 360 V1.docx
AC1.8_TCE_12366 tass 087 (1).pdf
AC1.9_PagoNataliaPelaez.pdf
AC2.1_Manual_Despliegue_Ciudadano 360 Componente II.V4.pdf
AC2.2_Manual de Administración, Entrenamiento y Reentrenamiento del Asistente Virtual V1.pdf
AC2.3_PagoTASSNOV.pdf
AC2.4_PREGUNTAS DE SEGMENTACIÓN (CIUDADANO 360)_V2.pdf

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

AC2.5_GUIONES BASE PARA SERVICIOS CLAVE_V2.pdf
AC2.6_GLOSARIO_CIUDADANO_360_CORREGIDO.pdf
AC2.7_libreria_prompts_emocionales_hier.json
AC3.1_Columna_ Santiago Restrepo_Ciudadano 360.docx
AC3.2_InformeBaseEntrega V8.docx
AC3.3_Documento Gobernanza Entrega V4.docx
AC3.4_Documento Modelo de gestion Entrega V2.docx
AC3.5_Entregable Lineamientos V6.docx
AC3.6_DatosPlataformaSeguimiento
AC3.7_LinksPlataformadeSeguimiento
AC3.8_Preview correo memorias PMDI.png
AC4.1_Acople pantallas Mdetodos.png
AC4.2_Acople pantallas_Internas Mdetodos.png
AC4.3_Pantallas en azul
AC4.4_Ciudadano 360_Logos MDE Todos_3.pdf
AC4.5_MdeTODOS PPT_FINAL_ALCALDE 1-comprimido.pdf
AC4.6_Tácticos primer semestre 2026.png
AC4.7_Copys invitación Mdetodos.docx
AC4.8_Opciones_Cívica MDE Todos.pdf
AC4.9_Propuesta Vinculante Tarjetas Conmemorativas Ruta N - copia (1).pdf
AC4.10_GUION MDE_OK SID.docx
AC4.11_CARDS-CMYK-CURVAS
AC4.12_MdeTODOS PPT_FINAL_ALCALDE 1-comprimido.pdf
AC4.13_Tácticos primer semestre 2026.xlsx
AC4.14_Ruta N_Plan de rodaje sesión fotografía y video_14112025.docx.pdf
AC4.15_Rodaje 2025-11-17.jpeg
AC4.16 _ Guía de Pantallas – Plataforma Ciudadano 360.pdf
AC4.17_. Informe de monitoreo_Noviembre.pdf
AC4.18_Landing azul.png
AC4.19 Bitácora lanzamiento C360.docx
AC4.20_Ruta N_Ciudadano360_Guía.pdf
AC4.21_Recomendaciones de buenas prácticas-Lanzamiento.docx
AC4.22RUTA N - MDETODOS - PAQUETE DE ICONOS.pdf
AC4.23_MDETODOS_TRAILER_v3
AC4.24_PagoAlejandraRestrepo.pdf
AC5.1_SID_Capacitación vocería_compressed.pdf
AC5.2 _ Guía de Pantallas – Plataforma Ciudadano 360.pdf
AC5.3_Recomendaciones OVA-SID.pdf
AC5.4_Curso EVA_Noviembre.pdf

- **Porcentaje de ejecución física**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El contrato tiene un avance de ejecución física del 86%

- **Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo:**

- **Cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones**

Se deja evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato:

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	-
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	-
Estampilla Universidad de Antioquia	-
Estampilla para la Justicia Familiar	-
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	-
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	-
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	-
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	-
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	839.818,00
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	1.679.637,00
Ind Estampilla para la Justicia Familiar	53.767.081,00
Total	**56.286.536,00**

Fuente: SAP transacción “ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

a. Verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Las respectivas certificaciones se encuentran en la siguiente carpeta de la NAS:

\\nas1\Alcaldia\231-ID\Trv-ID\Trv-GestAdmtva\1.Gestión_Contractual\Contratos Interadministrativos\Contrato 4600104568 Ruta N 2025\PAGOS

Ver a continuación cuadro con la relación de las certificaciones de los pagos a la Seguridad Social y parafiscales:

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento
11/04/2025	Marzo/2025	Yeidy Norbelly Perea Mesa Revisor Fiscal

