

 <p>2017072614266932143113813          comunicaciones internas o memorandos          Julio 26, 2017 14:26          Radicado 2017-013813          2017072614266932143113813</p>	 <p>Bello Ciudad Educativa y Competitiva</p>	<p>imiento de la a, del</p>	 <p>CO-SC-CER143688</p>	 <p>SC-CER143688</p>	 <p>GP-CER143691</p>
	<p><b>SUIT, FUT e IGA, vigencias 2016 y 2017</b></p>				

Secretaría de Control Interno, 2200

Bello, 25 de julio de 2017

Doctora  
**GLORIA ELENA MONTOYA CASTAÑO**  
 Alcaldesa (E)  
 Municipio de Bello

**1 OBJETIVO**

Realizar el Informe de seguimiento al cumplimiento de la estrategia de Gobierno en línea, del Sistema único de Información de Trámites SUIT, del Formulario Único Territorial FUT y del Índice de Gestión Abierto IGA, de las vigencias 2016 y 2017, en la Administración Central del Municipio de Bello, dentro del rol de Asesoría y Acompañamiento.

**2 CRITERIOS / MARCO LEGAL**

- El artículo 209 de la Constitución Política establece que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”
- Decreto 2573 de 2014, Estrategias de Gobierno en Línea.
- Manual 3.1 para la Implementación de la estrategia de Gobierno en Línea en las entidades públicas.



## Informe de Asesoría y Acompañamiento

### Seguimiento al cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea, del SUIT, FUT e IGA, vigencias 2016 y 2017



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- Documento CONPES 3650 del 15 de Marzo de 2010.
- Convenio marco de coadyuvancia y colaboración entre la Contraloría General de la República, la Auditoría General de la República, La Procuraduría General de la Nación, la U.A.E Unidad Administrativa Especial de la Contaduría General de la Nación y el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del 30 de agosto de 2010.
- Ley 1712 de 2014, artículo 9 y 11.
- Decreto 103 de 2015. Reglamenta la Ley 1712 de 2014
- MECI 1000:2014
- Norma técnica 5854, Páginas Web

### 3 RESPONSABLES / PARTICIPANTES

- María Epifania Osorio Idárraga, Profesional Universitaria, Secretaría de Control Interno
- John Jairo Arboleda Pinto, Profesional Universitaria, Secretaría de Control Interno
- Wilmar Arango Zea, Contratista, Secretaría de Control Interno
- Funcionarios de: Secretaría de Hacienda, Dirección Técnica de las TIC.

### 4 TRABAJO DE CAMPO / METODOLOGÍA

- a) Se envió requerimiento de información, a través del correo institucional, al Director Técnico de las TIC y Soporte, Alejandro Posada Mejía, respecto al seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito de la Auditoría 07 de 2015 y de sus recomendaciones; además del seguimiento a la Estrategia de Gobierno en Línea, en sus componentes, con plazo de entrega el 04 de julio de 2017.
- b) Se realizó visita de seguimiento a la Dirección Técnica de las Tic y Desarrollo Tecnológico, y a la Secretaría de Hacienda, para verificar las acciones implementadas, respecto al informe de la auditoría 07 de 2015 y de la Estrategia de Gobierno en Línea, el IGA, el SUIT y el FUT, en lo respectivo a cada dependencia.



## Informe de Asesoría y Acompañamiento

### Seguimiento al cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea, del SUIT, FUT e IGA, vigencias 2016 y 2017



## 5 LISTA DE VERIFICACIÓN

Se verificó si las acciones pendientes por cumplir, en el Plan de Mejoramiento suscrito en la Secretaría de Control Interno con la Dirección Técnica de las Tic, se cumplieron, de acuerdo a las acciones de mejora planteadas por cada una de ellas, en el informe de la Auditoría 07 de 2015, tal como se describe en el cuadro que posteriormente se relaciona. Además sobre el seguimiento a la Estrategia de Gobierno en Línea, en sus componentes, al IGA, SUIT y FUT, vigencias 2016 – 2017.

De acuerdo a lo definido en el documento CONPES 3650 de 2010: “El Gobierno Electrónico se define como el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC para mejorar los servicios e información ofrecidos a los ciudadanos, aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública e incrementar sustancialmente la transparencia del sector público y la participación ciudadana”.

ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS / REGISTROS
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	Se cumplió parcialmente en las debilidades que se encontraban con calificación 1, en su eficacia; por lo tanto, continúan igual
<b>ESTRATEGIA GOBIERNO EN LÍNEA</b>	<p>A nivel normativo la Estrategia de Gobierno en Línea inicia con el Decreto 1151 de 2008, el cual fue derogado por el Decreto 2693 de 2012 y posteriormente por el Decreto 2573 de 2014.</p> <p>Se debe realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de la norma. Decreto 1078/15 (Decreto 2573/14) Título 9 Políticas y Lineamientos de Tecnologías de la información, Capítulo 1 Estrategia de Gobierno en Línea.</p> <p>La Administración debe formular el Plan de Implementación de Gobierno en Línea del Municipio, y publicarlo en la página web, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2573 de 2014, y el Decreto 1078 de 2015, dando cumplimiento con lo señalado el Decreto 943 de 2014 y los artículos 3 y 7 de la Ley 1712 de 2014</p>



**Seguimiento al cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea, del SUIT, FUT e IGA, vigencias 2016 y 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS / REGISTROS																																
<p><b>ÍNDICE DE GOBIERNO ABIERTO</b></p>	<p>Respecto del comportamiento del Índice de Gobierno Abierto (IGA) se presenta un comportamiento detallado de los resultados de la medición de los indicadores y variables que integran el índice, que permiten reflejar los resultados de la gestión administrativa del Municipio de Bello, vigencia 2015 - 2016.</p> <p>Teniendo en cuenta el reporte de la Procuraduría General de la Nación, el puntaje del IGA 2015 – 2016 fue de 77.62%; es decir estamos por encima del promedio nacional que es del 67.1 y por encima del promedio Departamental que es de 71.0.</p> <p><b>COMPONENTES DEL IGA</b></p> <p><b>1. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (78.0)</b></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th data-bbox="727 953 812 982">ITEMS</th> <th data-bbox="1127 953 1305 982">PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="727 1016 797 1045">MECI</td> <td data-bbox="1167 1016 1224 1045">75.2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1050 1016 1079">Control Interno Contable</td> <td data-bbox="1167 1050 1224 1079">97.5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1083 915 1113">Ley de Archivos</td> <td data-bbox="1167 1083 1224 1113">71.0</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2. EXPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN (78.7)</b></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th data-bbox="727 1226 812 1255">ITEMS</th> <th data-bbox="1127 1226 1305 1255">PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="727 1289 1024 1348">Publicación de Contratos (SECOPI – GT)</td> <td data-bbox="1179 1318 1235 1348">64.1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1352 1065 1381">Plan Anual de Adquisiciones</td> <td data-bbox="1179 1352 1224 1381">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1386 1114 1415">Reporte SUI (Servicios Públicos)</td> <td data-bbox="1179 1386 1224 1415">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1419 927 1449">Reporte SISBÉN</td> <td data-bbox="1179 1419 1235 1449">99.5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1453 911 1482">Reporte SIMAT</td> <td data-bbox="1179 1453 1235 1482">91.5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1486 1052 1545">Reporte SIMO (Información Hospitalaria)</td> <td data-bbox="1179 1503 1224 1533">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1549 878 1579">Reporte FUT</td> <td data-bbox="1179 1549 1235 1579">97.6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1583 935 1612">Reporte Regalías</td> <td data-bbox="1179 1583 1235 1612">71.7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1617 1114 1646">Reporte SICEP (Ejecución Pptal)</td> <td data-bbox="1179 1617 1235 1646">98.6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1650 911 1680">Reporte SIGEP</td> <td data-bbox="1195 1650 1224 1680">0.0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1684 1097 1713">Reporte SIGA (Gestión Activos)</td> <td data-bbox="1195 1684 1224 1713">0.0</td> </tr> </tbody> </table>	ITEMS	PORCENTAJE	MECI	75.2	Control Interno Contable	97.5	Ley de Archivos	71.0	ITEMS	PORCENTAJE	Publicación de Contratos (SECOPI – GT)	64.1	Plan Anual de Adquisiciones	100	Reporte SUI (Servicios Públicos)	100	Reporte SISBÉN	99.5	Reporte SIMAT	91.5	Reporte SIMO (Información Hospitalaria)	100	Reporte FUT	97.6	Reporte Regalías	71.7	Reporte SICEP (Ejecución Pptal)	98.6	Reporte SIGEP	0.0	Reporte SIGA (Gestión Activos)	0.0
ITEMS	PORCENTAJE																																
MECI	75.2																																
Control Interno Contable	97.5																																
Ley de Archivos	71.0																																
ITEMS	PORCENTAJE																																
Publicación de Contratos (SECOPI – GT)	64.1																																
Plan Anual de Adquisiciones	100																																
Reporte SUI (Servicios Públicos)	100																																
Reporte SISBÉN	99.5																																
Reporte SIMAT	91.5																																
Reporte SIMO (Información Hospitalaria)	100																																
Reporte FUT	97.6																																
Reporte Regalías	71.7																																
Reporte SICEP (Ejecución Pptal)	98.6																																
Reporte SIGEP	0.0																																
Reporte SIGA (Gestión Activos)	0.0																																



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS / REGISTROS												
<b>ÍNDICE DE GOBIERNO ABIERTO</b>	<p><b>3. DIÁLOGO DE LA INFORMACIÓN (75.6)</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEMS</th> <th>PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mins GEL</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Mins SUIT (Trámites)</td> <td>40.8</td> </tr> <tr> <td>Rendición de Cuentas</td> <td>75.1</td> </tr> <tr> <td>Atención al Ciudadano</td> <td>76.3</td> </tr> <tr> <td>Derechos de Petición</td> <td>0.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>PUNTOS DÉBILES EN EL IGA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte SUIT - ¿Por qué? Porque no se han inscrito correctamente en la página</li> <li>• Derecho de Petición ¿Por qué? – Con una sola Petición sin atender oportunamente, se obtiene una calificación de cero (0).</li> </ul>	ITEMS	PORCENTAJE	Mins GEL	100	Mins SUIT (Trámites)	40.8	Rendición de Cuentas	75.1	Atención al Ciudadano	76.3	Derechos de Petición	0.0
ITEMS	PORCENTAJE												
Mins GEL	100												
Mins SUIT (Trámites)	40.8												
Rendición de Cuentas	75.1												
Atención al Ciudadano	76.3												
Derechos de Petición	0.0												
<b>SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT)</b>	El SUIT registra 65 trámites y servicios inscriptos correctamente, la Administración tiene en inventario 180; lo que significa que 115 no se han inscrito en la página <a href="http://www.suit.gov.co">www.suit.gov.co</a> ; para luego priorizarlos, diagnosticarlos y racionalizarlos.												
<b>FORMULARIO TERRITORIAL (FUT) ÚNICO</b>	Se debe Implementar una política presupuestal que determine la oportunidad en el reporte del informe del FUT; así consolidar y mejorar mucho más los indicadores de efectividad que enmarcan los entes externos												

## 6 OPORTUNIDADES DE MEJORA / OBSERVACIONES

1. Sería de suma importancia contar con las actas del Comité de Gobierno en Línea, definido a través de acto administrativo, donde se plasme el seguimiento de cada componente, subcomponente y porcentaje de cumplimiento de las diferentes metas, respecto a la Estrategia de Gobierno en Línea.







## Informe de Asesoría y Acompañamiento

### Seguimiento al cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea, del SUIT, FUT e IGA, vigencias 2016 y 2017



2. Se debe socializar y publicar el Manual de Gobierno en Línea, toda vez, que es el instrumento para determinar las acciones que se deben desarrollar con las diferentes Secretarías, para dar cumplimiento de los componentes definidos en el mismo.
3. En concordancia con el Manual 3.1 Estrategia de Gobierno en Línea y el seguimiento realizado, sería de suma importancia la implementación tanto de un Sistema de gestión de Tecnologías de información, como de un Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI); además de un documentos que contenga los lineamientos y metodologías en usabilidad para Gobierno en Línea.
4. Fortalecer los canales de atención a la comunidad en las diferentes Secretarías de la Entidad que garantice el derecho de petición, y facilite el seguimiento continuo de los mismos.
5. Debe gestionar y precisar controles y mecanismos que contribuyan a alcanzar los niveles requeridos de calidad, trazabilidad, privacidad y seguridad de los componentes de información.
6. Establecer en el SGI de la entidad o en la página WEB, las políticas para suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Municipal de Bello.
7. Actualizar en el SUIT el funcionario responsable de administrar la plataforma, quien es el Director Administrativo de Sistemas y Apoyo Tecnológico de Gobierno en Línea; la administración de la plataforma ya no está en responsabilidad de la Secretaria de Planeación.
8. Tramitar ante la asesoría jurídica de la Administración Municipal de Bello el respaldo legal (Resolución) para inscribir en el portal del Estado Colombiano (SUIT) los 11 trámites y servicios que están en estado de corrección por falta de legalidad jurídica.
9. Los encargados de los trámites y servicios del proceso de Administración de Rentas, deberán gestionar ante la Asesoría Jurídica el respaldo legal (resolución) para legalizar el trámite o servicio que avale el cobro de la reexpedición de la factura correspondiente al impuesto de predial.
10. Las dependencias que están en la nueva estructura de la Administración del Municipio de Bello, deben reportar los nuevos trámites y servicios ante la dirección de las TIC y la dependencia de Organización y Métodos, para la respectiva actualización en la

	<p>Informe de Asesoría y Acompañamiento</p> <p><b>Seguimiento al cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea, del SUIT, FUT e IGA, vigencias 2016 y 2017</b></p>	 <small>CO-SC-CER143688</small>	 <small>SC-CER143688</small>	 <small>GP-CER143691</small>
---	---	---	--	--

carpeta de trámites y servicios de los procesos y su respectivas hojas de vida; y posterior inscripción en el sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la administración pública Colombiana que opera a través del Portal del Estado Colombiano (SUIT).

## 7 RIESGOS

- Posibles sanciones disciplinarias y fiscales, dado el incumplimiento a la normatividad vigente Nacional y Territorial, en cuanto a la aplicabilidad y operatividad de la Estrategia Gobierno en Línea.
- Posible Incumplimiento en el logro de los objetivos institucionales: “Mejorarla calidad de vida de los ciudadanos”, Satisfacer a los usuarios prestando excelentes trámites y servicios” y Mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión”, que permitan el mejoramiento continuo de la gestión administrativa.
- Posible modificación en los programas existentes o introducir nuevas rutinas en el sistema de computadoras, que puedan realizar una función no autorizada por falta de controles en el acceso a las aplicaciones y programas por parte de los usuarios internos y externos.
- Posible existencia de vulnerabilidad a la página web o programas contables y financieros de la entidad, que permiten accesos indebidos a información sensible de la administración, de los ‘hacking éticos’, por falta en los controles de seguridad o en los procedimientos del sistema.
- Posible ataques cibernéticos por falta de formación en materia de seguridad de la información del personal interno; dando lugar a pérdida de información.

## 8 CONCLUSIÓN

De acuerdo a los avances e información evidenciada, con respecto al cumplimiento tanto de las acciones de mejora suscritas en el plan de mejoramiento de la Auditoría 07 de 2015, se encuentran cumplidas parcialmente.

