Acta de inicio N°1

Información de la reunión

Fecha de la Reunión: 13 de febrero de 2026	
Hora de Inicio: 11:00 a.m.	**Hora Fin:** 12:30 p.m.
Actividad: Reunión de Inicio Contrato 4600107621 de 2026	
Lugar: Sala de Reuniones Virtual - Plataforma Teams	
Acta elaborada por: Laura Hernández	
Convocada por: Departamento Administrativo de Planeación (DAP)	

Objetivo de la actividad

Realizar la reunión de inicio del Contrato 4600107621 de 2026, correspondiente al soporte y mantenimiento de la plataforma MAPGIS-POT, con el fin de establecer el alcance, cronograma, responsabilidades y mecanismos de coordinación entre el equipo del DAP y el contratista HYG Consultores para la vigencia del contrato.

Agenda del día

1. Presentación del contrato
2. Facturación y pago
3. Plan de trabajo y homologación de capas
4. Ajustes técnicos y documentación cartográfica
5. Articulación técnica SEPOT - MAPGIS-POT
6. Coordinación operativa y logística
7. Aclaraciones sobre propiedad intelectual y gestión de incidentes
8. Lecciones aprendidas del contrato anterior
9. Prioridades y acciones inmediatas

Desarrollo de la agenda

Se inició la reunión con la verificación de asistencia de los participantes convocados. Se acordó realizar la grabación de la sesión con el fin de contar con un respaldo para la elaboración del acta correspondiente. Se estableció un ambiente de trabajo colaborativo, reconociendo la importancia de articular esfuerzos entre el equipo del Departamento Administrativo de Planeación y el contratista HYG Consultores para garantizar el éxito del contrato que inicia.

1. Presentación del contrato

Se procedió a presentar formalmente el contrato 4600107621 de 2026, el cual tiene como objeto el soporte y mantenimiento de la plataforma MAPGIS-POT. Se informó que el contrato inició el 4 de febrero de 2026, con un valor total de 279 millones de pesos y una duración de 12 meses. Se designó a Dora Patricia Ortiz como supervisora titular del contrato, quien fue reemplazada provisionalmente durante sus vacaciones por Carlos Carrillo, como supervisor temporal. Como equipo de apoyo se definió a Lina Solano en temas administrativos y a Johana Cruz – Luz Andrea Monsalve para lineamiento desde lo técnico.

Se explicó que el contrato comprende cinco actividades principales: soporte técnico correctivo y evolutivo, acompañamientos técnicos en procesos de homologación y configuración de capas nuevas, transferencia de conocimiento, evaluación técnica de funcionalidades, y gestión jurídica y administrativa.

2. Facturación y pago

Se abordaron las condiciones financieras del contrato, estableciendo que el pago será único al inicio de este, sujeto a la entrega de la documentación requerida. Se identificó que para procesar el pago antes del cierre del 20 de febrero, es necesario contar con la pre-factura, factura, certificado de suscripción y comprobantes de pago de seguridad social. Estefanía Puerta asumió la responsabilidad de enviar la pre-factura para revisión en el distrito. Lina Solano acordó enviar el certificado de suscripción, utilizando como modelo en la vigencia anterior para estandarizar el formato. Laura Hernández procederá con la actualización del certificado.

Se definió que cada actividad del contrato tendrá informes periódicos con periodicidad bimensual o mensual, complementados con un informe de gestión jurídica y administrativa.

3. Plan de trabajo y homologación de capas

Desde el Distrito de Medellín se definió la necesidad de dar continuidad al proceso de homologación, carga de datos y actualizaciones de la plataforma como actividades prioritarias para este contrato. Se explicó que la homologación de capas se mantiene como actividad central, incluyendo la elaboración de anexos técnicos a las fichas de homologación para reflejar los cambios derivados de la memoria justificativa. Se informó que actualmente se están realizando actividades de socialización denominadas "Enclave", las cuales pueden generar ajustes técnicos finales. Se estableció que la homologación se concibe como un proceso continuo, con entregables parciales para la concertación ante Corporaciones Ambientales a partir de la primera semana de marzo. Adicionalmente, se requiere actualizar la carga de datos y servicios geográficos en MAPGIS-POT para reflejar los ajustes sobre las capas del acuerdo 48, específicamente en el objeto "Sistemas Generales" y los servicios de mapas asociados, trabajo que debe coordinarse con las áreas de innovación y prospectiva por sus tiempos de revisión.

