



**DECRETO NÚMERO 1686 DE 2015**  
(Octubre 20)

**“Por el cual se adoptan y reglamentan las Instancias del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y del Sistema de Desarrollo Administrativo”**

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de las facultades constitucionales y legales, especialmente las de los artículos 315 de la Constitución Política; las Leyes 136 de 1994, modificada por la 1551 de 2012; 489 de 1998, el Decreto Nacional 2482 de 2012 y el Decreto Municipal 883 de 2015, y

**CONSIDERANDO QUE**

1. El artículo 3 de la Ley 489 de 1998 en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política, establecen los principios generales de la función administrativa.
2. En el capítulo V de la Ley 489 de 1998, se consagra el Sistema de Desarrollo Administrativo definido en el artículo 15 como *“un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional”*, sujeta a reglamentación del Gobierno Nacional.
3. Dentro del Sistema de Desarrollo Administrativo y de acuerdo con los artículos 19 y 20 de la Ley 489 de 1998, se encuentran los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo, encargados del seguimiento a la ejecución de las políticas de Desarrollo Administrativo del respectivo sector, presidido por los servidores responsables de cada uno de los mismos, quienes deben articular las políticas del respectivo sector de desarrollo administrativo.
4. En los términos del artículo 2 y 19 de la ley 489 de 1998, las disposiciones previstas en dicha ley y las que se adopten por el Gobierno Nacional en el Sistema de Desarrollo Administrativo, son aplicables a las entidades descentralizadas tanto en su nivel central como descentralizado por servicios, al integrar la administración pública municipal.
5. En el Título II del Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015, el Municipio de Medellín consagró los Sistemas de Gestión y Desarrollo Administrativo, quedando consignado en el Capítulo I el Sistema de Desarrollo Administrativo Municipal y en el Capítulo II el Modelo de Gestión Conglomerado Público Municipio de Medellín.



SC-CER147850

---

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 -  
165.  
Código Postal 50015. Línea Única de Atención Ciudadanía 44  
44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co) Medellín -  
Colombia



**Alcaldía de Medellín**

6. El artículo 68 del Decreto Municipal 883 de 2015, establece los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo, como instancia de coordinación y articulación de las dependencias del nivel central y entidades descentralizadas que integran el respectivo sector administrativo.
7. De acuerdo con el artículo 69 del Decreto 883 de 2015, el Alcalde tiene la facultad de organizar sistemas administrativos y, en sentido análogo, conforme al párrafo del artículo 78 ibídem le corresponde a la Administración Municipal expedir los reglamentos necesarios para la implementación del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín.
8. El Municipio de Medellín, declaró en el mes de noviembre de 2014, la sujeción de la administración municipal a un modelo de gestión administrativa-Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín-, con el fin de fortalecer el ejercicio ético, transparente y efectivo de sus entidades, homologar el actuar de las entidades descentralizadas con los objetivos, planes, programas y proyectos del gobierno municipal, mejorando la presencia administrativa en el territorio de forma articulada y coherente para obtener mayor sostenibilidad y mejor desarrollo de ciudad.
9. Dicho Modelo de Gestión, fue uno de los fundamentos por los que el Concejo de Medellín en Acuerdo Municipal 01 de 2015, otorgó facultades pro tēpore al Alcalde para adecuar la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, al Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y al Plan de Ordenamiento Territorial.
10. El Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín garantiza la autonomía administrativa del sector descentralizado por servicios bajo el esquema del control de tutela, permitiendo que los organismos, dependencias y entidades que integran el respectivo sector por vinculación o adscripción, cumplan sus funciones en armonía con las políticas gubernamentales de la Administración Central; los principios rectores de la Administración Pública municipal y las constitucionales y legales de la función administrativa.
11. En el Decreto 883 de 2015, expedido por las facultades otorgadas por el Concejo de Medellín al Alcalde, se ratificó la adopción del Modelo de Gestión denominado Conglomerado Público Municipio de Medellín, definido en el artículo 73 como *“el modelo de gerencia pública adoptado en virtud de las funciones que le han sido asignadas constitucional y legalmente al Municipio de Medellín, cuyo objetivo es el direccionamiento estratégico, la coordinación y articulación de las dependencias del nivel central y descentralizado por servicios para lograr una mayor eficiencia, eficacia y aprovechamiento de sinergias en la gestión administrativa y financiera, garantizando la sostenibilidad de las entidades que lo conforman y la autonomía que les es propia”*, herramienta que *“propenderá por la generación de valor social y económico, mayor impacto en el territorio, la satisfacción de las necesidades de los habitantes y el óptimo cumplimiento de los fines estatales”*.