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento
		TP 178432–T
21/05/2025	Abril/2025	Yeidy Norbelly Perea Mesa Revisor Fiscal TP 178432–T
17/06/2025	Mayo/2025	Linda Carolina Castaño Franco Revisor Fiscal Principal TP 287512–T
18/07/2025	Junio/2025	Linda Carolina Castaño Franco Revisor Fiscal Principal TP 287512–T
14/08/2025	Julio/2025	Linda Carolina Castaño Franco Revisor Fiscal Principal TP 287512–T
12/09/2025	Agosto/2025	Linda Carolina Castaño Franco Revisor Fiscal Principal TP 287512–T
16/10/2025	Septiembre 2025	Linda Carolina Castaño Franco Revisor Fiscal Principal TP 287512–T
12/11/2025	Octubre 2025	Linda Carolina Castaño Franco Revisor Fiscal Principal TP 287512–T
12/12/2025	Noviembre 2025	Linda Carolina Castaño Franco Revisor Fiscal Principal TP 287512–T

b. Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación:

No aplica, no se adquirieron bienes.

c. Solicitud de marcación de bienes a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:

No aplica, no se adquirieron bienes.

d. Marcación física de los bienes (código de marcación suministrada por esta dependencia)

No aplica, no se adquirieron bienes.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

e. Reporte de la respuesta dada por esta dependencia, con el registro de marcación de cada uno de los bienes adquiridos y con el registro de los datos del servidor al cual fue cargado en cartera.

No aplica, no se adquirieron bienes.

f. Informe de las modificaciones realizadas al contrato:

Durante el mes de Junio se realizó una modificación técnica al contrato: "OTROSI N° 01: Modificaciones técnicas del contrato en lo que respecta al alcance del componente 2, las especificaciones esenciales y entregables del componente 1 y 2."

El componente 1 quedará de la siguiente manera:

Componente 1 – Optimización de la plataforma Ciudadano 360

Especificaciones esenciales

Los requisitos mínimos para cumplir con el objeto de este componente, sujetos a la información, disponibilidad y habilitación de insumos proporcionados por la Secretaría de Innovación Digital, son:

- Optimización de la plataforma Ciudadano 360: Mejoras en diseño, navegación y accesibilidad para garantizar una experiencia de usuario eficiente donde los ciudadanos puedan acceder a información clave de los servicios públicos, trámites y solicitudes.
- Integración de datos de servicios públicos: Identificación y conexión de los sistemas de información de las diferentes entidades públicas (Mínimo 2 entidades) para que los ciudadanos puedan consultar y realizar trámites de manera centralizada.
- Automatización de trámites y servicios: Mejorar la eficiencia administrativa mediante la implementación de soluciones tecnológicas que permitan la gestión automática de ciertos trámites, reduciendo tiempos y costos operativos.
- Interoperabilidad entre entidades: Establecer protocolos y herramientas que permitan la comunicación y el intercambio de información entre las diferentes entidades públicas involucradas, garantizando la interoperabilidad del sistema.
- Mejora de la experiencia del ciudadano: Desarrollar funcionalidades que permitan a ciudadanos acceder a la información de manera sencilla y transparente, y que les facilite la realización de trámites en línea de forma segura.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Integración de la plataforma ciudadano 360 con el asistente Virtual con IA del Distrito: Integración del Asistente virtual al plataforma ciudadano 360, con IA que con IA que obtenga el Distrito a través del presente contrato.

ENTREGABLES

- Plataforma optimizada con mejoras en diseño, usabilidad y accesibilidad y con al menos tres integraciones, tanto internas como externas.
- Implementación de automatización en los trámites más recurrentes con workflows eficientes.
- Protocolo de interoperabilidad entre entidades con estándares definidos.
- Integración de la plataforma Ciudadano 360 con el asistente Virtual con la IA que obtenga el Distrito a través del presente contrato.
- Capacitación técnica para administradores y capacitación funcional para usuarios finales.

El componente 2 quedará de la siguiente manera:

Componente 2 – Fortalecimiento de sostenibilidad y automatización con IA

Alcance componente 2
Asistente con Inteligencia Artificial: Diseñar, desarrollar e implementar un asistente virtual con inteligencia artificial, que facilite la autogestión de trámites, permita el reconocimiento del ciudadano por parte del Distrito y optimice la atención mediante soluciones automatizadas y personalizadas.