Código: F-EI-20	Versión: 01 Fecha de aprobación: 2016/07/15	2 de 2
-----------------	--	--------



## Informe de Asesoría y Acompañamiento

### Seguimiento al cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea, del SUI, FUT e IGA, vigencias 2016 y 2017



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Con relación a la Estrategia de Gobierno en línea, a el Sistema Único de Información de Trámites SUI, a el Formulario Único Territorial FUT y a el Índice de Gestión Abierto IGA, de las vigencias 2016 y 2017, en la Administración Central del Municipio de Bello, reflejan avances parciales para las vigencias 2016 – 2017, toda vez, que persisten incumplimientos en sus manejos, por tanto es indispensable su monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de la normatividad que los rige.

Respecto a Gobierno en Línea, no se tiene una caracterización de usuarios internos y externos de la información; por lo cual es importante la difusión de las herramientas gerenciales estratégicas y tácticas, además de la asignación de recursos para el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión, tanto de la Información, como de Seguridad de la Información; se debe establecer y precisar metas que permitan definir, entre otros, cuales son los procesos y procedimientos de la entidad, que se van a adelantar durante el período correspondiente de manera que permita realizar seguimiento y monitoreo respecto de lo establecido en el Decreto 2573/14 y Decreto 1078/15.

La entidad cuenta con trámites y servicios en línea pero no posee un documento que señale o defina que se hace con la información.

## 9 RECOMENDACIONES

1. Las diferentes Secretarías que son responsables de rendir información para la ejecución de alguna meta establecida respecto a la Estrategia de Gobierno en Línea, debe realizar las gestiones correspondientes de conformidad con los tiempos establecidos, de manera que le permita a la entidad cumplir con lo establecido en los Decretos 2573 de 2014 y 1078 de 2015.
2. Sería pertinente que los diferentes trámites y servicios, y demás como la rendición de cuentas, cuenten con los recursos necesarios para cumplir con las especificaciones técnicas y normativas, que permitan a la comunidad un fácil acceso y uso de los canales de atención, proporcionándoles un mejor conocimiento y uso a los usuarios internos y externos.
3. Garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos, elaborando informes de seguimiento y supervisión de los servicios tecnológicos y elaborar el portafolio de servicios de la entidad.





## Informe de Asesoría y Acompañamiento

### Seguimiento al cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea, del SUIT, FUT e IGA, vigencias 2016 y 2017



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

4. Implementar un documento que concrete las acciones a desarrollar para la seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información, definir responsables, que contenga además el plan para el tratamiento de los riesgos, documentar los controles, gestionar su operación y recursos, que sean necesarios para el mejoramiento continuo.
5. Es importante que las diferentes dependencias avancen de manera conjunta en cuanto al cargue de información a la página web, evitando los re-procesos o acciones duplicadas, para que se logre evolucionar de manera eficiente en la consolidación de la misma, que permita soportar los diferentes requerimientos de los entes de seguimiento, evaluación y seguimiento.
6. Para establecer un nuevo trámite autorizado por la ley debe, previamente someterlo a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública adjuntando la manifestación del impacto regulatorio, que incluirá la justificación, eficacia, procedimiento y costos de implementación para los obligados a cumplirla.
7. Los trámites establecidos por la administración Municipal, deberán ser sencillos, eliminarse toda complejidad innecesaria y los requisitos que se exijan a los particulares deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.
8. Las autoridades encargadas deben estandarizar los trámites, estableciendo requisitos similares para trámites similares.
9. Se debe implementar políticas para el cumplimiento de las normas estratégicas anticorrupción, que son aquellas disposiciones que buscan implementar medidas preventivas en el sector público en el marco de las Convenciones Interamericana y de Naciones Unidas de Lucha contra la corrupción.
10. Facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen; esto enmarcado en el Decreto 019 de 2012. "Ley Antitrámites".



## Informe de Asesoría y Acompañamiento

### Seguimiento al cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea, del SUIT, FUT e IGA, vigencias 2016 y 2017



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

11. La Administración Municipal de Bello debe aunar esfuerzos logísticos, presupuestales y recursos humanos, con el fin de diseñar, construir y transferir sistemas de información estandarizados relacionados con procesos misionales de la entidad que ejerzan control, para la prevención de sanciones y fomentar la participación ciudadana.
12. Se debe buscar el mejoramiento continuo que permita, no solo conocer el grado de satisfacción de los usuarios respecto a los diferentes canales electrónicos habilitados por la entidad, sino también aumentar los niveles de satisfacción, mediante acciones permanentes de mejoramiento; además, se debe continuar con el fortalecimiento de la operatividad de los trámites en línea y de esta manera garantizar el tratamiento de la información de los diferentes procesos.
13. Se debe continuar con la publicación de cada uno de los procesos contractuales que adelanta la entidad, teniendo en cuenta que los contenidos publicados se deben actualizar permanentemente.

En atención al presente informe, la Entidad deberá atender las recomendaciones e informar a la Secretaría de Control Interno, las acciones a implementar, para el posterior seguimiento y verificación, en procura de su cumplimiento para el mejoramiento de los procesos; además, deberán diseñar controles para los riesgos o asumir los riesgos.

Atentamente,

**JORGE IVÁN GIRALDO FLÓREZ**  
Secretario de Control Interno

**HENRY CASTRO ARANGO**  
Subsecretario de Evaluación

**MARÍA EPIFANIA OSORIO IDÁRRAGA**  
Profesional Universitaria

**JOHN JAIRO ARBOLEDA PINTO**  
Profesional Universitario

**WILMAR ARANGO ZEA**  
Contratista



## Informe de Asesoría y Acompañamiento

### Seguimiento al cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea, del SUIT, FUT e IGA, vigencias 2016 y 2017



#### Copia:

Doctora Claudia Patricia Correa Arbeláez, Secretaria del Adulto Mayor.  
Doctor Hector Hernán Arias Munera, Secretario de Cultura.  
Doctor Carlos Andrés Muñoz Pacheco, Secretario de Deportes y Recreación.  
Doctor Boris León Rivera Moreno, Secretario de Educación.  
Doctor Andrés Felipe Arroyave Chavarriaga, Secretario General.  
Doctor Jairo Hernán Araque Ferraro, Secretario de Gobierno.  
Doctor Alberto Zuluaga Pérez, Secretario de Hacienda.  
Doctor Cesar Gómez Fonnegra, Secretario de Inclusión Social y Reconciliación.  
Doctor Oswaldo Isaza Meneses, Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Rural.  
Doctora Elda del Socorro Tabares, Secretaria de la Mujer.  
Doctora Nora Perez Carvalho, Secretario de Obras Públicas.  
Doctor Carlos Mauricio Henao Barrera, Secretario de Planeación.  
Doctor Efraín Andrés Zuluaga Suárez, Secretario Privado.  
Doctora Regina María Díaz Carvajal, Secretaria de Recaudos y Pagos.  
Doctor Luis Arturo Sanchez Ospina, Secretario de Salud.  
Doctor Gustavo Alberto Acuña Oyola, Secretario de Servicios Administrativos (E).  
Doctora Paola Cristina Ramirez Vásquez, Subsecretaria de Movilidad  
Doctora Ana María Madrid Acosta, Secretaria de Vivienda.  
Doctor Sergio Andrés Velasquez Correa, Gerente de Desarrollo y Progreso.  
Doctor Nicolás Rave Henao, Gerente Proyectos Especiales.  
Doctor José Argemiro Restrepo Restrepo, Asesor Jurídico.  
Doctor Cesar Augusto Arango Serna, Asesor Gestión del Riesgo.  
Doctor Alejandro Posada Mejia, Director Técnico de las TIC y Soporte.  
Doctor Eddy Farley Echeverri Lopez, Asesor de la Alcaldía.  
Doctora Lina Maria Roldan Palacio, Asesora de la Alcaldía.  
Doctor William de Jesus Tamayo Álvarez, Asesor de la Alcaldía