

ANEXO¹
FORMATO UNICO
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE ENTREGA	LUZ ANGÉLICA AGUDELO SUAZA
B	CARGO	DIRECTOR TÉCNICO - DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES
C	ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)	SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL - GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
D	CIUDAD Y FECHA	MEDELLÍN, 31 DE AGOSTO 2026
E	FECHA INICIO DE LA GESTIÓN	01 DE OCTUBRE 2025
F	CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN	RETIRO__X__ SEPARACIÓN DEL CARGO____ RATIFICACIÓN____
G	FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN	31 DE AGOSTO 2026

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN

Al inicio de la gestión, el 1 de octubre de 2025, la Dirección de Personas Mayores se encontraba en un proceso de transición derivado de la reorganización administrativa y de la transformación de la anterior Gerencia de Personas Mayores. Se identificaron dificultades relacionadas con la dispersión de la información, la inexistencia de una base institucional única y actualizada para el seguimiento de los proyectos, expedientes físicos y digitales incompletos o sin una ubicación claramente identificada, formatos que conservaban denominaciones de la estructura administrativa anterior y debilidades en el seguimiento técnico, financiero, administrativo y documental de las iniciativas cofinanciadas. También se encontraron proyectos ejecutados pendientes de cierre, resoluciones próximas a vencer o vencidas y convenios de vigencias anteriores que requerían reconstrucción documental y definición de su estado.

Frente a esta situación, se adelantó un proceso de organización interna orientado a fortalecer la capacidad operativa de la Dirección. Con el personal de planta y el equipo contratista se revisaron las necesidades del servicio, las responsabilidades existentes y las cargas de trabajo asociadas a los componentes social, de infraestructura, inspección y vigilancia, asistencia técnica, gestión documental y seguimiento de proyectos. El proceso buscó aprovechar el conocimiento técnico, operativo e institucional del personal, fortalecer el liderazgo de la Dirección sobre sus procesos y corregir la limitada articulación que existía entre el personal de planta y el personal externo. Para ello, se promovió una participación más activa del personal de planta en las actividades

¹ Tomado de la Resolución Orgánica 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República

misionales, reconociendo su experiencia y conocimiento acumulado como elementos fundamentales para garantizar la continuidad, trazabilidad y sostenibilidad de la gestión institucional.

Como parte de esta organización, se promovió el trabajo articulado entre los diferentes perfiles profesionales, la revisión conjunta de expedientes y soportes, la distribución de responsabilidades de seguimiento y la transferencia de conocimiento sobre los asuntos en trámite. Esto permitió avanzar en la reconstrucción del estado de proyectos de vigencias anteriores, la atención de requerimientos municipales, la revisión de informes técnicos y financieros, la identificación de documentos pendientes y la organización de la información necesaria para continuar los procesos de ejecución y cierre. También se fortaleció el acompañamiento técnico a los municipios para la formulación y ajuste de proyectos mediante la Metodología General Ajustada, MGA.

FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN

Durante el diagnóstico inicial se identificó que una parte importante de la información institucional se encontraba dispersa, incompleta o almacenada en los equipos y cuentas individuales de un grupo reducido de personas. Esta situación dificultaba la consulta, transferencia, actualización y trazabilidad de la información, además de generar riesgos para la continuidad de los procesos y la preservación de la memoria institucional de la Dirección.

En el marco del mejoramiento de los procesos se estructuró un sistema de información de la Dirección de Personas Mayores, orientado a centralizar, organizar y facilitar la consulta de los documentos, bases de datos, matrices de seguimiento y demás soportes generados por las diferentes líneas de trabajo. El principal repositorio institucional de este sistema es el sitio de SharePoint denominado “Dirección de Personas Mayores”, en el cual se dispusieron espacios para la organización y conservación de la información, procurando reducir su dependencia de cuentas, equipos o archivos personales.

La implementación de este sistema permitió avanzar en la organización de la información por procesos, mejorar su disponibilidad para el equipo de trabajo y fortalecer la trazabilidad y continuidad de la gestión. No obstante, se requiere mantener la actualización permanente del repositorio, verificar la adecuada organización de las carpetas, controlar los permisos de acceso y asegurar que la documentación producida por el personal de planta y contratista sea incorporada oportunamente en los repositorios institucionales.

MEJORAMIENTO DE LA ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS MAYORES

Como parte de la revisión de los sistemas de información, también se identificaron inconsistencias y dificultades operativas en la encuesta utilizada para la caracterización de las personas mayores en la plataforma Survey. Las situaciones encontradas estaban relacionadas con la estructura del instrumento, la funcionalidad de algunas preguntas, la captura y validación de los datos y las condiciones para su aplicación y posterior análisis.

En respuesta, se inició un proceso de revisión y mejoramiento técnico y funcional de la encuesta, orientado a ajustar su contenido, fortalecer la calidad de los datos recopilados y facilitar su aplicación por parte de los equipos responsables. Una vez culminados los ajustes iniciales, se prevé realizar pruebas piloto para identificar oportunidades adicionales de mejora antes de su implementación general. Los resultados de estos pilotajes deberán documentarse y utilizarse para efectuar los ajustes finales al instrumento, a la configuración de la plataforma y a las orientaciones para su diligenciamiento.

Ubicación de la información y enlaces de los procesos

La información y los soportes relacionados con el sistema de información de la Dirección, la organización del sitio de SharePoint y el mejoramiento de la encuesta de caracterización reposan en los archivos y repositorios institucionales de la Dirección de Personas Mayores, principalmente en el sitio de SharePoint “Dirección de Personas Mayores”.

Como enlaces para orientar la ubicación, consulta y comprensión de esta información se encuentran César Alejandro Carmona Jaramillo y el contratista encargado de la gestión con cargo de GESIS. Estos enlaces también participan en el proceso de revisión y mejoramiento de la encuesta de caracterización implementada en la plataforma Survey, incluida la preparación y realización de las pruebas piloto.

Nota: Dada la diversidad de plataformas utilizadas, el volumen de información administrado y la necesidad de garantizar su organización, integración, calidad, seguridad, disponibilidad y trazabilidad, el rol del **GESIS** resulta fundamental para el funcionamiento de la Dirección de Personas Mayores. En consecuencia, se recomienda preservar este rol con dedicación directa y continua dentro de la Dirección, evitando sustituirlo únicamente mediante apoyos parciales o esporádicos de otras dependencias. La continuidad de este componente es necesaria para administrar los sistemas de información y repositorios institucionales, acompañar la operación y mejora de las plataformas, consolidar bases de datos, apoyar la generación de reportes y asegurar la transferencia y preservación del conocimiento institucional. La ausencia de una dedicación estable podría generar nuevamente dispersión de la información, dependencia de personas o cuentas individuales, retrasos en los reportes y dificultades para mantener la continuidad operativa de los procesos.

POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ DEL DEPARTAMENTO

En el marco de la actualización de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Departamento de Antioquia, adoptada mediante la Ordenanza 17 de 2021, se desarrolló un proceso de construcción técnica y participativa que incluyó la elaboración del árbol de problemas y la realización de espacios de concertación con grupos de interés, especialmente cabildantes de personas mayores y coordinadores municipales. Posteriormente, la propuesta fue sometida a revisión por Planeación Departamental, obteniendo concepto favorable de viabilidad mediante el formato FO-M1-P6-078. Una vez surtida esta etapa, la iniciativa fue presentada ante el Consejo Departamental de Política Social y Equidad (CODPSE), el cual otorgó su aval mediante Acta No. 2 del 2 de julio de 2026. Finalmente, el proyecto de ordenanza y el correspondiente documento técnico fueron radicados ante Planeación Departamental el 29 de agosto de 2026 bajo el radicado No. 2026020033086. Actualmente, se encuentran pendientes los conceptos presupuestal y jurídico, así como la radicación del proyecto ante la Asamblea Departamental para continuar su trámite de aprobación.

La información y las evidencias relacionadas con la formulación de la Política Pública Departamental de Envejecimiento y Vejez reposan en los archivos y repositorios institucionales de la Dirección de Personas Mayores, incluido el sitio de SharePoint denominado “Dirección de Personas Mayores”. Allí pueden consultarse los documentos técnicos, soportes de participación, conceptos, actas, comunicaciones y demás antecedentes del proceso. Como enlaces para orientar la ubicación y consulta de la información se encuentran César Alejandro Carmona Jaramillo y Jorge Luis Díaz Martínez.

ESCENARIOS DE PARTICIPACIÓN Y EVENTOS ESTRATÉGICOS DE LA DIRECCIÓN

Durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2025 y el 31 de agosto de 2026, la Dirección de Personas Mayores promovió y participó en escenarios de coordinación institucional, participación social, diálogo territorial y fortalecimiento de capacidades, orientados a articular las acciones relacionadas con la protección integral y la garantía de derechos de las personas mayores en el departamento. Estos espacios facilitaron la interlocución con representantes de las personas mayores, coordinadores municipales, autoridades públicas y actores del sistema de protección.

Dentro de estos escenarios se encuentra el Comité Gerontológico Departamental, como instancia de análisis, articulación y coordinación de políticas, programas y proyectos dirigidos a las personas mayores; y la Red Departamental de Cabildos de Personas Mayores, como mecanismo de participación, concertación y diálogo entre sus representantes y la administración departamental.

Asimismo, se desarrollaron encuentros subregionales con participación de actores municipales de las distintas subregiones del departamento. Estos encuentros permitieron desarrollar actividades relacionadas con la evaluación y formulación de la política pública de envejecimiento y vejez, y brindar orientación sobre asuntos normativos y técnicos, realizar seguimiento a la implementación de la política pública, acompañar la elaboración de planes institucionales y recoger necesidades, inquietudes y experiencias de los territorios.

También se realizó un encuentro con autoridades del sistema de protección, dirigido a fortalecer el conocimiento y la articulación de las rutas de atención frente a situaciones de violencia que afectan a las personas mayores, así como a identificar las competencias de los actores que intervienen en la prevención, atención, protección y restablecimiento de derechos.

La tabla siguiente consolida las actividades realizadas y pendientes en cada escenario durante el período de gestión:

Escenario / evento	N° Actividades realizadas	N° Actividades pendientes	Lugar	Propósito
Comité Gerontológico Departamental	6	1	Medellín	Análisis y coordinación en la implementación de políticas, programas y proyectos en bien de las Personas Mayores del Departamento
Red Departamental de Cabildos	8	2	Medellín	Mecanismo de participación, concertación, diálogo y de interlocución con la autoridad departamental frente a las acciones dirigidas y la planeación del desarrollo de la población adulta mayo
Encuentros subregionales	18	2	Todas las subregiones	Encuentros de orientación frente a temas de interés y normativos, evaluación y seguimiento de política pública, la elaboración de los planes institucionales, etc

Encuentro con autoridades del sistema de protección	1	0	Medellín	Conversatorio sobre rutas de atención a las violencias y actores de esas rutas
---	---	---	----------	--

La información y las evidencias relacionadas con los escenarios de participación y los eventos estratégicos de la Dirección de Personas Mayores reposan en los archivos y repositorios institucionales de la Dirección, incluido el sitio de SharePoint denominado “Dirección de Personas Mayores”. Allí pueden consultarse las actas, listados de asistencia, presentaciones, registros, comunicaciones y demás soportes de las actividades realizadas. Como enlace para orientar la ubicación, consulta y comprensión de esta información se encuentra Alba Inés Serna Lopera.

ACTUALIZACIÓN DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR (CPSAM) Y CENTROS VIDA/DIA.

Se adelantó la actualización de la Resolución 8333 de 2004, mediante la cual se establecen los requisitos de funcionamiento para los Centros de Protección Social para el Adulto Mayor (CPSAM) y Centros Vida/Dia. Esta actualización surge de la necesidad de armonizar la regulación con el marco normativo vigente en materia de envejecimiento, vejez, protección de derechos e inspección, vigilancia y control, considerando que la resolución actual cuenta con más de veinte años de expedición y presenta importantes desactualizaciones frente a las condiciones técnicas, institucionales y normativas actuales. Asimismo, el proceso busca capitalizar la experiencia acumulada por el Departamento durante los años de implementación y seguimiento a estas instituciones, incorporando aprendizajes derivados de las actuaciones de inspección, vigilancia y control, así como de las dinámicas y necesidades identificadas en los servicios dirigidos a las personas mayores. La propuesta fue presentada ante la Secretaría de Salud e Inclusión Social y se encuentra pendiente de recibir orientaciones institucionales para continuar con el trámite de revisión y adopción correspondiente.

La información y las evidencias relacionadas con la actualización de la resolución reposan en los archivos y repositorios institucionales de la Dirección de Personas Mayores, incluido el sitio de SharePoint denominado “Dirección de Personas Mayores”. Como enlace para orientar la ubicación, consulta y comprensión de esta información se encuentra César Alejandro Carmona Jaramillo.

ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS.

Durante el proceso de reestructuración administrativa, la Dirección de Personas Mayores heredó los procesos y formatos que venían siendo utilizados por la extinta Gerencia de Personas Mayores, razón por la cual, en una etapa inicial, continuó operando con estos instrumentos para garantizar la continuidad de la gestión institucional. No obstante, en atención a las observaciones relacionadas con el uso de formatos desactualizados y con denominaciones que ya no corresponden a la estructura administrativa vigente, la Dirección avanzó en la construcción y actualización de sus propios formatos institucionales. Actualmente, estos instrumentos ya fueron elaborados, validados por el Equipo de Mejoramiento y presentados al Sistema Integrado de Gestión (SIG) para su incorporación formal. Mientras se surte el proceso de codificación y publicación en el SIG, los nuevos formatos se encuentran en utilización por parte del equipo de trabajo, con el fin de asegurar que la documentación y los registros del proceso estén alineados con la estructura organizacional y los requerimientos vigentes.

La información y las evidencias relacionadas con la actualización de los procedimientos y formatos de la Dirección de Personas Mayores reposan en los archivos y repositorios institucionales de la Dirección, incluido el sitio de SharePoint denominado “Dirección de Personas Mayores”. Allí pueden consultarse los formatos elaborados y actualizados, los documentos de trabajo, las validaciones realizadas y los demás soportes asociados al proceso.

Como enlaces para orientar la ubicación, consulta y comprensión de esta información se encuentran César Alejandro Carmona Jaramillo y Luz Aleida Marín Hurtado, quienes, además, integran el Equipo de Mejoramiento Continuo “Gestión Salud” y han participado en la revisión, validación y gestión de los instrumentos ante el Sistema Integrado de Gestión.

SEGUIMIENTO A INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO

La gestión de la Dirección de Personas Mayores se desarrolla en el marco de la **Línea 2 “Cohesión desde lo Social”**, en el componente de inclusión social y el programa **“Protección integral de las personas mayores”** del Plan de Desarrollo Departamental **“Por Antioquia Firme” 2024-2027**. Este marco permite contextualizar las responsabilidades institucionales y organizar el seguimiento a los indicadores relacionados con la construcción y dotación de Centros Vida/Día y Centros de Protección Social para el Adulto Mayor, CPSAM, así como con la prestación de servicios integrales a las personas mayores.

La última información consolidada disponible corresponde a la vigencia 2025:

Indicador de producto	Meta del cuatrienio	Resultado reportado a 2025	Avance de referencia
Centros Día/Vida construidos	10	10	100 %
Centros Vida dotados	33	29	87,9 %
CPSAM construidos	4	1	25 %
CPSAM dotados	6	3	50 %
Personas mayores atendidas con servicios integrales	19.000	18.909	99,5 %

Los resultados muestran avances significativos en la construcción de Centros Día/Vida, la dotación de Centros Vida y la atención integral de personas mayores. Los indicadores asociados con la construcción y dotación de CPSAM registraban un avance menor, por lo que requieren continuidad en la formulación, viabilización, asignación de recursos, ejecución y seguimiento de proyectos de infraestructura.

El Plan de Desarrollo también contempla el indicador de resultado “Personas mayores, jóvenes, población LGBTI y personas en situación de discapacidad asistidas para la garantía de derechos”, con una meta cuatrienal de 24.000 personas. Para 2025 se reportó una ejecución de 85.464 personas. Sin embargo, esta cifra integra diferentes grupos poblacionales y no puede atribuirse exclusivamente a la Dirección de Personas Mayores. Para informar la atención específica de esta Dirección debe utilizarse el indicador de producto, que registró 18.909 personas mayores atendidas con servicios integrales en 2025.

Las cifras anuales de personas atendidas no deben sumarse, debido a que el indicador se reporta como no acumulado. En consecuencia, los resultados de 2024 y 2025 representan el valor informado para cada vigencia y no necesariamente beneficiarios únicos adicionales. Dado que la información corresponde principalmente al cierre de 2025, los resultados deberán actualizarse con el reporte oficial de seguimiento de 2026 antes de

presentarlos como logros actuales. Mientras se consolida dicha actualización, los datos anteriores deben conservarse como últimos resultados institucionales disponibles, indicando expresamente su vigencia.

La información relacionada con el **seguimiento a los indicadores del Plan de Desarrollo** se actualiza y reporta periódicamente para su presentación en los tableros de control y en las plataformas definidas por la Secretaría de Salud e Inclusión Social. Los soportes, bases de datos, reportes y demás evidencias reposan en los archivos y repositorios institucionales de la Dirección de Personas Mayores, incluido el sitio de SharePoint denominado “Dirección de Personas Mayores”.

Debido a que el reporte depende del indicador, la información requerida y la plataforma correspondiente, no existe un único responsable para la totalidad del proceso. Según sus competencias y el indicador objeto de reporte, participan Luz Aleida Marín Hurtado, César Alejandro Carmona Jaramillo, Juan Vicente Lopera Sánchez y Denis Verónica Zapata Soto, quienes pueden orientar la ubicación, consolidación, validación y reporte de la información.

En particular, Juan Vicente Lopera Sánchez es responsable de revisar y aprobar los registros de asesorías y asistencias técnicas en la plataforma AoAT, así como de consolidar y reportar los indicadores asociados con este componente. La participación de los demás enlaces se define de acuerdo con el indicador, la fuente de información y la plataforma en la cual deba efectuarse el reporte.

INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A CENTROS VIDA/DÍA Y CAPSAM

Como parte del fortalecimiento institucional, se gestionó la actualización de un procedimiento y dos instrumentos técnicos de inspección y vigilancia, así:

1. **Procedimiento de inspección y vigilancia**, mediante el cual se organizan las actividades, responsabilidades y etapas generales para la planeación, realización, documentación y seguimiento de las visitas.
2. **Instrumento de inspección y vigilancia para Centros de Protección Social para el Adulto Mayor, CPSAM**, adaptado a las condiciones, servicios y requisitos aplicables a esta modalidad de atención.
3. **Instrumento de inspección y vigilancia para Centros Vida/Día**, diseñado de acuerdo con las características operativas y funcionales propias de estos centros.

Visitas de inspección y vigilancia registradas

La base consolidada contiene 29 visitas de inspección y vigilancia, realizadas en 21 municipios y distribuidas en ocho subregiones del departamento. De las visitas registradas, 15 correspondieron a CPSAM y 14 a Centros Vida/Día.

Distribución por tipo de centro

Tipo de centro	Visitas	Participación
CPSAM	15	51,7 %
Centro Vida/Día	14	48,3 %
Total	29	100 %

Distribución territorial de las visitas

Subregión	Visitas
-----------	---------

Occidente	10
Magdalena Medio	5
Norte	4
Valle de Aburrá	3
Nordeste	2
Oriente	2
Suroeste	2
Urabá	1
Total	29

La gestión realizada representa un avance en tres dimensiones:

- **Organización institucional:** se consolidó información que permite conocer las visitas realizadas, los centros inspeccionados, los motivos y los conceptos emitidos.
- **Estandarización técnica:** se gestionó la actualización de un procedimiento general y dos instrumentos diferenciados, uno para CPSAM y otro para Centros Vida/Día.
- **Orientación del seguimiento:** la clasificación entre conceptos favorables, favorables condicionados y desfavorables permite identificar las actuaciones que requieren continuidad.

La información y las evidencias relacionadas con las visitas de inspección y vigilancia a los Centros de Protección Social para el Adulto Mayor, CPSAM, y Centros Vida/Día reposan en los archivos y repositorios institucionales de la Dirección de Personas Mayores, incluido el sitio de SharePoint denominado “Dirección de Personas Mayores”. Allí pueden consultarse la base consolidada de visitas, los instrumentos de inspección y vigilancia, informes, conceptos, comunicaciones, planes de mejoramiento y demás soportes del proceso.

La actualización del procedimiento y de los instrumentos técnicos de inspección y vigilancia se encuentra a cargo de Luz Aleida Marín Hurtado y César Alejandro Carmona Jaramillo, quienes también participan en la consolidación y reporte de los indicadores asociados con este componente. Ambos servidores pueden orientar la ubicación, consulta y comprensión de la información, así como el estado del trámite de actualización de los instrumentos ante el Sistema Integrado de Gestión.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Bienes Muebles e Inmuebles

Mediante acta inicial de inventario y/o traslado de activos fijos con fecha de aprobación del 27/08/2026 se trasladan los 7 elementos cargados durante el inicio del periodo de gestión con destino a la funcionaria Patricia María García Castro, adscrita a la Dirección Laboratorio Departamental de Salud Pública.

TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES REALIZADAS

Durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2025 y el 31 de agosto de 2026, la Dirección de Personas Mayores adelantó actividades de organización documental, actualización de inventarios y transferencias documentales, en cumplimiento de los lineamientos institucionales de gestión documental.

Como resultado de este proceso, se elaboraron y formalizaron los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID) correspondientes a los expedientes de las líneas de infraestructura, proyectos sociales y gestión administrativa de la Dirección, consolidando la transferencia de expedientes al Archivo Central y organizando la documentación producida y recibida por la dependencia.

Resumen de inventarios documentales elaborados

Inventario documental	Fecha de elaboración	Registros inventariados
Inventario Archivo de Gestión - Social	14 de abril de 2026	171 registros
Inventario Archivo de Gestión - Infraestructura	14 de abril de 2026	163 registros
Transferencia Documental Primaria al Archivo Central	20 de abril de 2026	111 registros
Total		445 registros documentales

Información consolidada a partir de los inventarios documentales de la Dirección de Personas Mayores.

Transferencia Documental Primaria al Archivo Central

El 14 de abril de 2026 se realizó la Transferencia Documental Primaria al Archivo Central de la Gobernación de Antioquia mediante comunicación radicada No. 2026020013513, correspondiente a 111 unidades documentales asociadas principalmente a las series:

Serie documental	Cantidad de unidades documentales
Actas	1
Asesorías y asistencias técnicas	31
Informes	1
PQRSD	1
Proyectos sociales e infraestructura	77
Total	111

La documentación transferida comprende expedientes correspondientes al período 2020-2025 relacionados con la gestión administrativa, asistencia técnica territorial, proyectos sociales e iniciativas de infraestructura dirigidas a las personas mayores del departamento.

Organización de archivos de gestión

Adicionalmente, al 31 de agosto de 2026 se consolidó la actualización de los inventarios del archivo de gestión de la Dirección de Personas Mayores, distribuidos así:

Línea de gestión	Número de registros
Infraestructura	163
Social	171
Total	334

Se hace entrega de los inventarios documentales actualizados y de los soportes asociados a las transferencias documentales realizadas durante el período reportado, incluyendo el FUID de Transferencia Documental Primaria al Archivo Central y los inventarios de archivo de gestión de las líneas social e infraestructura, los cuales constituyen la herramienta de consulta para la ubicación y trazabilidad de los expedientes administrados por la Dirección de Personas Mayores.

Ubicación de la información y enlace del proceso

La información y las evidencias relacionadas con la organización de los archivos de gestión y las transferencias documentales reposan en los archivos físicos y digitales de la Dirección de Personas Mayores, incluido el sitio de SharePoint denominado “Dirección de Personas Mayores”. Allí pueden consultarse los Formatos Únicos de Inventario Documental, FUID, los inventarios de las líneas social y de infraestructura, los expedientes, las comunicaciones de transferencia y los demás soportes asociados con la gestión documental.