4. Ajustes técnicos y documentación cartográfica

Se enfatizó la importancia de documentar claramente el estado de homologación y evolución cartográfica en los informes técnicos y en la memoria justificativa.

Luz Andrea aclaró que con los equipos de trabajo que apoyan el proceso de estructuración SIG, se acordó la incorporación del modelo LADM en las capas geográficas, con un campo específico para reflejar la homologación y los ajustes en curso. Este trabajo implica una revisión colaborativa con los profesionales temáticos y la actualización de metadatos para incluir esta información.

Laura Hernández consultó acerca del manejo de las capas “multicapa” como Suelo de Protección Unión e Instrumentos de Planificación Complementaria Union; se aclaró que algunas capas estructurantes no pueden modificarse, mientras que otras como los instrumentos de planificación sí serán ajustadas para evitar superposiciones. Paralelamente, se avanza en un estudio de largo plazo con el Área Metropolitana para definir futuras actualizaciones y manejo de capas, recomendándose incluir esta planificación en el cronograma para diferenciar actividades de mediano y largo plazo.

La líder Dora Ortiz indicó que actualmente no existen condiciones para realizar socializaciones o sesiones de trabajo para la presentación de resultados de homologación o de la plataforma MAPGIS-POT, a los equipos temáticos en el momento, se acordó postergarla para después del 6 de marzo, fecha proyectada para la radicación de la Revisión de Mediano Plazo del POT ante autoridades ambientales, para evitar

distracciones durante el proceso de Enclave. Luz Andrea Monsalve y Dora Ortiz coincidieron en que la presentación debe realizarse entre el 9 y 13 de marzo, ajustando la herramienta si es posible antes de esa sesión.

Quedó claro que, para la fase de concertación con las autoridades ambientales, según indicaron no requieren la cartografía homologada al Modelo LADM_COL-POT, sino que esta se protocolizará después de la aprobación del POT, sin embargo, hicieron la recomendación que sí se avanzara en esa dirección para que el proceso esté alineado a las directrices nacionales.

5. Articulación técnica SEPOT - MAPGIS-POT

Respecto a las horas de desarrollo separadas para la articulación técnica entre sePOT y MAPGIS-POT, HYG planteó la necesidad de articular la gestión del modelo, buscando un flujo integrado desde la aprobación de la Resolución del DAP hasta la actualización y publicación de capas en la Geodatabase Corporativa y en conexión a los portales/visores como MapasMedellin, Geomedellín y portales de Datos abiertos.

Se explicó que existen *datasets* específicos para cada acuerdo (Acuerdo 46 de 2006, Acuerdo 48 de 2014 y el que está en proceso) con versiones marcadas como vigentes u obsoletas. Se requiere desarrollar funcionalidades para automatizar validaciones topológicas y controles de calidad, con el fin de evitar errores en la cartografía antes de su publicación y que faciliten la interacción hacia las validaciones de calidad a cargo de la Subdirección de Prospectiva.

Para avanzar en este frente, se acordó realizar una reunión específica para levantar requerimientos de personalizaciones y mejoras en MAPGIS-POT. Johana Cruz propuso retomar el documento de una reunión previa con Lida López y coordinar con ella o con Juan Esteban Gómez para el apoyo técnico necesario, utilizando la bolsa de horas contratada para estos desarrollos. Esta actividad se desarrollará en paralelo a la continuidad del contrato y no dependerá de la disponibilidad total de datos oficializados.

6. Coordinación operativa y logística

Se abordaron los aspectos logísticos necesarios para garantizar la operatividad del equipo durante la vigencia del contrato. Luz Andrea Monsalve Garro se comprometió a coordinar con Dora Patricia Ortiz la organización del espacio físico y los equipos de trabajo para el personal de HYG y el equipo interno, considerando las limitaciones de espacio existentes.

Se gestionará el cambio de computador para disponer del espacio físico adecuado para el equipo de soporte. Sobre el acceso a la VPN y permisos necesarios, se acordó facilitar el acceso remoto para el equipo técnico de HYG Consultores.

7. Aclaraciones sobre propiedad intelectual y gestión de incidentes

- **Propiedad intelectual del servicio**

Durante la reunión, se realizaron aclaraciones fundamentales respecto a la propiedad intelectual de los elementos involucrados en el contrato. Se estableció claramente que la plataforma MAPGIS-POT, como solución tecnológica y modelo SaaS (*Software as a Service*), pertenece a la empresa HyG Consultores en su calidad de desarrollador y propietario de la herramienta. Esta condición determina que el contrato corresponde a una adquisición de servicio bajo modalidad de suscripción y soporte, no a una compra de software. Por otra parte, se aclaró que todos los productos, capas geográficas, datos, documentación técnica, memorias, fichas de homologación y demás contenidos generados, ajustados o actualizados durante la vigencia del contrato son de propiedad del Distrito, en su calidad de contratante y titular de la información oficial; soporto además en los acuerdos de confidencialidad para el manejo de la información.

- **Gestión de incidentes y mesa de ayuda**

Se indicó que en la propuesta técnica hay un ítem en relación con el mantenimiento preventivo y correctivo, dada la infraestructura y equipos especializados en el Distrito, se apoyará en el diagnóstico de incidentes en conjunción con la Mesa de Ayuda de Nivel 2 S@MI y/o el equipo de Soporte Geográfico desde HYG.

En la misma dirección, desde el Distrito solicitaron establecer un procedimiento formal y documentado para la atención y escalamiento de incidentes relacionados con la operación de MAPGIS-POT. Actualmente, el equipo de HYG se encuentra revisando la implementación de un proceso estructurado que utilice la plataforma OsTicket como herramienta de registro y trazabilidad de las incidencias reportadas por los usuarios. El objetivo es documentar claramente los procedimientos para el reporte inicial, la asignación de responsabilidades, los tiempos de respuesta esperados, los niveles de escalamiento según la criticidad del incidente y los mecanismos de cierre y verificación de soluciones. Se busca con esto mejorar significativamente la comunicación entre los usuarios finales y el equipo de soporte técnico, garantizando que exista trazabilidad completa de cada situación presentada y que se puedan identificar patrones recurrentes que requieran acciones preventivas o correctivas de mayor alcance.

Laura Hernández apoyará la tarea de definir este procedimiento formal para atención y escalamiento de incidentes con la mesa de ayuda de HYG Consultores.

8. Lecciones aprendidas del contrato anterior

Se dedicó un espacio en la reunión para revisar y analizar las lecciones aprendidas durante la vigencia del contrato de 2024-2025, las cuales fueron consignadas en el informe final correspondiente y que resultan fundamentales para mejorar la ejecución del nuevo contrato.

- **Alineación de expectativas y comprensión del modelo SaaS**

Se identificó como lección crítica la necesidad de alinear adecuadamente las expectativas de todas las partes involucradas respecto a lo que implica la adquisición de un servicio bajo modalidad SaaS. Durante el contrato anterior, se presentaron situaciones donde las expectativas del equipo del Distrito superaban el alcance propio de este tipo de soluciones, generando frustraciones o desgaste administrativo innecesario. Como resultado de esta reflexión, se acordó trabajar de manera conjunta en una comprensión compartida de que MAPGIS-POT es una herramienta estándar que se ofrece como servicio, con posibilidades de configuración y ajustes menores, pero que no constituye un desarrollo a la medida. Esta claridad permitirá establecer límites precisos sobre lo que es posible solicitar y esperar durante la ejecución del contrato, reduciendo la probabilidad de conflictos o insatisfacciones.

- **Balance entre personalización y funcionalidades estándar**

Una de las principales lecciones identificadas se relaciona con la necesidad de encontrar un equilibrio adecuado entre la personalización de la herramienta para atender requerimientos específicos y el uso de las funcionalidades estándar que ofrece MAPGIS-POT como solución SaaS.

Aunque este punto no se abordó en detalle durante la sesión, el análisis se fundamenta en la lógica de adopción de modelos SaaS, alineados con las tendencias internacionales del mercado de software. Empresas referentes como Microsoft y Esri han consolidado modelos de negocio basados en servicios escalables y configuraciones estandarizadas, priorizando el desarrollo de funcionalidades robustas que puedan ser aprovechadas por el mayor número posible de usuarios, en lugar de optar por desarrollos altamente personalizados que resultan más costosos, complejos de mantener y difíciles de escalar en el tiempo.

Esta reflexión cobra especial relevancia considerando que los desarrollos a la medida, además de implicar inversiones superiores, generan dependencias tecnológicas y riesgos de estabilidad que pueden afectar la continuidad operativa del sistema. Como aprendizaje para este nuevo contrato, se estableció la importancia de evaluar cuidadosamente cada solicitud, priorizando aquellos ajustes que realmente agreguen

valor para el conjunto de usuarios y que sean sostenibles en el marco de la evolución prevista para la plataforma, siempre bajo el entendido de que la escalabilidad y la estabilidad del producto deben prevalecer sobre modificaciones particulares.

Se enfatizó que cualquier ajuste debe ser evaluado previamente en términos de su impacto operativo sobre la plataforma, garantizando que no se comprometa la estabilidad del producto ni su capacidad de evolución futura. Para esto, la bolsa de horas contratada permite realizar los ajustes requeridos, siempre bajo un estricto control y aprobación formal del supervisor del contrato.

- **Capacitación y adopción del sistema por parte de los usuarios**

El análisis del contrato anterior evidenció que los procesos de capacitación y adopción del sistema por parte de los usuarios finales fueron insuficientes para garantizar un uso óptimo de las funcionalidades disponibles. Se definieron roles técnicos y directivos con responsabilidades claras dentro del sistema, estableciendo permisos y accesos controlados para optimizar la gestión y evitar riesgos de seguridad o mala utilización de la información. La experiencia previa demostró que una adecuada estrategia de capacitación y acompañamiento es determinante para el éxito en la adopción de este tipo de herramientas tecnológicas.

- **Impacto de la infraestructura tecnológica del Distrito**

Se reconoció que durante el periodo comprendido entre septiembre y noviembre del año 2025, la infraestructura tecnológica del Distrito presentó afectaciones significativas que impactaron directamente la disponibilidad y el desempeño de diferentes sistemas. Esta situación generó retrasos en los procesos previstos y la necesidad de implementar planes de mitigación para recuperar la operatividad. Como lección aprendida, se estableció la necesidad de contar con canales de comunicación efectivos para notificar y escalar oportunamente cualquier problema relacionado con la infraestructura, tanto a nivel directivo como técnico. Se busca con esto evitar que situaciones similares afecten la ejecución del nuevo contrato, garantizando que exista trazabilidad de las afectaciones externas y que se puedan implementar acciones correctivas de manera ágil para minimizar el impacto en los usuarios y en los cronogramas de trabajo acordados.

9. Prioridades y acciones inmediatas

Como cierre de la reunión, se consolidó un plan de trabajo ágil basado en las prioridades identificadas por el equipo DAP para las próximas tres semanas, con acompañamiento remoto y posible presencialidad según se requiera. Lina María Solano Ángel se comprometió a enviar un documento con las prioridades y actividades para las próximas tres semanas a HYG. Johana Cruz coordinará los ajustes técnicos en la homologación con

el equipo temático y HYG, y concretará la reunión con Lida López y Juan Esteban Gómez para analizar sePOT.
Se definió que la comunicación se mantendrá a través de correo electrónico para el envío de documentos contractuales y cronogramas, con Lina Solano. Se priorizarán las actividades que permitan cumplir con las fechas de radicación y concertación previstas para marzo, garantizando la continuidad operativa del sistema y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con las autoridades ambientales.

Tareas acordadas en la reunión

Tarea	Responsable	Fecha del compromiso
Enviar pre-factura para revisión en el Distrito	Estefania Puerta	13 de febrero de 2026
Enviar modelo del Certificado de Suscripción del año 2024	Lina María Solano Ángel	13 de febrero de 2026
Enviar documento con prioridades y actividades para las próximas	Johana Maritza Cruz Rodríguez	13 de febrero de 2026
Actualización del Certificado de Suscripción 2026	Laura Catalina Hernández Posada	16 de febrero de 2026
Definir procedimiento formal para atención y escalamiento de incidentes con mesa de ayuda	Laura Catalina Hernández Posada	20 de febrero de 2026
Coordinar ajustes técnicos en homologación con equipo temático y HyG	Johana Maritza Cruz Rodríguez	Por definir

Análisis de Riesgos

Se evaluará en la configuración del Plan de Proyecto.

Asistentes a la reunión

Nombre	Correo	Modalidad
Laura Catalina Hernández Posada	lhernandez@medellin.gov.co	Virtual
Lina María Solano Ángel	lina.solano@medellin.gov.co	Virtual
Johana Maritza Cruz	johana.cruz@medellin.gov.co	Virtual
Dora Patricia Ortiz Gómez	dora.ortiz@medellin.gov.co	Virtual
Luz Andrea Monsalve Garro	luza.monsalve@medellin.gov.co	Virtual
Carlos Carrillo	carlos.carrillo@medellin.gov.co	Virtual
Estefania Puerta	epuerta@hyg.com.co	Virtual
Laura Catalina Hernández Posada	lhernandez@medellin.gov.co	Virtual