Objetivo Específico

Diseñar, desarrollar e implementar un asistente virtual con inteligencia artificial, que facilite la autogestión de trámites, permita el reconocimiento del ciudadano por parte del Distrito y optimice la atención mediante soluciones automatizadas y personalizadas, integradas a la plataforma Ciudadano 360.

Especificaciones Esenciales

- Diseño del asistente virtual: Definición de la personalidad, tono, lenguaje y estructura de interacción del agente, asegurando empatía, lenguaje claro, enfoque ciudadano y accesibilidad, alineado con la estrategia comunicacional establecida por la Secretaría de Comunicaciones del Distrito.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Desarrollo del asistente con IA: Construcción de un agente conversacional basado en modelos LLM (como GPT-4), con capacidad de comprender y generar lenguaje natural para automatizar trámites y consultas, este debe estar alineado con los lineamientos de la Secretaría de Innovación del Distrito.
- Integración con Ciudadano 360: Conexión del asistente con la plataforma del Distrito, sistemas transversales y servicios digitales a través de APIs y mecanismos seguros de autenticación e interoperabilidad.
- Entrenamiento y gestión del conocimiento: Configuración de intenciones, respuestas, flujos y administración del modelo, incluyendo la posibilidad de reentrenamiento y mejora continua basada en retroalimentación.
- Validación técnica y de usuario: Aplicación de pruebas funcionales, técnicas, de accesibilidad y usabilidad para garantizar calidad, precisión en las respuestas y satisfacción ciudadana.
- Sostenibilidad y escalabilidad: Diseño de una arquitectura modular y en la nube, que permita el crecimiento de funcionalidades, soporte multicanal y mantenimiento evolutivo.

Entregables

- Documento de diseño de experiencia conversacional y perfil del asistente.
- Documento de diseño funcional y técnico del Asistente Virtual.
- Desarrollo del asistente virtual con capacidades LLM.
- Integración operativa con la plataforma Ciudadano 360.

Durante el mes de noviembre se realizó una modificación 02 al contrato en función de lo siguiente:

ADICIÓN 01: Adicionar al valor inicial del Contrato No. 4600104568 de 2025, la suma de QUINIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISICIENTOS DOCE PESOS ($590.363.612). AMPLIACIÓN 01: Ampliar por dos (2) meses contados desde el 1 de enero de 2026 al 28 de febrero de 2026.

Lo anterior se realiza ya que durante la ejecución del contrato se han presentado nuevas necesidades técnicas y funcionales dentro de los Componentes 1 y 2, que hacen necesario fortalecer las actividades en curso para garantizar la materialización completa de los objetivos estratégicos del proyecto:

Componente 1 – Implementación de la Estrategia Ciudadano 360. Se requiere adicionar recursos para:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Desarrollar nuevas funcionalidades en la plataforma de Ciudadano 360, orientadas a la personalización avanzada de la experiencia del usuario y a la incorporación de servicios interactivos basados en analítica de datos y automatización.

- Integrar nuevas fuentes de información y servicios digitales con, como mínimo, cuatro (4) dependencias distritales adicionales, permitiendo una ampliación de la interoperabilidad institucional y la consolidación de una visión unificada del ciudadano.

- Implementar un modelo ampliado de automatización de trámites y servicios digitales, basado en flujos inteligentes y capacidades predictivas, que habilite una atención más ágil y proactiva.

- Diseñar e implementar protocolos avanzados de interoperabilidad en entornos cloud bajo la arquitectura Zero Trust en Azure, garantizando una infraestructura escalable, segura y alineada con los lineamientos de Gobierno Digital.

- Estructurar y documentar los nuevos componentes técnicos y funcionales del ecosistema Ciudadano 360, mediante la elaboración de manuales actualizados, guías de operación y planes de sostenibilidad tecnológica.