SC-CER147850

---

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 -  
165.  
Código Postal 50015. Línea Única de Atención Ciudadanía 44  
44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co) Medellín -  
Colombia



Alcaldía de Medellín

12. Así mismo, mediante el Decreto 1685 de 2015 se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión–MIPYG- para el Municipio de Medellín, como una estrategia para la implementación del Sistema de Desarrollo Administrativo y sus políticas de desarrollo administrativo.
13. Siendo el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín, herramientas para mejorar la gestión de la administración pública, además de ser instrumentos a través de los cuales operará el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPYG-, se hace necesario reglamentar aspectos de su funcionamiento de manera conjunta evitando la proliferación de instancias, comités y trámites, simplificando la actuación administrativa, que garantice y armonice su debida implementación, ejecución, seguimiento y evaluación.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.** Adoptar y reglamentar las instancias del Conglomerado Público Municipio de Medellín y del Sistema de Desarrollo Administrativo para la Administración Municipal de Medellín, previstos en el Decreto Municipal 883 de 2015 y en desarrollo de la Ley 489 de 1998.

**Artículo 2. Ámbito de Aplicación.** El presente decreto se aplica al Municipio de Medellín en el nivel central y descentralizado por servicios y se observará de manera especial, lo señalado en el artículo 74 del Decreto 883 de 2015, en tratándose del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín.

**Artículo 3. Instancias y Responsables.** El Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y el Sistema de Desarrollo Administrativo, tendrá las siguientes instancias y/o responsables, sin perjuicio de lo adoptado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPYG-:

**3.1. Responsables del Modelo Conglomerado Público:**

- **Alcalde:** máximo direccionador del Modelo y de las políticas gubernamentales.
- **Secretaría Privada:** dependencia encargada de articular, coordinar y hacer seguimiento al modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín.
- **Direccionadores de los Pilares:** son las secretarías de apoyo encargadas de liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del respectivo pilar de gestión del Modelo Conglomerado Público.



ISO-CER147800

---

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 -  
165.  
Código Postal 50015. Línea Única de Atención Ciudadanía 44  
44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co) Medellín -  
Colombia



**Alcaldía de Medellín**



### 3.2. Instancias del Conglomerado Público:

- **Comité de Direccionamiento Estratégico:** instancia de apoyo del Alcalde en el direccionamiento estratégico y la generación de políticas gubernamentales y lineamientos generales del Modelo Conglomerado Público.
- **Comité de Gestión:** instancia encargada de liderar, coordinar y hacer seguimiento a la implementación y operación de los pilares de gestión del Modelo Conglomerado Público.

### 3.3. Responsables del Sistema de Desarrollo Administrativo.

- **El Alcalde,** como máxima autoridad administrativa.
- **Departamento Administrativo de Planeación:** responsable de asesorar en la formulación de los planes estratégicos sectoriales y realizar el seguimiento a su ejecución.
- **Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía:** responsable de administrar la actualización del MIPYG, evaluar su implementación, recomendar acciones para su cumplimiento y brindar soporte técnico.

### 3.4. Instancias del Sistema de Desarrollo Administrativo.

- **Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo:** instancias de coordinación y articulación de las dependencias y entidades que integran cada uno de los sectores administrativos, responsables de orientar y hacer seguimiento a las estrategias sectoriales y ejecución de las políticas de desarrollo administrativo en el sector.
- **Comité Intersectorial de Desarrollo Administrativo:** instancia de articulación entre los diferentes sectores administrativos y de preparación, concertación y ejecución de asuntos emanados desde y para el Consejo de Gobierno en temas transversales de la administración municipal.
- **Comité de Vicealcaldes:** instancia de articulación entre los diferentes sectores administrativos y de preparación, concertación y ejecución de asuntos emanados desde y para el Consejo de Gobierno en temas transversales de la administración municipal.
- **Comité Institucional de Desarrollo Administrativo:** instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPYG-, en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del MIPYG.



