

# PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS

Secretaría General  
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Versión 3  
221011-OT-044



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

## **MISIÓN**

*La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá articula la función gerencial del Alcalde Mayor promoviendo la mejora de la gestión y el desarrollo institucional del Distrito Capital, mediante políticas, estrategias, programas y metodologías innovadoras y de calidad, con una acción pública transversal, coordinada y éticamente corresponsable, que contribuya a la construcción de una Bogotá humana, equitativa, garante de los derechos de las diferentes ciudadanías y con proyección internacional.*

## **VISIÓN**

*La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá será en el año 2020, la entidad modelo y referente nacional e internacional en la promoción de la gobernanza democrática, gestión y gerencia pública. Reconocida por su conocimiento, construcción y defensa de lo público, que aporta al desarrollo humano de una ciudad incluyente, participativa y equitativa.*

# TIPOLOGÍAS

<b>SERVICIOS JURÍDICOS</b>	<b>Página. 4</b>
<b>SERVICIOS DE POLÍTICA PÚBLICA</b>	<b>Página. 7</b>
<b>SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>Página. 8</b>
<b>SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO</b>	<b>Página 10</b>
<b>SERVICIOS DE FORMACIÓN</b>	<b>Página. 11</b>
<b>SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO A ENTIDADES</b>	<b>Página. 13</b>
<b>SERVICIOS DE COMUNICACIÓN</b>	<b>Página. 15</b>
<b>SERVICIOS DE IMPRENTA DISTRITAL</b>	<b>Página. 16</b>
<b>SERVICIOS DEL ARCHIVO DISTRITAL</b>	<b>Página. 17</b>
<b>SERVICIOS DE PROTOCOLO</b>	<b>Página. 19</b>
<b>SERVICIOS DE RELACIONES INTERNACIONALES</b>	<b>Página. 20</b>

## SERVICIOS JURÍDICOS

BIENES/SERVICIOS	DESCRIPCIÓN (ALCANCE) DEL PRODUCTO
<b>Eventos de Orientación Jurídica</b>	Brindar jornadas de actualización, Centro de Estudios y Seminarios en temas transversales para el fortalecimiento de la Administración y la Gestión Pública Distrital.
<b>Estudios Jurídicos en temas de interés para el Distrito Capital</b>	Obtener la publicación del estudio en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico jurídico
<b>Línea o Tendencia Jurisprudencial en temas de interés para el Distrito Capital</b>	Efectuar análisis de las variaciones que se presentan en la jurisprudencia sobre problemas jurídicos de la administración.
<b>Información normativa, doctrinal y jurisprudencial de interés para el Distrito Capital a través del Sistema de Información Jurídico</b>	Brindar información sobre temas transversales para el fortalecimiento de la administración y la gestión pública Distrital a través del Sistema de Información Régimen Legal de Bogotá: Información actualizada de tipo normativo del nivel Distrital y Nacional de interés general.
<b>Revisión de legalidad de actos administrativos.</b>	Revisar la legalidad de proyectos de actos administrativos por medio de los cuales se resuelven recurso, asuntos de interés general, particular y de convenios interadministrativos
<b>Emisión de conceptos en temas jurídicos</b>	Realizar pronunciamientos de tipo legal sobre asuntos de interés particular o general que le sean consultados a la Administración Distrital
<b>Asesoría y acompañamiento para la</b>	Brindar asesoría jurídica, coordinación, resolución de consultas y representación judicial y extrajudicial



<b>representación judicial y extrajudicial del Distrito Capital.</b>	frente a actos administrativos de carácter general y particular. 
<b>Acreditación de las Asociaciones Sin Ánimo de Lucro y/o Sociedades Protectoras de Animales</b>	Obtener la acreditación como Asociación Sin Ánimo de Lucro y/o Sociedad Protectora de Animales para encargarse del cuidado de los animales de tiro que sean retenidos por las autoridades competentes en virtud a la violación de lo dispuesto en el Estatuto Nacional de Protección de los Animales.
<b>Registro e Inscripción de comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios</b>	Obtener la acreditación como asociación sin ánimo de lucro y/o sociedad protectora de animales para encargarse del cuidado de los animales de tiro que sean retenidos por las autoridades competentes en virtud a la violación de lo dispuesto en el Estatuto Nacional de Protección de los Animales
<b>Reconocimiento y registro de las ligas y asociaciones de consumidores</b>	Legalización de las ligas o asociaciones de consumidores que se encuentran domiciliadas en el Distrito Capital.
<b>Certificado a Entidades Sin Ánimo de Lucro</b>	Obtener Certificación de la Subdirección Distrital de Superpersonas Jurídicas de las Entidades Sin Ánimo de Lucro.
<b>Estudio y legalización a las solicitudes de posesión de cabildos indígenas</b>	Obtener la posesión ante el Alcalde Mayor como gobernador de un cabildo indígena que tenga tradición, se domicilie en la ciudad de Bogotá y cuente con el aval de la Dirección de etnias del Ministerio del Interior y Justicia.
<b>Convocatoria a la Asamblea Ordinaria para elección de la terna de vocales de control</b>	Postularse para participar como vocal de Control de un Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios, en la asamblea de elección de la terna que conformará la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado, asistiendo en la fecha y hora señalada por la Subdirección de Superpersonas Jurídicas.

<b>Asesoría y Orientación al Ciudadano y Entidades Sin Ánimo de Lucro</b>	Brindar Asesoría a la Ciudadanía en aspectos Jurídicos y Financieros y en Inspección, Vigilancia y Control a entidades sin ánimo de lucro.
<b>Política pública en materia disciplinaria</b>	Desarrollo de la formulación de políticas y estrategias en materia disciplinaria para el ejercicio de la función disciplinaria en las entidades del Distrito Capital.
<b>Emitir conceptos y/o asesoría en materia disciplinaria</b>	Conceptos y/o asesorías en materia disciplinaria que se brindan en la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

## SERVICIOS DE POLÍTICA PÚBLICA

BIENES/SERVICIOS	DESCRIPCIÓN (ALCANCE) DEL PRODUCTO
<p><b>Política pública de servicio a la ciudadanía y otras normas jurídicas</b></p>	<p>Documento normativo que contiene las líneas estratégicas que orientan el actuar de la Administración Distrital hacia el mejoramiento en la prestación de los servicios a la ciudadanía, garantizando la calidad y oportunidad en la atención, los servicios y trámites, incorporando enfoques diferenciales.</p>
<p><b>Políticas y lineamientos para el desarrollo Institucional de las entidades y organismos del D.C.</b></p>	<p>Políticas y lineamientos para el fortalecimiento de la administración y la gestión pública Distrital.</p>
<p><b>Política Pública de Internacionalización del Distrito Capital</b></p>	<p>Documento que contiene lineamientos y acciones estratégicas orientadas a la cooperación, promoción de la inversión y el liderazgo internacional en temas estratégicos para la ciudad de Bogotá.</p>
<p><b>Formulación de lineamientos de política en gestión documental</b></p>	<p>Brindar a las entidades distritales los lineamientos de política en gestión documental.</p>
<p><b>Políticas publicas TIC en el Distrito Capital</b></p>	<p>Documentos de política pública que establezcan lineamientos para la gestión de las tecnologías de información y comunicaciones en el distrito capital.</p>
<p><b>Políticas y lineamientos para el desarrollo Institucional de las entidades y organismos del D.C</b></p>	<p>Políticas y lineamientos para el fortalecimiento de la administración y la gestión pública Distrital.</p>

## SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

BIENES/SERVICIOS	DESCRIPCIÓN (ALCANCE) DEL PRODUCTO
<p style="text-align: center;"><b>Cualificación en temáticas de Gestión en Servicio al Ciudadano</b></p>	<p>Desarrollo de actividades necesarias para el entrenamiento de habilidades, actitudes y conocimientos en temáticas de servicio a la ciudadanía, aplicando los módulos de inducción y sensibilización..</p>
<p style="text-align: center;"><b>Portal Contratación a la Vista</b></p>	<p>Información de procesos contractuales que adelantan las Entidades Distritales</p>
<p style="text-align: center;"><b>Servicio de Información Virtual</b></p>	<p>Portal Bogotá donde se publica información de interés para la ciudadanía, relacionada con la ciudad y la Administración Distrital y SUPERCADÉ Virtual sistema de información que permite la consulta y realización de trámites y servicios de entidades presentes en la RED CADE</p>
<p>Guía de Trámites y Servicios y Mapa Callejero</p>	<p>Información de trámites, servicios, eventos, campañas, portafolios de servicios y georeferenciación de los puntos de atención y sitios de interés de las entidades distritales y demás entidades de orden nacional y privado que hacen presencia en la Red CADE.</p>



<p><b>Información y orientación sobre trámites y servicios de interés de la ciudadanía en la RED CADE, SUPERCADÉ Móvil y Línea 195.</b></p>	<p>El producto es la información y orientación que los servidores suministran a la ciudadanía sobre los trámites, servicios, eventos, campañas de interés de la ciudadanía.</p>
<p><b>Información de consulta en el aplicativo SUDIVC</b></p>	<p>Información sobre establecimientos de comercio en el Distrito Capital relacionada con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámites y servicios para su apertura y correcto funcionamiento</li> <li>• Datos generales</li> <li>• Conceptos técnicos generados por entidades con funciones de inspección, vigilancia y control.</li> <li>• Programación de actividades multidisciplinarias</li> <li>• Resultado de la gestión de inspección vigilancia y control en el desarrollo de actividades multidisciplinarias.</li> <li>• Actuaciones administrativas (Entidades IVC).</li> <li>• Alarmas preventivas (Entidades IVC).</li> </ul>
<p><b>Información sobre las peticiones ciudadanas del SDQS</b></p>	<p>Brindar información acerca del registro, direccionamiento, respuesta y seguimiento de las peticiones ciudadanas.</p>

## SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO

BIENES/SERVICIOS	DESCRIPCIÓN (ALCANCE) DEL PRODUCTO
<p style="text-align: center;"><b>Orientación a la población víctima del conflicto armado interno sobre la ruta de atención que encuentra en los Centros Dignificar.</b></p>	<p>Dar a conocer a las Víctimas del conflicto armado de acuerdo a las necesidades presentadas, para el acceso a los diferentes servicios prestados por la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas Paz y Reconciliación y las entidades de orden nacional y distrital que hacen presencia en los Centros Dignificar.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Otorgamiento de la Ayuda humanitaria inmediata</b></p>	<p>Entregar la Ayuda Humanitaria Inmediata a aquellas personas que manifiestan haber sido desplazadas y que se encuentran en situación de vulnerabilidad acentuada, para garantizar la subsistencia ínfima en los componentes de Alimentación, Artículos de Aseo personal, Manejo de abastecimientos, Gestión de la economía doméstica, Utensilios de cocina, Atención médica y psicológica de emergencia, Transporte de emergencia Traslados a otro municipio, Alojamiento transitorio.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Acompañamiento Jurídico y/o Elaborar acciones jurídicas prioritarias</b></p>	<p>Elaborar documentos jurídicos (derechos de petición, tutelas ,recursos de reposición, desacatos, entre otros) requeridos para la garantía de derechos vulnerados</p>
<p style="text-align: center;"><b>Ingreso a la ruta de inclusión socio-productiva y orientación ocupacional a las víctimas del conflicto armado residentes en Bogotá.</b></p>	<p>Atención a población víctima del conflicto armado interno residente en Bogotá, para su ingreso a la ruta de inclusión productiva, mediante la aplicación de una caracterización socio-productiva y orientación ocupacional para establecer su enrutamiento hacia formación, empleabilidad o emprendimiento.</p>

## SERVICIOS DE FORMACIÓN

BIENES/SERVICIOS	DESCRIPCIÓN (ALCANCE) DEL PRODUCTO
<p style="text-align: center;"><b>Jornadas de cultura, capacitación, sensibilización, atención, trámites y servicios sobre Ley 232 de 1995.</b></p>	<p>A través de la realización de estas actividades la ciudadanía obtiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación sobre requisitos de ley 232/95.</li> <li>• Trámites y servicios para la apertura y/o correcto funcionamiento de establecimientos de comercio.</li> <li>• Eventos culturales.</li> <li>• Capacitación acuerdo 079 de 2003- Código de Policía de Bogotá.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Capacitación a los operadores disciplinarios y orientaciones sobre responsabilidad disciplinaria al servidor público de las 64 entidades del Distrito que ejercen función disciplinaria</b></p>	<p>La DDAD se encarga de llevar a cabo programas de capacitación a los operadores disciplinarios del Distrito Capital con el fin de resolver dudas, actualizar información o refrescar conocimientos necesarios para el desarrollo óptimo de la función disciplinaria en el Distrito Capital. Igualmente, realiza orientaciones a los servidores públicos de las 64 entidades del Distrito que ejercen función disciplinaria para que conozcan los deberes y derechos que tienen como funcionarios del Distrito.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Emitir conceptos y/o asesoría en materia disciplinaria</b></p>	<p>Conceptos y/o asesorías en materia disciplinaria que se brindan en la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Información Jurídica Disciplinaria</b></p>	<p>A través de la herramientas Biblioteca Disciplinaria y Relatoría Disciplinaria del Sistema de Información Disciplinaria del Distrito Capital se sube información, actualizada, para que los operadores disciplinarios de las 64 entidades del Distrito que ejercen función disciplinaria tengan elementos de</p>

	análisis suficientes para la toma de decisiones en su campo de trabajo
<b>Información de publicaciones de interés para el Distrito Capital a través de los diferentes Sistemas de Información Jurídicos</b>	<p>Brindar información sobre temas transversales para el fortalecimiento de la administración y la gestión pública Distrital a través de los siguientes Sistemas de Información de la Dirección Jurídica Distrital:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Biblioteca Virtual de Bogotá: Textos para consulta sobre temas generales del Distrito.</li><li>b. Abogacía General del D.C.: Contiene las hojas de vida de los abogados del Distrito.</li><li>c. SIDIE: Información doctrinal y jurisprudencial sobre la defensa de los Intereses del Estado.<ul style="list-style-type: none"><li>a. Régimen legal de Bogotá: Información actualizada de tipo normativo del nivel Distrital y Nacional de interés general.</li></ul></li></ul>

## SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO A ENTIDADES

BIENES/SERVICIOS	DESCRIPCIÓN (ALCANCE) DEL PRODUCTO
<b>Visitas multidisciplinares y/o focalizadas</b>	Con el desarrollo de las visitas multidisciplinares se mitigan problemáticas identificadas por la ciudadanía relacionadas con el desarrollo de actividades comerciales.
<b>Cualificación en temáticas de Gestión en Servicio al Ciudadano.</b>	Desarrollo de actividades necesarias para el entrenamiento de habilidades, actitudes y conocimientos en temáticas de servicio a la ciudadanía, aplicando los módulos de inducción y sensibilización..
<b>Inscripción programas de formación virtual para servidores públicos del Distrito Capital</b>	Inscribir a los servidores del Distrito Capital interesados en los diferentes programas de formación para el fortalecimiento institucional a través de estrategias de educación virtual que ofrece la Secretaría General de la Alcaldía Mayor a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.
<b>Estrategias de desarrollo Institucional</b>	Estrategias para el fortalecimiento de la Administración y la Gestión Pública Distrital
<b>Proyectos TIC</b>	Evaluar, aprobar y ejecutar los proyectos en materia de tic, que sean presentados por las entidades del distrito capital, así como aquellos que sean originados desde la ACDTIC.
<b>Solución de Tecnologías de Información y comunicaciones</b>	Atender las necesidades de diseño y desarrollo de soluciones de tecnologías de información y comunicaciones planteadas por los servidores de las

	entidades del distrito capital o aquellas que surjan desde de la ACDTIC
<b>Servir como guía para las personas encargadas de organizar y suministrar la información oficial a los medios de comunicación en caso emergencia de gran magnitud en el Distrito Capital, D.C.</b>	Este documento es un protocolo que sigue la Oficina Asesora de Prensa en casos excepcionales con el fin de centralizar la información que le suministra a los medios de comunicación y la comunidad a través de los diferentes canales.
<b>Asesoría e información técnica y funcional del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS</b>	Mesa de ayuda para dar soporte técnico y funcional brindando apoyo en el manejo del sistema, parametrización, creación, modificación de entidades, dependencias, usuarios y definición de perfiles y roles.
<b>Acompañamiento y seguimiento a los servidores y servidoras del Distrito en materia internacional.</b>	Realizar sensibilizaciones y/o talleres dirigidos a los funcionarios de las diferentes entidades del Distrito Capital, tanto del sector central como las adscritas y vinculadas que trabajen directamente los temas internacionales



## SERVICIOS DE COMUNICACIÓN

<b>BIENES/SERVICIOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN (ALCANCE) DEL PRODUCTO</b>
<b>Información y orientación sobre trámites y servicios de interés de la ciudadanía en la RED CADE, SUPERCADÉ Móvil y Línea 195.</b>	El producto es la información y orientación que los servidores suministran a la ciudadanía sobre los trámites, servicios, eventos, campañas de interés de la ciudadanía.
<b>Boletín de prensa, registros audiovisuales y fotográficos</b>	Documento que contiene información de las actividades del Alcalde Mayor de Bogotá y los avances del Plan de Desarrollo, para su difusión a los medios de comunicación y ciudadanía en general.
<b>Información publicada en la página electrónica</b>	Brindar información a la ciudadanía y a los medios de comunicación de las actividades y decisiones del alcalde (sa) Mayor de Bogotá y el Gobierno Distrital por medio de la página web y redes sociales.
<b>Estrategias y campañas de comunicación diseñadas, revisadas y ejecutadas</b>	Diseñar, producir, implementar y evaluar las campañas solicitadas por parte de las entidades del orden Distrital.
<b>Campañas y Piezas comunicacionales</b>	Asesoría y campañas y/o piezas comunicacionales necesarias para el fortalecimiento de la cultura organizacional en el Distrito Capital.

## SERVICIOS DE IMPRENTA DISTRITAL

<b>BIENES/SERVICIOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN (ALCANCE) DEL PRODUCTO</b>
<b>Impresos de artes gráficas para las entidades del Distrito Capital.</b>	Realizar la impresión y terminado para las diferentes piezas de artes gráficas que requieren las entidades del Distrito Capital.
<b>Publicación de actos administrativos en el Registro Distrital</b>	Publicar los actos administrativos emitidos por el despacho del Alcalde Mayor, los sectores central, descentralizado, localidades del Distrito Capital y el Concejo de Bogotá en el Registro Distrital (Gaceta Distrital), de igual forma, aquellos que por solicitud de las entidades distritales requieran publicación por parte de un particular.
<b>Suscripción y venta del Registro Distrital</b>	Inscripción por un (1) año en el registro distrital o adquisición de un ejemplar que contienen los actos administrativos emitidos por las entidades del Distrito Capital.

## SERVICIOS DEL ARCHIVO DISTRITAL

BIENES/SERVICIOS	DESCRIPCIÓN (ALCANCE) DEL PRODUCTO
<p><b>Consulta de la documentación que custodia el Archivo de Bogotá</b></p>	<p>Servicio de referencia sobre las fuentes documentales del Archivo de Bogotá, instrucción sobre el manejo de las bases de datos y consulta en sala del material que constituye el patrimonio documental de la ciudad.</p>
<p><b>Visitas Guiadas Archivo de Bogotá</b></p>	<p>Las visitas guiadas al Archivo de Bogotá son actividades gratuitas que muestran la riqueza arquitectónica del edificio, los procesos técnicos aplicados a los documentos, las funciones que se desarrollan en la entidad y los servicios que ofrece; adicionalmente, son un canal de acercamiento a los fondos y colecciones documentales que custodia la entidad.</p>
<p><b>Instrumentos técnicos para la gestión documental e investigaciones históricas sobre Bogotá y su acervo documental de valor patrimonial</b></p>	<p>Con el propósito de brindar a la ciudadanía y a las entidades distritales instrumentos técnicos en gestión documental e investigaciones históricas sobre la ciudad, el Archivo de Bogotá publica catálogos de fondos documentales y exposiciones, libros facsimilares, manuales, guías, cartillas, entre otros textos.</p>
<p><b>Asistencias técnicas en gestión documental y archivos</b></p>	<p>La asistencia técnica realizada a las entidades del Distrito Capital se desarrolla a través de diferentes estrategias tales como: mesas de trabajo, visitas técnicas en gestión documental y monitoreo de condiciones ambientales para espacios de archivo, realización de conceptos e informes técnicos, ejecución de jornadas de sensibilización y apropiación pedagógica, en las cuales se brinda orientación y apoyo en la toma de decisiones, solución de problemas, identificación de oportunidades de mejora o líneas de acción con el fin de fortalecer la implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos –SIGA– y su articulación con el Sistema Integrado de Gestión.</p>

**Evaluación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) de las Entidades Distritales**

Evaluar las TRD y TVD de acuerdo con una metodología establecida desde una perspectiva archivística, jurídica, legal y patrimonial que se materializa en la elaboración de un concepto técnico entregado a la Entidad Distrital, en el cual se informan los aspectos más relevantes de archivística, valoración primaria, secundaria y observaciones.

## SERVICIOS DE PROTOCOLO

BIENES/SERVICIOS	DESCRIPCIÓN (ALCANCE) DEL PRODUCTO
<b>Asesoría en el desarrollo de eventos protocolarios del señor Alcalde Mayor de Bogotá</b>	Brindar asesoría a las Entidades Distritales en cuanto a la organización protocolaria de los eventos a los que asiste el señor Alcalde Mayor de Bogotá.

## SERVICIOS DE RELACIONES INTERNACIONALES

BIENES/SERVICIOS	DESCRIPCIÓN (ALCANCE) DEL PRODUCTO
<b>Estrategias y actividades para la promoción y proyección Internacional de Bogotá.</b>	Identificar, Elaborar y poner en marcha actividades que permitan la promoción y proyección de la ciudad, tales como: Estrategia de Mercadeo de Ciudad; Estrategia de Cambio Climático; entre otras.
<b>Proyectos de cooperación nacional e internacional, con actores públicos y privados.</b>	Gestión y articulación interinstitucional de oferta y demanda de proyectos de cooperación nacional e internacional, con actores públicos y privados
<b>Asesorar al Alcalde Mayor y a las entidades distritales en el aprovechamiento de las oportunidades en los diferentes espacios internacionales.</b>	Brindar acompañamiento y recomendaciones de la DDRI a la agenda internacional del Alcalde Mayor y a las entidades distritales para formalización de alianzas con ciudades, organismos internacionales, embajadas y otros actores públicos o privados en la participación en espacios internacionales, tales como redes de ciudades y eventos internacionales.
<b>Asesoría y orientación a las entidades Distritales en materia de migraciones Internacionales.</b>	Asesorar a las entidades del distrito capital en la implementación de acciones (rutas, procedimientos, actividades, programas) para la vinculación de la población migrante en Bogotá.



<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO</b>	<b>DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
Creación del documento	N.A	01/10/2013	01
Contenido	<p>Se incluyeron los servicios de la Alta Consejería de TIC.</p> <p>Se actualizaron algunos bienes y servicios en cuanto a nombre y descripción. Otros se unificaron y eliminaron, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la función pública (ver anexo 1).</p>	11/02/2015	02
Contenido	<p>Se incluyeron los servicios de la Alta consejería de Víctimas, se actualizaron algunos bienes y servicios en cuanto a nombre y descripción. Otros se eliminaron, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la función pública y el Lineamiento No. 6 "caracterización y portafolio de bienes y servicios " de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.</p>	31/12/2015	03