Como enlace para orientar la ubicación, consulta y trazabilidad de la información, así como para informar sobre el estado de los inventarios y las transferencias documentales, se encuentra Claudia Andrea Ríos Ortiz. La consulta de los documentos transferidos deberá realizarse de acuerdo con los inventarios y procedimientos establecidos por el Archivo Central de la Gobernación de Antioquia

4. PLANTA DE PERSONAL:

Vigencia Fiscal Año 2026, hasta el 31 de agosto

Concepto	Total de cargos de la Planta	Cargos provistos	Cargos vacantes
Cargos de Libre nombramiento y Remoción:	1	0	1
Cargos de carrera administrativa	11	11	0

PERSONAL Y CARGOS DE LA DIRECCION

NOMBRE	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN	ESTADO
JUAN CAMILO RENDÓN VILLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	TITULAR
JUAN VICENTE LOPERA SÁNCHEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	TITULAR
CESAR ALEJANDRO CARMONA JARAMILLO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	CARRERA ADMINISTRATIVA	TITULAR
ALEXANDRA LEONOR ÁLVAREZ ÁVILA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	CARRERA ADMINISTRATIVA	TITULAR
ASTRID LORENA NASPIRAN TARAMUEL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	CARRERA ADMINISTRATIVA	TITULAR
CARLOS MARIO JURADO LONDOÑO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	CARRERA ADMINISTRATIVA	TITULAR

DENIS VERÓNICA ZAPATA SOTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	CARRERA ADMINISTRATIVA	TITULAR
LUIS ALFREDO VALDELAMAR VARGAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	CARRERA ADMINISTRATIVA	TITULAR
LUZ ALEIDA MARÍN HURTADO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	CARRERA ADMINISTRATIVA	TITULAR
CLAUDIA ANDREA RIOS ORTIZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	TITULAR
PATRICIA GARCIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONAL
DIRECTOR	DIRECTOR TECNICO	LIBRE NOMBRAMIENTO	VACANTE

PERSONAL CONTRATISTA

NOMBRE	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN
BEATRIZ ELENA SERNA AGUDELO	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
CAMILO GOMEZ MARTINEZ	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
CARLOS MARIO BLANDON OQUENDO	AUXILIAR ADMINSTRATIVO DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
EDGAR ANDRES DELGADILLO HINCAPIE	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
FAISULLY TORRES GUZMAN	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
GLORIA PATRICIA GARCIA	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
JORGE LUIS DIAZ MARTINEZ	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
KATHERINE ALZATE JARAMILLO	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
LEIDY JOHANA FONSECA	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
LUIS IGNACIO RAMIREZ VALENCIA	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
NATALIA RAMIREZ CASTAÑO	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
SANDRA MILENA VERA PATIÑO	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
SIRIA MARÍA BEDOYA SALAZAR	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA

TATIANA CONTRERAS ARBOLEDA	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA
VIVIANA DAZA OSORIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APOYO A LA GESTIÓN	CONTRATISTA

OTRO PERSONAL

NOMBRE	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN
ALBA INES SERNA LOPERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	LIBRE NOMBRAMIENTO DESPACHO DEL GOBERNADOR - OFICINA PRIVADA

Modalidad de trabajo y coordinación de la presencialidad

Debido a las adecuaciones realizadas en la infraestructura física y a los acuerdos establecidos conforme a los procedimientos internos de la Gobernación de Antioquia, parte del personal de la Dirección de Personas Mayores se encuentra bajo la modalidad de teletrabajo híbrido. En consecuencia, los días de presencialidad no son uniformes para todo el equipo y deben coordinarse directamente con cada servidor o contratista, según corresponda, respetando los acuerdos, autorizaciones y condiciones vigentes.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Proyectos radicados mediante la MGA y gestionados durante 2026

Durante la vigencia 2026, la Dirección de Personas Mayores ha gestionado 65 proyectos radicados por las entidades territoriales a través de la Metodología General Ajustada, MGA, orientados al fortalecimiento de la atención integral de las personas mayores. Las iniciativas corresponden tanto a proyectos sociales como a proyectos de infraestructura, adecuación, mejoramiento, construcción y dotación de Centros Vida y Centros de Protección Social para el Adulto Mayor.

La gestión realizada comprende la recepción y revisión de los proyectos, la asistencia técnica a los municipios, la evaluación metodológica, técnica y financiera y la emisión de conceptos para aquellos proyectos que cumplen los requisitos establecidos.

La siguiente tabla presenta la distribución de los proyectos por subregión y el aporte departamental comprometido:

Subregión	Número de proyectos	Aporte comprometido por la Gobernación
Bajo Cauca	4	COP1.346.292.382,00
Magdalena Medio	2	COP851.182.662,00
Nordeste	9	COP8.900.531.364,00
Norte	10	COP3.232.486.539,00
Occidente	5	COP5.173.167.272,50

Oriente	10	COP5.472.228.438,00
Suroeste	11	COP4.058.972.500,80
Urabá	12	COP7.523.987.976,00
Valle de Aburrá	2	COP657.606.620,00
Total	65	COP37.216.455.754,30

En conjunto, los 65 proyectos deben interpretarse teniendo en cuenta que estos presentan distintos niveles de avance. Por tanto, el registro no significa que la totalidad de los recursos haya sido asignada mediante resolución o transferida a los municipios, dado que algunas iniciativas continúan en evaluación, ajuste, viabilización o trámite administrativo.

La gestión adelantada durante 2026 evidencia un proceso continuo de acompañamiento a las administraciones municipales para mejorar la formulación de sus iniciativas, verificar el cumplimiento de los requisitos y avanzar progresivamente hacia su viabilización y eventual asignación de recursos. En consecuencia, el estado de los proyectos es dinámico y su consolidación deberá actualizarse conforme se subsanen observaciones, se obtengan conceptos favorables, se expidan las disponibilidades presupuestales y se formalicen las asignaciones mediante los respectivos actos administrativos.

Informe de resoluciones de asignación de recursos de 2025

Durante el periodo reportado se gestionó la expedición de resoluciones de asignación de recursos correspondientes a **28 proyectos**, dirigidos al fortalecimiento de la atención integral de las personas mayores y al mejoramiento de la infraestructura destinada a Centros Vida/Día y Centros de Protección Social para el Adulto Mayor, CPSAM.

Las resoluciones fueron expedidas entre el **1 de octubre y el 7 de noviembre de 2025** y representan recursos por **COP23.115.226.661**. La gestión comprendió 22 proyectos sociales y seis proyectos de construcción de infraestructura.

Consolidado por tipo de proyecto

Tipo de proyecto	Número de proyectos	Recursos asignados	Participación
Proyectos sociales	22	COP5.307.140.688	23,0 %
Proyectos de construcción	6	COP17.808.085.973	77,0 %
Total	28	COP23.115.226.661	100 %

Aunque los proyectos sociales representan el **78,6 % de las iniciativas**, los proyectos de construcción concentran el **77,0 % de los recursos asignados**, debido a la mayor cuantía individual de las intervenciones de infraestructura.

Proyectos cofinanciados por subregión

Subregión	Resoluciones
Oriente	9
Occidente	5
Magdalena Medio	4
Nordeste	3

Bajo Cauca	2
Norte	2
Suroeste	2
Urabá	1
Total	28

De este total de resoluciones con vigencia 2026, dentro del periodo de gestión se lograron cerrar 10 de ellas correspondientes a proyectos sociales ejecutados al 100%. Del listado general de vigencias anteriores, se logró cerrar 14 resoluciones más 4 de ellas corresponden a proyectos de infraestructura.

Del total de las 39 resoluciones con vigencia 2025, 28 de ellas se tramitaron dentro del periodo de gestión, asimismo, de estas resoluciones se lograron gestionar 9 continuidades, y 8 prórrogas con el fin de garantizar la ejecución de los proyectos en su totalidad.

Aspectos que requieren continuidad

Se deberá mantener el seguimiento a las resoluciones hasta completar su ejecución y cierre, especialmente respecto de:

1. La ejecución de los proyectos que cuentan con resolución de continuidad o prórroga.
2. La elaboración y firma de los informes finales de los proyectos ejecutados.
3. La verificación de reintegros de recursos no ejecutados y rendimientos financieros.
4. La autorización de pagos mediante el mecanismo de doble firma.
5. El seguimiento técnico y financiero a las obras de infraestructura.
6. La revisión de proyectos con diferencias entre el avance físico, financiero y el tiempo contractual transcurrido.
7. La organización de los soportes en los expedientes institucionales de cada proyecto.
8. La actualización periódica de la matriz de seguimiento hasta formalizar el cierre de cada resolución.

Estado y consolidación de la información de proyectos

Al momento de asumir la gestión, la Dirección de Personas Mayores encontró importantes dificultades para determinar el universo y el estado real de los proyectos cofinanciados. No se contaba con una base de datos institucional única, completa y actualizada. Parte de la información era inexistente, se encontraba dispersa en diferentes archivos y repositorios o correspondía a registros de manejo personal, sin criterios uniformes de organización, actualización y consulta institucional.

Ante esta situación, entre octubre de 2025 y agosto de 2026 se adelantó un trabajo de búsqueda, levantamiento, depuración, validación y consolidación de la información disponible. Este proceso incluyó la revisión de expedientes físicos y digitales, resoluciones, registros presupuestales, enlaces documentales, informes de seguimiento y cierre, comunicaciones con los municipios y demás soportes disponibles. Como resultado, se estructuró una base institucional que permite identificar los proyectos por municipio, subregión, tipología, vigencia, fuente de financiación y estado de ejecución.

La base consolidada registra actualmente 299 proyectos en fase de seguimiento o posteriores, de los cuales 153 se gestionaron o verificaron para determinar su estado como cerrados ante la Gobernación, 96 están ejecutados y pendientes de cierre y 50 permanecen en ejecución o seguimiento. Los proyectos ejecutados corresponden a iniciativas cuya ejecución física o contractual ya terminó, pero que todavía requieren completar o formalizar el proceso de cierre ante la Gobernación.

Distribución general por estado

Estado	Número de proyectos	Participación
Cerrados ante la Gobernación	153	51,2 %
Ejecutados y pendientes de cierre	96	32,1 %
En ejecución o seguimiento	50	16,7 %
Total	299	100 %

La consolidación evidencia que más de la mitad de los proyectos (51,2 %) ya se encuentra cerrada ante la Gobernación. Adicionalmente, el 32,1 % corresponde a proyectos ejecutados que deben continuar su tránsito hacia el cierre institucional, mientras que el 16,7 % permanece en ejecución o seguimiento y requiere control periódico sobre sus avances técnicos, financieros y documentales.

Distribución por subregión y estado

Subregión	Cerrados	Ejecutados pendientes de cierre	En ejecución o seguimiento	Total
Bajo Cauca	2	5	4	11
Magdalena Medio	5	6	4	15
Nordeste	5	8	5	18
Norte	22	21	1	44
Occidente	6	24	9	39
Oriente	61	6	7	74
Suroeste	45	12	10	67
Urabá	1	10	8	19
Valle de Aburrá	6	4	2	12
Total	153	96	50	299

En cuanto a los proyectos ejecutados pendientes de cierre, la mayor carga se concentra en Occidente, con 24 proyectos; Norte, con 21; y Suroeste, con 12. Por su parte, los proyectos que aún requieren seguimiento durante su ejecución se concentran principalmente en Suroeste, con 10; Occidente, con 9; Urabá, con 8; y Oriente, con 7. Esta distribución permite orientar la asignación de cargas y priorizar las actuaciones de seguimiento y cierre.

Distribución por tipo de proyecto y estado

Tipo de proyecto	Cerrados	Ejecutados pendientes de cierre	En ejecución o seguimiento	Total
Social	126	54	32	212
Infraestructura	24	42	18	84
Dotación	3	0	0	3
Total	153	96	50	299

Los proyectos sociales representan la mayor proporción del universo consolidado, con 212 iniciativas, equivalentes al 70,9 % del total. Los proyectos de infraestructura comprenden 84 iniciativas, correspondientes al 28,1 %, y los proyectos clasificados específicamente como dotación suman tres registros.

Avances de la gestión realizada

El proceso desarrollado entre octubre de 2025 y agosto de 2026 permitió pasar de información fragmentada y de difícil consulta a una base consolidada que brinda una visión general del estado de los proyectos. Además de identificar las iniciativas cerradas, ejecutadas y en ejecución, la base incorpora información sobre resoluciones, fechas de radicación, códigos MGA, aportes de la Gobernación y de los municipios, beneficiarios, desembolsos, plazos, avances técnicos y financieros, radicados de cierre, transferencias documentales, observaciones y enlaces a los soportes disponibles.

Una parte importante de la gestión se orientó a impulsar el cierre de proyectos que, aunque habían terminado su ejecución, permanecían abiertos ante la Gobernación por falta de informes finales, soportes financieros, reintegros, rendimientos financieros, actas, certificaciones u otros documentos a cargo de los municipios. La revisión de los registros de fecha de cierre permite identificar al menos 24 proyectos formalmente cerrados entre el 1 de octubre de 2025 y el 31 de agosto de 2026. Esta cifra corresponde únicamente a los registros que presentan una fecha de cierre diligenciada dentro de ese periodo. No debe interpretarse como la totalidad de la gestión realizada, debido a que existen proyectos clasificados como cerrados cuya fecha de cierre no está registrada o no se encuentra estandarizada en la base.

Asuntos que requieren continuidad

La base consolidada constituye un avance significativo para la gestión institucional, pero requiere actualización permanente. En particular, debe darse continuidad a las siguientes actividades:

1. **Gestionar el cierre de los 100 proyectos ejecutados**, priorizando aquellos que cuentan con información suficiente y los que requieren únicamente ajustes o soportes puntuales.
2. **Mantener seguimiento constante a los 50 proyectos en ejecución**, verificando los avances técnicos, físicos, financieros y documentales, así como el cumplimiento de los plazos y obligaciones establecidas.
3. **Priorizar los proyectos de infraestructura**, especialmente aquellos que presentan retrasos, suspensiones, observaciones técnicas, necesidad de visitas en sitio o dificultades para acreditar la terminación y funcionamiento de las obras.
4. **Continuar solicitando a los municipios la documentación faltante**, dejando evidencia de los requerimientos, reiteraciones, respuestas y soportes recibidos.
5. **Actualizar oportunamente la base institucional**, de manera que las modificaciones en el estado de cada proyecto queden reflejadas en un único instrumento de consulta.
6. **Fortalecer la organización de los expedientes físicos y digitales**, procurando que cada proyecto cuente con una ubicación documental identificable y con enlaces institucionales funcionales.
7. **Revisar y completar los campos pendientes**, debido a que todavía existen registros con información incompleta, especialmente en fechas de cierre, radicados, soportes presupuestales, códigos MGA, avances físicos y financieros y enlaces documentales.

En conclusión, la consolidación realizada permitió reconstruir el universo de proyectos y establecer una herramienta institucional para su control. Sin embargo, la existencia de 146 proyectos que aún requieren actuaciones, correspondientes a 96 proyectos ejecutados pendientes de cierre y 50 proyectos en ejecución o seguimiento, demanda mantener una gestión continua, organizada y documentada. La actualización de la base debe asumirse como una actividad permanente para evitar nuevamente la dispersión de la información y garantizar la trazabilidad institucional de los proyectos.

Gestión frente a las resoluciones

Como parte integral de la gestión se iniciaron las alertas de vencimientos de las resoluciones desde el mes de marzo 2026, sin respuesta oportuna de trámite por parte de la dependencia competente, llevando a un vencimiento global de 28 resoluciones cuyos plazos se vencieron entre los meses de enero, marzo, abril y mayo, de las cuales finalmente y en el mes de julio se logró la gestión de 9 resoluciones de continuidades, que permitieron a los municipios continuar con la gestión de los proyectos. Asimismo, y en consecuencia con el seguimiento que se venía adelantando por parte del equipo de planta de la dirección, se fueron prorrogando oportunamente 8 resoluciones más de vigencia 2025.

ARTICULACIÓN Y RESPUESTA A PROGRAMAS DEPARTAMENTALES

En articulación con los programas y proyectos bandera del departamento, durante la gestión, se vienen adelantando proyectos dirigidos a la población de personas mayores, los cuales contemplan la ejecución del PAAM – Plan de Alimentación al Adulto Mayor y el Sistema de Cuidado.

Dentro del total de proyectos en radicados y en trámite de asignación de los recursos, se gestionó la permanencia e incorporación del PAAM en 18 municipios que buscan la mitigación del hambre en las personas mayores más vulnerables, viendo en el almuerzo diario una ingesta segura y permanente para algunos de ellos. Igualmente, se incorpora por primera vez el sistema de cuidado en 18 municipios que ven en el fortalecimiento del talento humano un aporte significativo al proceso de prevención y mitigación del deterioro, en el marco de la promoción del envejecimiento.

Ubicación de la información y enlaces del proceso

La formulación, viabilización, asignación de recursos, ejecución y seguimiento de los proyectos es un proceso transversal que involucra al personal de la Dirección de Personas Mayores y, de acuerdo con las competencias de cada dependencia, a la Dirección Administrativa y Financiera, Planeación Salud y la Dirección de Asuntos Legales de la Secretaría de Salud e Inclusión Social.

La información técnica, financiera, presupuestal, jurídica y documental se encuentra distribuida entre las dependencias que intervienen en las diferentes etapas del proceso. En la Dirección de Personas Mayores reposan las matrices de seguimiento, expedientes, conceptos técnicos, documentos MGA, informes, comunicaciones municipales y demás soportes disponibles en los archivos institucionales y en el sitio de SharePoint “Dirección de Personas Mayores”. Para consultar un proyecto específico, la información deberá solicitarse al asesor encargado del municipio correspondiente, quien puede orientar sobre su estado, antecedentes y ubicación documental.

La Dirección de Asuntos Legales es responsable de los trámites relacionados con la elaboración, revisión y gestión de las resoluciones de asignación de recursos, sus modificaciones, continuidades o prórrogas, así como del seguimiento jurídico y administrativo correspondiente. En la Dirección de Personas Mayores, los enlaces para la articulación y consulta de estos asuntos son Denis Verónica Zapata Soto y el profesional jurídico contratista asignado. No obstante, cuando se requieran conceptos, decisiones o información oficial sobre el estado de las resoluciones, estos deberán ser solicitados o validados ante la Dirección de Asuntos Legales.

PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DEL CUIDADO DE ANTIOQUIA

El Sistema del Cuidado de Antioquia es una estrategia departamental de carácter interinstitucional, cuya dirección y liderazgo se encuentran en la Secretaría de las Mujeres de la Gobernación de Antioquia. La Dirección de Personas Mayores participa como una de las dependencias que integran el Sistema, en el marco de la Secretaría de Salud e Inclusión Social, articulándose con las demás dependencias, organismos y sectores que tienen competencias relacionadas con el cuidado a lo largo del curso de vida.

La contribución de la Dirección de Personas Mayores se desarrolla estrictamente dentro del marco de sus competencias, las modalidades de atención a su cargo y la destinación legal de los recursos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, orientados exclusivamente a la atención, protección y bienestar de las personas mayores.

El aporte específico de la Dirección se concentra en el fortalecimiento y ampliación de la oferta de atención de los Centros Vida/Día y los Centros de Protección Social para Personas Mayores, CPSAM, principalmente mediante la cofinanciación de talento humano complementario que permita ampliar la cobertura, frecuencia, intensidad, diversidad o calidad de los servicios dirigidos a esta población. La participación de la Dirección no comprende la entrega de camas, elementos de descanso ni kits de aseo, debido a que su intervención se circunscribe a las acciones definidas dentro de sus competencias y a las inversiones permitidas por la destinación legal de los recursos de estampilla.

Para orientar esta participación se elaboró la Guía técnica para el fortalecimiento de la oferta de atención para personas mayores desde los Centros Vida y CPSAM, que contiene criterios para el diagnóstico territorial, la formulación de proyectos, la vinculación de talento humano complementario y el seguimiento a la ampliación efectiva de los servicios.

Ubicación de la información y enlaces del proceso: La propuesta técnica y los demás soportes relacionados con la participación de la Dirección en el Sistema del Cuidado reposan en los archivos y repositorios institucionales de la Dirección de Personas Mayores, incluido el sitio de SharePoint “Dirección de Personas Mayores”. La información general sobre la dirección, coordinación y articulación departamental del Sistema deberá consultarse en la Secretaría de las Mujeres. Como enlaces de la Dirección de Personas Mayores para orientar la ubicación, consulta y continuidad del proceso se encuentran César Alejandro Carmona Jaramillo y Juan Camilo Rendón Villa.

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR, PAAM

El Programa de Alimentación para el Adulto Mayor, PAAM, es una estrategia de atención alimentaria dirigida a personas mayores, implementada exclusivamente a través de Centros Vida/Día que cuentan con la capacidad técnica, operativa y locativa necesaria para prestar el servicio. En consecuencia, no constituye una oferta universal para todas las personas mayores ni se implementa automáticamente en todos los municipios o Centros Vida.

El programa se encuentra actualmente en su segundo pilotaje y se cofinancia mediante proyectos sociales, como uno de los componentes que pueden presentar los municipios priorizados. Su implementación depende de la formulación, evaluación, viabilización y asignación de recursos al respectivo proyecto, así como del cumplimiento de los criterios técnicos definidos para la prestación del servicio alimentario.

Esta etapa permitirá evaluar el funcionamiento del programa, verificar la capacidad de los Centros Vida participantes, analizar los resultados de la atención e identificar los ajustes requeridos antes de considerar su continuidad o ampliación a otros municipios.

Ubicación de la información y enlaces del proceso: Los proyectos, documentos técnicos, reportes y evidencias relacionados con el PAAM reposan en los archivos y repositorios institucionales de la Dirección de Personas Mayores, incluido el sitio de SharePoint “Dirección de Personas Mayores”. Como enlaces para orientar la ubicación, consulta y continuidad del programa se encuentran Luz Aleida Marín Hurtado y Carlos Mario Jurado Londoño.

6. OBRAS PÚBLICAS: No aplica

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Estado financiero y presupuestal del Programa de Personas Mayores

Situación financiera y presupuestal recibida al cierre de la vigencia 2025: Al momento de recibirse la Dirección de Personas Mayores, el proyecto 070140 - Protección Integral y Garantía de Derechos de las Personas Mayores del Departamento, financiado con recursos de estampilla, registraba un presupuesto definitivo de COP39.140.622.861, con compromisos, obligaciones y pagos acumulados por COP22.899.377.038, equivalente a una ejecución presupuestal del 58,5 %.

La ejecución financiera del proyecto se encontraba distribuida en los siguientes indicadores de producto:

Indicador	Ejecución 2025 (COP)
Personas mayores con servicios integrales	8.058.072.912
Centros Vida construidos	9.204.189.602
Centros Vida dotados	3.505.095.948
CPSAM construidos	1.769.593.340
CPSAM dotados	362.425.236
Total ejecutado	22.899.377.038

En términos generales, la ejecución del programa durante la vigencia 2025 estuvo orientada principalmente a la prestación de servicios integrales para personas mayores, así como a la construcción y dotación de Centros Vida y Centros de Protección Social al Adulto Mayor (CPSAM), constituyendo la base financiera y contractual recibida al inicio de la vigencia 2026.

Estado financiero y presupuestal actualizado al 05 de agosto de 2026

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera, con corte al 05 de agosto de 2026 el Programa de Personas Mayores cuenta con un presupuesto vigente de COP55.454.634.096, resultado de una apropiación inicial de COP42.108.573.748 y adiciones presupuestales por valor de COP13.346.060.348.

Ejecución presupuestal de gastos

Concepto	Valor (COP)
Apropiación inicial	42.108.573.748
Adiciones y suplementos	13.346.060.348
Presupuesto vigente	55.454.634.096
Certificados de disponibilidad presupuestal (CDP)	10.723.629.686
Apropiación disponible	44.731.004.410

Ejecución de ingresos

Concepto	Presupuesto (COP)	Recaudo (COP)
Recursos de estampilla	40.895.854.748	21.269.605.730
Rendimientos financieros	1.212.719.000	2.411.088.838
Recursos del balance	13.346.060.348	No aplica
Total	55.454.634.096	23.680.694.568

Los recaudos acumulados del programa ascienden a COP23.680.694.568, de los cuales COP21.269.605.730 corresponden a recursos de estampilla y COP2.411.088.838 a rendimientos financieros.

Asimismo, la Dirección Administrativa y Financiera informó que dentro de los recursos incorporados al presupuesto existen recursos del balance con disponibilidad presupuestal por valor de COP8.913.442.947, cuyo aprovechamiento fue recomendado priorizar durante la vigencia 2026.

Estructura programática del proyecto

La ejecución financiera de la Dirección de Personas Mayores se desarrolla principalmente a través del proyecto 070140 – Protección Integral y Garantía de Derechos de las Personas Mayores del Departamento, el cual articula las acciones de atención integral, infraestructura y dotación dirigidas a la población mayor del departamento

Código	Nombre del indicador / producto
070140001	Personas Mayores con Servicios Integrales (PMConServiciosIntegrales)
070140002	Centros Vida Construidos (CentrosVidaConstruidos)
070140003	Centros Vida Dotados (CentrosVidaDotados)
070140004	CPSAM Construidos (CPSAMConstruidos)
070140005	CPSAM Dotados (CPSAMDotados)

Al momento de recibirse la Dirección de Personas Mayores se encontró una ejecución acumulada de COP22.899 millones correspondiente al cierre de la vigencia 2025, distribuida en los componentes de atención integral, construcción y dotación de infraestructura para personas mayores.

Posteriormente, con corte al 05 de agosto de 2026, el programa cuenta con un presupuesto vigente de COP55.454 millones, recaudos acumulados por COP23.681 millones, compromisos por COP4.712 millones, obligaciones por COP1.234 millones y una disponibilidad presupuestal significativa que permite continuar con la ejecución de los proyectos y metas definidas para la población mayor del departamento.

La gestión de los recursos financieros y presupuestales corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud e Inclusión Social, dependencia encargada de suministrar la información oficial relacionada con apropiaciones presupuestales, ejecución de ingresos y gastos, recaudos, compromisos, obligaciones, pagos, saldos disponibles, expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, CDP, trámites de cobro y demás movimientos financieros asociados con los programas y proyectos de la Dirección de Personas Mayores.

La información y sus soportes deben consultarse principalmente en los sistemas, reportes y repositorios administrados por la Dirección Administrativa y Financiera. En la Dirección de Personas Mayores pueden consultarse los informes, comunicaciones, solicitudes, matrices de seguimiento y demás documentos remitidos o consolidados para efectos de control y seguimiento interno, incluidos los disponibles en el sitio de SharePoint denominado “Dirección de Personas Mayores”.

Como enlace principal entre la Dirección de Personas Mayores y la Dirección Administrativa y Financiera se encuentra Astrid Lorena Naspirán Taramuel, con el apoyo de Juan Vicente Lopera Sánchez. Ambos pueden orientar la solicitud, ubicación, consulta y seguimiento de la información financiera y presupuestal. No obstante, la validación y expedición de cifras oficiales corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera.

8. CONTRATACIÓN:

Durante la gestión, se identificaron 6 convenios interadministrativos que se articularon y fusionaron en unidad de materia con resoluciones de cofinanciación de infraestructura, de vigencias anteriores. Estos convenios no fueron entregados al asumir el cargo, así como tampoco fueron entregados los expedientes, sin embargo, fueron designados en días previos al vencimiento del término legal para la liquidación unilateral, bilateral y del término de caducidad del medio de control de controversias contractuales.

En cumplimiento de responsabilidades y de avance de esta gestión, se analizaron los soportes identificados en las bases de datos compilados dentro de la dirección, llegando a un balance financiero y técnico y se procedió a levantar las respectivas actas de cierre de expediente de los siguientes convenios que se relaciona a continuación:

- **Convenio Interadministrativo 4600016058 del 27/06/2023**, suscrito entre la Gobernación de Antioquia y el municipio de Entreríos, cuyo objeto es: *“Aunar esfuerzos para la implementación de la estrategia, Viajeros de Vida, donde se brindan mejores oportunidades de participación para los adultos mayores, garantizando el acceso a sus necesidades básicas y a la materialización de los derechos fundamentales de una forma integral”*.
- **Convenio Interadministrativo 4600016803 del 12/12/2023**, suscrito entre la Gobernación de Antioquia y el municipio de Fredonia, cuyo objeto es: *“Aunar esfuerzos para el mejoramiento de la infraestructura física y obras complementarias del centro vida/día del municipio de Fredonia”*.
- **Convenio Interadministrativo 4600016711 del 24/11/2023**, suscrito entre la Gobernación de Antioquia y el municipio de Necoclí, cuyo objeto es: *“Aunar esfuerzos para el mejoramiento de la infraestructura física del centro para el adulto mayor en el municipio de Necoclí”*.
- **Convenio Interadministrativo 4600016713 del 24/11/2023**, suscrito entre la Gobernación de Antioquia y el municipio de Puerto Triunfo, cuyo objeto es: *“Aunar esfuerzos para el mejoramiento de la infraestructura física del Centro Día para el Adulto Mayor en el municipio de Puerto Triunfo”*.
- **Convenio Interadministrativo 4600016774 del 06/12/2023**, suscrito entre la Gobernación de Antioquia y el municipio de Santa Fe de Antioquia, cuyo objeto es: *“Aunar esfuerzos para el mejoramiento de la*

infraestructura física y obras complementarias del centro vida/día del municipio de Santa Fe de Antioquia”.

- **Convenio Interadministrativo 4600016805 del 12/12/2023**, suscrito entre la Gobernación de Antioquia y el municipio de Valdivia, cuyo objeto es: *“Aunar esfuerzos para el mejoramiento a la infraestructura y obras complementarias del Centro Vida/Día del municipio de Valdivia”.*

Lo anterior, dejando constancia del estado técnico, financiero, administrativo y documental identificado, así como de las actuaciones adelantadas en gestión de la supervisión, aclarando que las circunstancias relacionadas con el vencimiento de los términos ordinarios de liquidación bilateral y unilateral se produjeron con anterioridad a la designación y no correspondieron temporalmente a su período de gestión y supervisión.

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

La Dirección de Personas Mayores no cuenta con reglamentos o manuales propios adoptados mediante acto administrativo que deban reportarse en este numeral. Durante el periodo de gestión se adelantó la elaboración y actualización de procedimientos, formatos e instrumentos técnicos asociados a sus procesos, los cuales fueron revisados por el Equipo de Mejoramiento Continuo “Gestión Salud” y remitidos al Sistema Integrado de Gestión, SIG, para su correspondiente codificación, formalización y publicación.

En consecuencia, únicamente deberán relacionarse en la siguiente tabla aquellos documentos que, a la fecha de entrega, cuenten con aprobación, codificación y publicación formal en el SIG. Los instrumentos que todavía se encuentren en revisión o trámite no deben presentarse como vigentes ni registrar un acto administrativo inexistente.

Denominación del reglamento y/o manual	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. acto administrativo de adopción	Fecha de adopción o vigencia
Instructivo “Inspección y vigilancia a la atención de personas mayores” Código IN-M2-P5-080, versión 1	Establece el objeto, alcance, responsabilidades y actividades para la planeación, preparación, ejecución, documentación y seguimiento de las visitas de inspección y vigilancia a instituciones públicas y privadas que prestan servicios a personas mayores, principalmente Centros Vida/Día y Centros de Protección Social para el Adulto Mayor, CPSAM.	Aprobación, codificación y publicación mediante el Sistema Integrado de Gestión, SIG, de la Gobernación de Antioquia. Vigente según la versión publicada en el sistema.	No aplica. Su formalización se realiza mediante el procedimiento interno de aprobación y publicación en el SIG.	24 de junio de 2024.
Instrumento de inspección y vigilancia para Centros Vida/Día, Código FO-M2-P5-265, versión 3	Instrumento técnico destinado a verificar y calificar el cumplimiento de las condiciones aplicables a los Centros Vida/Día. Comprende aspectos de identificación y formalización, gestión financiera, planeación, servicios, atención integral, talento humano, seguridad, servicios públicos, infraestructura, dotación y procedimientos básicos de atención.	Aprobación, codificación y publicación mediante el Sistema Integrado de Gestión, SIG, de la Gobernación de Antioquia. Vigente según la versión publicada en el sistema.	No aplica. Su formalización se realiza mediante el procedimiento interno de aprobación y publicación en el SIG.	3 de agosto de 2026.

Denominación del reglamento y/o manual	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. acto administrativo de adopción	Fecha de adopción o vigencia
Instrumento de inspección y vigilancia para Centros de Protección Social para el Adulto Mayor, CPSAM, Código FO-M2-P5-266, versión 3	Instrumento técnico destinado a verificar y calificar el cumplimiento de las condiciones aplicables a los CPSAM. Incluye aspectos de identificación y formalización, gestión financiera, reglamento interno, servicios, atención integral, talento humano, seguridad, servicios públicos, infraestructura, dotación y procedimientos básicos de atención de enfermería.	Aprobación, codificación y publicación mediante el Sistema Integrado de Gestión, SIG, de la Gobernación de Antioquia. Vigente según la versión publicada en el sistema.	No aplica. Su formalización se realiza mediante el procedimiento interno de aprobación y publicación en el SIG.	3 de agosto de 2026.

Los demás procedimientos, formatos e instrumentos técnicos elaborados o actualizados durante el periodo de gestión no se relacionan como documentos vigentes en la tabla anterior, debido a que algunos se encuentran en proceso de revisión, aprobación y codificación ante el Sistema Integrado de Gestión, mientras que otros corresponden a procesos institucionales transversales o son responsabilidad de dependencias diferentes a la Dirección de Personas Mayores. Una vez culminen los trámites respectivos, deberá verificarse su publicación y versión oficial en el SIG antes de utilizarlos como documentos institucionales vigentes.

10. CONCEPTO GENERAL:

Durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2025 y el 31 de agosto de 2026, la gestión de la Dirección de Personas Mayores se desarrolló en un contexto de transición institucional derivado de la reorganización administrativa y de la transformación de la anterior Gerencia de Personas Mayores. Al inicio del periodo se identificaron dificultades asociadas con la dispersión de la información, la ausencia de bases institucionales únicas y actualizadas, expedientes físicos y digitales incompletos o sin ubicación claramente definida, instrumentos que conservaban denominaciones de la estructura administrativa anterior y debilidades en la trazabilidad técnica, financiera, administrativa y documental de los proyectos cofinanciados. También se recibieron proyectos ejecutados pendientes de cierre, resoluciones vencidas o próximas a vencer y convenios de vigencias anteriores cuyo estado debía ser reconstruido a partir de la documentación disponible.

Frente a esta situación, la gestión se orientó al fortalecimiento administrativo y operativo de la Dirección, procurando recuperar el liderazgo institucional sobre los procesos y promover una mayor integración entre el personal de planta y el equipo contratista. Se revisaron las necesidades del servicio, las responsabilidades y las cargas de trabajo de los componentes social, de infraestructura, inspección y vigilancia, asistencia técnica, gestión documental y seguimiento de proyectos. Asimismo, se promovió la participación activa del personal de planta en las actividades misionales, reconociendo su experiencia y conocimiento acumulado como elementos fundamentales para la continuidad y sostenibilidad de la gestión.

Uno de los principales avances correspondió a la organización y recuperación de la información institucional. Durante el diagnóstico se estableció que una parte importante de los documentos, bases de datos y antecedentes se encontraba dispersa, incompleta o almacenada en equipos y cuentas individuales. Para reducir estos riesgos, se estructuró un sistema de información cuyo principal repositorio es el sitio de SharePoint “Dirección de Personas Mayores”, complementado con bases y matrices para el seguimiento de proyectos,

resoluciones, indicadores, asistencia técnica, inspección y vigilancia, archivos y demás componentes de la gestión. Este avance deberá mantenerse mediante la actualización permanente de la información, el control de permisos y la incorporación oportuna de los documentos producidos por todo el equipo en los repositorios institucionales.

En materia de proyectos, se adelantó un proceso de búsqueda, depuración, validación y consolidación de la información histórica. Como resultado, se estructuró una base institucional de 299 proyectos, de los cuales 153 se encuentran cerrados ante la Gobernación, 96 están ejecutados y pendientes de cierre y 50 permanecen en ejecución o seguimiento. Esta herramienta permite identificar las iniciativas por municipio, subregión, tipología, vigencia, fuente de financiación y estado, además de incorporar información sobre resoluciones, códigos MGA, aportes, desembolsos, plazos, avances técnicos y financieros, radicados y ubicación de los soportes. Durante el periodo se formalizó el cierre de al menos 24 proyectos cuya fecha aparece registrada entre el 1 de octubre de 2025 y el 31 de agosto de 2026, sin que esta cifra represente necesariamente la totalidad de actuaciones realizadas para impulsar cierres.

También se gestionaron 65 proyectos radicados mediante la Metodología General Ajustada, MGA, con solicitudes de aporte departamental por aproximadamente COP37.216 millones. Estas iniciativas presentan distintos niveles de avance, desde evaluación y ajuste hasta viabilización y trámite administrativo, por lo que su registro no implica que todos los recursos se encuentren asignados o transferidos. Adicionalmente, durante el periodo se tramitó la expedición de resoluciones para 28 proyectos de la vigencia 2025, por COP23.115 millones, y se adelantaron actuaciones de seguimiento, continuidad, prórroga, ejecución y cierre. Estos procesos exigen articulación permanente entre la Dirección de Personas Mayores, la Dirección Administrativa y Financiera, Planeación Salud y la Dirección de Asuntos Legales, de acuerdo con las competencias de cada dependencia.

En el componente misional se avanzó en la actualización de la Política Pública Departamental de Envejecimiento y Vejez mediante un proceso técnico y participativo. La propuesta obtuvo concepto favorable de viabilidad de Planeación Departamental, fue avalada por el Consejo Departamental de Política Social y Equidad, CODPSE, y posteriormente se radicó el proyecto de ordenanza y su documento técnico ante Planeación Departamental. Al cierre de la gestión permanecían pendientes los conceptos presupuestal y jurídico y la continuación del trámite ante la Asamblea Departamental. Igualmente, se mantuvieron los escenarios de participación, coordinación y diálogo territorial, incluyendo el Comité Gerontológico Departamental, la Red Departamental de Cabildos de Personas Mayores, los encuentros subregionales y la articulación con autoridades del sistema de protección.

En inspección y vigilancia se consolidó la información de 29 visitas realizadas en 21 municipios, correspondientes a 15 CPSAM y 14 Centros Vida/Día. Además, se actualizaron y formalizaron en el Sistema Integrado de Gestión los instrumentos técnicos diferenciados para ambas modalidades de atención. Paralelamente, se elaboró una propuesta de actualización de la Resolución 8333 de 2004, con el propósito de armonizar sus disposiciones con el marco normativo reciente y capitalizar la experiencia acumulada por el Departamento en la vigilancia de las instituciones que atienden a personas mayores. La propuesta se encuentra pendiente de orientaciones institucionales para continuar su revisión y trámite de adopción.

La Dirección también participó en estrategias departamentales como el Sistema del Cuidado de Antioquia y el Programa de Alimentación para el Adulto Mayor, PAAM, dentro del marco estricto de sus competencias y de la destinación legal de los recursos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor. El aporte al Sistema del Cuidado se planteó mediante el fortalecimiento de la oferta de los Centros Vida/Día y CPSAM, principalmente por medio de la cofinanciación de talento humano complementario. Por su parte, el PAAM continúa como una estrategia en pilotaje para municipios priorizados y Centros Vida con capacidad técnica, operativa y locativa para prestar el servicio de alimentación, sin constituir una oferta universal.

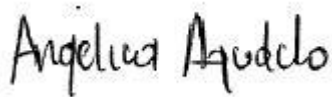
En materia documental se actualizaron los inventarios de los archivos de gestión de las líneas social y de infraestructura y se efectuó una transferencia primaria al Archivo Central de 111 unidades documentales, mediante la comunicación radicada No. 2026020013513. También se inició la normalización de procedimientos y formatos, logrando la aprobación y codificación de un instructivo y dos instrumentos de inspección y vigilancia. Los demás documentos elaborados o actualizados se encuentran en proceso de revisión, aprobación o codificación, por lo que deberán verificarse en el Sistema Integrado de Gestión antes de considerarlos documentos oficiales vigentes.

Desde el punto de vista financiero, la Dirección recibió como referencia de la vigencia 2025 el proyecto 070140, Protección Integral y Garantía de Derechos de las Personas Mayores del Departamento, con un presupuesto definitivo de COP39.140.622.861 y una ejecución reportada de COP22.899.377.038. Con corte al 5 de agosto de 2026, el programa registraba un presupuesto vigente de COP55.454.634.096, recaudos por COP23.680.694.568, certificados de disponibilidad presupuestal por COP10.723.629.686 y una apropiación disponible de COP44.731.004.410. La validación, actualización y certificación de estas cifras corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud e Inclusión Social.

Como balance general, la gestión permitió avanzar desde una situación caracterizada por información fragmentada, limitada articulación interna y dificultades para establecer el estado de los procesos, hacia una Dirección con mejores herramientas de información, instrumentos técnicos actualizados, mayor participación del personal de planta y una identificación más precisa de los proyectos, expedientes y asuntos pendientes. No obstante, la gestión no puede considerarse concluida, debido a que permanecen 96 proyectos ejecutados pendientes de cierre y 50 proyectos en ejecución o seguimiento, además de proyectos MGA en diferentes fases, resoluciones con continuidad o prórroga, instrumentos pendientes de formalización y procesos estratégicos que requieren continuidad institucional.

En consecuencia, se recomienda priorizar el cierre de los proyectos ejecutados, mantener el seguimiento técnico y financiero de las iniciativas en curso, actualizar permanentemente las bases y repositorios institucionales, asegurar la trazabilidad de las resoluciones, completar la organización de los expedientes físicos y digitales y culminar la aprobación de los procedimientos y formatos pendientes. También resulta necesario preservar el rol del componente GESIS dentro de la Dirección, debido al volumen de información y a la diversidad de plataformas administradas, así como garantizar una articulación efectiva entre el personal de planta, los contratistas y las dependencias que intervienen en los procesos financieros, jurídicos, metodológicos y administrativos. La sostenibilidad de los avances alcanzados dependerá de que estas actividades se mantengan como responsabilidades permanentes de la gestión y no como ejercicios ocasionales de reconstrucción de información.

11. FIRMA:



LUZ ANGÉLICA AGUDELO SUAZA

NOMBRE Y FIRMA

FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE

(Titular o representante Legal)

12. OTRAS FIRMAS:

En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de que trata el artículo 8º de la Ley 951 de 2005.

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO DE JERARQUIA
INMEDIATA INFERIOR
(Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe Inmediato: No. _____ Fecha. _____

NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE CONTROL INTERNO
O SU DELEGADO

NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C.
PRIMER TESTIGO

NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C.
SEGUNDO TESTIGO

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la presente resolución orgánica.