90-CER147800

---

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 -  
165.  
Código Postal 50015. Línea Única de Atención Ciudadanía 44  
44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co) Medellín -  
Colombia



**Alcaldía de Medellín**

- **Comités Internos del MIPYG:** son los encargados de revisar y formular propuestas de actualización e implementación de los requerimientos generales, políticas de desarrollo administrativo y soportes transversales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPYG.

Estos comités internos del MIPYG están consagrados dentro de la metodología adoptada para la implementación del MIPYG, en los términos de los artículos 4 y 5 del Decreto 1685 de 2015.

## CAPÍTULO II COMITÉ DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**Artículo 4. Comité de Dirección Estratégico.** Para los efectos del presente decreto, el Consejo de Gobierno será el Comité de Dirección Estratégico, cuya función principal será la de coordinar, articular y orientar estratégicamente las actividades misionales y administrativas del Conglomerado Público, enfocados en el cumplimiento de las políticas gubernamentales, las metas y objetivos contenidos en el plan de desarrollo municipal y en los instrumentos de planeación estratégica.

**Parágrafo.** El Consejo de Gobierno hará las veces de la instancia a nivel Intersectorial prevista en el decreto de adopción del MIPYG.

**Artículo 5. Integración.** El Comité de Dirección Estratégico está integrado en la forma prevista en el Artículo 98 del Decreto 883 de 2015 y será invitado permanente el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Medellín.

La Secretaría Técnica será ejercida por la Secretaría Privada.

**Artículo 6. Funciones.** Son funciones del Comité de Dirección Estratégico:

1. Establecer junto con el Alcalde el direccionamiento y la estrategia de implementación del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín.
2. Orientar, coordinar y articular el Modelo Conglomerado Público, y establecer sus lineamientos en consonancia con las políticas gubernamentales, metas y objetivos del plan de desarrollo municipal y demás instrumentos de planeación estratégica.
3. Trazar los lineamientos de la planeación estratégica del Modelo Conglomerado Público y evaluar los resultados de su cumplimiento en los sectores de desarrollo administrativo.
4. Proponer la modificación o adición de los pilares de gestión del Modelo Conglomerado Público.
5. Promover la divulgación e interiorización de los valores, principios y directrices del Conglomerado Público.
6. Aquellas que sean compatibles con su función general.



SG-CER147890





**Artículo 7. Reuniones.** El Comité de Direccionamiento Estratégico se reunirá de manera ordinaria tres (3) veces al año y podrá reunirse extraordinariamente cuando las circunstancias así lo ameriten o lo solicite alguno de sus miembros por intermedio de la Secretaría Privada.

**Artículo 8. Convocatoria.** Corresponderá a la Secretaría Privada establecer la programación y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Direccionamiento Estratégico.

**Artículo 9. Actas.** De lo actuado en cada sesión del Comité de Direccionamiento Estratégico se dejará constancia en un acta, con indicación de los asistentes, lugar, hora del encuentro y una relación sucinta de los asuntos discutidos, votos, compromisos y decisiones emitidas.

La elaboración del acta estará a cargo del secretario técnico del Comité y se enumerarán cronológicamente, sin solución de continuidad ni cambios de número consecutivo por el tránsito del año.

### CAPÍTULO III COMITÉ DE GESTIÓN.

**Artículo 10. Comité de Gestión.** Créase el Comité de Gestión como instancia encargada de liderar, coordinar y hacer seguimiento a la implementación y operación de los pilares de gestión del Modelo Conglomerado Público, de acuerdo con la orientación estratégica impartida por el Comité de Direccionamiento Estratégico.

**Artículo 11. Integración.** El Comité de Gestión está conformado por los Secretarios de Despacho responsables de cada uno de los pilares de gestión del Conglomerado Público Municipio de Medellín, así:

- a) **Secretaría Privada:** Gobierno Corporativo
- b) **Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía:** Planeación y Gestión
- c) **Departamento Administrativo de Planeación:** Planeación y Gestión.
- d) **Secretaría de Evaluación y Control:** Ambientes de Control.
- e) **Secretaría General:** Direccionamiento Jurídico.
- f) **Secretaría de Hacienda:** Gestión Financiera.
- g) **Secretaría de Comunicaciones:** Gobernanza de Comunicaciones.
- h) Los demás servidores a quienes se les asigne el direccionamiento de los pilares que en lo sucesivo se adopten.

