

COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA

ACTA Nro. 04 de 2020

SESIÓN ORDINARIA

FECHA: 29 de septiembre de 2020
HORA: 9:00 a.m. – 10:40 a.m.
LUGAR: Virtual a través de Microsoft Teams

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Patricia Rincón Mazo	Subsecretaria Técnica	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 001 de 2019, artículo 5° Integrantes, se delega en la Subsecretaria Técnica de la Secretaría General la presidencia de esta sesión
Nidia Rocio Vargas	Directora	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	X		Ninguna

SECRETARÍA TÉCNICA

Nombre	Cargo	Entidad
Alexandra Rivera Pardo	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

INVITADOS PERMANENTES

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Leonardo Arturo Pazos	Director Jurídico	Secretaría Distrital de Hacienda	X		
Susan Simoneth Suárez	Directora de Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	X		
Alejandro Rivera	Alcalde Local de Rafael	Secretaría Distrital de		X	



Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Camero	Uribe Uribe	Gobierno			
Laura Oliveros	Veedora Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal	Veeduría Distrital	X		

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Omar Cañas	Profesional Especializado Equipo de Eficiencia Administrativa y Presupuestal	Veeduría Distrital	X		
Ruby Valenzuela Quitian	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD	X		
Marco Antonio Machado Blandón	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD	X		
Agustín Hortua	Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD	X		
Felipe Guzmán Ramírez	Alto Consejero Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC	Secretaría General	X		
María Clemencia Pérez	Subsecretaria Corporativa	Secretaría General	X		
Ennis Esther Jaramillo	Directora de Talento Humano	Secretaría General	X		
Jorge Eliecer Gómez	Jefe de la Oficina de Control Interno	Secretaría General	X		
Oscar Guillermo Niño	Director Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General	X		
Alexandra Arévalo Cuervo	Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional	Secretaría General	X		
Bibiana Cardozo	Asesora de la Oficina Asesora de Planeación	Secretaría General	X		

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	Observaciones
Cristina Vanegas Fajardo	Contratista de la Oficina Asesora de Planeación	Secretaría General	X	
Diana Carolina Mora Betancourt	Contratista de la Oficina Asesora de Planeación	Secretaría General	X	
Yuri Romina Galindo Jiménez	Contratista de la Oficina Asesora de Planeación	Secretaría General	X	
Marcela García	Contratista de la Oficina Asesora de Planeación	Secretaría General	X	
Yenny Bohórquez	Contratista de la Oficina Asesora de Planeación	Secretaría General	X	

CITACIÓN

El 16 de septiembre de 2020 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 virtual, a través de Microsoft Teams, programada para el martes 29 de septiembre a las 9:00 a.m.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5° del Acuerdo 001 de 2019 "Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública", la presidencia de la instancia se delega en la Subsecretaria Técnica de la Secretaría General la presidencia de esta sesión.

ORDEN DEL DIA:

1. Bienvenida y verificación de quórum.
2. Seguimiento a compromisos sesión anterior.
3. Seguimiento a los compromisos que se suscriben en las negociaciones sindicales.
4. Proyecto de los planes de mejoramiento y feneamiento de cuentas.
5. Formular el Plan estratégico sectorial 2020-2024.
6. Seguimiento ejecución presupuestal.
7. Varios.

DESARROLLO

1. Bienvenida y verificación de quórum

Alexandra Rivera, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, preside la reunión y da la bienvenida a los asistentes al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública iniciando de esta manera la sesión.



Así mismo, en ejercicio de la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, verifica el quórum encontrándose presente los integrantes e invitados conforme a lo señalado anteriormente. Una vez verificado el quórum se inicia la sesión y se solicita permiso para realizar la grabación del Comité; seguido a ello, da lectura al orden del día el cual se aprueba.

2. Seguimiento a compromisos sesión anterior

Alexandra Rivera, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, indica que se fijó un compromiso en la sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Sector Gestión Pública realizada el 31 de agosto de 2020, el cual se describe a continuación:

Compromiso	Responsable	Avance
Enviar a todos los integrantes del comité y directivos de la Secretaría General, la sentencia de la Corte Constitucional respecto al uso de redes sociales para la gestión de comunicaciones ciudadanas.	Diana Velasco, Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía – Secretaría General	Se remitió y envió mediante correo electrónico del día 08 de septiembre de 2020, la sentencia de la Corte Constitucional en relación con el uso de redes sociales para la gestión de comunicaciones ciudadanas.

3. Seguimiento a los compromisos que se suscriben en las negociaciones sindicales.

Por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

Alexandra Rivera, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, indica que la presentación por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá estará a cargo de la Dra. Ennis Esther Jaramillo Morato, Directora de Talento Humano, quien presenta el informe del proceso de negociación colectiva entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y SINTRADISTRITALES de la siguiente manera:

- Pliego de solicitudes: se presentó el pliego por el Sindicato de Empleados y Trabajadores Distritales y Nacionales – Sintradistritales a la Secretaría General el día 28 de febrero de 2020 con 22 peticiones asociadas a las siguientes temáticas: política laboral (10), manual de funciones (3), bienestar social, incentivos y capacitación (4), seguridad y salud en el trabajo (2), y consideraciones generales (3).
- Cronología del proceso de negociación: la instalación de la mesa de negociación se hizo el 09 de marzo de 2020, de mutuo acuerdo se suspendió el 16 de marzo de 2020 en ocasión a la pandemia COVID19, se reanudo el 19 de junio de 2020 y se finalizó el 21 de julio de 2020; de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Circular conjunta No. 100-11-2020 del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Acta final y acuerdo laboral 2020: se suscribió el acta final el día 24 de agosto de 2020. El acuerdo laboral 2020 celebrado tiene vigencia del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021, y se depositó en el Ministerio de Trabajo el día 02 de septiembre de 2020. El acta final de acuerdos (19), no acuerdos (3), del proceso de negociación colectiva, siendo el número de peticiones del pliego (22).
- Contenido del acuerdo laboral 2020: se definieron acuerdos en materia de derechos laborales y condiciones de empleo (3), capacitación y formación (2), organización y estructura administrativa (2), bienestar social e incentivos (2), horario laboral (1), seguridad social y Seguridad en el Trabajo (2), garantías sindicales (2), seguimiento al acuerdo colectivo (1), y consideraciones generales (4).
- Avances en el cumplimiento del acuerdo laboral 2020:
En relación con los derechos laborales y condiciones de empleo:
 - Se continúa implementando la estrategia “Día para escuchar y crecer juntos” con las dependencias de la Secretaría General. Se hizo la primera el 28 de agosto.
 - Se organizó y agendó el taller de capacitación en el tema de acoso laboral para el próximo 06 de octubre, el cual está dirigido a los directivos y jefes inmediatos de la Entidad.
 - Se ha socializado con las organizaciones sindicales, cualquier modificación o actualización al manual específico de funciones y de competencias laborales.

Respecto a la organización y estructura administrativa:

- Actualmente se adelantan los estudios técnicos para la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría y para la actualización de la planta de personal. Artículo 2.2.1.4.1 del Decreto 1083 de 2015.
- Se diseñó la estrategia para la aplicación de las acciones afirmativas en el marco de las listas de elegibles que prevé el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1o del Decreto 498 de 2020, y en el orden de prelación previsto para tales fines y de conformidad con las normas del empleo público, para lo cual la Dirección de Talento Humano se encuentra verificando los(as) servidores(as) que se encuentran en estabilidad laboral reforzada.

Respecto a Seguridad y salud en el trabajo

- La Secretaría General continúa cumpliendo sus deberes y responsabilidades como empleador en el marco del Decreto 1072 de 2015 y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; para ello, la Dirección de Talento Humano con el apoyo de la ARL POSITIVA, mantiene actualizada la matriz de elementos de protección personal para los(as) servidores(as) de la Entidad.

De igual manera, se continúa con la entrega periódica de los elementos de protección personal a los(as) servidores(as), de conformidad con sus funciones.

En lo referente al seguimiento al acuerdo colectivo:

- Se agendó para el mes de noviembre de 2020 la primera reunión del Comité de Seguimiento del Acuerdo Colectivo, para la verificación del cumplimiento e implementación de lo pactado

Finalmente, en lo relacionado con las consideraciones generales (favorabilidad, progresividad, vigencia y depósito):

- El Acuerdo Laboral tiene vigencia a partir del 1o de enero de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2021.
- El Acuerdo Laboral fue depositado en el Ministerio del Trabajo el día 02 de septiembre de 2020, en cumplimiento del numeral 19 del acuerdo y lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.2.4.12. del Decreto Nacional 1072 de 2015.

Por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD:

Alexandra Rivera, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, indica que el Acuerdo Laboral del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital lo presenta el Dr. Marco Antonio Machado Blandón, Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.

Al respecto se indica que la negociación sindical entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y SUNTEC se instaló el 9 de marzo de 2020 y aunque fue suspendida se reanudó el 18 de agosto y finalizó el 10 de septiembre de 2020. Durante el proceso se definieron los siguientes acuerdos:

- Fortalecer la gestión del cambio cultural y adopción de prácticas responsables con el ambiente.
- Socializar la misión de la entidad.
- No asignar líneas a los directivos de la entidad, solo misional.
- Procedimiento para solicitud de uso de transporte de los vehículos a los subdirectores.
- Solicitar el anteproyecto de presupuesto para el día de la familia.
- Solicitar el anteproyecto y ante la caja de compensación para bonos de recreación.
- Adelantar las gestiones para firmar convenios con cadenas de gimnasios, con condiciones preferenciales para los servidores y sus familias.
- Diseñar un sistema de compensación por puntos de bienestar, que incluya los esfuerzos productivos adicionales, en su tiempo libre, fuera de la jornada laboral y otros que se puedan incluir de los servidores del Departamento, para efectos de su compensación por horas, medios días y días de permisos libres, por cumpleaños, día de la familia, semana santa y fin de año.
- Continuar con las actividades requeridas para incluir dentro de los beneficiarios de horarios flexibles a los servidores que se encuentren cursando estudios académicos superiores en el Departamento, previo a los requisitos que se establezcan para ello, siempre y cuando no afecte la necesidad del servicio.

Handwritten mark

- Mantener los dispensadores de agua purificada para funcionarios, colaboradores y visitantes, y a no suministrar elementos para su consumo de un solo uso, en el marco del plan institucional de gestión ambiental.
- Profundizar el esquema de teletrabajo en las actividades y funciones que las permitan.
- Ejecutar el plan de capacitación de acuerdo con el diagnóstico de necesidades y las apropiaciones disponibles, plan de capacitación que se podrá desarrollar de forma prioritaria con instituciones de educación superior aprobadas oficialmente.
- Incluir dentro la oferta del plan de capacitación y de conformidad a las apropiaciones disponibles, un curso y/o taller para los servidores públicos en materia de negociación colectiva y otro en materia de conductas disciplinarias, fiscales y penales.
- En caso de realizar una modificación de la planta de personal, dar cumplimiento a "Al menos el 10% de los nuevos empleos no requieren experiencia profesional".
- Garantías constitucionales, laborales y legales referentes a sus derechos de asociación, en especial no ser objeto de represalias ni a ser desmejorados funcional ni estructuralmente.
- Otorgar los permisos sindicales a los asociados vinculados a la entidad,
- Garantizar un día de permiso a la semana para el representante de la Junta Directiva de SUNET, vinculado al DASCD, previa solicitud y análisis de las necesidades del servicio, conforme a las disposiciones legales vigentes. Para el efecto la organización sindical presentará a la entidad un cronograma trimestral estableciendo el día de la semana que se requiere para el permiso.

Finalmente, se informa que la vigencia de este acuerdo es de 3 años a partir de la fecha de su publicación, el seguimiento a los acuerdos se realizará a través de la Mesa de seguimiento la cual será bimestral.

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

4. Proyecto de los planes de mejoramiento y fenecimiento de cuentas

Alexandra Rivera, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, da el uso de la palabra al Dr. Jorge Eliecer Gómez Quintero, Jefe de la Oficina de Control Interno, quien aborda su presentación a partir de:

Proyecto de fenecimiento de la cuenta en entidades del distrito:

- Los hitos del proyecto de fenecimiento de la cuenta a 48 entidades del distrito, su línea de tiempo, acciones y gestiones adelantadas.
- El análisis de los informes de regularidad, el diagnóstico general y la definición estrategias particulares para las entidades
- El comportamiento del fenecimiento de la cuenta del distrito capital de las vigencias 2012 a 2018 (31/dic/2019).
- Los resultados de las auditorías de regularidad de la vigencia 2018, a 31 de diciembre de 2019.

- Los resultados de fenecimiento de la cuenta de las auditorias de regularidad de la vigencia 2018, a diciembre 2019.
- Los resultados, a 25 septiembre de 2020, de las entidades auditadas de regularidad de la vigencia 2019.
- Los resultados de las auditorias de regularidad de la vigencia 2019, a 21 de agosto de 2020.

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

Proyecto de lineamientos de plan de mejoramiento institucional en el distrito:

- Los hitos del proyecto de planes de mejoramiento del distrito, su línea de tiempo y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del distrito.

Interviene Omar Cañas, Profesional Especializado del Equipo de Eficiencia Administrativa y Presupuestal de la Veeduría Distrital, manifiesta que el trabajo que se viene adelantando es de suma importancia porque se está articulando la gestión distrital, y el acompañamiento a las entidades es fundamental pues contribuye a mejorar las calificaciones de gestión y desempeño.

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

5. Formular el Plan estratégico sectorial 2020-2024.

La Dra. Alexandra Rivera, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, presenta la propuesta del Plan Estratégico Sectorial 2020–2024. Indica que la misión del sector adoptada por el Acuerdo 257 de 2016, es “coordinar la gestión de los organismos y entidades distritales y promover el desarrollo institucional con calidad en el Distrito Capital y fortalecer la función administrativa distrital y el servicio al ciudadano”.

La metodología desarrollada de manera conjunta entre el la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital incluyó:

- Formular los objetivos estratégicos del sector encaminados a las apuestas del sector
- Asociar los indicadores sectoriales y metas más relevantes, ya existentes, a los objetivos estratégicos del sector y posterior a ello construir el documento de reporte del plan estratégico de sector.
- Asociar el Plan de trabajo como insumo para el plan de trabajo de cada año del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública a partir de la vigencia 2021.

Se presenta la propuesta de los objetivos estratégicos sectoriales:

1. Proporcionar las herramientas para gestionar el potencial de los funcionarios y colaboradores a través de la implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano para generar valor público creando confianza y legitimidad en su actuar. A

- cargo del sector (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – Secretaría General a través de la Dirección de Talento Humano)
2. Implementar estrategias y acciones que aporten a la construcción de la paz, la reparación, la memoria y la reconciliación en Bogotá Región.
 3. Posicionar un modelo de gobierno abierto y una gestión pública efectiva que permitan la generación de valor público, el fortalecimiento desarrollo de capacidades y un mejor relacionamiento entre la ciudadanía y la administración.
 4. Promover procesos de transformación digital mediante la articulación distrital que permitan impulsar una Bogotá territorio inteligente.
 5. Fortalecer la prestación del servicio a la ciudadanía con oportunidad, eficiencia y transparencia, a través del uso de la tecnología y la cualificación de los servidores.