Componente 2 – Asistente Virtual con Inteligencia Artificial. Se requiere la adición presupuestal para:

- Completar el desarrollo, integración y despliegue del asistente virtual multicanal basado en modelos de lenguaje (LLM), garantizando su operación en el micrositio Ciudadano 360. Esta fase consolidará la arquitectura cognitiva y funcional del asistente, asegurando coherencia, seguridad y continuidad en la atención ciudadana digital.

- Extender y fortalecer el proceso de entrenamiento del modelo LLM, incorporando datos y conocimiento de los dominios temáticos de las dependencias priorizadas, con el fin de mejorar la comprensión semántica, el contexto institucional y la capacidad de respuesta personalizada del asistente virtual.

- Desarrollar un entorno de validación avanzada, orientado a realizar pruebas técnicas, funcionales, de accesibilidad y de experiencia de usuario con ciudadanos y servidores públicos. Este proceso garantizará la precisión, la pertinencia de las respuestas, la usabilidad y la estabilidad de la solución ante altos volúmenes de interacción, asegurando un servicio confiable y sostenible.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Implementar la interoperabilidad total del asistente virtual con el ecosistema tecnológico distrital, mediante la conexión con los sistemas y fuentes de datos institucionales a través de Azure OpenAI Service y Azure Cognitive Services. Esta integración permitirá habilitar capacidades de analítica conversacional, trazabilidad, monitoreo en tiempo real y generación de métricas avanzadas sobre la atención ciudadana, apoyando la toma de decisiones basada en datos.

Estas actividades, por su naturaleza técnica, requieren un incremento en la asignación de recursos humanos y tecnológicos, así como en los tiempos de desarrollo y pruebas, lo cual justifica plenamente la adición presupuestal solicitada para los componentes 1 y 2.

g. Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión:

Supervisor	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**
Diana Maria Ochoa Henao	28/03/2025	-
Gabriel Jaime Jaramillo	28/03/2025	-

h. Informe de la materialización de riesgos y su mitigación

A la fecha no se ha materializado ningún riesgo relacionado a la matriz de riesgos del presente contrato.

i. **Evaluación del contratista**

Ver a continuación imagen de extractada del sistema SAP del Distrito:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600104568
Objeto del Contrato Contrato interadministrativo de mandato sin representación para el fortalecimiento de los proyectos
Numero Evaluación 4
Periodo Evaluado 12 DE NOVIEMBRE AL 9 DE DICIEMBRE DE 2025

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	20,00	19,40
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	19,00
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	50,00	47,50

% Calificacion Total	100,00

% Total Calificacion acumulado	95,90

j. Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por parte de la Secretaría de Evaluación y Control:

El contrato al corte del presente informe no se tiene conocimiento de auditoría realizada por los órganos de control, ni por la Secretaría de Evaluación y Control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

a. Relación de la Imputación del gasto

Fondos	Centro gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110A30225	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708
110A30225	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708
110A30225	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

110A30225	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708
110A90125	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708
110A90125	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708
110A90125	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708
110A90125	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708
110A90125	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708
110A90125	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708
110A90125	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708
110A90125	75200000	2320202008	240338	4000120724	50101496	4800015708

Fuente: SAP transacción “ZMMPUR027C – Rendición de la cuenta por Contrato”

b. Relación de los pagos realizados

Desembolso del Recurso a Administrar

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor facturado
4800015708	191	25/04/2025	5105611533	624.447.645
4800015708	191*	25/04/2025	5105611531	2.063.906.384
Total				**2.688.354.029**

Fuente: SAP transacción “ZMMPUR029 – Historial de pagos del Contrato” Tipo historial Q

Pago de Honorarios

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor facturado
4800015708	FE3778	22/09/2025	5105621315	28.721.777
4800015708	FE3835	25/10/2025	5105624121	49.361.081
4800015708	FE3895	20/11/2025	5105625774	21.855.515
Total				**99.938.373**

Fuente: SAP transacción “ZMMPUR029 – Historial de pagos del Contrato” Tipo historial Q”

c. Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación Grup Comp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600104568	4800015708	237	Innovación Digital	240338	IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CTI PARA UN	3.000.000.000	2.788.292.402	211.707.598

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

					DISTRITO INTELIGENTE DE MEDELLÍN			
Total						**3.590.363.612**	**2.788.292.402**	**211.707.598**

Fuente: SAP transacción "ZMMPUR189 – Informe financiero de contratos"

d. Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	3.000.000.000
Adiciones	
Total, valor del contrato más adiciones	3.000.000.000
Pagos realizados (acumulado)	2.788.292.402
Pago autorizado del mes por honorarios	80.797.025
Porcentaje de ejecución financiera	93%

e. Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración

Ejecución de los recursos es la siguiente:

	Pagos realizados	**Ejecución**
Recursos para administrar	2.688.354.029	414.799.000
Honorarios pagados	99.938.373	1.104.297.859
Total	**2.788.292.402**	**1.519.096.859**

f. Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración.

A la fecha de este informe se han realizado los siguientes pagos de honorarios

Registro Presupuestal (No. Pedido)	**No. Factura**	**Fecha de Contabilización**	**No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)**	**Valor facturado**
4800015708	FE3778	22/09/2025	5105621315	28.721.777
4800015708	FE3835	25/10/2025	5105624121	49.361.081
4800015708	FE3895	20/11/2025	5105625774	21.855.515
Total				**99.938.373**

Fuente: SAP transacción "ZMMPUR029 – Historial de pagos del Contrato" Tipo historial Q"

g. El contrato no cuenta con anticipos

h. Relación de los informes de ejecución de recursos

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Los informes pueden ser consultados en carpeta NAS:
\\nas1\Alcaldia\231-ID\Trv-ID\Trv-GestAdmtva\1.Gestión_Contractual\Contratos Interadministrativos\Contrato 4600104568 Ruta N 2025\01. INFORME 2025

i. Relación rendimientos financieros reintegrados.

Cuenta de cobro	Doc.compensación	Fe.Compens.	Texto	Valor
240019228303	370016612243	9/07/2025	C-104568/25/IN.DIG/ABR 25	1.056.637
235019376315	350015060434	26/08/2025	C-104568/25/IN.DIG/MAY Y JUN 25	21.566.318
230019441453	350015083630	18/09/2025	C-104568/25/IN.DIG/JUL 25	10.663.155
240019481176	360014746251	27/10/2025	C-104568/25/IN.DIG/AGOSTO 25	10.547.511
245019567089	370016750668	26/11/2025	C-104568/25/IN.DIG/SEPT25	8.940.899
Total				**52.774.520**

Fuente: SAP transacción "ZMMPUR187 – Informe"

j. Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables:

Valor inicial de los recursos entregados en administración	2.688.354.029
Valor inicial Honorarios entregados en administración	311.645.971
Valor inicial contrato	**3.000.000.000**
Adición de los recursos entregados en administración	-
Adición Honorarios entregados en administración	-
Total, valor del contrato más adiciones	**3.000.000.000**
Pagos realizados por recursos entregados en administración	2.688.354.029
Pagos realizados por honorarios	99.938.373
Total pagos	**2.788.292.402**
Pago autorizado del mes por honorarios	80.797.025
Porcentaje total de ejecución financiera	**93%**

4. INFORME JURÍDICO:

a. El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción

No se ha adelantado durante el periodo reportado proceso sancionatorio en el presente contrato.

b. Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

No aplica para el periodo del informe.

c. **Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones**:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora solidaria	496 47 994000021253	Calidad	25/03/2025	30/04/2026	28/03/2025	$300.000.000
		Cumplimiento	25/03/2025	30/04/2026	28/03/2025	$300.000.000
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	25/03/2025	31/12/2028	28/03/2025	$150.000.000
DATOS DE LAS AMPLIACIONES						
Aseguradora solidaria	496 47 994000021253	Calidad	25/03/2025	28/06/2026	10/12/2025	$359.036.361
		Cumplimiento	25/03/2025	28/02/2029	10/12/2025	$359.036.361
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	25/03/2025	28/06/2026	10/12/2025	$179.518.180

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago de honorarios por administración delegada por valor de OCHENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL VEINTICINCO PESOS ML. ($ 80.797.025 ML).

Atentamente,



DIANA MARIA OCHOA HENAO
Supervisora

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Gabriel Jaramillo Ciro Profesional universitario	**Erika Arias Restrepo** Abogada	**Diana Maria Ochoa Henao** Supervisora

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia