Cód.		Procedimiento Ciclo de Vida POT	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión	Fecha de entrada en vigencia:		

Datos Básicos	
Proceso:	**Procedimiento:** Ciclo de Vida POT

Objetivo:

Orientar y administrar el desarrollo físico del territorio de manera integral, participativa y concertada, a través de un ciclo dinámico y permanente asimilable a la mejora continua (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). Su propósito es articular las etapas de diagnóstico, formulación, implementación, y seguimiento y evaluación, para garantizar que las decisiones de corto, mediano y largo plazo respondan a las realidades físicas, económicas, sociales y ambientales del Distrito.

Alcance:

El ciclo inicia con la identificación de las dinámicas territoriales y la formulación del diagnóstico integral, pasando por la adopción normativa, la implementación de los instrumentos de gestión y el seguimiento continuo a la ejecución. Culmina con la autoevaluación de la efectividad del plan, la publicación de los resultados oficiales de evaluación y la consolidación inalterable de la memoria institucional en el Archivo Técnico e Histórico del Expediente Distrital, sirviendo como insumo para el siguiente ciclo de revisión.

Responsable:

Empleo: Líder de la Unidad de Seguimiento Estratégico al POT
Secretaría o Departamento: Departamento Administrativo de Planeación (DAP)
Subsecretaría o Subdirección: Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica (Dependencia donde se aloja la USEPOT y se gestiona el sistema de información)

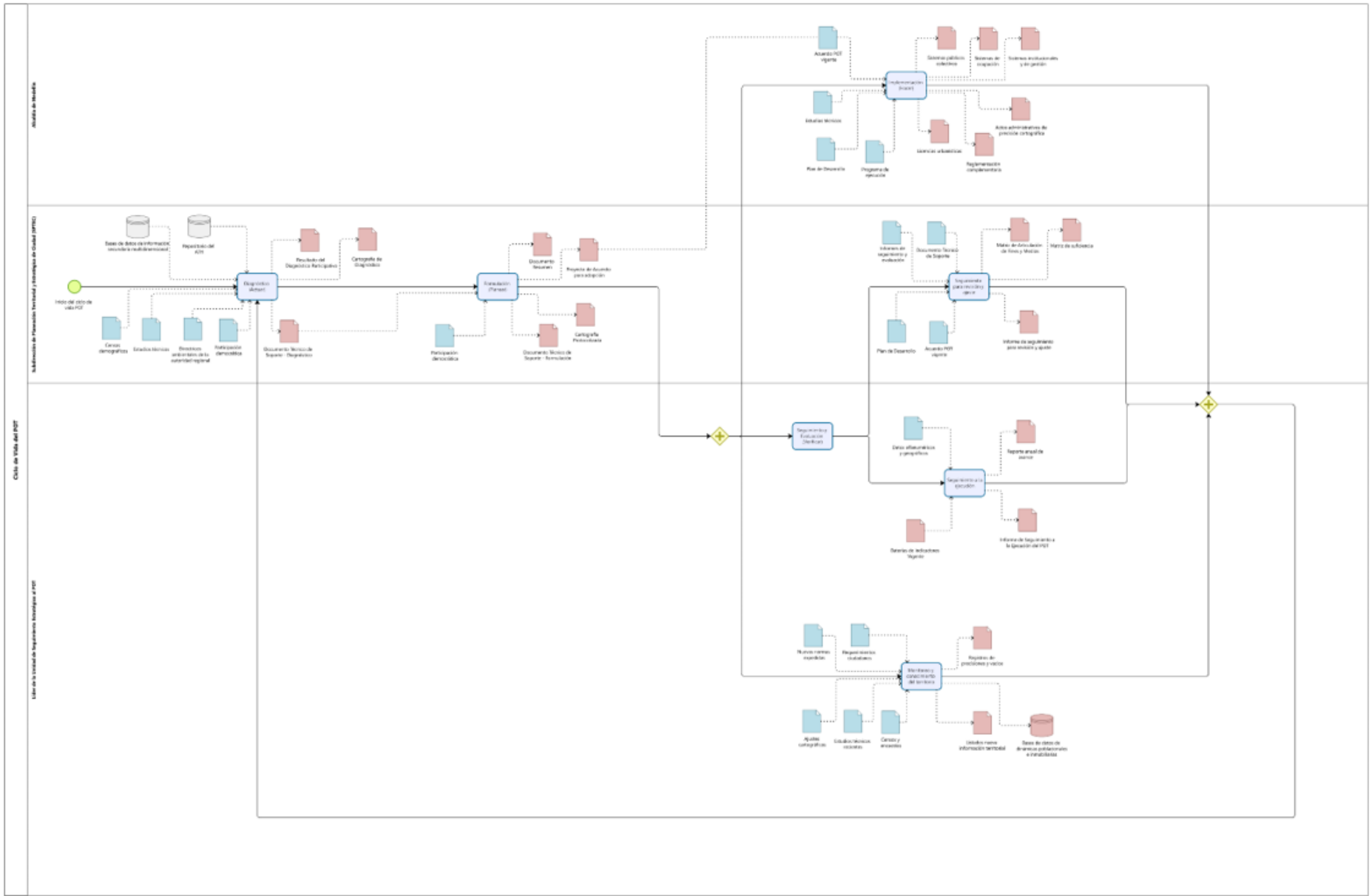
Definiciones:

1. **Expediente Distrital (Municipal):** Es un sistema de información que tiene como objetivo principal evaluar el desarrollo territorial. Funciona como la memoria institucional de la planificación y está conformado por dos componentes: el Archivo Técnico e Histórico (documentos, planos, estudios) y el Sistema de Seguimiento y Evaluación.
2. **Plan de Ordenamiento Territorial (POT):** Es el instrumento técnico y normativo básico expedido por los entes territoriales para ordenar el uso del suelo bajo su jurisdicción. Comprende el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio en el corto, mediano y largo plazo.
3. **Ciclo de vida del POT:** Es un proceso dinámico y permanente, asimilable al ciclo de mejora continua (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), que se compone de cuatro etapas interconectadas: diagnóstico, formulación, implementación, y seguimiento y evaluación.
4. **Sistema de Seguimiento y Evaluación al POT:** Es el sistema que permite monitorear, hacer seguimiento y evaluar las transformaciones territoriales, el cumplimiento de compromisos y la evolución de los ejes temáticos del Plan. Su fin es valorar la relevancia, eficiencia y efectividad de la implementación del POT para la toma de decisiones.
5. **Seguimiento:** Se define como la recolección y análisis continuo de información útil para tomar decisiones durante la implementación del POT, basándose en la comparación entre los resultados esperados y el estado de avance real.
6. **Evaluación:** Es la valoración de los resultados obtenidos del seguimiento para determinar el impacto, la eficiencia y la efectividad de la implementación del Plan, con el objetivo de incorporar lecciones aprendidas y realizar ajustes.
7. **Archivo Técnico e Histórico:** Componente del Expediente que reúne toda la documentación relacionada con el POT (documentos técnicos, acuerdos, cartografía, estudios de detalle y regulación) para garantizar la memoria de la planeación territorial.
8. **Lectura Operativa:** Fase inicial del proceso que tiene como objetivo determinar si el POT desarrolla todos los contenidos de ley (Suficiencia) y si sus objetivos, estrategias y proyectos están alineados entre sí (Articulación).
9. **Programa de Ejecución:** Es el documento o anexo del POT que contiene los programas y proyectos específicos, cuya ejecución (física e inversión de recursos) se analiza para determinar si contribuyen a concretar el plan a corto, mediano y largo plazo.
10. **Análisis de Suficiencia:** Es un proceso de evaluación cualitativa documental que busca determinar la completitud y calidad técnica de los contenidos del POT, verificando si el plan cumple integralmente con los estándares normativos exigidos por la ley.
11. **Articulación de Fines y Medios:** Es la evaluación que permite establecer la coherencia y conexión lógica que existe entre la visión y los objetivos estratégicos, el modelo de ocupación y las estrategias (fines) frente a los proyectos y el programa de ejecución (medios)."

12. **Mesas Temáticas:** Son los espacios de articulación y concertación técnica conformados por los líderes de la unidad evaluadora y los enlaces técnicos de las distintas dependencias para discutir, verificar y validar información, indicadores y avances en la ejecución del POT.

Diagrama de flujo:

Cód.		Procedimiento Ciclo de Vida POT	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión	Fecha de entrada en vigencia:		



Cód.		Procedimiento Ciclo de Vida POT	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión	Fecha de entrada en vigencia:		

Descripción Detallada del Procedimiento:

No.	Tarea
1	**Nombre Tarea: Diagnóstico (Actuar)**
	Descripción: Esta etapa permite conocer el estado actual del territorio para confrontarlo con el imaginario de ciudad y formular adecuadamente la planeación. Inicia con el Actuar, es decir, evaluar críticamente lo que funcionó y lo que no en el pasado, para transformarlo en Conocimiento técnico y territorial actualizado. Es la base científica del proceso. Se lleva a cabo a través de las siguientes subtareas: 1. Realizar una auditoría técnica al POT saliente o vigente. Se analiza el porcentaje de metas físicas y financieras alcanzadas, los motivos del rezago en la ejecución de infraestructuras y los cuellos de botella normativos que bloquearon el desarrollo urbano. Se recopilan los expedientes de licencias denegadas y las quejas comunes de los gremios constructores y la ciudadanía para entender los vacíos de la norma anterior. 2. Realizar levantamiento de Información Multidimensional, es decir, un barrido de información de todas las dimensiones del territorio. Esto incluye la solicitud formal de datos a catastros, empresas de servicios públicos, ministerios y corporaciones ambientales. Se recopila información sobre tendencias demográficas, dinámicas de empleo, áreas de conservación ambiental, redes de servicios, movilidad y geología (estudios de microzonificación sísmica o de amenazas por remoción en masa e inundación). 3. Analizar los datos recolectados y cruzarlos mediante Sistemas de Información Geográfica (SIG). En este paso se definen las áreas críticas del territorio: se identifican zonas con déficit de espacio público, áreas con vulnerabilidad ante desastres naturales, y se calcula la capacidad de soporte del territorio (por ejemplo, cuánta agua potable y energía real hay disponible para soportar el crecimiento demográfico proyectado). 4. Trasladar el diagnóstico técnico a la comunidad mediante talleres participativos en las distintas comunas, corregimientos o veredas. Los ciudadanos plasman en mapas manuales (cartografía social) su percepción del territorio: dónde se sienten inseguros, dónde se inunda, qué vías necesitan pavimentación y qué zonas consideran patrimonio. Esto permite confrontar el "saber técnico" con el "saber comunitario", enriqueciendo el diagnóstico final.
	Responsable: Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad (SPTEC), a través de la Unidad de Planificación Territorial (UPT) y los equipos técnicos del DAP
	Entradas: 1. Archivo técnico e histórico 2. Bases de datos de información secundaria multidimensional. 3. Censos demográficos 4. Estudios técnicos 5. Directrices ambientales de la autoridad regional.

	6. Participación democrática
	Salidas: 1. Documento Técnico de Soporte de Diagnóstico 2. Cartografía de Diagnóstico (Portafolio de mapas temáticos oficiales en formato vectorial). 3. Resultado del Diagnóstico Participativo (Sintetizando las necesidades comunitarias).
	Registro: Expediente Técnico Municipal (Servidor local y respaldo en la nube institucional de Planeación), Archivo Técnico e Histórico.
	Tiempos: Se desarrolla durante los primeros 6 meses del inicio del proceso de revisión y ajuste.
	Reglas de negocio: 1. Ningún análisis de diagnóstico puede omitir o flexibilizar los mapas de riesgo o amenazas naturales definidos por los institutos nacionales de geología/meteorología. Estos mapas priman sobre cualquier interés de desarrollo urbanístico. 2. Cualquier proceso de diagnóstico para revisión o modificación del POT debe partir obligatoriamente de los resultados arrojados por la etapa de Seguimiento y Evaluación anterior. Requiere la integración activa de mecanismos de participación democrática y ciudadana.
	Herramientas: 1. Sistemas de Información Geográfica (SIG) 2. Repositorio institucional de almacenamiento y respaldo.
2	**Nombre Tarea: Formulación (Planear)**
	Descripción: El conocimiento sistematizado del territorio se traduce en una visión de futuro (Planear) que comprende el proceso de toma de decisiones para el ordenamiento territorial. A partir de este análisis, se estructura la propuesta técnica y legal y se surten las validaciones institucionales hasta llegar a su adopción, lo cual se materializa en los distintos componentes del POT. Esto se lleva a cabo a través de las siguientes subtareas: 1. Modelar y evaluar tres escenarios de crecimiento territorial a 12 años (Tendencial, Deseable y Concertado/Viable) con base en el diagnóstico obtenido, con el fin de seleccionar y adoptar el escenario concertado como la hoja de ruta oficial que equilibre el desarrollo, la sostenibilidad y la realidad presupuestaria del municipio. 2. Diseñar y estructurar los componentes general, urbano y rural del POT —definiendo desde la visión de largo plazo y la zonificación detallada, hasta las normas de uso rural y protección ambiental— e integrar los instrumentos de financiación pertinentes (como plusvalía y reparto de cargas y beneficios) para garantizar la viabilidad técnica y económica del plan.

	3. Redactar el articulado legal del Proyecto de Acuerdo para regular de manera inequívoca cada decisión técnica del plan, elaborando paralelamente la Memoria Justificativa y el Documento Técnico de Soporte (DTS) que sustenten y expliquen técnicamente el porqué de las determinaciones adoptadas. 4. Adelantar la ruta de concertación y validación obligatoria mediante la consecución de tres hitos clave: a. Ambiental: Radicación y mesas de trabajo con la Autoridad Ambiental Regional para concertar las determinantes de conservación de cuencas, bosques y gestión del riesgo. Se firma el Acta de Concertación Ambiental. b. Participación Civil: Presentación formal ante el Consejo Territorial de Planeación (CTP) para recibir sus recomendaciones técnicas y sociales. c. Cabildo Abierto: Realización de audiencias públicas lideradas por el Concejo Municipal, garantizando que los ciudadanos expresen observaciones directamente a los legisladores locales. 5. Radicar el proyecto de acuerdo concertado ante el Concejo Municipal para surtir los debates reglamentarios en comisión y plenaria, gestionando su posterior aprobación, sanción por parte del Alcalde y publicación en la Gaceta Oficial para consolidar formalmente el hito de Adopción del plan.
	Responsable: Director del Departamento Administrativo de Planeación, Subdirección SPTEC, Alcalde Distrital, Autoridad Ambiental (CAR), Consejo Territorial de Planeación (CTP) y Concejo Municipal.
	Entradas: 1. Participación democrática
	Salidas: 1. Documento Técnico de Soporte (DTS) - Formulación 2. Proyecto de Acuerdo para adopción 3. Cartografía protocolizada. 4. Documento Resumen
	Registro: Archivo Técnico e Histórico del Expediente Distrital.
	Tiempos: Ocurre al inicio de un nuevo plan (largo plazo - 12 años) o en los cortes de revisión por vencimiento de vigencias de corto (4 años) y mediano plazo (8 años).
	Reglas de negocio: 1. En el mismo momento en que se formula el plan, se debe dejar estructurado oficialmente el modelo de seguimiento, definiendo las líneas base, metas y la batería de indicadores del SSEPOT. 2. Ningún proyecto puede ser adoptado sin surtir de forma estricta las instancias de concertación ambiental y participación ciudadana.
	Herramientas: 1. Base de datos espacial Geodatabase corporativa 2. Sistema de gestión documental (Mercurio)

	3. Plataformas de normatividad institucional.
3	**Nombre Tarea: Implementación (Hacer)**
	Descripción: La planeación se convierte en acciones reales sobre el territorio a través de obras, normas aplicadas e inversiones, es decir, es la ejecución material y la puesta en marcha de lo establecido normativamente en el POT. Se lleva a cabo a partir de los siguientes pasos: 1. Realizar un proceso intensivo de capacitación a actores clave —como curadores urbanos, inspectores, notarios y personal técnico de la Alcaldía— y cargar los mapas de usos del suelo en las plataformas de consulta en línea, permitiendo a la ciudadanía y constructores conocer las normativas de construcción de sus predios mediante la cédula catastral. 2. Estructurar el marco normativo para el desarrollo de proyectos urbanísticos medianos y grandes mediante la elaboración de Planes Parciales para habilitar suelo de expansión, la aplicación de fórmulas para el cobro de la Participación en Plusvalía y la implementación del reparto equitativo de cargas y beneficios que obligue a los urbanizadores a ceder suelo para parques y vías públicas. 3. Articular el programa de ejecución del POT con los Planes de Desarrollo Municipal de cada administración de turno, garantizando por ley la incorporación de las obras prioritarias (como vías, parques y acueductos) y la asignación del presupuesto anual requerido para su construcción real y material. 4. Elaborar estudios técnicos de detalle o planes complementarios (planes parciales, planes maestros) derivados de las obligaciones del POT.
	Responsable: Secretarías de Despacho, dependencias encargadas de la ejecución de obras, Operadores Urbanos y Curadurías Urbanas.
	Entradas: 1. Acuerdo del POT vigente 2. Programa de Ejecución adoptado 3. Plan de Desarrollo Municipal (Plan de Inversiones) 4. Estudios técnicos
	Salidas: 1. Sistemas públicos colectivos 2. Sistemas de ocupación 3. Sistemas institucionales y de gestión 4. Reglamentación complementaria 5. Actos administrativos de precisión cartográfica 6. Licencias urbanísticas
	Registro: Sistemas de seguimiento a planes de desarrollo, repositorios misionales de las Secretarías ejecutoras y Archivo Técnico e Histórico para los nuevos estudios

	Tiempos: Es una fase continua y permanente que se desarrolla durante toda la vigencia del ordenamiento territorial (corto, mediano y largo plazo).
	Reglas de negocio: 1. La inversión financiera y la gestión de proyectos de la administración municipal deben demostrar obligatoriamente una relación de causalidad y articulación directa con los fines, la visión y el modelo de ocupación estructural del POT. 2. Las dinámicas que ocurren en la implementación se convierten en el insumo activo que alimenta el seguimiento y la evaluación.
	Herramientas: 1. Sistemas financieros y de contratación 2. Bases de datos de ejecución de obras 3. Repositorios institucionales de planeación
4	**Nombre Tarea: Seguimiento y Evaluación (Verificar)**
	Descripción: Es el procedimiento de valoración crítica que monitorea y contrasta los resultados reales frente a lo planeado. Se estructura a través de los siguientes pasos: 1. Adelantar la Lectura Operativa y Selectiva para determinar si el POT cumple todos los requisitos legales (Suficiencia) y verificar la coherencia entre el marco estratégico y los proyectos (Articulación de fines y medios). 2. Recolección continua de datos primarios y secundarios para el cálculo de indicadores de los objetivos estratégicos, el modelo de ocupación y el programa de ejecución. 3. Realizar el análisis técnico e interpretación para medir la relevancia, eficiencia, efectividad y el nivel de rezagos o brechas en el cumplimiento. 4. Emitir recomendaciones, conclusiones estratégicas e identificar explícitamente los temas que deben ser objeto de revisión y ajuste.
	Responsable: Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica (SPIEE), a través del Líder y profesionales de la Unidad de Seguimiento Estratégico al POT (USEPOT), en articulación con los Enlaces Técnicos de todas las dependencias y la validación estratégica de los Secretarios de Despacho.
	Entradas: 1. Baterías de indicadores vigente. 2. Datos alfanuméricos y geográficos reportados por las dependencias. 3. Matrices de suficiencia y articulación
	Salidas: 1. Reporte anual de avance al Concejo Distrital 2. Informes consolidados al cierre de cada cuatrienio 3. Documento integral de Seguimiento y Evaluación al finalizar las vigencias del POT.

	Registro: Repositorio institucional de almacenamiento y respaldo y Base de datos consolidada espacial POTDB (PostgreSQL + PostGIS). La memoria queda resguardada permanentemente en el Expediente Distrital.
	Tiempos: Se desarrolla paralelamente a la implementación del POT. Posee cortes formales de carácter anual (monitoreo de avance), cuatrienal (empalmes de gobierno) y cortes exhaustivos al vencimiento de las vigencias del corto, mediano y largo plazo.
	Reglas de negocio: 1. Los análisis y conclusiones deben abordarse desde una perspectiva sistémica y estar estrictamente fundamentados en evidencias (datos que hayan superado las validaciones metodológicas y topológicas de calidad). 2. Este ejercicio no es opcional, dado que toda modificación futura del instrumento debe sustentarse legalmente en los resultados oficiales de esta evaluación.
	Herramientas: 1. Azure Data Factory (ETL) para procesamiento e ingesta 2. Power BI y SIEM para tableros de control y semaforización gráfica 3. Módulo sePOT
5	**Nombre Tarea: Seguimiento para revisión y ajuste**
	Descripción: Es el proceso de valoración crítica de los resultados del seguimiento para determinar la relevancia, eficiencia, efectividad e impacto del plan, con miras a su modificación. Los pasos a seguir para llevarlo a cabo son: 1. Ejecutar la Lectura Operativa y Selectiva: Diligenciar la Matriz de Suficiencia (para verificar si el POT cumple la ley) y la Matriz de Articulación de Fines y Medios (para verificar si los proyectos y la visión están conectados lógicamente). 2. Interpretar técnicamente los resultados: Contrastar los indicadores consolidados frente al modelo de ocupación y los objetivos estratégicos, midiendo brechas y analizando las causas de los rezagos. 3. Formular conclusiones y orientaciones: Sintetizar hallazgos, identificar debilidades institucionales y estructurar las recomendaciones para corregir desviaciones. 4. Generar el Documento Integral: Estructurar el listado y la justificación formal de los temas específicos que deben ser objeto de revisión y ajuste normativo.
	Responsable: Director del DAP, Subdirector de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica (SPIEE), y Subdirector de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad (SPTEC), con el soporte operativo de sus equipos técnicos.
	Entradas: 1. Informes de seguimiento y evaluación 2. Documento Técnico de Soporte

	3. Plan de Desarrollo 4. Acuerdo POT vigente
	Salidas: 1. Matriz de Articulación de Fines y Medios 2. Matriz de suficiencia 3. Informe de seguimiento para revisión y ajuste
	Registro: El documento y las matrices se custodian permanentemente en el Repositorio institucional y forman parte esencial de la memoria del Archivo Técnico e Histórico del Expediente Distrital.
	Tiempos: Se ejecuta mediante informes consolidados al cierre de cada cuatrienio (empalmes de gobierno) y de forma integral al finalizar las vigencias de corto, mediano y largo plazo del plan.
	Reglas de negocio: 1. El Documento de Seguimiento y Evaluación constituye el punto de partida ineludible, el sustento probatorio y el requisito legal indispensable exigido por la normatividad nacional (Decreto 1077 de 2015) para poder iniciar cualquier proceso formal de revisión y modificación del POT. 2. Las conclusiones no pueden basarse en supuestos, sino en las evidencias de los indicadores calculados.
	Herramientas: 1. Módulo sePOT (para registrar desarticulaciones o vacíos) 2. Sistemas de Información Geográfica (SIG) para validación espacial del modelo 3. Procesadores de texto.
6	**Nombre Tarea: Seguimiento a la ejecución**
	Descripción: Consiste en la recolección, cálculo y análisis continuo de información para medir anualmente el avance físico y operativo del POT. Se ejecuta a través de los siguientes pasos: 1. Recopilar información de avance: Solicitar, recibir y aplicar controles de calidad a los datos alfanuméricos y geográficos entregados por las dependencias productoras. 2. Calcular los indicadores: Ejecutar las fórmulas matemáticas o geoprocesos definidos en las fichas metodológicas para las variables aprobadas. 3. Validar resultados: Realizar una "revisión de razonabilidad" para garantizar que la cifra calculada tenga un comportamiento lógico y sea aprobada por los Secretarios de Despacho (voceros oficiales del dato). 4. Tabular y presentar avances: Consolidar las "Cifras Oficiales" en tableros de control y generar los reportes periódicos (boletines y reportes anuales).

	Responsable: La Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica (SPIEE), a través de los profesionales de la Unidad de Seguimiento Estratégico al POT (USEPOT), en corresponsabilidad con los enlaces técnicos y directivos de las diferentes dependencias del conglomerado.
	Entradas: 1. Datos alfanuméricos y geográficos 2. Baterías de indicadores Vigente
	Salidas: 1. Reporte anual de avance 2. Informe de Seguimiento a la Ejecución del POT
	Registro: Las cifras oficiales se registran y custodian en la Base de datos consolidada espacial POTDB (PostgreSQL + PostGIS) y se visualizan en la plataforma del Sistema de Indicadores Estratégicos de Medellín (SIEM).
	Tiempos: Actividad de carácter continuo con cortes y reportes formales definidos típicamente de forma semestral o anual.
	Reglas de negocio: 1. El cálculo del indicador no puede desviarse de la fórmula oficial. Además, solo se pueden publicar cifras que hayan superado el ciclo completo de validación técnica y validación estratégica (aprobación de la dependencia responsable), garantizando la consistencia y la trazabilidad del dato.
	Herramientas: 1. Azure Data Factory (ETL) 2. Base de datos POTDB 3. Power BI y SIEM (para tableros) 4. Aplicativo Mercurio (para oficios de solicitud).
7	**Nombre Tarea: Monitoreo y conocimiento del territorio**
	Descripción: Es un ciclo permanente y transversal que provee de realidades físicas, económicas y sociales a todas las fases de la planificación, yendo más allá de la lectura exclusiva del POT para abarcar el contexto general de la ciudad. Permite medir las transformaciones físico-espaciales del territorio, el grado de ejecución del plan y el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Se estructura a través de los siguientes pasos: 1. Rastrear de manera continua los fenómenos físicos y sociales que ocurren en la ciudad, tales como el crecimiento poblacional, las presiones del mercado inmobiliario, la ocupación informal en zonas de borde urbano-rural o las alteraciones en las zonas de amenaza y riesgo.

	2. Identificar, capturar y sistematizar de forma constante la expedición de nuevas normas de superior jerarquía (leyes, decretos, resoluciones) que impacten el ordenamiento, así como rastrear los hallazgos diarios y las correcciones cartográficas oficializadas (precisiones a los mapas) que surgen durante la implementación del plan. 3. Incorporar constantemente a la memoria institucional la información generada no solo por el Distrito, sino producida por actores externos. 4. Consolidar toda esta recolección continua para conformar la memoria institucional. Este paso es vital porque se convierte en la fuente directa de donde surgirán todos los estudios previos y técnicos necesarios para identificar adecuadamente los conflictos territoriales en el momento en que se dé partida a un nuevo proceso de diagnóstico, revisión y ajuste.
	Responsable: Profesionales de la Unidad de Seguimiento Estratégico al POT (USEPOT) con el soporte transversal del Equipo de Infraestructura de Datos del DAP.
	Entradas: 1. Nuevas normas expedidas sobrevinientes 2. Requerimientos ciudadanos 3. Ajustes cartográficos oficializadas 4. Estudios técnicos recientes 5. Censos y encuestas.
	Salidas: 1. Registros tipificados de precisiones y vacíos normativos 2. Bases de datos de dinámicas poblacionales e inmobiliarias 3. Listados consolidados de nueva información territorial.
	Registro: Toda esta recolección continua se resguarda de manera centralizada en el Archivo Técnico e Histórico
	Tiempos: Esta actividad se ejecuta de manera transversal, continua y permanente a lo largo de toda la etapa de implementación y vigencia del POT.
	Reglas de negocio: 1. El mantenimiento de este repositorio exige que la información no sea tratada como documentación estática; debe incluir la validación sistemática de nuevos registros para evitar la obsolescencia técnica o jurídica del plan a lo largo de los años. 2. La información "obsoleta" que es reemplazada por una actualización no se elimina nunca; se le aplica un cierre de vigencia temporal y se traslada al archivo histórico para no perder la trazabilidad ni el control de versiones en el tiempo.
	Herramientas: 1. Repositorio oficial institucional 2. Motor de Base de Datos Espacial (Geodatabase) 3. Plataformas de consulta de la normativa vigente (como ASTREA).

Recursos

Humanos

Empleo	Secretaria o Departamento
Director del Departamento Administrativo de Planeación	Departamento Administrativo de Planeación (DAP)
Líder de la subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad - SPTEC	Departamento Administrativo de Planeación (DAP)
Líderes técnicos de la Unidad de Planificación Territorial - UPT	Departamento Administrativo de Planeación (DAP)
Líder de la subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica - SPIEE	Departamento Administrativo de Planeación (DAP)
Líder de Programa y Profesionales de la Unidad de Seguimiento Estratégico al POT - USEPOT	Departamento Administrativo de Planeación (DAP)
Alcalde Distrital	Alcaldía Distrital de Medellín
Concejales (Responsables de la discusión, control político y adopción del Proyecto de Acuerdo en la fase de formulación)	Concejo Distrital de Medellín
Consejeros Territoriales de Planeación	Consejo Territorial de Planeación (CTP)
Autoridades Ambientales (Responsables de emitir determinantes ambientales y concertar obligatoriamente los asuntos ecológicos del plan)	Corporaciones Autónomas Regionales (AMVA / Corantioquia)
Curadores y Operadores Urbanos	Curadurías Urbanas / Sector Privado

Infraestructura

Recursos Tecnológicos:	**Sistemas de Información:** 1. SIOT y Expediente Distrital: Ecosistema macro de información para la gestión y conocimiento continuo del territorio y memoria institucional 2. Módulo sePOT: Aplicativo para registrar infracciones, vacíos normativos e inconsistencias cartográficas detectadas en la implementación 3. Mercurio: Sistema de gestión documental oficial para la trazabilidad de actas, oficios y conceptos 4. Plataforma ASTREA: Biblioteca Jurídica Virtual para consultar la normatividad local y nacional 5. SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública para gestionar los estudios técnicos precontractuales 6. SIEM: Sistema de Indicadores Estratégicos de Medellín para la visualización de datos. **Software y Herramientas de Análisis:** 1. Sistemas SIG (ArcGIS / QGIS): Indispensables para la generación, corrección topológica, geoprocesos y análisis espacial de la cartografía 2. Power BI: Para la publicación de tableros de control interactivos y la semaforización gráfica de los informes de avance 3. Motor ETL y Azure Data Factory: Orquestadores y herramientas de Extracción, Transformación y Carga (ETL) que funcionan como filtro de calidad para los datos 4. Software de Modelamiento Especializado: Herramientas para estudios técnicos de detalle (ej. R, Python, HEC-RAS, TransCAD). **Infraestructura de Datos:** 1. POTDB (PostgreSQL + PostGIS): Base de datos relacional y espacial consolidada para la explotación analítica oficial 2. GeoDataBase (GDB) / Servidor GeoDB: Base de datos geográfica corporativa para almacenar y versionar las capas del territorio 3. Azure Data Lake (Zonas Bronce, Plata y Oro): Entorno de almacenamiento en la nube para resguardar los datos crudos y procesados 4. Repositorio institucional de almacenamiento y respaldo: Servidor on-premise oficial para custodiar los documentos del Archivo Técnico e Histórico.
Bienes muebles:	1. Estaciones de trabajo y computadores con alta capacidad de procesamiento gráfico y de datos (para SIG) 2. Puestos de trabajo ergonómicos (sillas, escritorios) para el equipo técnico 3. Mobiliario de archivo (estanterías, planotecas) para la custodia física de mapas y documentos históricos.
Bienes Inmuebles:	1. Sede Administrativa: Centro Administrativo Distrital – CAD (Calle 44 No. 52 – 165), sede del Departamento Administrativo de Planeación 2. Archivo Físico: Instalaciones del Archivo Técnico e Histórico del Distrito.
Instrumentos de Seguimiento y Medición:	1. Batería de Indicadores (SSEPOT) y Fichas Metodológicas: Parámetros de medición y cálculo para evaluar el corto, mediano y

	largo plazo 2. Documento Técnico de Soporte (DTS), Acuerdos y Programa de Ejecución: Marcos normativos y programáticos que rigen el modelo de ocupación 3. Matrices de Evaluación: Herramientas metodológicas de la lectura operativa (Matriz de Suficiencia y Matriz de Articulación de Fines y Medios) 4. Sábanas de Datos / Instrumentos de captura: Formatos estructurados (en Excel) para la recolección estandarizada de información primaria.

Normograma

1. **Ley 388 de 1997:** Define los principios del ordenamiento territorial, establece la vigencia y revisión del POT (Art. 28), y obliga a la conformación del Expediente Municipal como sistema de información (Art. 112). Es el sustento principal para la Lectura Operativa.
2. **Decreto Ley 2106 de 2019:** Modifica el Artículo 28 de la Ley 388 de 1997, referente a la vigencia y revisión del POT.
3. **Decreto Nacional 1077 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, compilatorio de las normas de planeación. Regula y detalla la Etapa de Seguimiento y Evaluación (Art. 2.2.2.1.2.1.5), y establece los contenidos mínimos del POT, usados en el Análisis de Suficiencia.
4. **Decreto Nacional 1232 de 2020:** Modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015, ofreciendo claridad sobre los alcances y etapas del proceso de planificación territorial, incluyendo el seguimiento y la evaluación.
5. **Decreto Nacional 1080 de 2015:** Contiene toda la normativa reglamentaria del Sector Cultura. Es crucial para la evaluación del Subsistema de Patrimonio Cultural Inmueble.
6. **Guía Metodológica para la Conformación y Puesta en Marcha del Expediente Municipal (MVCT, 2019):** Sirve de base metodológica para la estructuración del Informe de Seguimiento y Evaluación del POT, incluyendo las cuatro partes de análisis (Lectura Operativa, Ejecución, Contexto Supramunicipal y Debilidades de Gestión).

Normatividad Distrital (Objeto de Seguimiento y Complemento)

1. **Acuerdo vigente (POT de Medellín):** Norma que adopta el Plan de Ordenamiento Territorial vigente. Contiene el Marco Estratégico, el Sistema de Ordenamiento Territorial (SOT) y el Programa de Ejecución, todos objetos de seguimiento.

2. **Decreto Municipal 883 de 2015:** Norma que adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, definiendo las funciones de dependencias como la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad, que dirige el S&E.
3. **Decreto Municipal 471 de 2018:** Reglamentación detallada del Subsistema de Equipamientos Colectivos y otras disposiciones del POT, que deben ser coherentes con el Plan.
4. **Decreto Municipal 265 de 2022:** Establece el procedimiento para la corrección y precisión de inconsistencias gráficas en la cartografía oficial del POT y la incorporación de estudios de detalle.

Normatividad Sectorial y de Jerarquía Superior: Las fuentes mencionan múltiples normas sectoriales que impactan directamente subsistemas específicos del POT y que son revisadas en el Análisis de Suficiencia y en el Contexto Supramunicipal:

1. **Estructura Ecológica Principal (EEP):** Decreto Nacional 1076 de 2015 (Reglamentario del Sector Ambiente), Resolución Nacional 957 de 2018 (Guía técnica para el acotamiento de rondas hídricas).
2. **Movilidad:** Ley 1964 de 2019 (Promoción de vehículos eléctricos), Decreto Nacional 1079 de 2015 (Reglamentario del Sector Transporte).
3. **Patrimonio Cultural Inmueble:** Ley 397 de 1997, Ley 1185 de 2008, Decreto Nacional 1080 de 2015, Ley 2079 de 2021 (Vivienda de Interés Cultural) y Resolución Nacional 1337 de 2021 (Programas de Arqueología Preventiva).
4. **Gestión del Riesgo y Amenaza:** Norma Sismo Resistente (NRS-10), Acuerdo Metropolitano 09 de 2012, Ley 388 de 1997 (Art. 10 Determinantes).
5. **Servicios Públicos:** CONPES 3874 de 2016 (Gestión Integral de Residuos Sólidos).

Documentos asociados:

Documentos Estructurales del Plan de Ordenamiento Territorial

1. **Acuerdo Municipal (POT Vigente):** Acto administrativo oficial que contiene el articulado normativo y las decisiones de largo plazo sobre los componentes general, urbano y rural del territorio.
2. **Documento Técnico de Soporte (DTS):** Memoria técnica que justifica detalladamente las decisiones adoptadas en el plan, abarcando

el diagnóstico, la formulación, los instrumentos de gestión, la financiación y el programa de ejecución.

3. **Programa de Ejecución:** Instrumento anexo que define con carácter obligatorio las actuaciones, proyectos estratégicos y recursos que se ejecutarán durante los distintos plazos y que deben integrarse a los Planes de Desarrollo.
4. **Documento Resumen:** Instrumento que condensa las síntesis y conclusiones generales del POT, diseñado específicamente como un medio didáctico para la divulgación y socialización ciudadana.

Guías y Protocolos Metodológicos

1. **Guía Metodológica para la Conformación y Puesta en Marcha del Expediente Municipal (MVCT):** Documento rector del nivel nacional que define los lineamientos para estructurar el seguimiento y la evaluación del plan, incluyendo las directrices para la lectura operativa.
2. **Guía técnica para la formulación, seguimiento y análisis de indicadores del POT:** Documento distrital que establece el marco técnico y metodológico unificado para la creación, seguimiento y análisis de los indicadores que alimentan el Expediente.
3. **Protocolo de Manejo de Información para el Seguimiento y Evaluación (DE-DIES-081):** Documento operativo que regula los flujos, tiempos, responsables y canales de comunicación institucional para solicitar y acopiar la información.
4. **Documento Técnico del Proceso ETL y Validación de Datos:** Describe las reglas estrictas de negocio, validación de topología cartográfica y las transformaciones tecnológicas (de zonas bronce a plata) para el resguardo oficial de los datos.

Instrumentos Operativos de Seguimiento y Evaluación

1. **Batería de Indicadores (Archivo Maestro) y Fichas Metodológicas:** Documentos obligatorios que actúan como la "hoja de vida" de cada indicador, registrando su definición, fórmula, línea base, meta, fuente de datos y periodicidad de reporte.
2. **Matriz de Suficiencia Normativa:** Instrumento para la evaluación cualitativa que permite documentar y medir el grado de cumplimiento legal de los componentes del POT frente a la norma de superior jerarquía.
3. **Matriz de Articulación de Fines y Medios:** Instrumento de evaluación analítica diseñado para verificar y garantizar que los proyectos del Programa de Ejecución estén conectados lógicamente con los objetivos estratégicos.

Registros, Soportes y Formatos de Gestión Institucional

1. **Documento de Seguimiento y Evaluación:** Informe oficial que se emite al término de una vigencia, consolidando los resultados de la ejecución del plan. Sirve como punto de partida y sustento probatorio obligatorio para iniciar cualquier revisión o ajuste del POT.
2. **Fichas sePOT:** Registros estandarizados que operan a través del módulo tecnológico para tipificar y documentar los vacíos normativos, inconsistencias cartográficas o alertas detectadas durante la implementación.
3. **Formato Institucional de Control de Cambios (FO-DIES-058):** Documento oficial diligenciado para sustentar técnica y formalmente cualquier modificación, eliminación o creación en la metodología de los indicadores.
4. **Acuerdos de Entrega de Información y Actas de Mesas Temáticas:** Soportes documentales formales firmados por las partes para oficializar la validación de resultados y suscribir compromisos periódicos de entrega de datos.

Aprobación:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: **Cargo:** **Fecha:**	**Nombre:** **Cargo:** **Fecha:**	**Nombre:** **Cargo:** **Fecha:**

Control de cambios:

Versión	Fecha	Razón de la actualización
1		Creación del documento.