Aunado a lo anterior, presentan los mecanismos de medición de los objetivos estratégicos sectoriales a partir de las metas sectoriales e indicadores que ya existen en las dos entidades. El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

Los objetivos se enviarán por correo electrónico para los comentarios y ajustes que consideren necesarios, así como para la aprobación de los mismos.

La Dra. Patricia Rincón, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General, indica que la Oficina Asesora de Planeación, ha venido desarrollando un trabajo juicioso para mejorar el seguimiento a las apuestas de la entidad lo que contribuirá en el seguimiento y cumplimiento del Plan Estratégico propuesto.

El Dr. Leonardo Arturo Pazos, Director Jurídico de la Secretaría Distrital de Hacienda, pregunta si dentro del Plan Estratégico propuesto se incluye las capacitaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Lo anterior, porque al analizar la calidad del gasto público y los ahorros en ocasión a la pandemia, se considera importante que una entidad pudiera hacer equitativo los beneficios para todas las entidades y de esta forma economizar recursos, por ejemplo, hacer equitativo lo entregado a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda a todos los funcionarios del distrito, y mejorar las condiciones de trabajo para todos.

La Dra. Nidia Rocío Vargas, Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, responde que en la línea del cumplimiento de la política pública de Gestión Integral de Talento Humano, hay varias apuestas de instalación de competencias en los servidores y colaboradores del Distrito, y el tema de capacitación está presente. También hizo referencia a las economías de escala que se generan y el tema de equidad en bienestar de cara a todos los servidores, y considera valioso que la desde la Secretaría de Hacienda se realice el planteamiento. El Dr. Leonardo Arturo Pazos, Director Jurídico de la Secretaría Distrital de Hacienda, expresa que el propósito de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con el Plan de Desarrollo es buscar economía en todo el distrito.

El Dr. Marco Machado, Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, señala que el tema de seguros genera

un alto costo para el distrito y que en la medida en que se pudiera comprar global y/o se realizara el fondo contingente se ahorraría recursos importantes.

La Dra. María Clemencia Pérez, Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General, al respecto señala que es importante revisarlo teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente no tiene diseñado los mecanismos en su plataforma para que varias entidades compren en el mismo proceso. Sin embargo, es pertinente y necesario poder diseñar la estrategia conjunta.

Interviene la Dra. Patricia Rincón, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General, y propone adelantar una mesa de trabajo por parte de la Secretaría de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para revisar el componente de gasto en el tema de economía de escala en lo que tiene que ver en formación de talento humano, y en la próxima jornada informar los avances. Así mismo, revisar en otra mesa de trabajo más amplia bajo el liderazgo de la Secretaría de Hacienda, lo que tiene que ver con servicios, seguros e internet.

El Dr. Leonardo Arturo Pazos, manifiesta estar de acuerdo con lo propuesto por cuanto hay varios aspectos de la calidad del gasto, la contratación, disminución del gasto, manejo de otro tipo de incentivos, que debe revisarse entre todas las entidades.

6. Seguimiento ejecución presupuestal

Por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

La Dra. Alexandra Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, señala que la ejecución de los recursos de funcionamiento se encuentra en un 74% y los recursos de inversión en un 78% con corte al 25 de septiembre de 2020; a su vez detalla la ejecución por cada proyecto de inversión de la Secretaría. Aclara que, aunque la ejecución en el proyecto de inversión "Construcción de Bogotá-región como territorio de paz para las víctimas y la reconciliación" se encuentra en un 58% no se identifican alertas por cuanto un 37 % equivale a planta temporal, y su registro es mensual.

En términos de reservas presupuestales se ha girado el 89.51%, la ejecución de los recursos de funcionamiento se encuentra en un 95% y los recursos de inversión en un 88% con corte al 25 de septiembre de 2020. Se tiene programado que todas las reservas se liberan a noviembre de 2020, para dar un cumplimiento del 100 % del giro de las reservas, no existe alerta de pasivo. Así mismo, detalla el comportamiento del giro de las reservas.