La Secretaría Técnica del Comité de Gestión estará a cargo de la Secretaría Privada.

**Parágrafo 1.** Podrán ser invitados a este comité servidores del nivel central y del nivel descentralizado por servicios y particulares, cuando los temas a tratar tengan relación con sus funciones, conocimientos o experiencia.



SC-CER147800

---

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 -  
165.  
Código Postal 50015. Línea Única de Atención Ciudadanía 44  
44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co) Medellín -  
Colombia



**Alcaldía de Medellín**

**Parágrafo 2.** Cada secretaría responsable del respectivo pilar de gestión podrá constituir los comités internos que requiera para el desarrollo de las políticas, generación de directrices, seguimiento de la implementación y funcionamiento del pilar en lo que no sea competencia del Comité de Gestión; además para la aplicación de las políticas que se expidan desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPYG-

**Artículo 12. Funciones.** El Comité de Gestión tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y direccionar políticas y estrategias conducentes a mejorar la eficiencia y sostenibilidad de las entidades que conforman el Conglomerado Público de acuerdo con los lineamientos impartidos por el comité estratégico.
2. Establecer las condiciones para que el modelo Conglomerado Público y su implementación incorpore las políticas de desarrollo administrativo contenidas en el MIPYG y las de los respectivos pilares de gestión, para una mayor eficiencia administrativa.
3. Hacer seguimiento y evaluar los procedimientos, prácticas y manuales establecidos para la eficacia de los pilares implementados.
4. Promover la capacitación de los funcionarios involucrados en el desarrollo de los pilares de gestión en el nivel central y descentralizado.
5. Realizar acciones para que el desarrollo e implementación de los pilares de gestión se realice de manera articulada y armónica.
6. Promover la divulgación e interiorización de los valores, principios y directrices éticas en los servidores de la Entidad.
7. Aquellas que sean compatibles con la función general asignada.

**Artículo 13. Reuniones.** El Comité de Gestión se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses, y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo ameriten o lo solicite alguno de sus miembros por intermedio de la Secretaría Privada.

**Artículo 14. Convocatoria.** Corresponderá a la Secretaría Privada establecer la programación y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Gestión.

**Artículo 15. Actas.** De lo ocurrido en cada sesión del comité se dejará constancia en un acta, con indicación de los asistentes, lugar y hora del encuentro y una relación sucinta de los asuntos discutidos, votos y decisiones emitidas.

La elaboración del acta estará a cargo del secretario técnico del comité y se enumerarán cronológicamente, sin solución de continuidad ni cambios de número consecutivo por el tránsito del año.



BC-CEH147890





## CAPÍTULO IV COMITÉS SECTORIALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

**Artículo 16. Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.** En cada sector de desarrollo administrativo funcionará un Comité Sectorial como instancia de coordinación y articulación de los organismos o dependencias del nivel central y descentralizado que lo integran.

**Artículo 17. Integración.** Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo están conformados así:

1. El Secretario de Despacho Vicealcalde correspondiente, quién lo presidirá.
2. Secretarios de Despacho y Directores de Departamento Administrativo
3. Directores, Gerentes y Presidentes de las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas al sector.

En cada comité sectorial habrá un Secretario Técnico, elegido por el Secretario Vicealcalde respectivo.

**Parágrafo 1.** En los comités sectoriales, será invitado obligatorio el Director del Departamento Administrativo de Planeación o su delegado con voz y sin voto, cuando se tenga por objeto definir aspectos relacionados con los Planes Estratégicos Sectoriales y las Políticas de Desarrollo Administrativo del MIPYG de conformidad con los numerales 2 y 3 del artículo 18 del presente decreto.

**Parágrafo 2.** A los comités sectoriales, podrán ser invitados servidores públicos del nivel central o descentralizado y particulares cuando las temáticas a abordar tengan relación con sus funciones, experiencia o conocimientos. Éstos solo tendrán voz en las sesiones.

**Parágrafo 3.** Las disposiciones previstas para los Comités de Desarrollo Administrativo, serán aplicables a la Secretaría de Hacienda, en relación con las dependencias y entidades que le están adscritas y vinculadas en lo que le sea compatible.

**Artículo 18. Funciones.** El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular los organismos o dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas que lo integran.
2. Poner en funcionamiento las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de gestión y manejo de los recursos humanos, físicos y financieros orientados a fortalecer la capacidad y desempeño del sector, diseñadas desde el Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPYG.



SC-CER147850

---

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 -  
165.  
Código Postal 50015. Línea Única de Atención Ciudadanía 44  
44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co) Medellín -  
Colombia



Alcaldía de Medellín

3. Hacer seguimiento a las estrategias del sector y a la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo por lo menos una vez cada una vez cada tres (3) meses, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

**Artículo 19. Funciones del Secretario Vicealcalde.** Son funciones del Secretario Vicealcalde como cabeza del respectivo sector administrativo:

1. Presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo correspondiente.
2. Coordinar la participación del respectivo Sector Administrativo en la formulación y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.
3. Direccionar el Plan Estratégico Sectorial que hará parte plan de desarrollo y del plan de acción, conforme lo establece la Ley.
4. Articular las acciones de los diferentes organismos, dependencias y entidades descentralizadas que hacen parte del Sector.
5. Coordinar la ejecución de las actividades y verificar el cumplimiento de las responsabilidades de los organismos o dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas que integran el sector administrativo a su cargo conforme a los planes sectoriales, las directrices del Modelo Conglomerado Público y sus pilares de gestión.
6. Ejercer el control administrativo sobre la gestión de los organismos o dependencias del nivel central y entidades descentralizadas pertenecientes al Sector Administrativo, de conformidad con las reglas establecidas en la Ley 489 de 1998 y el Decreto Municipal 883 de 2015.
7. Coordinar acciones y gestionar alianzas de su sector administrativo con las entidades y organismos correspondientes del nivel regional, nacional e internacional para el mejoramiento del sector.
8. Hacer seguimiento de la gestión y resultados de los organismos o dependencias del nivel central y entidades descentralizadas que integran el Sector Administrativo a su cargo.
9. Rendir cuentas sobre el desempeño del respectivo sector al Alcalde.

**Parágrafo:** Las funciones referidas en este artículo a los Secretarios Vicealcaldes, le serán aplicables al (a la) Secretario(a) de Hacienda, respecto de las dependencias a su cargo y las entidades que le están adscritas y vinculadas, en lo que les sea compatible.

**Artículo 20. Reuniones.** Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán trimestralmente, y las sesiones extraordinarias, cuando las circunstancias lo ameriten o lo solicite alguno de los miembros del Comité.

**Artículo 21. Convocatoria.** Corresponderá al Secretario Técnico establecer la programación y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité.

**Artículo 22. Actas.** De lo actuado en cada sesión del órgano de dirección se dejará constancia un en acta, con indicación de los asistentes, lugar, hora del encuentro y una relación sucinta de los asuntos discutidos, votos, compromisos y decisiones emitidas.





La elaboración del acta estará a cargo del secretario técnico del comité y se enumerarán cronológicamente, sin solución de continuidad ni cambios de número consecutivo por el tránsito del año.

## CAPÍTULO V COMITÉ DE VICEALCALDES

**Artículo 23. Comité de Vicealcaldes.** Créase el Comité de Vicealcaldes, como instancia de preparación, concertación y articulación en temas transversales de los diferentes sectores de desarrollo administrativo, sin perjuicio de las Comisiones Intersectoriales, autorizadas en el artículo 66 del Decreto 883 de 2015.

**Artículo 24. Integración.** El Comité de Vicealcaldes estará integrado por los Secretarios de Despacho Vicealcaldes.

La Secretaria Privada, ejercerá la Secretaría Técnica del comité.

**Parágrafo.** La Secretaría de Hacienda será invitada permanente y podrán ser invitados los Directores de Departamento Administrativo, secretarios de apoyo, secretarios misionales, representantes de entidades descentralizadas y demás servidores públicos o particulares cuando los asuntos a discutir tengan relación con sus funciones, experiencia o conocimientos.

**Artículo 25. Funciones.** El Comité de Vicealcaldes tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer y preparar los temas que deban ser tratados en el Consejo de Gobierno y que tengan como responsables a dos o más Sectores de Desarrollo Administrativo.
2. Concertar y coordinar acciones, articular y hacer seguimiento a los procesos que involucren dos o más Sectores de Desarrollo Administrativo.
3. Ejecutar las tareas que demanden la participación de dos o más dependencias o entidades de diferentes Sectores de Desarrollo Administrativo.
4. Compartir prácticas e información relevante buscando la coherencia y unificación de los diferentes Sectores Administrativos conforme a los lineamientos del Conglomerado Público y las políticas de desarrollo administrativo.
5. Discutir los temas interrelacionados de los diferentes Sectores de Desarrollo Administrativo, sin perjuicio de la competencia del Consejo de Gobierno o de las Comisiones Intersectoriales que se creen.
6. Aquellas que le sean asignadas o delegadas por el Alcalde.

**Artículo 26. Reuniones.** Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán por lo menos dos veces mensuales y las sesiones extraordinarias, cuando las circunstancias lo ameriten o lo solicite alguno de los miembros del comité.

**Artículo 27 Convocatoria.** Corresponderá al Secretario Técnico establecer la programación y convocar a las sesiones ordinarias del Comité.



80-CER147800

---

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 -  
165.  
Código Postal 50015. Línea Única de Atención Ciudadanía 44  
44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co) Medellín -  
Colombia



**Alcaldía de Medellín**

**Artículo 28. Actas.** De lo actuado en cada sesión se dejará constancia en acta, con indicación de los asistentes, lugar, hora del encuentro y una relación sucinta de los asuntos discutidos, votos, compromisos y decisiones emitidas.

La elaboración del acta estará a cargo del Secretario Técnico del comité y se enumerarán cronológicamente, sin solución de continuidad ni cambios de número consecutivo por el tránsito del año.

## CAPÍTULO VII COMITÉS INSTITUCIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

**Artículo 29. Comités Institucionales de Desarrollo Administrativo.** En el nivel central y en cada una de las entidades descentralizadas se creará un Comité Institucional de Desarrollo Administrativo como instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo. Este comité sustituirá los demás comités distintos a los aquí previstos, que tengan relación con el MIPYG y no sean obligatorios por mandato legal.

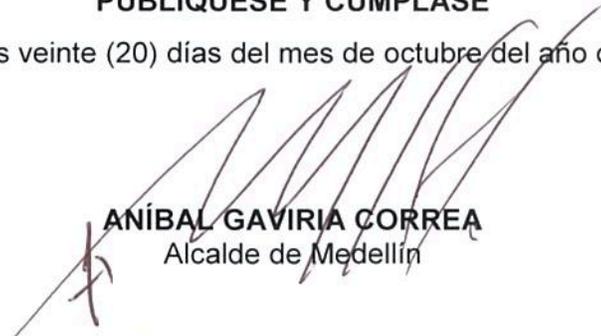
En el nivel central el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo será asumido por el Comité Directivo del Sistema Integral de Gestión-SIG-, regulado mediante el Decreto Municipal 1565 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Este Comité será presidido por el Alcalde o su delegado.

En el nivel descentralizado, se podrán asignar las funciones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata este artículo al Comité de Coordinación del Sistema Integral de Gestión o quien haga sus veces. Este comité será presidido por el representante de la legal de la entidad o su delegado.

**Artículo 30 Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de su publicación.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veinte (20) días del mes de octubre del año dos mil quince (2015).



**ANÍBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

Aprobó: Alba María Quintero Zapata, Secretaria Privada  
Revisó: Gustavo Alonso Lopera Echeverri, Asesor Secretaria Privada  
Proyectó: Fabián Mosquera Palacio – Contratista Abogado Secretaria Privada



SG-CER147800

---

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 -  
165.  
Código Postal 50015. Línea Única de Atención Ciudadanía 44  
44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co) Medellín -  
Colombia



**Alcaldía de Medellín**

