



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA

ACTA No. 4 de 2019

### SESIÓN ORDINARIA

**FECHA:** 14 de junio de 2019

**HORA:** 8:30 – 1:30 p.m.

**LUGAR:** Sala Carbonell – Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

### INTEGRANTES DE LA INSTANCIA

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Cristina Aristizábal Caballero	Subsecretaria Técnica	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Nidia Rocío Vargas	Directora	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	X		

### SECRETARÍA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad
Luz Alejandra Barbosa Tarazona	Jefe de la Oficina de Asesora de Planeación	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

### INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Cornelia Nisperuza Flórez	Alcaldesa Local de Puente Aranda	Alcaldía Local de Puente Aranda		X	
Héctor Mauricio Escobar Hurtado	Subsecretario	Secretaría Distrital de Hacienda	X		
Ciro González Ramírez	Subsecretario delegado	Secretaría Distrital de Planeación		X	
Omar Tarsicio Cañas	Delegado	Veeduría Distrital	X		

### OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
José Agustín Hortúa Mora	Subdirector de Gestión Corporativa	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	X		
Rosa Salcedo	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	X		
María Constanza Romero	Asesora	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	X		
Alejandra Betancourt	Asesora	Secretaría Distrital de Hacienda	X		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Cesar Ocampo Caro	Director Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		
Diego Daza	Profesional Especializado	Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	X		
Nancy Pineda	Subdirectora Técnica	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		
Rosa Quintero	Contratista	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá			
Abelardo Bermúdez	Profesional Especializado	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		
Fernando Estupiñán	Subsecretario de Servicio a la Ciudadanía	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Jorge Gómez	Asesor	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		
Sara Torres	Contratista	Subsecretaría Técnica - Secretaría General	X		
Alexandra Quitian	Profesional Especializado	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General de la	X		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

		Alcaldía Mayor de Bogotá			
Andrés Andrade	Contratista	Subsecretaría Técnica - Secretaría General	X		
Lady Nieto	Profesional Especializado	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		
Carolina Calle	Profesional Especializado	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		
Marisol Suarez	Profesional Especializado	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		
Andrés Naranjo	Contratista	Subsecretaría Servicio a la Ciudadanía - Secretaría General	X		
Gabriel Feo	Profesional Especializado	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		
Bibiana Ravelo	Profesional Especializado	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## **CITACIÓN:**

El 5 de junio de 2019 mediante correo electrónico, la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General en ejercicio de la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, convocó a Sesión Ordinaria para el día viernes 14 de junio de 2019 a las 8:00 a.m. (ver anexo 1).

## **ORDEN DEL DÍA:**

### **1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.**

La Secretaría Técnica del comité, realiza la verificación del quórum y cede la palabra a la Dr. Cristina Aristizábal, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, quien, como presidente del comité, abre la sesión saludando a los asistentes a la cuarta sesión ordinaria del Comité Sectorial del año 2019 y recordando que, con base en lo dispuesto en el artículo 7° (Parágrafo segundo) del Acuerdo No. 01 de 2019, la jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General entra en ejercicio de la Secretaría Técnica del Comité Sectorial. Frente a la verificación del quorum, la Dr. Cristina Aristizábal, solicita que quede en acta que todos los invitados recibieron la citación formal al presente comité.

De lo anterior menciona además que la Dr. Luz Alejandra Barbosa, jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, se excusa de no estar de forma presencial en la sesión, toda vez que fue requerida para adelantar acciones en un proyecto estratégico para la Alcaldía Mayor de Bogotá, razón por la cual designó al profesional especializado Diego Daza Holguín, quien apoyará el desarrollo de la Secretaría Técnica del presente comité.



## 2. ORDEN DEL DÍA APROBADO.

ORDEN DEL DÍA		
	1	SEGUIMIENTO COMPROMISOS Y AVANCES EN TEMAS ESTRATÉGICOS
Actividades	1.1	<b>Reglamento: Presentación reglamento aprobado</b>  Presidente y Secretaría Técnica (10 min)
	1.2	<b>Presupuesto: Monitoreo, seguimiento y avance de las metas y ejecución presupuestal del eje 4 del Plan de Desarrollo Distrital primer trimestre 2019.</b>  Subsecretaría Técnica (10 min)
	1.3	<b>Reorganización y fusión de observatorios</b> <b>Seguimiento a compromisos</b> - Resultados mesas de trabajo con la Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Distrital de Ambiente y la Secretaría Distrital de Planeación. - Presentación del tablero de control - compromisos enmarcados en la normatividad vigente.  <b>Avance en la estrategia de reorganización</b>  Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (10 min)
	1.4	<b>Estrategia de Teletrabajo</b> <b>Seguimiento a compromisos</b> - Presentación estrategia de comunicación e incorporación de teletrabajadores para el cumplimiento de la meta. - Resultados encuesta de experiencia a teletrabajadores y sus respectivos jefes. - Observaciones lineamiento de Talento Humano respecto a la inclusión de la modalidad de teletrabajo.  <b>Avance en la estrategia de implementación</b>  Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (10 min)
	1.5	<b>Racionalización de Instancias</b> <b>Seguimiento a compromisos</b> - Presentación y avance de los Decretos de Racionalización.  Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (10 min)
	1.6	<b>Formación</b> <b>Seguimiento a compromisos</b> - Curso de Mujer, Género y Derechos Humanos. - Avances en la estrategia de formación de 2019  Secretaría General - Subdirección Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (10 min)
	1.7	<b>Sindicatos</b> <b>Seguimiento a compromisos</b> - Resultados reunión con entidades y organismos Distritales. - Informe de actividades desarrolladas en el cuatrienio.  Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (10 min)
	1.8	<b>Manual de funciones cargos de archivo en el Distrito Capital</b> <b>Seguimiento a compromisos</b> - Implementación de la circular en las entidades del orden Distrital.  Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (10 min)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Actividades	Actividades	Responsable
2	Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital	Secretaría General - Subdirección Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (10 min)
3	Convenio Interadministrativo 078 de 2017 ( SG-DAFP)	Secretaría General - Subdirección Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (10 min)
4	Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción	Secretaría General - Subdirección Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (10 min)
5	Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública.	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (10 min)
6	Negociación Sindical 2018-2019	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (10 min)
7	Concursos meritocráticos para la provisión de planta de personal	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (10 min)
8	Modernización Institucional – Creación de empleos	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (10 min)
9	Convenio Interadministrativo 078 de 2017 ( SG-DAFP)	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (10 min)
10	Bienestar Distrital	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (10 min)
11	Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Secretaría General - Subdirección de Servicio a la Ciudadanía (10 min)
12	Estrategia de Control Interno en el Distrito Capital	Secretaría General - Jorge Gómez (10 min)
13	Plan Estratégico Sectorial	Secretaría General - Luz Alejandra Barbosa Tarazona (10 min)
14	Varios	
15	Cierre de la sesión	

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Acto seguido a la lectura del orden del día, los integrantes del comité aprueban el orden de día e inician el desarrollo de la sesión, así:

### **3. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS**

La Secretaría Técnica del comité les manifiesta a todos los presentes que el orden del día, en su punto uno (1), está construido con base en la presentación y seguimiento a los compromisos establecidos en la pasada sesión ordinaria del comité. Por lo anterior, el seguimiento será realizado en concordancia con el desarrollo del punto uno (1) de la agenda.

### **4. DESARROLLO DE LA SESIÓN**

#### **Punto 1.1. Presentación de Reglamento Aprobado:**

La Presidente del Comité, recuerda que en cumplimiento del compromiso adquirido en la sesión No. 2 de la instancia, se procedió a realizar el “...Envío del reglamento a los integrantes del Comité para socialización y discusión en una próxima sesión virtual...”, el 16 de abril de la presente vigencia, presentando el proyecto de acuerdo “Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública”. En este sentido recuerda que, este proyecto de acuerdo fue aprobado en la sesión virtual extraordinaria del 9 y 10 de mayo de 2019. Así las cosas, la Presidente del Comité menciona que para la presente sesión el comité está operando para todos sus efectos, con base en lo dispuesto en el Acuerdo No. 01 de 2019.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

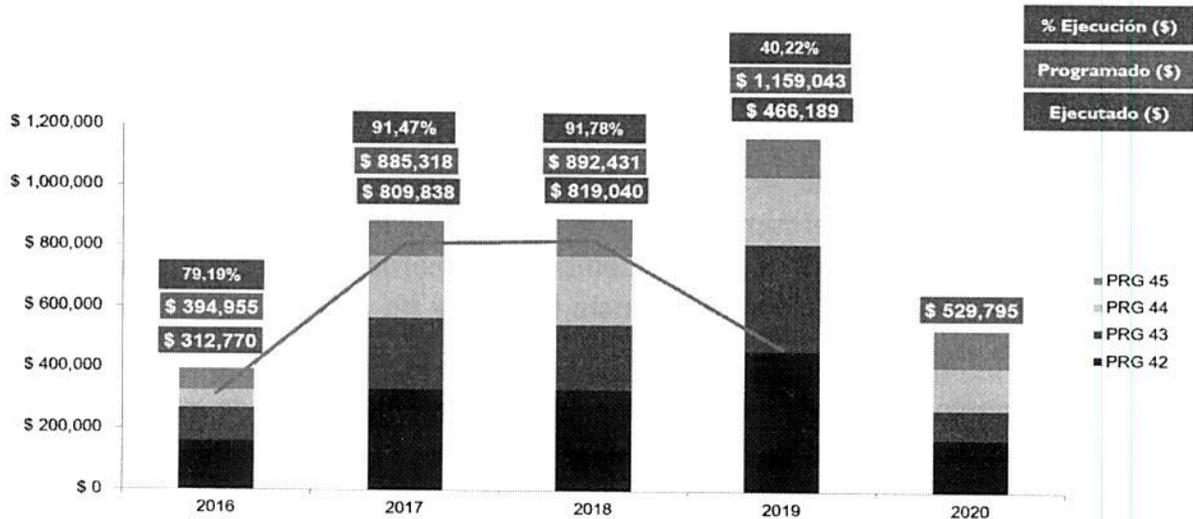
**Punto 1.2. Monitoreo, seguimiento y avance de las metas y ejecución presupuestal del eje 4 del plan de desarrollo distrital “Bogotá mejor para todos”**

La Subsecretaría Técnica de la Secretaría General, expone la ejecución del eje número 4: *Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia*, anotando que se hace énfasis en dos tipos de comportamiento: el acumulado durante la plurianualidad del Plan Distrital de Desarrollo y el comportamiento de la vigencia 2019, así:

**SEGUIMIENTO PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO 2016-2020**



**Avance Programación y Ejecución Presupuestal Eje Transversal 4 2016-2020  
Corte a 31 Marzo 2019**



Cifras en Millones de pesos corrientes  
Fuente: Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo - SEGPLAN corte a 31/03/2019

*\*Presentación realizada por la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.*

En principio se hace la exposición general de los datos, por parte de Andrés Andrade, haciendo énfasis en el programa 42 y 43, adscritos al eje cuatro (4), presentando como puntos principales, las siguientes consideraciones:

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





- Respecto al programa 42, liderado por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, se ha venido realizando por parte de la gerencia del eje, un monitoreo permanente a partir del análisis de los datos evidenciados, los cuales en principio hicieron suponer una alerta por baja ejecución; sin embargo, existe a la fecha un parte de tranquilidad respecto al adecuado avance del programa en mención. No obstante, y debido al antecedente, la Presidente del Comité Sectorial, manifiesta que desde la gerencia del eje se le va a enviar un comunicado a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, solicitando un informe que aclare la baja ejecución que se presentó; de lo cual se espera recibir respuesta por escrito.
- Se socializó la modificación realizada al Plan Distrital de Desarrollo, informando que seis (6) metas del Plan Distrital de Desarrollo, fueron sustituidas por una (1) meta nueva “544 – Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG”, toda vez que la entrada en vigencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las dejó sin sustento jurídico y técnico.
- Informa que esta modificación fue acompañada por las Oficinas Asesoras de Planeación de las entidades que componen el sector Gestión Pública, con la asistencia técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, aclarando que esta modificación aplica a partir de la vigencia 2019 y no afecta el cumplimiento de la plurianualidad. Cabe aclarar que el impacto, frente a la ejecución, que este cambio ha generado se da porque su cumplimiento está asociado a una sola vigencia (2019), y no a la plurianualidad, tal como se venía reportando.
- Respecto al programa 45 se evidencia una gran ejecución de recursos, gestionado en su mayoría por la Secretaría de Gobierno, lo cual permite manifestar que no existe ningún tipo de alerta.
- Frente a la ejecución del programa 44, liderado por La Oficina de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC de la Secretaría General, se evidencia una ejecución relativamente baja, sin embargo, cabe resaltar que la situación se presenta debido a unos recursos asociados a la Secretaría de Hacienda, quienes han ratificado el cumplimiento de los compromisos asociados a esos recursos.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

- El Dr. Héctor Mauricio Escobar de la Secretaría Distrital de Hacienda, informa que el ERP “sale en vivo” a mediados de agosto del presente año, debido a un tema de pruebas de orden técnico. Al respecto, la Presidente del Comité Sectorial espera que este avance se pueda documentar como uno de los grandes logros de la presente Administración Distrital, en los informes de empalme.

**Punto 1.3. Reorganización y fusión de observatorios:**

El Director Distrital de Desarrollo Institucional, presenta el avance del plan de acción formulado, desde la función de asesoría, apoyo y seguimiento, con base en lo pactado en la circular 029 en relación con el Plan Distrital de Desarrollo. Dada relevancia de este tema la Dr. Cristina Aristizábal, solicita que el seguimiento sea un punto permanente dentro de las próximas agendas del comité.



*\*Presentación realizada por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.*

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



Frente al avance, se realiza un recuento de las 10 acciones programadas para la reorganización y fusión de observatorios, de las cuales se han cumplido 7 y 3 se encuentran programadas entre julio y septiembre del presente año: 1) Informe final de avances, que será presentado ante el Concejo de Bogotá, 2) Elaboración del protocolo para el intercambio de información y 3) Ajuste normativo en materia de observatorios; lo cual indica que el plan avanza conforme a la programación establecida por el equipo de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.

En este sentido, se realizan las siguientes observaciones:

- La cartilla con el “ABC” del funcionamiento y sostenimiento de un observatorio ya viene siendo socializada en las asistencias técnicas realizadas por parte de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.
- El Director Distrital de Desarrollo Institucional, manifiesta la dificultad presentada en la adopción de los lineamientos construidos para los observatorios, principalmente en estos tres puntos:
  - Cada observatorio debe contar con un Documento Técnico de Soporte (DTS)
  - Con el fin de asegurar su funcionamiento, se propone asignar una partida presupuestal, ya que su propósito y alcance va más allá de la información que se sube a la página web.
  - La responsabilidad de la administración de los observatorios debe ser asignada a un servidor público, ya que sus resultados y análisis deben trascender en el tiempo.
- La Presidente del Comité, plantea el establecimiento de un cronograma interno de trabajo, para dar cumplimiento a las tres acciones que se encuentran en curso.
- El Dr. Héctor Mauricio Escobar, sugiere elevar este tema al comité de Gobierno Distrital para que en dos semanas se deleguen, en cada secretaria un responsable que presente la estructura y el estado de avance de cada observatorio, con el fin de afianzar el compromiso de reorganizar y fusionar los observatorios distritales. Lo anterior, debe redundar en que el informe presentado al Concejo de Bogotá contenga mayores y mejores resultados; por lo que todos los miembros del comité, reconociendo el carácter prioritario del tema, acogen esta sugerencia.

Por último, se encuentran inventariados un total de 40 observatorios identificados, en principio, de los cuales 16 se encuentran activos, 9 se encuentran inactivos y 15 fueron suprimidos.

Dada la relevancia de este tema la Presidente del Comité solicita que el seguimiento sea un punto permanente dentro de las próximas agendas del comité.

### Punto 1.4. Estrategia de Teletrabajo

Marisol Suarez, profesional especializada de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, expone que, a partir de los hitos identificados en el foro internacional de teletrabajo y la buena práctica del teletrabajo, se lograron consolidar tres (3) objetivos que componen el plan de acción para fortalecer la estrategia implementación del teletrabajo en el Distrito Capital:

1. Plan de Acción		
Objetivos:	Hitos:	Avances:
<b>1</b> <b>Masificar la implementación del teletrabajo en las entidades del Distrito</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reforzar el compromiso del nivel directivo de las entidades en todas las fases de implementación.</li> <li>2. Brindar acompañamiento técnico permanente para la implementación sostenible del Teletrabajo en las entidades del Distrito.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Carta compromiso</li> <li>✓ Acompañamiento a 39 entidades</li> <li>✓ 100% entidades con firma de Pacto</li> </ul>
<b>2</b> <b>Estructurar el programa de formación distrital para el Teletrabajo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar e implementar programa de formación: "Apropiación y Uso de las TIC hacia la Cultura de Teletrabajo".</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contenidos para 4 módulos – desarrollados y entregados a programa formación</li> </ul>
<b>3</b> <b>Articulación interinstitucional para la implementación de Teletrabajo en el Distrito</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Articular las acciones de las entidades y organismos involucrados en el desarrollo de la Estrategia Integral de Teletrabajo para el Distrito.</li> <li>2. Actualizar los procedimientos para la implementación del Teletrabajo en las entidades Distritales.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3 mesas técnicas</li> <li>✓ 1 evento – 03 mayo</li> <li>✓ Revisión de metodología</li> <li>✓ Guía operativa</li> <li>✓ Concepto gasto</li> <li>✓ Normalidad-MIPG</li> <li>✓ PIGTH – SIDEAP</li> <li>✓ Proyecto Acuerdo</li> </ul>
<b>Metas</b> ✓ 611 teletrabajadores    ✓ 100% entidades pacto		

*\*Presentación realizada por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Señala que, a la fecha con el asesoramiento técnico, por parte de la Secretaría General, a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, se han acompañado 39 entidades distritales en la implementación la estrategia de teletrabajo, las cuales firmaron el pacto de teletrabajo.

Con relación al segundo hito “programa de formación”, informa que ya fueron entregados los contenidos de los cuatro (4) módulos desarrollados, los cuales fueron adaptados para funcionarios y directivos, rompiendo así todos los paradigmas que existen frente al teletrabajo. En este sentido, queda en adelante la virtualización de los módulos y el lanzamiento de la oferta de formación a los servidores.

Otros avances significativos que se han realizado frente al proceso de implementación del Teletrabajo en las entidades distritales están cifrados en:

- La guía operativa.
- El respectivo concepto de gasto (con acompañamiento de la Secretaria Distrital de Hacienda), para la apropiación y ejecución presupuestal de esta actividad.
- Normatividad ajustada de acuerdo con el MIPG
- Incorporación de la estrategia de teletrabajo en la política pública distrital de Talento Humano y la parametrización de datos en el aplicativo SIDEAP.
- De la meta de 1000 teletrabajadores, a la fecha se cuenta con 611 teletrabajadores.

La Directora del DASCDC, indica que se encuentran elaborando el lineamiento de Talento Humano de acuerdo con la dimensión establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para el Distrito Capital, articulando los elementos para dar cumplimiento al modelo. Sin embargo, el DASCDC revisará si dentro del lineamiento se incluyó la estrategia y la meta del teletrabajo. Lo anterior, debido a que en el plan de acción de la política de Talento Humano el teletrabajo es una línea de acción que será concertada con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

La profesional, expone la situación actual de la implementación de la estrategia, haciendo énfasis en aquellas entidades que suscribieron el compromiso pero que a la fecha no han tenido un avance significativo. En este sentido resalta que, entidades como Secretaria de Gobierno, Lotería de Bogotá, IPES, IDT, Secretaria de Salud, Secretaría Jurídica y Capital Salud, entre otros, se encuentran en un grupo de entidades priorizadas, toda vez que no han tenido avances frente a los resultados que se esperan obtener a partir de la implementación de la estrategia de teletrabajo.

## Estrategia de Comunicación

Respecto a la estrategia de comunicación para la implementación distrital del teletrabajo, se menciona que el MinTIC generó lineamientos al respecto, a todos los entes territoriales, en dos vías:

1. **Mercadeo Directo:** Público objetivo servidores y directivos. Visitas programadas a entidades: Stand, material POP, capacitaciones a grupos focales, entre otros.
2. **Divulgación:** Participación y Desarrollo de eventos:
  - Día del No Carro – firma de pactos- WeWork.
  - Lanzamiento Estrategia Implementación Teletrabajo Distrital.
  - Foro Internacional y Buena Práctica.
  - Conmemoración día Internacional del Trabajo: reconocimiento a teletrabajadores – entrega de 27 premios.
  - Talleres y mesas técnicas con Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo.
  - Boletines - Soy10 Distrital.
  - Sinergia en redes sociales (videos & trinos) divulgación a público en general.
  - Noticias – página web Secretaría General.

El Dr. Héctor Mauricio Escobar sugiere al respecto, organizar un foro con otras capitales donde se pueden exponer los logros que se han obtenido en la implementación de la estrategia, acompañados de otras entidades y empresas de otros sectores de la economía, las cuales validen desde su experticia los avances presentados. Al respecto el Director Distrital de Desarrollo Institucional, acoge y resalta la observación, mencionando que se han recibido invitaciones y se ha participado en eventos temáticos, como fue el caso de “Colombia 4.0”; quedando Bogotá D.C. como pionero del sector público el proceso de implementación de teletrabajo.



## Resultados de la encuesta de experiencia

La profesional, expone los resultados más significativos obtenidos de la encuesta de experiencia, del teletrabajo:

- El impacto por huella de carbono disminuyó un 45%
- La ubicación de los servidores que respondieron la encuesta, está en su mayoría en las localidades de Suba, Engativá, Kennedy, Teusaquillo y Fontibón.
- Cada teletrabajador se ahorra al año más de un millón de pesos por movilidad.
- La productividad, según la encuesta a directivos, aumento 43% o se mantuvo 47%, sin reportarse disminución.

### 1.4. TELETRABAJO

## Resultados encuesta de experiencia a teletrabajadores y sus respectivos jefes



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

### Teletrabajo Distrital



El mayor número de Teletrabajadores se concentran en las Localidades de Suba, Engativá, Kennedy, Teusaquillo y Fontibón (Datos con muestra de 144 servidores(as))\*

MEDIO AMBIENTE	Huella de Carbono	Huella Energética
	Número de árboles al año que en PROMEDIO los funcionarios tendrían que sembrar para compensar la huella de carbono que generan al transportarse al trabajo	Galones de combustible que en PROMEDIO los funcionarios consumen al año para transportarse al trabajo
Sin Teletrabajo	183 árboles al año	59 galones
Con Teletrabajo	82 árboles al año	44 galones
IMPACTO	45% menor	44% menor

\*Ches y Cálculos Secretaría General - DODI - Región Entidades y Encuesta de experiencia a Teletrabajadores y Jefes de Teletrabajadores - marzo 2019



Alcaldía de Bogotá

### PRODUCTIVIDAD

- El **90%** de los jefes de Teletrabajadores encuestados indican que la **productividad** del Teletrabajador aumentó (43%) y se mantuvo igual (47%)
- El **78%** de los Teletrabajadores encuestados revelan que la **calidad** de su trabajo ha mejorado
- El **98%** de los jefes encuestados señalan que la **calidad de los productos** entregados por el Teletrabajador ha aumentado.

CALIDAD DE VIDA	Ahorros Económicos	Ahorro en Tiempo
	PROMEDIO Gastos de Transporte de los funcionarios para trasladarse a la oficina en un año	PROMEDIO Número de días que los funcionarios pasan el traslado a la oficina en un año
Sin Teletrabajo	2.164.861 pesos	26 días
Con Teletrabajo	1.013.194 pesos	13 días
IMPACTO	47% menor	50% menor

\*Presentación realizada por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Para finalizar, presenta las siguientes conclusiones frente a la implementación de la estrategia:

- Percepción negativa de los directivos, sobre las consecuencias de la falta de presencia física del funcionario; aún asociado el “Presencialismo” con “Productividad”.
- Sensación por parte de los directivos de pérdida de control, que supone el hecho de tener a uno o varios servidores trabajando desde casa lo que genera desconfianza e incertidumbre por la falta de supervisión visual.
- Dificultad de asimilar factores como la “Autodisciplina” y la “Confianza” entre las partes.
- Riesgos por la no definición de una política y/o directrices puntuales frente a la protección y manejo de la Seguridad de la Información.
- Dificultad de romper paradigmas y desarrollar una nueva cultura organizacional que permita la modernización de las entidades distritales.

En este sentido, la Directora del DASCOD, propone el desarrollo de un proyecto piloto, donde toda la información y documentación se encuentre en línea y existan algunos módulos o estaciones de trabajo en la ciudad, lo anterior con el fin de que cualquier servidor pueda ocupar cualquier estación de trabajo, sin que esto afecte su productividad, lo que redundaría en la flexibilización de las modalidades de trabajo y teletrabajo en Bogotá.

El Dr. Héctor Mauricio Escobar, sugiere establecer un plan de trabajo para la expedición de un documento estratégico para la formación virtual, la implementación homogénea de la tecnología a nivel distrital y la interconectividad de funciones y servicios, con enfoque hacia el desarrollo de una ciudad inteligente.

#### Eventos:

Día internacional del teletrabajo Distrital, programado para el 16 de septiembre de 2019 en el auditorio Huitaca, por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. En este espacio se presentarán los resultados de la estrategia distrital con sus impactos y retos.



## Punto 1.5. Racionalización de instancias

A la fecha, de los quince (15) sectores distritales, siete (7) ya cuentan con el decreto firmado por el Alcalde Mayor, cinco (5) están en proceso de firmas y tres (3) han manifestado que no se hace necesario adelantar el ejercicio de racionalización de instancias.

**Tabla 1. Racionalización de Instancias**

No.	SECTORES	ESTADO DEL DECRETO	Observaciones	RADICADO SJD	FECHA RADICADO SJD
1	HACIENDA	Decreto 830 de 2018 	Proceso culminado	-	-
2	GESTIÓN PÚBLICA	Decreto 317 de 2019 	Proceso culminado	-	-
3	EDUCACIÓN	Decreto firmado por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. 	Pendiente numeración y publicación del Decreto	1-2019-8582	16/05/2019
4	SALUD	Decreto firmado por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. 	Pendiente numeración y publicación del Decreto	1-2019-9466	24/05/2019
5	INTEGRACIÓN SOCIAL	Decreto firmado por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. 	Pendiente numeración y publicación del Decreto	1-2019-8803	17/05/2019
6	DESARROLLO ECONÓMICO	Decreto firmado por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. 	Pendiente numeración y publicación del Decreto	1-2019-10074	30/05/2019
7	PLANEACIÓN	Decreto firmado por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. 	Pendiente numeración y publicación del Decreto	1-2019-8903	17/05/2019
8	AMBIENTE	Concepto de legalidad favorable por parte de la SJD 	Pendiente actualización de firmas por circunstancias sobrevinientes*	1-2019-8905	17/05/2019
9	GOBIERNO	Concepto de legalidad favorable por parte de la SJD 		1-2019-8904	17/05/2019
10	MOVILIDAD	Concepto de legalidad favorable por parte de la SJD 		1-2019-8914	20/05/2019
11	HÁBITAT	Concepto de legalidad favorable por parte de la SJD 		-	-
12	CULTURA	Concepto de legalidad favorable por parte de la SJD 	Pendiente firma del Decreto por parte del Sector Cultura	-	-
13	Seguridad, Convivencia y Justicia	Informan NO racionalizar	Mediante oficio con radicado número 1-2019-10163 de 19-10-2018, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia indicó que no considera necesario efectuar una racionalización y/o actualización de las instancias de coordinación en las que ejercen la Secretaría técnica.	-	-
14	Mujeres	Informan NO racionalizar	Mediante oficio con radicado número 1-2018-24955 de 19-10-2018, la Secretaría Distrital de la Mujer indicó que no considera necesario efectuar una racionalización y/o actualización de las instancias de coordinación en las que ejercen la Secretaría técnica.	-	-
15	Gestión Jurídica	Informan NO racionalizar	Mediante oficio con radicado número 1-2018-28479 de 29-11-2018, la Secretaría Jurídica Distrital indicó que no considera necesario efectuar una racionalización y/o actualización de las instancias de coordinación en las	-	-



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Frente a la exposición, la Presidente del Comité solicita presentar a 30 de junio todos los decretos de racionalización de instancias firmados por el Alcalde Mayor. En este sentido, hace además referencia al informe que se debe presentar ante el Concejo de Bogotá, para lo cual solicita que al 10 de julio de 2019, la Dirección Distrital de Desarrollo institucional presente el documento preliminar de revisión interna.

### **Punto 1.6. Formación**

Gabriel Feo, profesional especializado de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, expone los avances en el programa de formación:

- Se suscribió el convenio 4211000-677-2019 entre la Secretaría General y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD para la elaboración y desarrollo de oferta académica en las siguientes temáticas:
  - Diplomado de 144 horas en Políticas Públicas
  - Diplomado de 144 horas en Gobierno Abierto
  - Curso en formación de competencias para Supervisión de Contratos Estatales: 40 horas
  - Curso de 30 horas en Plan De Desarrollo Distrital y Estructura del Distrito. (Autodirigido)
  - Curso de 60 horas en Teletrabajo. (Autodirigido)

El día 13 de junio de 2019 se realizó la socialización con los responsables de Talento Humano de las entidades distritales, en donde se informó el método de inscripción, condiciones de inscripción y cupos disponibles.

Adicionalmente, se realizó la capacitación a los gestores de integridad de las entidades distritales y se informó que los diplomados inician a la par del ciclo de formación universitaria, el cual empieza en agosto de 2019.

La Directora del DASCD, informa que el DASCD proporcionó asistencia técnica frente a los contenidos y el enfoque del curso “Derecho de las mujeres”, que la Secretaría Distrital de la Mujer tenía como meta en el Plan Distrital de Desarrollo. Además, resalta que se realizó una coordinación interinstitucional con la Secretaría General para la adecuación de la plataforma virtual donde se imparte la formación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

La Presidente del Comité, interviene al manifestar que, en el lanzamiento de la oferta de formación, las entidades distritales elevaron una inquietud respecto a la posibilidad de vincular a estos procesos de formación a personal de planta provisional, a lo cual la Directora del DASCD, expreso que, una vez sancionen la ley que se encuentra en curso será totalmente viable la incorporación de estos servidores en los espacios de formación que, a la fecha por normativa, no pueden acceder.

El Dr. Héctor Mauricio Escobar, manifiesta que el DASCD debe convertirse en el referente distrital para la gestión integral del conocimiento, el cual debe estar abierto para todas las personas, delimitando al alcance en dos líneas: la certificación de los contenidos y el acceso a los mismos, como información pública.

La Directora del DASCD, solicita que a la hora de realizar el consolidado de servidores formados, se presenten los resultados por cada servidor, evitando contar dos o más veces a un servidor, toda vez que en algunos espacios se presentan las cifras consolidadas como sector y en otros se presentan individualmente para cada una de las entidades del Sector.

### **Punto 1.7. Sindicatos**

En este punto interviene el Director Distrital de Desarrollo Institucional, exponiendo que se ha realizado un proceso de seguimiento y acompañamiento a todas las entidades en negociación sindical, obteniendo los siguientes resultados:

#### **Entidades con procesos de negociación sindical terminados:**

1. Secretaría Distrital de Integración Social - Un año
2. Secretaría Distrital de Planeación – Un año, *a partir de la firma del acuerdo.*
3. Secretaría Distrital de Hacienda - Un año
4. Secretaría de Educación del Distrito - Un año
5. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Un año
6. Instituto de Desarrollo Urbano - Un año
7. Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis" - *No lo precisan*
8. UAE Servicios Públicos - *Hasta la firma del siguiente acuerdo.*
9. Veeduría Distrital - *Dos años*

### Entidades en proceso de negociación sindical:

1. Sector Salud, Secretaría de Salud y las cuatro Subredes.
2. Secretaría Distrital de Seguridad
3. Secretaría Distrital de Gobierno\*
4. UAE Bomberos
5. Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal
6. Contraloría Distrital
7. Personería Distrital

Informa que, en paralelo con los ejercicios de negociación, se han adelantado las siguientes acciones:

- Sesiones de seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados, con las entidades y organismos distritales, durante la presente administración.
- Capacitación en negociación colectiva con los delegados de las entidades y organismos distritales, dictada por el DAFP.
- Emisión de lineamientos para el proceso de negociación en las entidades y organismos distritales:
  - Circular conjunta 019 de 2016 y 015 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
  - Circular 10 de 2018 y 006 de 2019 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Una vez concluye la presentación, la Presidente del Comité interviene con el propósito de solicitar la consolidación del proceso de negociación y los aprendizajes en un documento técnico, del cual se espera tener versión final a más tardar el día 22 de julio del presente año.

**\*\* Con el propósito de dar continuidad a la temática de *negociación sindical* se mueve de orden el punto 6 de la agenda, a cargo del Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD**

## Punto 6. Negociación Sindical 2018-2019

El Subdirector de Gestión Corporativa del Departamento Administrativo del Servicio Civil, inicia la presentación señalando que se cuenta con un avance del 95% en el proceso de negociación sindical, señala además, que las peticiones formuladas por las organizaciones sindicales, radicadas en los pliegos presentados ante la Secretaría General, son de ámbito general, tal como se muestra en la siguiente diapositiva, aclarando que se emitió respuesta a las peticiones formuladas, con base a la normatividad existente.

**Tabla 2.** Puntos presentados en los pliegos de negociación sindical

 Tema	Puntos por Tema	Meta por Tema	Porcentaje de Cumplimiento
Bienestar Del Talento Humano	4	10%	9%
Capacitación Y Formación	4	10%	10%
Capítulo Especial	6	14%	13%
Consideraciones Generales	4	10%	9%
Derechos Laborales Y Condiciones De Empleo	8	19%	18%
Evaluación Del Desempeño, Encargos Y Comisión	3	7%	7%
Garantías Sindicales Y Apoyo Sindical	2	5%	5%
Horario Laboral, Turnos, Descansos, Compensatorios Y Permisos	2	5%	5%
Organización Y Estructura Administrativa	7	17%	15%
Salarial Y Prestacional	1	2%	2%
Seguridad Y Salud En El Trabajo	1	2%	2%
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>100%</b>	<b>95%</b>

Informa que se han venido adelantando las siguientes acciones para el cumplimiento total del acuerdo laboral:

- El día 29 de abril de 2019, se firmó la adición al convenio por valor de \$700.000.000 de acuerdo con lo estipulado en el Acuerdo Laboral 2018-2019.
- Actualmente están abiertas las inscripciones para la convocatoria del periodo 2019-2 hasta el 30 de junio de 2019.
- Se adelantó concurso para elegir nombre del fondo donde resultó ganador el nombre FEDHE (Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

- El día 24 de mayo de 2019, se suscribió convenio 065 de 2019 entre el DASCD y el ICETEX, cuyo objeto es “Constituir y regular un fondo educativo en administración para los hijos de los empleados públicos de las entidades distritales, denominado FEDHE”.

Finalmente, se debe adelantar la revisión en detalle del cumplimiento de todos y cada uno de los puntos de los acuerdos previamente suscritos, en administraciones pasadas.

### Punto 1.8. Manual de funciones cargo de archivo en el Distrito Capital

La Directora del DASCD, expone a los avances de las entidades por sector, frente a la modificación de los cargos y sus manuales de funciones, en cumplimiento de la normatividad

**Tabla 3.** Avance del cumplimiento de la normativa, frente a los manuales de funciones

Sector	Entidad	CUMPLIMIENTO		
		DECRETO 815/2018	RESOLUCIÓN 667/2018	RESOLUCIÓN 629/2018
SECTOR GESTIÓN PÚBLICA	1 SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAYOR	X	X	X
	2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL (DASCD)	X	-	-
SECTOR GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	3 SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	X	-	-
	4 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO (DADEP)	X	-	X
SECTOR SALUD	5 SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	X	X	X
	6 CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.	X	X	X
SECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL	7 INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD (IDIPRON)	X	-	-
SECTOR CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTES	8 SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	X	X	X
	9 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES (IDARTES)	X	X	X
SECTOR MOVILIDAD	10 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	X	-	X
	11 EMPRESA METRO DE BOGOTÁ	X	-	-
SECTOR DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	12 SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	X	-	X
SECTOR MUJERES	13 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	X	X	X
SECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA	14 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X	X	X
		<b>14</b>	<b>7</b>	<b>10</b>

Fecha de Corte: 31 de mayo de 2018

En el próximo comité será presentado un informe actualizado y detallado del estado actual de los manuales de funciones.

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Así mismo, 10 entidades presentaron para revisión y aprobación sus manuales de funciones y competencias al DASCD, los cuales se encuentran actualmente en revisión, por parte del área técnica de la Subdirección Técnica Jurídica

**Tabla 4.** Entidades que presentaron sus manuales de funciones para revisión

Sector	Entidad	Estado
SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIAL Y TURISMO	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	En Revisión
	INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL (IPES)	En Revisión
SECTOR SALUD	SUBRED INTEGRADA DE SALUD SUR OCCIDENTE	En Revisión
SECTOR CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTES	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE (IDRD)	En Revisión
	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPAC)	En Revisión
	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ (OFB)	En Revisión
SECTOR MOVILIDAD	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL (UAERMV)	En Revisión
	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU)	En Revisión
SECTOR HABITAT	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT	En Revisión
	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO	En Revisión

Fecha de Corte: 31 de mayo de 2018



## **Punto 2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión**

La Subdirectora Técnica Distrital de Desarrollo Institucional expone que, teniendo en cuenta el Decreto 591 de 2018, las instancias de coordinación tienen niveles de jerarquía y roles específicos, de acuerdo con sus funciones. Tal y cómo se presenta a continuación:

Formulación		
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<b>Comité Distrital de Gestión y Desempeño-CDGD Y CISIGD</b>	<b>Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño-CSGD</b>	<b>Comités Institucionales de Gestión y Desempeño</b>
Elaboración propuesta estratégica (Líderes política). Presentación plan de acción MIPG (CDGD). Orientación y acompañamiento nivel 2 y 3 (CISIGD).	> Elaboración o ajuste plan sectorial en las acciones o estrategias sectoriales adoptadas para la operación del MIPG (concertación entidades adscritas y vinculadas). Aprobación y socialización plan sectorial en el CSGD.	> Elaboración o ajuste plan institucional integrado en las acciones o estrategias institucionales para la implementación de las políticas de gestión y desempeño. Aprobación y socialización plan institucional al interior de la entidad.

De igual forma, expone el despliegue en cascada de abajo hacia arriba para la etapa del seguimiento al avance de implementación del MIPG, teniendo en cuenta los mismos niveles de institucionalidad establecidos, como se muestra a continuación:

Seguimiento		
Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
<b>Comités Institucionales de Gestión y Desempeño</b>	<b>Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño-CSGD</b>	<b>Comité Distrital de Gestión y Desempeño-CDGD Y CISIGD</b>
> Seguimiento plan acción integrado trimestralmente. Elaboración informe de gestión trimestral MIPG, por cada una de las políticas de gestión y desempeño. Remisión informe de gestión MIPG al respectivo comité sectorial.	> Consolidación de informes de las entidades adscritas y vinculadas de su sector, con el fin de hacer seguimiento al avance sectorial del MIPG. Elaboración informe de gestión semestral MIPG, por cada una de las políticas de gestión y desempeño. Remisión informe semestral de gestión MIPG a la Comisión Intersectorial del SIGD.	> Seguimiento semestral a las líneas de política (líderes de política). Elaboración y remisión del informe anual de gestión MIPG por la línea de política (líderes de política). Elaboración y presentación de informe anual consolidado MIPG (Comisión intersectorial SIGD). Remisión y presentación del Informe consolidado en el Comité Distrital de Gestión y Desempeño -CDGD (CISIGD).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

En este sentido, la Subdirectora Técnica Distrital de Desarrollo Institucional menciona que los informes de seguimiento para la implementación del MIPG serán estandarizados con el fin de facilitar su sistematización y lograr información estratégica para la toma de decisiones en la implementación del Modelo.

La Subdirectora Técnica Distrital de Desarrollo Institucional, indica que la propuesta inicial era hacer seguimiento por la línea del FURAG y por el plan de adecuación y sostenibilidad; concluyendo que, de aceptar esta propuesta, sería sólo línea FURAG. La segunda propuesta, es que este seguimiento se haga a través de un tablero de control estableciendo unos mínimos para generar el reporte de entidades. De acuerdo con lo anterior, el compromiso es construir con los jefes de planeación el tablero de control para replicar con las entidades distritales además de estandarizar las variables.

Respecto a los cambios o variaciones que la medición del FURAG plantea entre la pasada medición y la actual se destacan los aspectos descritos en la siguiente diapositiva:

<h2>Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG</h2> <p>Que cambió de una medición a otra</p>		
<b>Primer ejercicio de medición</b>  Para las entidades del Distrito Capital, la aplicación del FURAG en el año 2017 fue el primer acercamiento a este instrumento.  En ese primer escenario la agrupación de las entidades del Distrito Capital era distinta a la de la actual medición, viéndose afectados los criterios diferenciales de entidades pequeñas o recientemente creadas, evidenciado en la disminución de sus índices	<b>Diferentes responsables del reporte</b>  En la primera medición del FURAG de las entidades del Distrito, los únicos responsables del diligenciamiento fueron los Jefes de las Unidades de Control Interno.  En esta segunda versión cada líder interno de las políticas de gestión debía participar en la respuesta de sus componentes mediante la remisión de los resultados a la Oficina de Planeación, adicional a las respuestas de los jefes de las UCI	<b>Diferente criterio para el reporte</b>  Dado que los jefes de las UCI del distrito respondieron el FURAG en el 2017, y estos fueron reemplazados en enero del 2018, el criterio para las respuestas pudo haberse modificado generando variación en los resultados.  Adicional a lo anterior, la DDDI en sus múltiples escenarios de socialización ha reforzado que el reporte del FURAG debe hacerse de la forma más veraz posible, dado que los soportes de las respuestas pueden ser verificados por los entes de control, generando así un escenario de reconocimiento real del desempeño del distrito.

*\*Presentación realizada por la Subdirección de Técnica de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.*

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS

Frente al bajo puntaje obtenido por la Alcaldía Mayor de Bogotá en el reporte FURAG, frente a otros Entes Territoriales, el equipo de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional realiza las siguientes aclaraciones:

- La estructura administrativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá es diferente y los resultados no son comparables.
- Las otras alcaldías del país en su estructura administrativa concentran el ejercicio de varias secretarías, lo que posibilita que estas desarrollen misionalmente los objetivos de las diferentes políticas de gestión generando y una respuesta positiva a las preguntas del FURAG, sin la afectación de la disminución de los índices por las respuestas nulas o negativas.

La Directora del DASCD, concluye que Bogotá debe ser comparable con distritos especiales de similar actuación y evitar comparaciones desproporcionadas con municipios pequeños o con una estructura mínima.

**Punto 3. Convenio Interadministrativo 078 de 2017 (SG-DAFP).**

**(se integran las presentaciones de las dos entidades, liberando el punto 9. de la agenda)**

El Director de Desarrollo Institucional informa que se encuentra en construcción un informe que presenta los avances alcanzados en materia de eficiencia administrativa; el cual presenta los resultados de los ajustes realizados en el año 2016, referentes al proceso de transición de la estructura organizacional.

La conclusión entre los integrantes del Comité es que el tema que se desarrolle, en el marco del informe, tiene que ser focalizado y requiere delimitar su alcance. Lo anterior, dado que este tema es extenso y complejo; así las cosas, se sugiere redactar el informe en termino de “lecciones aprendidas”.

La Directora del DASCD, señala que en el marco del convenio 360/078 de 2016, se está trabajando en el proceso de interoperabilidad del SIGEP y el SIDEAP, a la fecha se ha realizado la migración de hojas de vida y bienes y rentas de los servidores públicos en suma, el DAFP está en proceso de migración a la plataforma del SIGEP I la estructura organizacional de las Entidades Distritales, así como el titular del cargo.

Indica que actualmente el DAFP está trabajando una plataforma más avanzada denominada SIGEP II, razón por la cual no ha avanzado en el desarrollo del SIGEP I y presenta su preocupación frente a la consulta ciudadana de estos datos teniendo en cuenta la época electoral, sin embargo, esta información se encuentra disponible para consulta ciudadana en la plataforma del SIDEAP.

Como parte integral del documento, se deja una presentación en el formato PPT, donde se describen los avances realizados a la fecha, por cada una de las obligaciones enmarcadas en el convenio.

#### **Punto 4. Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción**

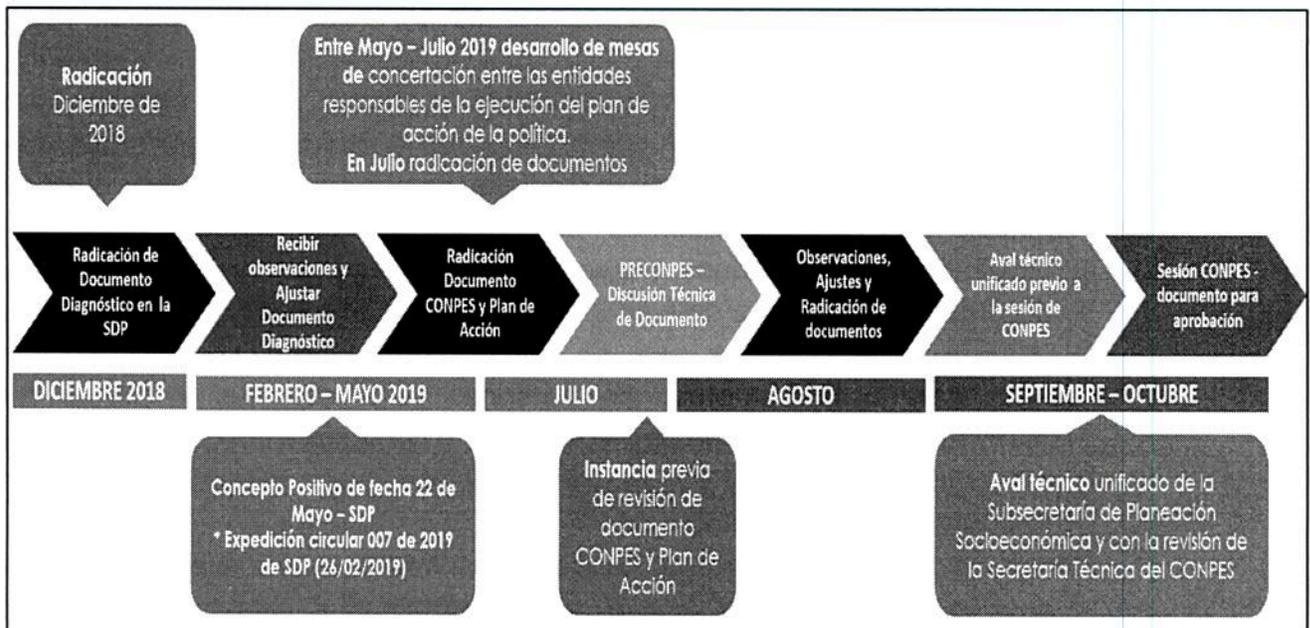
Frente a esta política pública distrital, la Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional expone que a la fecha se vienen adelantando las siguientes acciones, de cara a la medición esperadas con corte a 30 de junio de 2019:

1. Revisión y ajuste final de las fichas de los 104 productos incluidos en el plan de acción de la política, mediante:
  - Mesas técnicas con las áreas de la Secretaría General (mayo)
  - Mesas técnicas con las entidades del Distrito responsables de productos esperados de la política (junio): Se han realizado 3 mesas con Veeduría, Secretaría de Cultura y Secretaría de Educación. Las mesas finalizan el 19 de junio.
  - Los ajustes de campos de las fichas que impliquen cambios en el plan de acción aprobado serán sometidos a consideración del Grupo CONFIS de la Secretaría Distrital de Planeación. Revisión y ajuste final de las fichas de los 104 productos incluidos en el plan de acción de la política.
2. Sensibilización y solicitud de seguimiento

En las mismas mesas técnicas se presenta a la entidad el mecanismo de seguimiento definido por la SDP y se revisa la forma de medición y los avances para presentar el reporte. El instrumento de seguimiento será enviado a partir de la próxima semana a las entidades que van asistiendo a las mesas, y se solicitará el seguimiento para el 10 de julio a más tardar. Este seguimiento cubre el año 2018 y primer semestre de 2019.

**Punto 5. Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública**

La Directora del DASCD, presenta el cronograma de formulación de la política pública y sus respectivas acciones:



Así mismo, profundiza la exposición frente al marco de acción y actuación en el cual la política pública pretende generar impacto, no solo en el bienestar de los servidores públicos, sino también en la concepción del servicio público que tiene la ciudadanía.

Respecto a los avances de Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano, la directora del DASCD, menciona que ya se incorporaron asertivamente las observaciones al DTS, las cuales en su mayoría estaban orientadas al tema de enfoque diferencial, señala que se entregara el documento final durante el mes de julio para dar inicio a las mesas de concertación con las Entidades.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

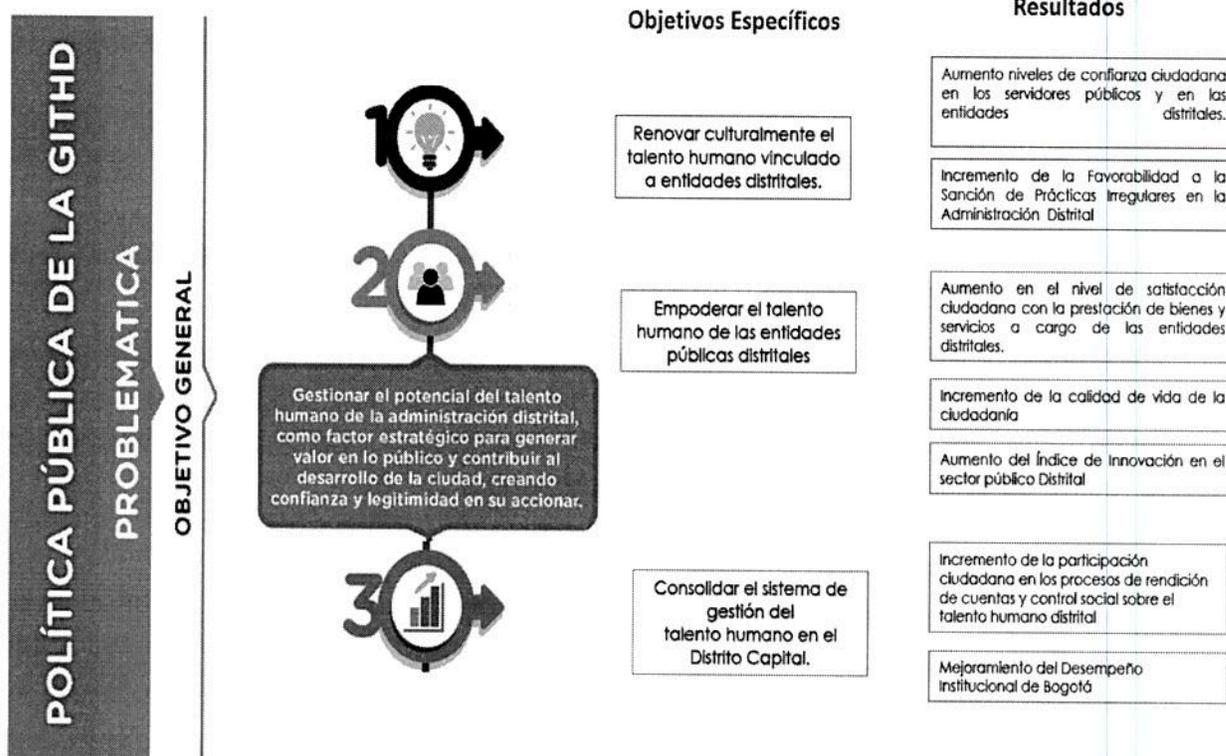
Como aspectos relevantes de esta política pública, se destacan como principales bondades e impacto en las poblaciones objetivo, los siguientes:

- Implica la creación de condiciones de trabajo digno para la totalidad de las personas vinculadas con la Administración Distrital, promoviendo el empleo pleno, productivo y decente para todas las mujeres y hombres vinculados/as, independientemente de su pertenencia étnica, orientación sexual, condición económica o ciclo vital.
- Se actúa en clave con la humanización de la gestión pública distrital y por ello reconoce que quienes prestan sus servicios en entidades y organismos públicos distritales, son sujetos de derechos laborales y garantes de derechos ciudadanos.
- Armoniza diversos instrumentos de política pública distrital (discapacidad, juventud, derechos humanos, mujer y equidad de género, transparencia y lucha contra la corrupción) que definen obligaciones para la administración distrital en su rol de empleador, ya sea en función de generar condiciones para el reclutamiento o permanencia de personas pertenecientes a ciertos grupos poblacionales o, con ocasión de los atributos o competencias que deben acreditar los/las colaboradores/as de la administración para atender o tramitar las demandas de la ciudadanía.
- Reconoce el cumplimiento de los derechos humanos particularmente aquellos relacionados con la vida laboral y se establece la necesidad de pasar al reconocimiento del valor de la diversidad en el entorno de trabajo.
- Reconoce el despliegue territorial del Talento Humano en el distrito, las necesidades que esto demanda, la pertinencia del perfil del servicio versus el del territorio, teniendo presentes variables como desplazamiento, movilidad el hogar al trabajo y mejoras en la calidad de vida.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

A continuación, se presenta la estructura de cadena de valor con la cual se pretende desarrollar el Plan de Acción de la política, así:



**Punto 7. Concursos meritocráticos para la provisión de planta de personal**

Frente a este punto, la Directora del DASCD, destaca que para 2019 se encuentran en concurso 1.714 vacantes para su provisión, relacionadas con la convocatoria 806 a 825 de 2018.

Adicional a esto, menciona que este año se dio inicio a la evaluación de competencias comportamentales de gerentes públicos, con base en lo establecido en el Decreto 815 de 2018, encontrando que a la fecha se han evaluado a 92 personas de 16 entidades distritales.

## **Punto 8. Modernización Institucional – Creación de empleos**

La Directora del DASCD, frente a la creación de empleo con base en las estrategias desarrolladas para el proceso de modernización institucional del distrito capital, destaca las siguientes actividades a resaltar durante las vigencias 2016 y 2019:

- Se suprimieron 1.233 cargos
- Se crearon 3.979 cargos
- 691 cargos se encuentran en proceso de creación.
- Para la vigencia 2019, se realizó el rediseño de cargos, mediante la cual se crearon 575 empleos oficiales y 19 empleos públicos.

Para finalizar esta temática, señala que, con el propósito de fortalecer la modernización institucional, se han desarrollado cuatro cursos de formación virtual enfocados en incrementar las competencias de los servidores públicos de la administración distrital. A la fecha, se encuentran disponibles los siguientes cursos:

- Ingreso al Servicio Público
- Situaciones Administrativas
- Desarrollo Organizacional
- Presupuesto

Frente a esta estrategia de capacitación, la directora del DASCD informa que se pone a disposición de los servidores públicos durante la vigencia 2019, diez (10) cursos virtuales, quedando pendiente la implementación de las siguientes temáticas:

- Metodología de productividad Digitech
- Metodología de productividad Endomarketing
- Inducción a gerentes del Talento Humano
- Derecho disciplinario
- Control social en el sector público
- Por definir

## **Punto 9. Convenio Interadministrativo 078 de 2017 (SG-DAFP)**

**(se integraron las presentaciones de las dos entidades, en el punto 3. de la agenda)**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## **Punto 10. Bienestar Distrital**

Interviene el Dr. José Agustín Hortúa, destacando los aspectos más relevantes de cada uno de los cuatro ejes del modelo bienestar, desarrollados a la fecha, así:

- *Relaciones Interpersonales, con la participación de 2.996 servidores*
  - *REED como canal para desarrollar ejercicios de educación emocional.*
  - *Se esperan más de 4800 participantes en los V juegos deportivos distritales.*
  
- *Conocimiento de las fortalezas propias, con la participación de 2.344 servidores*
  - *Se logró la participación de dos conferencistas de alto nivel (Camilo Cifuentes y Yokoi Kenyi)*
  - *El trabajo hecho en la charla de fortalezas propias ha sido altamente exitoso, al punto de recibir solicitudes de entidades de orden nacional para impartir la charla.*
  
- *Estados mentales positivos, con la participación de 200 servidores*
  - *En este eje se destaca la participación de contratistas, además de los servidores de planta, ya que la modalidad que se maneja para la atención es a través de alianzas.*
  
- *Propósito de vida, con la participación de 210 servidores*
  - *Se trabaja con dos tipos de poblaciones: servidores que próximamente van a obtener su pensión y servidores que son líderes en seguridad y salud en el trabajo.*

## **Punto 11. Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía**

En este punto de la agenda, interviene el Dr. Fernando Estupiñán, Subsecretario de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, quien hace un recorrido inicial por los antecedentes de la política, aclarando en principio que, según la metodología de trabajo propuesta en los documentos CONPES D.C., el proceso adelantado, fue un proceso de actualización de la política pública.



## 4. FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA



### OBJETIVO GENERAL

Mejorar la eficiencia de la Administración Pública en la prestación de servicios a la ciudadanía. La Política busca desarrollar atributos del servicio como: recibir de las entidades públicas distritales un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer sus necesidades y mejorar la calidad de vida.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1 Estandarizar la oferta de servicios y su calidad entre canales, entidades y servidores(as)
- 2 Mejorar la articulación y coordinación entre las entidades
- 3 Aumentar los niveles de interacción entre la ciudadanía y la Administración Distrital
- 4 Mejorar la cualificación de los servidores(as)
- 5 Aumentar la oferta de servicios
- 6 Utilizar evidencia cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones
- 7 Mejorar la eficiencia y eficacia de la regulación distrital



*\*Presentación realizada por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.*

Una vez se revisaron y actualizaron las líneas estratégicas de la política, se llegó a siete (7) objetivos específicos, con igual número de metas resultado, a las cuales se les inscribieron un total de treinta y cuatro (34) indicadores de producto.

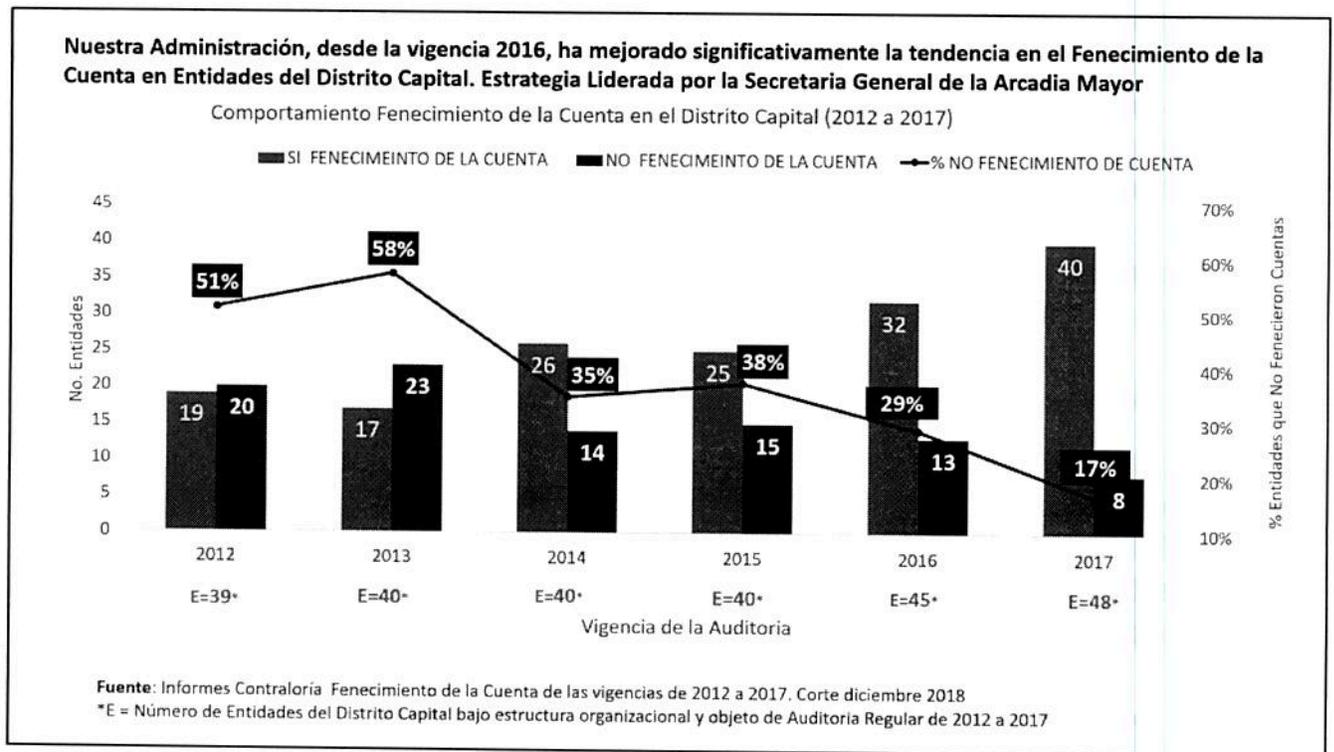
Destacan como aspectos relevantes:

- La articulación de MIPG en la formulación de la política pública distrital, toda vez que una de las políticas del MIPG es la de servicio a la ciudadanía evitando duplicar esfuerzos
- La "gamificación" (uso de juegos para la interacción con el cliente) como estrategia de acercamiento de los servicios a los ciudadanos.
- La expedición de lineamientos relacionados con el ejercicio y funciones del defensor del ciudadano.

El Dr. Fernando Estupiñán concluye su presentación, señalando las cifras asociadas al financiamiento de la política y socializando lo sucedido en la sesión de Pre-CONPES que se llevó a cabo el pasado 10 de junio, donde no se presentaron mayores observaciones al respecto. En este sentido, se espera recibir las observaciones, consideraciones y retroalimentación, por parte de las entidades participantes, con el propósito de ajustar el documento que será llevado a la sesión CONPES D.C.

Una vez resueltas las observaciones y comentarios de los miembros del comité, se procede a viabilizar el documento y plan de acción que acompañan la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, con el fin de que sean radicados en el CONFIS.

**Punto 12. Estrategia de Control Interno en el Distrito Capital**



*\*Presentación realizada por el Dr. Jorge Gómez, Asesor de despacho en Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Como preámbulo, se informa que se viene trabajando con la Dirección de Contabilidad Distrital, para la normalización de la parte contractual, la cual afecta significativamente esta evaluación de cuentas fenecidas, por parte de la Contraloría Distrital.

Ya en materia, se señala que, con base en las acciones adelantadas dentro de la estrategia de control interno en el Distrito Capital, se espera que para el mes de julio ya se puedan presentar los primeros resultados del 60% de las entidades auditadas, respecto a las auditorías de enero de 2019, y resultados del 75% de las entidades auditadas, respecto a las auditorías que iniciaron en abril de 2019. Para esta vigencia quedaron exentas del plan de auditorías el FUGA y e IDT, para un total de 46 entidades auditadas por la Contraloría Distrital.

A 14 de junio, como resultados, se tienen 8 entidades con cuenta fenecida (62%), 4 que no han fenecido cuenta (*Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos De Bogotá, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el Instituto para la Economía Social*) y la *Secretaría Distrital De Seguridad, Convivencia Y Justicia*, que tiene el informe en proceso.

Se espera que fenezca, a modo de compensación, la cuenta de la Secretaria de Seguridad y Convivencia y del FONCEP.

Para septiembre, se espera cumplir con las 4 entidades anteriormente mencionadas, para cumplir con el 100% del total de entidades auditadas.

- Planes De Mejoramiento en el Distrito Capital

El Dr. Jorge Gómez menciona que se identificó la necesidad de fortalecer los planes de mejoramiento en el Distrito Capital, teniendo en cuenta el diagnóstico realizado en el mes de agosto de 2018, por medio de la implementación de la herramienta de sistematización del Sistema de Control Interno del Distrito. A la fecha, 18 entidades van a implementar los planes de mejoramiento.

- Buenas prácticas de auditoría en el Distrito Capital:

En referencia a las buenas prácticas del Distrito Capital, el Dr. Jorge Gómez de la Secretaría General, viene impulsando la identificación de las mejores prácticas de auditoría; razón por la cual se conformaron grupos con el Comité Distrital de Auditoría



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

para trabajar el estándar de los informes de auditoría y bajo la misma estructura se hará la presentación del informe.

De lo anterior, se destaca la construcción de dos documentos con lineamientos técnicos para las buenas prácticas, quedando como propuesta para gestión de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, a modo de documento oficial. Se enuncian además otros dos productos, relacionados con el aseguramiento de la calidad, los cuales se encuentran para aprobación próxima del comité, lo cual nos va a convertir en referentes de la materia.

### **Punto 13. Plan Estratégico Sectorial**

La Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, presenta la propuesta de un Plan Estratégico Sectorial, que recoja los principales desafíos y logros del Gestión Pública



PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL		
SECTOR GESTIÓN PÚBLICA - DISTRITO CAPITAL		
ENTIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	META
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL	Diseñar e implementar una política pública integral del talento humano en el distrito	Actualización <b>decreto 367 de 2014</b> (Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones) y <b>decreto 101 de 2004</b> (Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital.) Completar la fase de formulación que iniciará la implementación de la política pública del talento vinculado al distrito y hacer el seguimiento a su implementación
	Diseñar e implementar mecanismos de evaluación y formación integral	Diseño e implementación de una metodología para la selección de gerentes públicos, a partir de la evaluación de competencias comportamentales
	Promover la meritocracia como base de selección para las diferentes formas de vinculación	Coordinar con la Comisión Nacional del Servicio Civil y las entidades del distrito capital, la gestión del mérito y la carrera administrativa, con las vacantes disponibles
	Consolidar a 2020 una cultura de visión y actuación ética, íntegra y transparente	Política pública de transparencia y lucha contra la corrupción, con seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo programado, bajo los lineamientos del ciclo de política pública. Metas del PAD (Plan de Acción Distrital) cumplidas por la Administración Distrital
SECRETARÍA GENERAL- ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	Política pública de Servicio a la Ciudadanía, con seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo programado, bajo los lineamientos del ciclo de política pública.
	Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los	Virtualizar el 15% de los trámites de mayor impacto de las entidades distritales Trámites racionalizados
	Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana	Poner en operación puntos de atención presencial
	Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional el Distrito Capital.	Oportunidades internacionales, desarrolladas y compartidas
	Aumentar el uso y aprovechamiento ciudadano de la infraestructura de la Secretaría General	Desarrollar 2 laboratorios de paz en dos territorios del distrito capital
	Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	Implementar la estrategia de gobierno y ciudadano digital

Una vez realizada la presentación, la Directora del DASCD y la Presidente del Comité solicitan que esta sea enviada a través de correo electrónico para hacer una revisión en detalle de todas las metas y objetivos asociados, de tal forma que se pueda aprobar el Plan Estratégico Sectorial.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

#### **Punto 14. Varios**

No se inscribieron temas adicionales en este punto.

#### **Punto 15. Cierre de la sesión**

Siendo la 1:00 p.m. se da por concluida la sesión, por parte de la Dr. Cristina Aristizábal, quien preside el comité.

#### **COMPROMISOS**

<b>Punto temático de la agenda</b>	<b>Compromisos</b>	<b>Nombre responsable</b>	<b>Entidad</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1.2.	Mantener el seguimiento al eje 4 y presentar el informe de seguimiento, con corte a 30 de junio de 2019	Cristina Aristizábal - Subsecretaria Técnica	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Próximo comité ordinario, segunda semana de septiembre de 2019
1.2.	Enviar un comunicado al Dr. Fernando Estupiñán, alertando la baja ejecución presentada a la fecha, en el programa 42	Cristina Aristizábal - Subsecretaria Técnica	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	31 de julio de 2019



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

<b>Punto temático de la agenda</b>	<b>Compromisos</b>	<b>Nombre responsable</b>	<b>Entidad</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1.3.	La reorganización y fusión de observatorios, será punto permanente dentro de las próximas agendas del comité	Cristina Aristizábal - Subsecretaria Técnica	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Próximo comité ordinario, segunda semana de septiembre de 2019
1.3.	Presentar en el próximo comité el informe final de avances, de reorganización y fusión de observatorios, que será presentado ante el Concejo de Bogotá, antes de septiembre.	Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Próximo comité ordinario, segunda semana de septiembre de 2019
1.5.	Presentar el 30 de junio todos los decretos de racionalización de instancias, firmados por el Alcalde Mayor.	Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	30 de junio de 2019
1.5.	Propuesta de informe al consejo 10 de julio de 2019, se presenta el documento preliminar de revisión interna.	Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	10 de julio de 2019

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

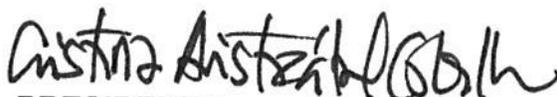
Punto temático de la agenda	Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha de cumplimiento
1.6.	Presentar un informe de estadísticas de formación vigencia 2019 (avance y cierre de 2019)	Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Próximo comité ordinario, segunda semana de septiembre de 2019
1.7.	Documento de balance de cierre de las reuniones de negociaciones sindicales.	Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Próximo comité ordinario, segunda semana de septiembre de 2019
1.7.	Presentar un documento técnico en referencia al proceso de negociación sindical. La versión preliminar debe presentarse el 30 de junio y la versión final con comentarios y ajustes el 19 de julio de 2019.	Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo		19 de julio de 2019
1.8.	Presentar en el próximo comité un informe actualizado y detallado del estado actual de los manuales de funciones.	Nidia Rocío Vargas – Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Próximo comité ordinario, segunda semana de septiembre de 2019



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Punto temático de la agenda	Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha de cumplimiento
13	Enviar la propuesta de Plan Estratégico Sectorial, a través de correo electrónico, para hacer una revisión de detalle de todas las metas y objetivos asociados	Luz Alejandra Barbosa – Jefe Oficina Asesora de Planeación	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Antes del próximo comité ordinario, segunda semana de septiembre de 2019

En constancia firman,

  
**PRESIDENTE**  
**CRISTINA ARISTIZÁBAL**

  
**SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ**  
**LUZ ALEJANDRA BARBOSA**

Anexos:

1. Convocatoria a la sesión
2. Registro de asistentes.
3. Registros fotográficos de la sesión.
4. Presentaciones realizadas durante la sesión.

Proyectó: Diego Daza Holguín - Profesional Especializado de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General   
Revisó: Luz Alejandra Barbosa Tarazona – Jefe Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General   
Sara Viviana Torres Vergara - Contratista de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General   
Aprobó: Cristina Aristizábal Caballero – Subsecretaria Técnica de la Secretaría General

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

## Citación Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública

Oficina Asesora de Planeacion SecGeneral

Miércoles 5/06/2019 3:49 PM

**Para:** Cristina Aristizabal Caballero <caristizabal@alcaldiabogota.gov.co>; nidia.vargas@serviciocivil.gov.co <nidia.vargas@serviciocivil.gov.co>; hescobar@shd.gov.co <hescobar@shd.gov.co>; cgonzalez@sdp.gov.co <cgonzalez@sdp.gov.co>; cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co <cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co>; Omar Tarcisio Cañas Carrillo <ocanas@veedurriadistrital.gov.co>; Jorge Eliecer Gómez Quintero <jegomez@alcaldiabogota.gov.co>; Cesar Ocampo Caro <cocampoc@alcaldiabogota.gov.co>; Nancy Milena Pineda Jaimés <nmpineda@alcaldiabogota.gov.co>; Fernando José Estupiñán Vargas <fjestupinan@alcaldiabogota.gov.co>  
**CC:** Sara Viviana Torres Vergara <svtorres@alcaldiabogota.gov.co>; Diego Alexander Daza Holguín <dadaza@alcaldiabogota.gov.co>

📎 1 archivos adjuntos (184 KB)

AGENDA - 14 DE JUNIO DE 2019.pdf;

Respetados miembros e invitados del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública, reciban un cordial saludo:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7° (Parágrafo segundo) del Acuerdo No. 01 de 2019, me permito comedidamente, como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General y en ejercicio de la Secretaria Técnica del Comité Sectorial, convocarlos a sesión ordinaria del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública, dando alcance a la agenda programada y aprobada por ustedes, el pasado 31 de enero de 2019.

Por lo anterior, los convoco el **día viernes 14 de junio de 2019**, de 8:00 a.m. a 11 a.m., en las aulas Barulé, ubicadas en el edificio Bicentenario II de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Adjunto a este mensaje, encontrarán el orden del día que se desarrollará en esta sesión.

Saludos



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 381 3000 Ext.1130



ALCALDE MAJOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAJOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DEPENDENCIA: **Oficina Asesora de Planeación**

Tema: **Comité Seccional Gestión Pública**

Fecha: **2019-06-14** Lugar: **Sala Carbonell**

Objetivo: **Trabaja a cabo la agenda programada para la cuarta sesión del comité**

Hora inicio: **8:00 am** Hora terminación: **1:00 pm**

NOMBRE	CÉDULA DE CIUDADANÍA	SEXO			DEPENDENCIA VIO ENTIDAD	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN						TELÉFONO	EMAIL	FIRMA		
		MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL			LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA	PROVISIONAL	TEMPORAL	TRabajADOR OFICIAL	CONTRATACIÓN				OTRO	
<b>Envar Jarcisio Cañas Carrillo</b>	<b>13 353 736</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Dependencia Distrital</b>	<b>Profesional Especializado</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>3407666 Ext 903</b>	<b>ocana@Bogota.gov.co</b>	
<b>Kara Dalado Camelo</b>	<b>52781905</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>DASCD</b>	<b>Asesora</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>ex.134</b>	<b>valado@</b>	
<b>María Constanta Romo</b>	<b>53083281</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>DASCD</b>	<b>Asesora</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>1104</b>	<b>marcom@Bogota.gov.co</b>	
<b>ANDREA BETHANIE</b>	<b>578848</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>SDH</b>	<b>Asesora</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>338868</b>	<b>andrea@Bogota.gov.co</b>	
<b>Andrés Andrade</b>	<b>6036944</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Subterrico</b>	<b>Contrat</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>2706</b>	<b>andrade@alc</b>	
<b>Lady Nieto B</b>	<b>53165851</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>D.D.D.1</b>	<b>Prof. Exp</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>2413</b>	<b>lnieto@alc</b>	
<b>Carolina Calle</b>	<b>5308344</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>DDOT</b>	<b>Prof. Exp.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>2421</b>	<b>ccalle@alc</b>	
<b>Marisol Suarez B</b>	<b>51953761</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>DDOT</b>	<b>Prof. Exp</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>2436</b>	<b>msuarez@alc</b>	
<b>Andrés Juarez</b>	<b>101426172</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>SA - SSC</b>	<b>Contratista</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>1328</b>	<b>andres@alc</b>	
<b>Gabriel Sierra Fe V.</b>	<b>1013586435</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>DDDI</b>	<b>Patronal</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>2413</b>	<b>gsierraf@Bogota.gov.co</b>	
<b>BIGIANA PAREJO</b>	<b>52180100</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Sec General</b>	<b>DDOT</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>2414</b>	<b>bravejo@alc</b>	
<b>María Victoria</b>	<b>11433433</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>SDH</b>	<b>Subterrico</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>3022421</b>	<b>mvictoria@alc</b>	
<b>Agustín Hortua</b>	<b>791290562</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>DASCD</b>	<b>Subterrico</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>1403</b>	<b>jhortua@alc</b>	
<b>YANA EDOUARDINA</b>	<b>50114188</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>DASCD</b>	<b>Subterrico</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>1102</b>	<b>yeduardina@Bogota.gov.co</b>	
<b>Cristina Anstahn</b>	<b>52010105</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Subterrico</b>	<b>Subterrico</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>2401</b>	<b>canstahn@alc</b>	

Cra 8 No. 10 - 65  
 Código postal 111711  
 Tel: 381 3000  
 www.bogota.gov.co  
 Info: Línea 195





ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE ASISTENCIA

**Tema:** Comité Sectorial Sección Pública  
**Fecha:** 14. 06. 2019  
**Lugar:** Sala Caronell  
**Hora inicio:** 8:00 am  
**Hora terminación:** 1:00 pm

**Objetivo:** Llevar a cabo la agenda programada para la cuarta sesión del comité

NOMBRE	CEDULA DE CIUDADANIA	SEXO			DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	CARGO	TIPO DE VINCULACION						TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	
		MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL			LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA	PROVISIONAL	TEMPORAL	TRABAJADOR OFICIAL	CONTRATACION				OTRO
Alexandra Curi	53261202	X			Sec. General DDDI	Asesor		X						2703	jugovaz@	<i>[Signature]</i>
Manay M. Pineda J	52835832		X		Sec. General DDDI	Subd. Técni	X							2416	mpineda@alcal.	<i>[Signature]</i>
Ternando Estephan	79858548			X	SSC	Subservet		X						1300	firstpavan	<i>[Signature]</i>
Sonia Torres	1032308835			X	Sub Técnica	Contratad				X				2104	stovrene	<i>[Signature]</i>
Rosa Luíthao A	51943209	X			SSC	Contratad					X			1323	rguinterosa@	<i>[Signature]</i>
Achelans Brandy R	19022932	X			Sec. Gen-DOOT	Prof Egr	X							2408	abrandy@	<i>[Signature]</i>
Diego Daza H	8112466	X			OAP-Sec. Gen	Prof, Esp.		X						1132	dadaze@	<i>[Signature]</i>

Cra 8 No. 10 - 65  
 Código postal 111711  
 Tel: 381 3000  
 www.bogota.gov.co  
 Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**