Por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

El Dr. Marco Machado, Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, señala que en relación con los \$14.237.221.500 de apropiación disponible, la entidad presenta una ejecución presupuestal del 64.74% para gastos de funcionamiento y un 81,39% para recursos de inversión. Respecto a la

ejecución de reservas presupuestales constituidas a 28 de septiembre de 2020, se registra un 88.81% de giros.

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

7. Varios

La Dra. Nidia Rocío Vargas, Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, indica que la reducción en inversión para la vigencia 2020 del 30% genera preocupación para la entidad por cuanto implica disminuir su operación de una manera significativa. Por lo anterior, hace un llamado como sector para plantear una estrategia para presentar a la Secretaría Distrital de Hacienda.

El Dr. Leonardo Arturo Pazos, Director Jurídico de la Secretaría Distrital de Hacienda, afirma que es una oportunidad para concentrar los recursos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital conforme a lo definido en el Plan de Desarrollo.

El Dr. José Agustín Hortúa Mora, Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño indica en relación a lo mencionado por la Dra. Nidia Rocío Vargas, que se tiene a cargo un plan de acción de la política pública CONPES 07 de 2019, al que se debe dar cumplimiento, por cuanto tiene establecido unas metas para el cuatrienio, donde impacta una disminución del 30% y afecta directamente la inversión, por eso solicita revisar lo planteado por el Dr. Leonardo Arturo Pazos.

La Dra. Patricia Rincón, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General, indica que se debe revisar con la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General la estrategia a plantear. Finalmente, la Dra. Alexandra Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, concluye que se realizará una reunión para preparar lo que se va a presentar a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Cierre de la sesión

Siendo las 10:40 a.m. se da por concluida la sesión. La Dra. Alexandra Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, agradece a los asistentes su participación.

COMPROMISOS

Nro.	Compromiso	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
1	Realizar una mesa de trabajo para revisar el componente de economía de escala en lo referente con la formación	Leonardo Arturo Pazos, Director Jurídico.	Secretaría Distrital de Hacienda	Próxima sesión del comité

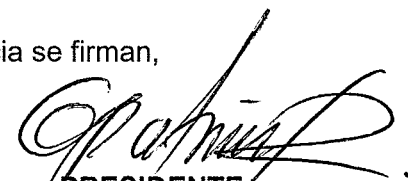


Nro.	Compromiso	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
	de talento humano.	Nidia Rocío Vargas, Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	
2	Realizar una mesa de trabajo liderada por la Secretaría Distrital de Hacienda para explorar aspectos de la calidad del gasto, en la contratación de servicios y en especial el tema de seguros.	Leonardo Arturo Pazos, Director Jurídico.	Secretaría de Hacienda	Próxima sesión del comité
		Nidia Rocío Vargas, Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	
		María Clemencia Pérez, Subsecretaría Corporativa	Secretaría General	

CONCLUSIONES

- Se realizó seguimiento a los compromisos que se suscriben en las negociaciones sindicales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
 - Se presentó el avance del proyecto de cumplimiento de los planes de mejoramiento y el fenecimiento de cuentas.
 - Se realizó seguimiento a la ejecución presupuestal.
8. **CONVOCATORIA:** la próxima sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública será en diciembre de 2020.

En constancia se firman,


PRESIDENTE
Patricia Rincón
Subsecretaría Técnica


SECRETARÍA TÉCNICA
Alexandra Rivera Pardo
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Anexos: convocatoria del comité, presentación power point, registro virtual de asistencia.
Proyectó: Yenny Patricia Bohórquez Leal, contratista de la Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Marcela Andrea García Guerrero, contratista de la Oficina Asesora de Planeación
Bibiana Cardozo Peña, asesora de la Oficina Asesora de Planeación
Alexandra Cecilia Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación