

INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2025

Nombre de la instancia: Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública

Número y fecha del reglamento interno: 001 del 29 de agosto de 2024.

Normas: Acuerdo 001 del 29 de agosto de 2024 "Por el cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública".

Asistentes:

Sector	Entidad u organismo	Cargo	Rol	Sesión en las que participaron	
				27/06/2025 Ordinaria	Total (en número)
1. Gestión Pública	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional	P	X	1
	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Subdirectora de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital	I	X	1
	Agencia Analítica de Datos	Gerente General	I	X	1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Jefe Oficina Asesora de Planeación	S	X	1
	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Subdirector de Bienestar, Desarrollo y Desempeño	O	X	1
	Agencia Analítica de Datos	Agencia Analítica de Datos	O	X	1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Director Distrital de Desarrollo Institucional	O	X	1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Subdirector Técnico de Desarrollo Institucional	O	X	1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Subdirector Técnico del Sistema Distrital de Archivo	O	X	1

Sector	Entidad u organismo	Cargo	Rol	Sesión en las que participaron	
				27/06/2025 Ordinaria	Total (en número)
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Jefe Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación (E)	O	X	1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Asesor Oficina Consejería Distrital de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	O	X	1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratista – Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación	O	X	1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Profesional Universitario Subdirección del Sistema Distrital de Archivo	O	X	1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratista Oficina Asesora de Planeación	O	X	1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	O	X	1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Profesional Universitario Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación	O	X	1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratista Dirección de Reparación Integral	O	X	1
2. Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda	Subsecretaria de Despacho	IP	X	1
3. Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	Subsecretaria de Gestión Institucional	IP	X	1
Veeduría Distrital	Veeduría Distrital	Veedora delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal	IP	X	1

Sector	Entidad u organismo	Cargo	Rol	Sesión en las que participaron	
				27/06/2025 Ordinaria	Total (en número)
	Veeduría Distrital	Profesional especializado	O	X	1

(Rol: P: presidente. S: secretaria técnica. I: integrante. IP: invitado permanente. O: otros)

Nota 1 (I): mediante comunicación del 10 de junio de 2025, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital delegó su participación para la sesión del 27 de junio de 2025, conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024, artículo 5, en la Subdirectora de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital.

Sesiones ordinarias realizadas / sesiones ordinarias programadas: 1 / 1

Sesiones extraordinarias realizadas / sesiones extraordinarias programadas: 0 / 0

Publicación en página web: Documentos publicados en la web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica:

Normas de creación:	Si	<u>X</u>	No	___
Reglamento interno:	Si	<u>X</u>	No	___
Actas con sus anexos:	Si	<u>X</u>	No	___
Informe de gestión:	Si	<u>X</u>	No	___

Funciones generales	Sesión en las que se abordaron dichas funciones
	27/06/2025
1. Articular la formulación de las políticas y estrategias del Sector, así como el seguimiento a las políticas sectoriales y de desarrollo administrativo.	X
2. Dirigir y orientar la planeación estratégica del Sector.	X
3. Dirigir y articular a las entidades del Sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	X
4. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del Sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.	X
5. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y proponer los correctivos	X

Funciones generales	Sesión en las que se abordaron dichas funciones
	27/06/2025
necesarios.	
6. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.	X
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en el respectivo sector.	X
Funciones específicas	27/06/2025
1. Impulsar y adoptar las políticas de fortalecimiento de la función administrativa distrital, de los procesos de ajuste organizacional de entidades, organismos distritales y de gestión de talento humano vinculado a la administración distrital, en la medida en que se requiera la articulación entre las entidades que conforman el presente Comité en el marco del desarrollo de sus respectivas competencias.	X
2. Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales que impliquen el desarrollo de acciones conjuntas entre las entidades que conforman el presente Comité, encaminadas a cumplir la misión del Sector Gestión Pública. Estas entidades expondrán los informes sobre la ejecución de dichas acciones en las sesiones correspondientes del Comité.	X
3. Verificar el cumplimiento de las políticas que se formulen en el Comité.	X
4. Concertar la programación presupuestal del Sector que requiera la participación conjunta de sus integrantes.	X
5. Divulgar las acciones adoptadas en el Comité respecto de las políticas como estrategias, planes y programas sectoriales que deban implementarse, de acuerdo con los mecanismos que se definan al interior del mismo para tal efecto.	X

Seguimiento al plan de acción:

Conforme a la sesión realizada y los temas abordados, durante el segundo trimestre de la vigencia 2025 se logró un cumplimiento del 100%, respecto a la programación establecida.

Análisis del funcionamiento de la instancia:

La sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, del segundo trimestre de la vigencia 2025 (ordinaria), se desarrolló conforme al Acuerdo 001 del 29 de agosto de 2024 "Por el cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del

Sector Gestión Pública”, y no se ha identificado la necesidad de acciones de mejora al respecto.

Los temas abordados en esta instancia durante el periodo, fueron:

- Seguimiento a la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.
- Seguimiento a la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública.
- Ajustes a productos de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública y Aprobación.
- Seguimiento a la Política Pública Distrital Bogotá Territorio Inteligente.
- Avance de acciones para dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño: Gobierno digital y Seguridad Digital.
- Seguimiento a la formulación de la Política Pública de Integración Local para Víctimas del Conflicto en Bogotá D.C.
- Seguimiento a los compromisos que se suscriben en las negociaciones sindicales.
- Seguimiento al Plan Estratégico Sectorial 2024-2027.
- Seguimiento a las metas y ejecución presupuestal de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- Varios: Acciones y estrategias sectoriales para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Seguimiento a las decisiones:

Fecha de la sesión	Ícono	Decisión	Seguimiento
27 de junio de 2025		Aprobación de la eliminación del producto 3.1.13 Estrategia de Estandarización de los Expedientes de Historia Laboral e inventario en el marco de la Red Distrital de Archivos y la creación del nuevo producto 3.1.14 Instrumento Técnico para la gestión de los Expedientes de Historias Laborales en las entidades distritales (Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano).	No requiere seguimiento

	Síntesis: Se presentó y aprobó la eliminación del producto 3.1.13 y la creación del nuevo producto 3.1.14 en la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano.	
	Aprobación de la terminación anticipada del producto 2.2.1 Programa de teletrabajo implementado en entidades y organismos distritales y la creación del nuevo producto 2.2.7 Informe de seguimiento y medición del teletrabajo distrital elaborado. (Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano).	No requiere seguimiento
	Síntesis: Se presentó y aprobó la terminación anticipada del producto 2.2.1 y la creación del nuevo producto 2.2.7 en la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano.	


PRESIDENTE
 Alejandra Rodas Gaiter
 Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento
 Institucional


SECRETARIA TÉCNICA
 Héctor Julián Silva González
 Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: Arleth Patricia Pérez Martínez, Profesional Especializado de la Oficina Asesora de Planeación – Secretaría General 
 Graciela Urrea Pardo, Profesional Universitario de la Oficina Asesora de Planeación – Secretaría General 
 Revisó: Angélica Bibiana Castro Pinto, Asesora de la Oficina Asesora de Planeación – Secretaría General 
 Revisó: Héctor Julián Silva González, Jefe de Oficina Asesora de Planeación - Secretaría General. 