

**COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
-CIGD-**

**ACTA No. 1 de 2026  
SESIÓN ORDINARIA**

**FECHA:** 24 de febrero de 2026

**HORA:** 9:00 a.m. – 11:00 a.m.

**LUGAR:** Aulas Barule 1 y 2

**INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Alejandra Rodas Gaiter	Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		Presidenta Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño
Paola Silva Vásquez	Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	X		Política Gestión Estratégica del Talento Humano
Juan Camilo Giraldo Zuluaga	Director Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		Políticas: Integridad / Transparencia / Gestión del Conocimiento y la Innovación / Control Interno / Fortalecimiento Institucional
Julio Alejandro Abril Tabares <sup>1</sup>	Subsecretario de Planeación de la Inversión	Secretaría Distrital de Planeación		X	Políticas: Planeación Institucional / Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional
Juan David Vinasco Idárraga <sup>2</sup>	Director de Información y Estadísticas	Secretaría Distrital de Planeación	X		Política Gestión de la Información Estadística
Claudia Concepción González Alfonso <sup>3</sup>	Asesora Dirección Distrital de Presupuesto	Secretaría Distrital de Hacienda	X		Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

<sup>1</sup> Envió delegación, pero no es válida, dado que esta solo recae en personal del nivel directivo y asesor.

<sup>2</sup> Delegado por Andrés Leonardo Acosta Hernández, Subsecretario de Información

<sup>3</sup> Delegada por Claudia Marcela Numa Páez, Directora Distrital de Presupuesto

**COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
-CIGD-**

**ACTA No. 1 de 2026  
SESIÓN ORDINARIA**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Felipe Valencia Serrano <sup>4</sup>	Asesor Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–	Secretaría General – Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–	X		Políticas: Gobierno Digital / Seguridad Digital
Carlos Andrés Bernal Casas <sup>5</sup>	Asesor de Despacho	Secretaría Jurídica Distrital	X		Políticas: Defensa Jurídica / Mejora Normativa / Compras y Contratación Pública
Guiomar Adriana Vargas Tamayo	Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía	Secretaría General – Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	X		Políticas: Servicio a la Ciudadanía / Racionalización de Trámites
Diego Fernando Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Secretaría Distrital de Gobierno	X		Política Participación Ciudadana
Adriana Marcela Castañeda Camacho	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal	X		
Jorge Enrique Cachiotis Salazar	Director Distrital Archivo de Bogotá	Secretaría General – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	X		Política Gestión Documental
Entidad en proceso de reorganización		Secretaría Distrital de Ambiente		X	Componente Ambiental

**SECRETARÍA TÉCNICA:**

Nombre	Cargo	Entidad
Diego Eduardo Canesto Arenas	Subdirector Técnico para la Generación de Capacidades Institucionales	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

<sup>4</sup> Delegado por Diana Rocío Celis Mora, Jefe Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–

<sup>5</sup> Delegado por María Catalina Jaramillo, Directora Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital.

**COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
-CIGD-**

**ACTA No. 1 de 2026  
SESIÓN ORDINARIA**

**INVITADOS PERMANENTES:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Adriana Herrera Beltrán	Veedora Distrital	Veeduría Distrital	X		
Luz Ángela Manquillo Erazo	Directora de Planeación Institucional	Secretaría Distrital de Salud	X		
		Secretaría Distrital de la Mujer		X	Delegación por definir
		Secretaría Distrital de Educación		X	Delegación por definir

**OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Brigitte Marcela Quintero Galeano	Contratista	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. – Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	X		
Sofía Garzón Gómez	Contratista		X		
Claudia Ximena Pantoja Burbano	Contratista		X		
Linda Mirielly Joanne Reales Magdaniel	Profesional Especializada	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. – Dirección Distrital de	X		
Yefferson Andrés Ortiz	Contratista	Desarrollo Institucional	X		
Angélica María Rodríguez Díaz	Contratista	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. – Dirección Distrital de Innovación Pública y Estado Abierto	X		
Caterin Carreño Olmos	Profesional Especializado	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Subdirección Técnica para la	X		
David Alejandro Huertas Erazo	Contratista		X		
David Ricardo Fiscó Lombo	Contratista		X		

**COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
-CIGD-**

**ACTA No. 1 de 2026  
SESIÓN ORDINARIA**

Diego Andrés Católico Amaya	Contratista	Generación de Capacidades Institucionales	X		
Egna Margarita Pinzón Quiroga	Profesional		X		
Ivette Liliana Camargo López	Profesional Especializada		X		
Katerin Cardozo Palacios	Contratista		X		
Luz Dary Suárez Enciso	Profesional Especializada ( E )		X		
María Jazmín Gómez Olivar	Profesional Especializada ( E )		X		
Mónica Rocío Castro Sánchez	Profesional Especializada		X		
Sandra Carolina Ferro Lombana	Profesional Especializada		X		
Rubén Antonio Mora Garcés	Contratista	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -Dascd-	X		
David Joseph Roza Parra	Contratista	Secretaría Distrital de Planeación	X		
Wilmer Hernán Berdugo Márquez	Profesional		X		
Alma Rosa Ramos María	Profesional	Secretaría Jurídica Distrital	X		
Leidy Johanna Alonso Gutiérrez	Profesional		X		
Paola Andrea Gómez Vélez	Contratista		X		
Zulma Rojas Suárez	Profesional		X		
Anny Lizette Castillo Cittelley	Contratista	Secretaría Distrital de Ambiente	X		
Marcela Giraldo Gómez	Contratista	Secretaría Distrital de la Mujer	X		
Paula Vanessa Sosa Martín	Contratista		X		
Laura Inés Oliveros Amaya	Veedora Delegada para la Eficiencia	Veeduría Distrital	X		

**COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
-CIGD-**

**ACTA No. 1 de 2026  
SESIÓN ORDINARIA**

	Administrativa y Presupuestal				
--	----------------------------------	--	--	--	--

La Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño -CIGD- convocó a los integrantes, invitados permanentes y demás asistentes a la sesión ordinaria mediante correo electrónico enviado el 10 de febrero de 2026 (Anexo 1). En dicha comunicación se informó que la sesión se llevaría a cabo el 24 de febrero de 2026, en el horario de 9:00 a.m. a 11:00 a.m.

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Llamado a lista y verificación del quórum (Secretario Técnico)
  2. Lectura y aprobación el orden del día (Secretario Técnico)
  3. Saludo de la Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional, presidenta de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, Alejandra Rodas Gaiter
  4. Seguimiento compromisos anteriores
  5. Aprobación del Reglamento Interno
  6. Equipo Técnico Administrativo: Propuesta plan de acción 2026
  7. Plan anual de trabajo de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño 2026.
  8. Avances Modernización del Distrito
  9. Principales avances - Plan marco del MIPG 2025
- 9.1 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
    - Política de gestión y desempeño Gestión Estratégica del Talento Humano
  - 9.2 Secretaría General – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional:
    - Política de gestión y desempeño Integridad
    - Política de gestión y desempeño Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
    - Política de gestión y desempeño Gestión del Conocimiento y la Innovación
    - Política de gestión y desempeño Control Interno
    - Política de gestión y desempeño Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos
  - 9.3 Secretaría General – Oficina Consejería TIC
    - Política de gestión y desempeño Gobierno Digital
    - Política de gestión y desempeño Seguridad Digital
  - 9.4 Secretaría General – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá
    - Política de gestión y desempeño Gestión Documental
  - 9.5 Secretaría General – Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
    - Política de gestión y desempeño Servicio al Ciudadano
    - Política de gestión y desempeño Racionalización de trámites
  - 9.6 Secretaría Distrital de Planeación
    - Política de gestión y desempeño Planeación Institucional
    - Política de gestión y desempeño Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
    - Política de gestión y desempeño Gestión de la Información Estadística
  - 9.7 Secretaría Distrital de Hacienda
    - Política de gestión y desempeño Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

**COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**  
**-CIGD-**

**ACTA No. 1 de 2026**  
**SESIÓN ORDINARIA**

9.8 Secretaría Jurídica Distrital

- Política de gestión y desempeño Defensa Jurídica
- Política de gestión y desempeño Mejora Normativa
- Política de gestión y desempeño Compras y Contratación Pública

9.9 Secretaría Distrital de Gobierno - Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal

- Política de gestión y desempeño Participación Ciudadana en la Gestión Pública

9.10 Secretaría Distrital de Ambiente

- Componente Gestión Ambiental

10. Informe de gestión realizada:

10.1 Secretaría de la Mujer - Informe de seguimiento de la incorporación del enfoque de género en los productos del plan marco

10.2 Equipo técnico distrital para el fortalecimiento de las acciones de transparencia, integridad y las prácticas de prevención, detección y control de la corrupción.

10.3 Equipo Técnico de Formación

10.4 Equipo Técnico Premio Distrital a la Gestión o el que Haga Sus Veces

10.5 Equipos Transversales Vigentes

11. Varios

11.1 Socialización IA MIPG

11.2 Plazo para enviar el reporte en el Plan marco del MIGP del 2do semestre de 2025: 13 de marzo de 2026.

11.3 Aplicativo Conflicto de Intereses (Incluido durante la sesión)

12. Cierre

**DESARROLLO:**

**1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM (Secretario Técnico)**

El secretario técnico de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, Diego Eduardo Canesto Arenas, agradece la asistencia a la sesión y señala que, para verificar el quórum, solicita la presentación de los líderes y lideresas de las políticas de gestión y desempeño. Cada uno se va presentando y, en algunos casos informan las razones de la designación.

Así mismo, realiza un reconocimiento especial a la participación de la doctora Adriana Herrera Beltrán, Veedora Distrital, destacando que su entidad es un aliado fundamental para las acciones que se desarrollan en el marco de la CIGD.

El secretario técnico confirma la participación de la presidenta de la CIGD y de doce líderes y lideresas de las políticas de gestión y desempeño, con quienes inicia la sesión. Posteriormente, se confirma la vinculación de los líderes y lideresas de cinco políticas adicionales.

También participan en la sesión dos invitados permanentes y asistentes, tal como se evidencia en la parte superior del acta.

**COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**  
**-CIGD-**

**ACTA No. 1 de 2026**  
**SESIÓN ORDINARIA**

**2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA (Secretario Técnico)**

Diego Eduardo Canesto Arenas, secretario técnico de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño (CIGD), procede a dar lectura al orden del día, el cual es aprobado por los integrantes.

**3. SALUDO DE LA SUBSECRETARIA DISTRITAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, ALEJANDRA RODAS GAITER**

Alejandra Rodas Gaiter da la bienvenida y agradece la participación, resaltando que la comisión cuenta con una agenda ambiciosa y de gran importancia para el Distrito. Señala que este espacio ha permitido identificar debilidades y definir rutas de fortalecimiento, siempre bajo la visión de un Distrito articulado que avanza hacia un propósito común y que consolida las políticas del MIPG mediante diversas estrategias.

Destaca el trabajo desarrollado para apoyar al Equipo Técnico, reconociendo que las sesiones pueden ser extensas por la cantidad de temas y responsabilidades, pero subraya que este esfuerzo, iniciado el año pasado, ha permitido llegar a la comisión con una discusión técnica más avanzada. Explica que el enfoque central se basa en el uso y análisis de datos: cómo se articulan, cómo fortalecen la toma de decisiones y cómo mejoran la presentación y comprensión de los planes de acción en función de las diferencias entre sectores, entidades y políticas. Indica que la presentación abordará los retos identificados y los avances en la modernización requerida para cumplir el artículo 250 del Plan de Desarrollo, proceso en el cual todas las personas presentes cumplen un papel fundamental. Reitera la importancia de este espacio como punto estratégico de articulación.

Finalmente, agradece la disposición para participar, aportar sugerencias y plantear temas de interés, y cede la palabra a Diego Eduardo Canesto Arenas para continuar.

**4. SEGUIMIENTO COMPROMISOS ANTERIORES**

El secretario técnico comenta que, como integrantes de la comisión, teníamos una serie de compromisos asumidos en la vigencia anterior, a saber:

<b>Compromisos</b>	<b>Seguimiento</b>
1 <b>Ajustar plan de acción de la vigencia 2025:</b> Los líderes, lideresas de las políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental, incorporan el enfoque de género, ajustan los planes de acción correspondientes a la vigencia 2025 – julio de 2026, incluyendo estrategias alineadas con las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).	<b>CUMPLIDO:</b> Se emitió el Plan Marco del MIPG vigencia 2025, V14 con la información que remitieron los líderes de las políticas de gestión y el componente ambiental. No se logró realizar una estructura que evidencie integración de las acciones de las diferentes políticas y el componente ambiental, por las diferentes estructuras que enviaron. No obstante, se logró la consolidación. Para la vigencia 2026 se sugiere eliminar lo que no corresponda a la respectiva vigencia.

**COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
-CIGD-**

**ACTA No. 1 de 2026  
SESIÓN ORDINARIA**

2	<b>Insumos a los líderes y lideresas de las políticas de gestión y desempeño:</b> Enviar el enlace del visor - Tablero de resultados del MIPG. / Pivote de respuestas de las entidades / Base consolidada con las recomendaciones en el Excel / Base de preguntas y las políticas correspondientes.	<b>CUMPLIDO:</b> El 7 de octubre de 2025 se remitió por correo electrónico.
3	<b>Informe resultados MIPG - vigencia 2024:</b> Elaborar y remitir el informe de resultados 2024 de su política.	<b>CUMPLIDO:</b> <a href="https://secretariageneral.gov.co/sistema-gestion-distrital/medicion_distrital/informes">https://secretariageneral.gov.co/sistema-gestion-distrital/medicion_distrital/informes</a>
4	<b>Equipo Técnico Administrativo:</b> Designar y comunicar el nombre del enlace técnico de su política, con el fin de conformar el equipo de trabajo administrativo	<b>CUMPLIDO:</b> En la vigencia 2025 se conformó el Equipo técnico administrativo.
5	<b>Equipos transversales:</b> Realizar la sensibilización del Equipo Técnico Administrativo en relación con la importancia de los equipos transversales.	<b>PENDIENTE</b>
6	<b>Tablero de resultados del MIPG:</b> Efectuar la publicación en el micrositio web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	<b>CUMPLIDO:</b> <a href="https://secretariageneral.gov.co/sistema-gestion-distrital/medicion_distrital/indices-e-indicadores">https://secretariageneral.gov.co/sistema-gestion-distrital/medicion_distrital/indices-e-indicadores</a>

En relación con la actividad pendiente de sensibilización de los Equipos transversales, señala que se viene repensando el funcionamiento de estos equipos para que se consoliden como una comunidad de práctica y no se conviertan simplemente en una instancia más. Comenta que, junto con el equipo, se está trabajando en un rediseño que permita fortalecer su propósito, su dinámica y su aporte a la gestión.

#### **5. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

Diego Eduardo Canesto Arenas da el uso de la palabra a María Jazmín Gómez Olivar, profesional especializada de la Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades Institucionales, quien lidera el equipo técnico.

Jazmín Gómez Olivar comenta que, frente al tema de las modificaciones al reglamento interno, se recibieron observaciones por parte de los líderes y lideresas de las políticas, y que el objetivo es que este sea aprobado en la presente sesión. Indica que, en la primera sesión del equipo técnico, realizada el viernes 20 de febrero de 2026, se socializaron los ajustes. De igual manera, se remitió previamente el documento para revisión y aprobación por parte

**COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**  
**-CIGD-**

**ACTA No. 1 de 2026**  
**SESIÓN ORDINARIA**

de los delegados designados por los líderes y lideresas de cada una de las políticas, con el fin de que ellos revisaran y socializaran los cambios.

Respecto a dichas observaciones, señala que se recibieron aportes por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, los cuales se relacionan a continuación:

- Actualización normativa: se incorporó el articulado del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, que compiló el Decreto 221 de 2020 y 019 de 2025.
- Se ajustó la redacción de algunos considerandos y artículos con el fin de mejorar la fluidez y coherencia de la información.
- Se ajustó la operación de los equipos de trabajo para que su operación sea más flexible.
- Se ajustó la designación de dos personas para conformar el equipo técnico; un principal y un suplente.

Sobre este último ajuste, señala que fue uno de los cambios para la conformación del Equipo Técnico, que la intención es que se tenga continuidad en los temas que se trabajan.

Finalizada la intervención de Jazmín Gómez Olivar, Diego Canesto Arenas señala que se realizaron los ajustes correspondientes y que se espera que los enlaces técnicos hayan comunicado esta información. Consulta entonces si alguno de los asistentes tiene observaciones adicionales.

Felipe Valencia Serrano solicita claridad sobre ¿Cómo quedó la modificación relacionada con el tema de la delegación?. Frente a ello, Jazmín Gómez Olivar precisa que el viernes se debatió en el Equipo Técnico este punto con las delegadas de la Secretaría Jurídica Distrital y se concluyó que esta solo aplica para una sesión y que no se puede realizar una designación permanente.

En este punto, se formula nuevamente la pregunta: ¿Los miembros de la comisión aprueban el reglamento interno propuesto? Al no presentarse objeciones, se declara aprobado por unanimidad.

## **6. EQUIPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO: PROPUESTA PLAN DE ACCIÓN 2026**

Diego Eduardo Canesto Arenas recalca que el Equipo Técnico está conformado por los delegados de los líderes y lideresas, quienes conocen en profundidad sus políticas. Señala que el propósito es tomar decisiones y emitir lineamientos a nivel distrital en materia de gestión y desempeño. Asimismo, menciona que los productos identificados a corto plazo son:

1. Actualización del reglamento interno de la CIGD.
2. Estrategia “Contestemos bien Furag”
3. Actualización DUS 640-2025

Diego Eduardo Canesto Arenas señala que, tras aprobar el reglamento interno, es necesario activar la estrategia para responder adecuadamente el FURAG. Recuerda que el formulario se habilita el 3 de marzo y que todas y todos los líderes de política deben articularse para que las entidades respondan correctamente y se puedan atender las

## COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

### ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

inquietudes que surjan. Destaca que no debemos actuar como políticas aisladas, sino integradas, especialmente para las sesiones de actualización sobre cambios en preguntas y los elementos técnicos del formulario.

Indica que, a corto y mediano plazo, también se debe trabajar en la actualización del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, que compila el Decreto 221 de 2023. Esta responsabilidad recae parcialmente en el Equipo Técnico, para que los líderes de políticas estén informados sobre los ajustes normativos. Menciona que hay políticas que deben ser reasignadas y que, hasta que no se actualice la norma, algunos roles seguirán siendo asumidos por quienes hoy los representan.

Propone cambiar el nombre del equipo y acto seguido, consulta a María Jazmín Gómez Olivar si desea complementar la información respecto al plan de acción.

María Jazmín, destaca la importancia de la articulación entre las acciones desarrolladas por los líderes y lideresas de las políticas. Indica que uno de los retos del Equipo Técnico es diseñar instrumentos que permitan mapear y ordenar esas interacciones, ya que en algunos casos se han desarrollado de manera aislada. Explica que, dadas las fechas definidas por Función Pública, la primera prioridad es apoyar y orientar a las entidades en el proceso de diligenciamiento del FURAG, aclarando que el equipo no responde el formulario, toda vez que esa responsabilidad es de las oficinas de planeación y control interno.

Propone realizar una nueva sesión con la actualización de perfiles y claridades para articular la estrategia anual de acompañamiento. También explica que el plan de acción debe ajustarse a los tiempos establecidos (julio a junio) y que se deben reformular las acciones según los resultados del FURAG.

Aclara que el equipo debe llamarse **Equipo Técnico de Gestión y Desempeño**, puesto que se compone de personas con conocimiento especializado (estadística, gestión documental, gobierno digital, etc.) y no de un equipo administrativo.

Gina Paola Silva Vásquez del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital plantea que, dado que el formulario se habilita pronto, la **primera reunión del equipo** debería convocarse lo antes posible. También propone ampliar el tiempo asignado por política en las sesiones con las entidades, pues el año pasado quedó información pendiente.

Diego Eduardo Canesto Arenas aclara que algunas políticas requieren más tiempo que otras. El equipo definirá la duración por tema. El 3 de marzo se descargará el formulario para enviarlo a los líderes. Se recomienda articularse con Planeación y Control Interno, quienes también deben descargar el formulario de Función Pública y verificar cambios porque no todas las entidades reciben las mismas preguntas.

Así mismo señala que la próxima semana habrá un espacio de análisis, y la semana siguiente una reunión con todas las entidades. Al finalizar la semana, la Secretaría General emitirá la circular con lineamientos y cronograma del Distrito. Se recuerda que las 15 Secretarías del Despacho deben responder antes que las demás para permitir la consolidación del FURAG.

Además, se recuerda que el 25 de febrero se llevará a cabo una sesión con el Departamento Administrativo de la Función Pública, dirigida a las entidades distritales, enlaces técnicos, jefes de Control Interno y jefes de Planeación.

## COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

### ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

Se socializarán generalidades del aplicativo, creación de usuarios y cambios del formulario. La sesión se realiza antes de la apertura para permitir aclarar preguntas.

Se informa que las sesiones distritales con líderes de política iniciarían el 16 de marzo, dando tiempo para revisar el formulario y comprender el sentido de las preguntas. Se solicitará a Función Pública priorizar las dudas de los líderes de política para poder transmitir las posteriormente en las sesiones especiales.

Adriana Vargas Tamayo, Subsecretaria Distrital de Servicio a la Ciudadanía propone segmentar las políticas por afinidad lógica y realizar sesiones día de por medio, para evitar la sobrecarga de quienes asisten continuamente.

Diego Eduardo Canesto Arenas explica que esto se evaluará con el Equipo Técnico, ya que, para las sesiones de aclaración y refuerzo, hay políticas que requieren menos tiempo y otras con participaciones más largas, dados los cambios y/o la complejidad de las preguntas.

Zulma Rojas Suárez de la Secretaría Jurídica Distrital sugiere que el equipo trabaje una estrategia de gestión del conocimiento, debido a que varias políticas tienen calificaciones asociadas a esta dimensión. Al respecto, Diego Canesto sugiere que María Jazmín Gómez Olivar como líder del Equipo Técnico considere el tema expuesto.

Caterin Carreño, de la Subdirección Técnica de Capacidades Institucionales aclara que la reunión con Función Pública es solo para el Distrito. Se confirma que la intención es que las dudas preliminares se resuelvan allí para que las sesiones individuales por política sean más efectivas.

Finalmente, Diego Eduardo Canesto Arenas solicita a la comisión la aprobación del **plan de acción** del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño para la presente vigencia, el cual es aprobado de manera unánime.

#### 7. PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2026

Diego Eduardo Canesto Arenas socializa el Plan Anual de Trabajo para la vigencia, resaltando que las actividades previstas se desarrollarán conforme a lo establecido en el reglamento interno y en el Decreto Único Reglamentario del Sector Gestión Pública – Decreto Distrital 640 de 2025, según anexo (Ver anexo 2), las cuales se consolidan en:

- Programación de 2 sesiones ordinarias: febrero y julio de 2026. Además, se programarán las sesiones extraordinarias que se requieran.
- Las actividades definidas en el Plan Marco del MIPG para la vigencia 2026.
- La gestión adelantada por el Equipo Técnico de Apoyo de la CIGD.
- La incorporación del enfoque de género en los productos acordados del Plan Marco del MIPG.
- La emisión del informe de recomendaciones derivadas de los resultados IDI - Índice de Desempeño Institucional
- La presentación de los resultados del IDI -Índice de Desempeño Institucional- e IGPD -Índice de Gestión Pública Distrital-

Las demás actividades específicas que se identifiquen se consolidarán en el plan y serán presentadas en las sesiones, conforme a la solicitud de las y los líderes responsables. El plazo para la entrega de estas actividades será julio de 2026.

## COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

### ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

Finalmente, se pregunta si alguna persona desea adicionar información al respecto. Al no presentarse intervenciones, se somete el punto a aprobación y este es aprobado de manera unánime por la Comisión.

#### 8. AVANCES MODERNIZACIÓN DEL DISTRITO

El Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, **Juan Camilo Giraldo Zuluaga**, presenta ante la Comisión un avance general del proceso de modernización del Distrito, resaltando que se trata de un proyecto estructurado en varias fases que se han venido ejecutando durante los últimos años.

Inicia señalando que la Fase 1 se desarrolló entre agosto de 2024 y marzo de 2025, centrada en el análisis de entornos y la identificación de retos de ciudad en dimensiones ambientales, legales, políticas y tecnológicas. Explica que los informes derivados de esta fase ya se encuentran publicados en el micrositio de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, disponibles para consulta.

Posteriormente, expone que la Fase 2 se ejecutó entre julio de 2025 y febrero de 2026, período durante el cual el consultor realizó una revisión de la estructura distrital, competencias y modelo operativo. Esta fase incluyó un análisis específico de varias políticas de gestión y desempeño, tales como planeación, talento humano, gobierno digital, contratación, control interno, transparencia y servicio a la ciudadanía. Para ello, se desarrollaron talleres, entrevistas y ejercicios de diagnóstico con líderes de política y equipos técnicos, con el fin de identificar dolencias, niveles de madurez y oportunidades de mejora.

Señala que actualmente se avanza en la Fase 3, que se extenderá hasta diciembre de 2027, enfocada en la revisión de las recomendaciones del consultor, su contraste con los líderes de política y la construcción de una ruta de implementación. Esta fase permitirá determinar qué acciones pueden ejecutarse en el corto plazo durante esta administración y cuáles deberán proyectarse como recomendaciones para la siguiente, dada su complejidad y alcance.

El Director explica que el ejercicio apunta a transitar desde un modelo sectorial tradicional —con entidades funcionando de manera independiente— hacia un modelo integrado por sistemas, basado en gobernanza colaborativa, mayor flexibilidad, centralidad en el ciudadano y una plataforma de coordinación táctica que permita activar respuestas institucionales según las necesidades del ciclo de vida de los proyectos y de la población.

Finalmente, señala que, una vez consolidado el plan de trabajo y la hoja de ruta, estos serán socializados nuevamente ante la Comisión para su conocimiento y análisis detallado.

El secretario técnico señala que las inquietudes relacionadas con este punto podrán registrarse y abordarse en el último punto del orden del día, con el fin de mantener el ritmo de la sesión. Adicionalmente, se recuerda que el equipo de la Secretaría General continuará adelantando reuniones bilaterales con las entidades para profundizar en el plan de trabajo y revisar las recomendaciones derivadas de la consultoría.

#### 9. PRINCIPALES AVANCES - PLAN MARCO DEL MIPG 2025

Los avances en la ejecución de las políticas de gestión y desempeño, así como del componente ambiental durante el segundo semestre de 2025, se presentan a continuación:

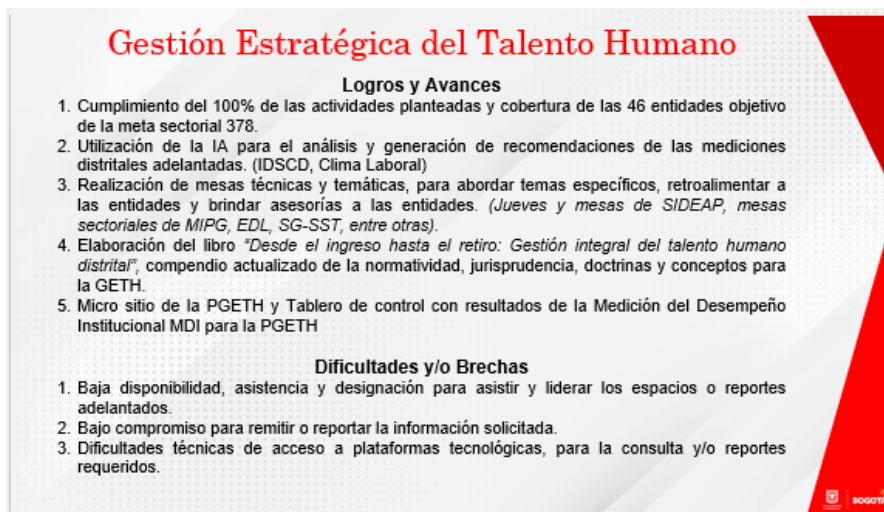
# COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

## ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

### 9.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

Gina Paola Silva Vázquez, Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD- informa los logros y dificultades, de:

- **Política de gestión y desempeño Gestión Estratégica del Talento Humano**



**Gestión Estratégica del Talento Humano**

**Logros y Avances**

1. Cumplimiento del 100% de las actividades planteadas y cobertura de las 46 entidades objetivo de la meta sectorial 378.
2. Utilización de la IA para el análisis y generación de recomendaciones de las mediciones distritales adelantadas. (IDSCD, Clima Laboral)
3. Realización de mesas técnicas y temáticas, para abordar temas específicos, retroalimentar a las entidades y brindar asesorías a las entidades. (*Jueves y mesas de SIDEAP, mesas sectoriales de MIPG, EDL, SG-SST, entre otras*).
4. Elaboración del libro "*Desde el ingreso hasta el retiro: Gestión integral del talento humano distrita*", compendio actualizado de la normatividad, jurisprudencia, doctrinas y conceptos para la GETH.
5. Micro sitio de la PGETH y Tablero de control con resultados de la Medición del Desempeño Institucional MDI para la PGETH

**Dificultades y/o Brechas**

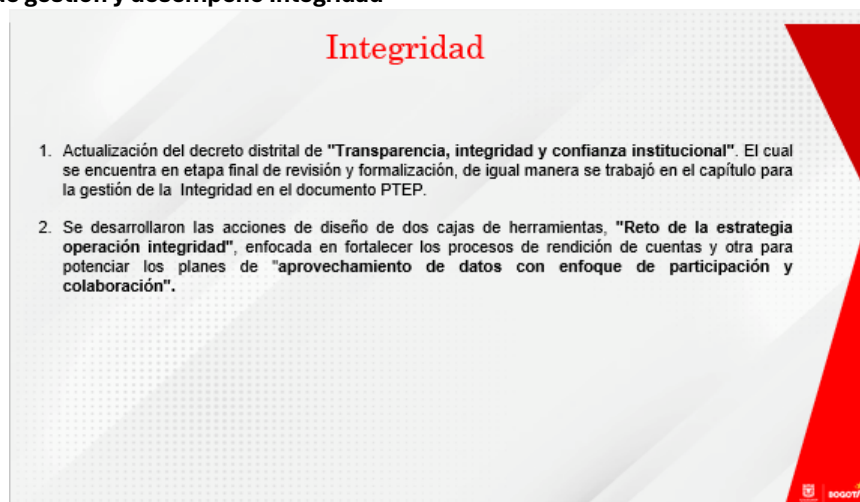
1. Baja disponibilidad, asistencia y designación para asistir y liderar los espacios o reportes adelantados.
2. Bajo compromiso para remitir o reportar la información solicitada.
3. Dificultades técnicas de acceso a plataformas tecnológicas, para la consulta y/o reportes requeridos.

BOGOTÁ

### 9.2 SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

Juan Camilo Giraldo Zuluaga, Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., informa los avances, en relación con las siguientes cinco políticas de gestión y desempeño:

- **Política de gestión y desempeño Integridad**



**Integridad**

1. Actualización del decreto distrital de "**Transparencia, integridad y confianza institucional**". El cual se encuentra en etapa final de revisión y formalización, de igual manera se trabajó en el capítulo para la gestión de la Integridad en el documento PTEP.
2. Se desarrollaron las acciones de diseño de dos cajas de herramientas, "**Reto de la estrategia operación integridad**", enfocada en fortalecer los procesos de rendición de cuentas y otra para potenciar los planes de "**aprovechamiento de datos con enfoque de participación y colaboración**".

BOGOTÁ

# COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

## ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

- Política de gestión y desempeño Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

### Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

**Logros y avances:**

- Durante el año 2025, en los espacios de asistencia técnica en los que se abordaron temáticas relacionadas con PTEP, Rendición de Cuentas y Agendas Abiertas, participaron un total de 379 personas pertenecientes a las entidades distritales.
- Se culminó la elaboración del documento “Lineamientos Técnicos Distritales sobre los Programas de Transparencia y Ética Pública”. Asimismo, el jueves 26 de febrero se llevará a cabo un taller de socialización dirigido a las entidades distritales, con el fin de presentar el contenido y alcance de los lineamientos.

**Desafíos:**

- En atención a la expedición de la Guía versión 7 del DAFP en septiembre de 2025, se identificó la necesidad de armonizar la gestión de riesgos en el marco del PTEP, incorporando el SIGRIP; en consecuencia, se está adelantando una estrategia de gestión de riesgos dirigida a las entidades distritales, cuya finalización está prevista para mayo de 2026.

- Política de gestión y desempeño Gestión del Conocimiento y la Innovación

### Gestión del Conocimiento y la Innovación

**ACCIÓN ESTRATÉGICA/TÁCTICA**

Implementar y fortalecer la red de conocimiento que facilite el intercambio de conocimientos, experiencias y mejores prácticas entre las entidades públicas distritales.	•Convocatoria intersectorial para fortalecer la articulación, gobernanza, roles y respaldo directivo. •Seguimiento a los equipos transversales de información estadística y gestión ambiental, identificando avances y brechas. •Activación del equipo transversal de datos geográficos (IDECA-Catastro) para fortalecer la interoperabilidad y la toma de decisiones.
Brindar asesoramiento a las entidades distritales para fortalecer su gestión del conocimiento e innovación, con el fin de mejorar la captura, creación, almacenamiento, transferencia y aplicación de conocimientos.	•Aplicación del modelo de madurez en 55 entidades, integrando resultados FURAG e Índice de Innovación Pública. •Identificación de brechas y alineaciones entre innovación y gestión del conocimiento. •Diseño de herramienta comparativa para la toma de decisiones y focalización de asistencia técnica. •Desarrollo de asistencias técnicas en lineamientos de política, estructuración de retos y fortalecimiento de capacidades en innovación. •Acompañamiento a 15 entidades y 296 servidores y contratistas, con nivel promedio de satisfacción de 4,79/5.
Fomentar una cultura de innovación y emprendimiento dentro de las entidades públicas, incentivando a los colaboradores a proponer y desarrollar proyectos innovaciones que contribuyan a la mejora en los productos y servicios y a la eficiencia en la gestión.	•Implementación del programa en cinco entidades, con cinco procesos desarrollados. •Promoción de la cultura de innovación interna mediante estrategias de mejora institucional. •Identificación de retos y planes de acción desde los equipos operativos. •Construcción de la Guía de <b>Intraemprendimiento</b> como instrumento metodológico (entrega prevista último trimestre de la siguiente vigencia).

# COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

## ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

- **Política de gestión y desempeño Control Interno**

### Control Interno

1. En 2025, se avanzó en la elaboración de un Instrumento de Evaluación de auditoría Interna – CDA.
2. Se elaboró un Instrumento de Formulación de los Planes Anuales de Auditoría y plantillas de trabajo utilizadas en los procesos de auditoría – CDA.
3. Se consolidó el Banco de Hojas de Vida para Jefes de Control Interno (periodo 2026–2029), que quedando integrado por 343 perfiles de quienes superaron satisfactoriamente las etapas de inscripción, Verificación de Requisitos Mínimos (VRM), Prueba de Conocimientos Funcionales y Entrevista.
4. Se logró la construcción del documento técnico "Recomendaciones y herramientas para la administración de riesgos del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPDAM) para las entidades del Distrito Capital."

- **Política de gestión y desempeño Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos**

### Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos

Diagnóstico del nivel de conocimiento, uso e implementación de los documentos estandarizados de los procesos transversales en las entidades del Distrito Capital, a partir del diligenciamiento de un formulario por parte de los enlaces MIPG.

#### RESULTADOS

- **Alto nivel de conocimiento:** El 87.5% de los participantes afirma conocer los procesos transversales definidos.
- **Implementación activa:** El 85.7% ha realizado ajustes o mejoras en sus procesos internos con base en los lineamientos establecidos.

¿Conoce cuáles son los procesos transversales definidos en la Administración Pública Distrital?

Respuesta	Porcentaje
Conoce	87.5%
No conoce	12.5%

¿Ha realizado ajustes o mejoras en los procesos internos, de acuerdo con los lineamientos presentados en los documentos de los procesos transversales?

Respuesta	Porcentaje
Implementación activa	85.7%
No implementación	14.3%

- El 95.8% considera que los documentos contribuyeron efectivamente a la implementación de los ajustes.
- Más del 90% califica como "fácil" o "muy fácil" el uso de los documentos como guía.
- Los procesos más intervenidos fueron: Gestión Contractual, Gestión TIC, Gestión Documental, Talento Humano y Dirección Estratégico.

# COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

## ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

### 9.3 SECRETARÍA GENERAL – OFICINA CONSEJERÍA TIC

Felipe Valencia Serrano, Asesor de la Oficina Consejería TIC y designado para la sesión, presenta los avances de dos políticas:

- **Política de gestión y desempeño Gobierno Digital**

**Gobierno Digital**

1. Formulación de 5 lineamientos en ámbitos estratégicos: Interoperabilidad, Autenticación Digital, Inteligencia Artificial, Compra y arrendamiento de ETP y compra de SI.
2. Más de 1500 horas de asistencia técnica a proyectos de transformación digital (Chatico, Infraestructura de datos del Distrito, Ecosistema digital, Red de IOT/Alumbrado Público Inteligente, entre otros).
3. Sesiones de capacitación en interoperabilidad, arquitectura de referencia de sistemas de información e IA.

- **Política de gestión y desempeño Seguridad Digital**

**Seguridad Digital**

Consolidación de un Ecosistema de Ciberseguridad Maduro

- Gobernanza y Consolidación Operativa**
  - **Modelo NIST 800-61r2:** Implementación exitosa con estructura de respuesta en cuatro niveles (N1-N4)
  - **Capacidades SOAR:** Procesos automatizados para 25 entidades del Distrito con trazabilidad total
  - **Gestión por indicadores:** Métricas SIM3 y KPIs (SLA/MTTD) en tableros de control en tiempo real
- Gestión Operativa y Mejora Continua**
  - **Análisis Post-Incidentes:** 100% de análisis de causas raíz con medidas técnicas, administrativas y de talento
  - **Reducción de Recurrencia:** Disminución de duplicidad de vectores de ataque mediante planes de mejora
  - **Articulación Distrital:** Verificación de responsables de Seguridad Digital en 25 entidades, canal 7x24
- Inteligencia de Amenazas y Cooperación Global**
  - **Membresía FIRST:** Participación consolidada en el foro global de equipos de respuesta
  - **Threat Intelligence Report:** Emisión mensual de boletines técnicos integrando fuentes globales y locales
  - **Detección Temprana:** Feeds avanzados para vectores emergentes (Ransomware, Phishing dirigido)
- Capacitación y Resiliencia Estratégica**
  - **Transferencia de Conocimiento:** 33 sesiones de acompañamiento técnico y talleres de Ciber crisis (Tabletop)
  - **Hoja de Ruta 2026:** Caracterización total de superficies de ataque y activos críticos. Documentación, simulacro y estrategias DRP.

## COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

### ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

#### 9.4 SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ

Jorge Enrique Cachiotis Salazar, Director del Archivo de Bogotá, presenta los resultados de la política bajo su liderazgo:

- **Política de gestión y desempeño Gestión Documental**

### Gestión Documental

1. Se estructuró la base normativa y técnica para la modernización de la gestión documental, incluyendo diagnóstico inicial del Decreto 828 de 2018, rutas de reglamentación y versiones para revisión de instrumentos técnicos: Adquisición de un SGDEA y firmas electrónicas - digitales.
2. Se fortalecieron las capacidades institucionales en analítica y seguimiento, mediante el diseño la versión inicial de 4 tableros de control estratégicos que habilitan una gestión basada en datos para la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos y el Seguimiento Estratégico al cumplimiento de la normatividad Archivística (SECUNA).
3. Se sentaron las bases para la innovación tecnológica, con el diseño de protocolos de pruebas con inteligencia artificial para la Evaluación de TRD/TVD y la formulación inicial conceptual de un laboratorio de tecnologías de gestión documental, orientado a adopciones progresivas y controladas de pruebas funcionales en temas de Gestión Documental.
4. Se consolidó un ecosistema de capacidades y colaboración, a través de Asistencia técnica con la realización de 6 talleres Teórico-prácticos en temas de Gestión documental con la participación de 247 personas de entidades del Distrito y con convocatoria a todas las entidades y organismos del distrito para participar en la Red de Mentores y Mesas Técnicas Especializadas (inscribieron 61 interesados)

#### 9.5 SECRETARÍA GENERAL – SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Adriana Vargas Tamayo, Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía, presenta los avances de:

- **Política de gestión y desempeño Servicio al Ciudadano**

### Protocolos de Atención

**Desarrollo de protocolos de atención con enfoque diferencial**  
Elaboración y publicación del Manual de Servicio al Ciudadano y Protocolos de Atención mediante la **Directiva 030 de 2025**  
Referencia normativa: [https://secretariageneral.gov.co/\\_/Directiva%2010%202025.pdf](https://secretariageneral.gov.co/_/Directiva%2010%202025.pdf)

### Estrategia itinerante – Ferias a Tu Servicio

<b>4</b> Ferias realizadas Último trimestre 2025	<b>17 de octubre</b> – Puente Aranda <b>7 de noviembre</b> – Tunquelito <b>22 de noviembre</b> – Usaquén <b>12 de diciembre</b> – San Cristóbal
<b>15.743</b> interacciones obtenidas	<b>Acompañamiento a entidades:</b> 4 reuniones pre-feria con 70 servidores públicos de 40 entidades distritales

Estrategia integral de fortalecimiento del relacionamiento ciudadano mediante protocolos estandarizados y despliegue territorial

# COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

## ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

Claudia Ximena Pantoja Burbano, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, presenta los avances de:

- Política de gestión y desempeño Racionalización de trámites

### Implementación de acciones de mejora de la oferta institucional

➤ Adelantar intervenciones a trámites de alto impacto en la clínica de trámites del laboratorio de innovación (IBO)

## 5

trámites de alto impacto intervenidos

 <p><b>Registro de Información Tributaria (RIT) – S. Hacienda</b></p> <p>Construcción flujo transaccional del trámite y eliminación de requisitos en procesos contractuales.</p>	 <p><b>Concepto Sanitario – S. Salud</b></p> <p>Fusión de 4 procesos diferentes a uno liderado por Secretaría de Salud. Elaboración del proceso.</p>	 <p><b>Certificado de Discapacidad S. Salud</b></p> <p><b>Fase 3 – Diseñar</b> Prototipo baja resolución diseñado, en definición de alcance de acciones de racionalización.</p>
 <p><b>Englobe y Desenglobe – Catastro</b></p> <p>Proceso de gestión y validación de documentos hasta la radicación.</p>	 <p><b>Publicidad Exterior Visual – S. Ambiente</b></p> <p><b>Fase 3 – Diseñar</b> En definición de alcance acciones de racionalización y prototipo.</p>	

### Oferta institucional en lenguaje claro

➤ Laboratorios de lenguaje claro aplicados a la oferta institucional

11

actividades autorizadas de fortalecimiento realizadas

454

prototipos validados ciudadanos y servidores públicos

6 localidades impactadas

Ciudad Bolívar · Eraguaví · Puente Aranda · Tunjuelito · Uraquén · San Cristóbal

**Componentes de las actividades**

1 Laboratorio especializado

Lenguaje Claro y accesibilidad en alianza con Universidad de los Andes

3 Ejercicios territoriales

Validación directa en territorio mediante el programa 'Ferias a Tu Servicio'

Fortalecimiento del relacionamiento mediante validación territorial, co-creación académica y escucha activa ciudadana

➤ Desarrollar ejercicios de validación con las entidades priorizadas

**Entidades validadas:** Movilidad · Catastro · Hábitat · Hacienda

**Componentes técnicos revisados**

Claridad en términos: Revisión de términos técnicos y estandarización del discurso institucional

Inclusión: Validación de protocolos con enfoque diferencial y de discapacidad

Experiencia digital: Análisis de contenidos digitales y barreras tecnológicas

**Principales acciones desarrolladas**

- **Validación territorial:** Escucha activa y revisión de trámites en territorio a través de SuperOADE Móvil
- **Creación académica:** Desarrollo de laboratorios de lenguaje claro para mejorar accesibilidad
- **Diálogo ciudadano:** Sesiones para validar percepciones sobre el servicio distrital (ej. SuperOADE Boas)
- **Fortalecimiento interno:** Exploración con equipos de servicio (Red OADE Calle 15) para identificar brechas

## COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

### ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

#### Escuela de Trámites

> **Elaboración de contenidos para la Escuela de trámites del Distrito**

Guía para la mejora regulatoria con impacto en la oferta institucional

- Publicación de la Guía para la mejora regulatoria
- Socialización de la Caja de Herramientas (18 de agosto de 2025)
- Espacio "Racionalizar para Transformar" (27 de noviembre de 2025)



Socialización Caja de Herramientas (18 agosto 2025)

> **Acompañamiento y asistencia a las entidades distritales en la identificación e implementación de la estrategia de racionalización de trámites.**

26

Actividades de acompañamiento

60

entidades distritales en el marco de la estrategia Bogotá Aqil



Racionalizar para Transformar (27 noviembre 2025)



Laboratorio de Innovación Pública de Bogotá - IPO

97

Acciones de racionalización implementadas

05 Administrativas  
5 Mecanísticas  
30 Tecnológicas

2025



#### 9.6 SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

David Joseph Roza Parra, profesional de la Subsecretaría de Planeación de la Inversión de la Secretaría Distrital de Planeación, presenta los logros para las siguientes dos políticas:


- Política de gestión y desempeño Planeación Institucional
- Política de gestión y desempeño Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

## Planeación Institucional

**1** Orientar a las entidades en la definición de su planeación estratégica y operativa en el marco del Plan Distrital de Desarrollo orientado a satisfacer sus grupos de valor

Lineamientos distritales	Circular 07 de 2025	Lineamientos y cronograma para procesos de reprogramación, actualización y seguimiento al Plan de Acción del PDD
	Circular 12 de 2025	Lineamientos para solicitar conceptos sobre modificaciones al presupuesto de inversión
	Circular 24 de 2025	Lineamientos para la elaboración de la rendición de cuentas <ul style="list-style-type: none"> <li>o Estructura propuesta para el informe.</li> <li>o Responsables.</li> <li>o Relación con instrumentos de planeación</li> <li>o Logros y avances frente al PDD.</li> </ul>
	Circular Conjunta SDH-SDP 006 de 2025	Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2025 y programación presupuestal de la vigencia 2026

Asistencia técnica	1244 asistencias técnicas	Asistencia técnica permanente para procesos de reprogramación, actualización y seguimiento al Plan de acción del PDD
	1462 personas capacitadas	49 mesas técnicas ( migración, ajustes, reprogramación y seguimiento plataforma)
	133 asistentes	Capacitación PIIP (DNP) dirigida a entidades distritales



# COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

## ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

### Planeación Institucional

**2** Elaboración del informe de rendición de cuentas, para dar a conocer los avances y logros de la Administración Distrital

**Comunicación a todas las entidades**


**Circular SDP 035 de 2024 (www):**

- Revisión de la versión preliminar consolidada
- Inclusión del capítulo de gestión contractual de cada sector
- Consolidación y publicación del informe de rendición de cuentas sobre balance de resultados del PDD.

**3** Identificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el PDD, con la elaboración del informe de seguimiento al plan de acción del PDD.

**Reportes de seguimiento** al PDD de manera trimestral.

**Publicación en la página web** de la SDP para consulta de la ciudadanía  
<http://www.sdp.gov.co/gestion-y-la-informacion-y-seguimiento-a-la-trayectoria-gubernativa>



Juan David Vinasco Idárraga, Director de Información y Estadísticas de la Secretaría Distrital de Planeación, presenta el avance de:

- **Política de gestión y desempeño Gestión de la Información Estadística**

### Gestión de la Información Estadística

**Articulación institucional y cultura estadística**


- ✓ Directorio Distrital del Ecosistema: **40** entidades, **16** sectores
- ✓ Caracterización de **85** Operaciones estadísticas y **115** Registros Administrativos
- ✓ Consolidación batería de **659** indicadores de ciudad
- ✓ **343** certificaciones de asistencia de funcionarios distritales en capacitaciones del SEN

**Calidad estadística**

- ✓ **177** documentos asociados a Operaciones Estadísticas
- ✓ **1** Operación Estadística certificada por NTC PE 1000 – Censo de Habitante de Calle (SDIS)
- ✓ **2** Registros Administrativos participaron en fortalecimiento DANE (PUA-SDIS, Censo Inmobiliario - UAEC)

**Producción, accesibilidad y difusión información estadística**

- ✓ **1** Calendario Estadístico Distrital
- ✓ **3** Proyectos Estadísticos Estratégicos ejecutados: Observatorio de Seguridad, Registro Social, Pagaduría



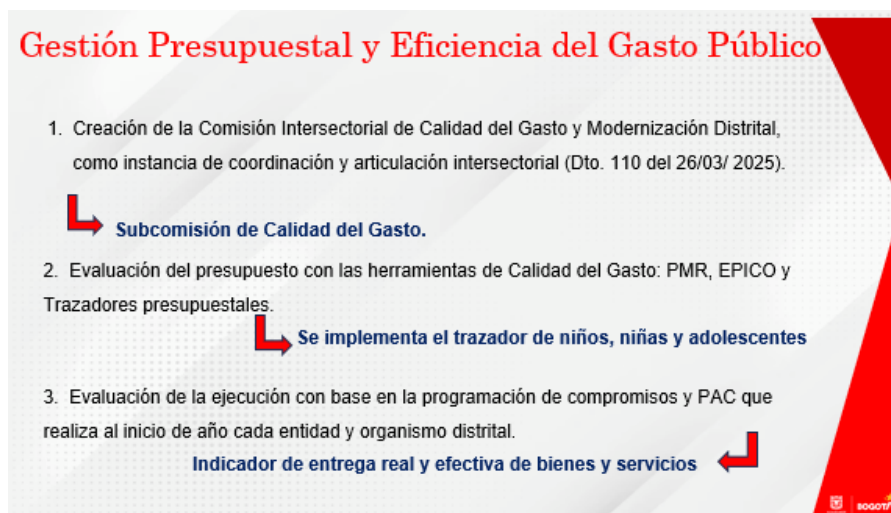
## COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

### ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

#### 9.7 SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

Claudia González Alfonso, Asesora de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, presenta los logros, así:

- **Política de gestión y desempeño Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público**



**Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público**

1. Creación de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital, como instancia de coordinación y articulación intersectorial (Dto. 110 del 26/03/ 2025).  
↳ **Subcomisión de Calidad del Gasto.**
2. Evaluación del presupuesto con las herramientas de Calidad del Gasto: PMR, EPICO y Trazadores presupuestales.  
↳ **Se implementa el trazador de niños, niñas y adolescentes**
3. Evaluación de la ejecución con base en la programación de compromisos y PAC que realiza al inicio de año cada entidad y organismo distrital.  
**Indicador de entrega real y efectiva de bienes y servicios** ↳

#### 9.8 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Carlos Andrés Bernal Casas, Asesor de despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, informa que lo acompañan Zulma Rojas Suárez, Paola Andrea Gómez Vélez y Alma Rosa Ramos María, quienes presentarán los avances de las políticas bajo responsabilidad de la entidad:

Paola Andrea Gómez Vélez, profesional de la Dirección Distrital de Gestión Judicial informa los resultados de:

# COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

## ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

- Política de gestión y desempeño Defensa Jurídica

### 4.13 Política de Gestión y Desempeño Defensa Jurídica

- Expedición de 2 lineamientos enfocados en la promoción de los MASC y medición de las políticas de prevención del daño antijurídico (Circulares 004 y 26 de 2025)
- Se realizaron 13 jornadas de fortalecimiento de capacidades del cuerpo de abogados del Distrito, las publicadas en el canal YouTube de la SJD cuentan con **4.180** visualizaciones.
- Conforme la metodología fijada en la Circular 033 de julio de 2024 se mantuvo un éxito procesal **cualitativo 94%** y cuantitativo del **85,6%**

Zulma Rojas Suárez, profesional de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos presenta el resultado de:

- Política de gestión y desempeño Mejora Normativa

### Mejora Normativa

- Consolidar las acciones para el fortalecimiento de la etapa de planeación en la construcción de los proyectos regulatorios
- Lograr el 43% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación que expida la administración distrital
- Difundir las normas expedidas en el Distrito Capital y de impacto para Bogotá en el Sistema de Información Régimen Legal de Bogotá.
- Elaboración, expedición y publicación de los decretos únicos sectoriales

- Actualización de la **matriz de agenda regulatoria con enfoque de género**. Directiva 2 de 2025 y Decreto Distrital 582 de 2025.
- Consulta pública de la agenda** regulatoria en el D.C.
- Manual de técnica Normativa**. Decreto Distrital 582 de 2025

322 Proyectos consultados  
2603 Observaciones ciudadanas → **56.4%** → Consolidación de la estrategia de participación ciudadana  
1470 Incidencia positiva

- Publicación de **52 boletines Boletín Bogotá Jurídica** - Régimen Legal
- Construcción de **documentos de relatoría**

- Expedición de **16 Decretos Únicos**:  
**14 sectoriales** (Hacienda, Educación, Cultura, Planeación, Gestión Pública, Movilidad, Desarrollo económico, Salud, Hábitat, Ambiente, Seguridad, Salud, Gobierno)  
**2 temáticos** (Tributario y Ordenamiento territorial )
- Se pasó de más de **3000 normas a 17 disposiciones**.

## COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

### ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

Alma Rosa Ramos María, profesional de la Dirección Distrital de Política Jurídica informa los resultados de:

- **Política de gestión y desempeño Compras y Contratación Pública**

**Compras y Contratación Pública**

Durante la vigencia 2025 la política tuvo los siguientes logros:

- ↳ Diseño e implementación de instrumentos para buenas prácticas en la gestión contractual.
- ↳ Actualización de líneas de investigación del ODCLA.
- ↳ Socialización e implementación de buenas prácticas contractuales.
- ↳ Publicación de herramientas y documentos en materia de contratación en el micrositio ODCLA.
- ↳ Publicación y divulgación de datos en contratación en el Distrito Capital.
- ↳ Articulación interinstitucional con entidades distritales. (Convenio 151-2025 Manzana Liévano).
- ↳ Desarrollo del piloto de agregación de demanda.
- ↳ Identificación y verificación de necesidades comunes de contratación en el distrito capital para la construcción de la estrategia.
- ↳ Investigación y selección de mecanismos de agregación de demanda adecuados a implementar en el Distrito Capital.
- ↳ Estructuración del documento técnico de la estrategia de compra pública.

#### 9.9 SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO - INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

Diego Fernando Figueroa Guerra, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno, presenta los resultados. También se encuentra en la sesión Adriana Marcela Castañeda Camacho, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal.

- **Política de gestión y desempeño Participación Ciudadana en la Gestión Pública**

**Participación Ciudadana en la Gestión Pública**

- Socialización a funcionarios sobre temas de participación**  
100% de avance. Se realizaron tres eventos de socialización en septiembre y octubre de 2025, dirigidos a servidores públicos del Distrito sobre:
  - Retos ciudadanos
  - Presupuestos Participativos
  - Decreto 606 - Sistema Distrital de Participación
- Diagnóstico Distrital de Participación en las entidades**  
El instrumento "Diagnóstico Distrital de la Participación Ciudadana en la Gestión Pública 2025" fue diseñado, aplicado y se analizaron sus resultados. Se obtuvo respuesta de **23 entidades del Distrito**.
- Guía Metodológica Presupuestos Participativos**  
**100% de cumplimiento.** La Directiva 001 de 2025 fue emitida en julio, estableciendo el cronograma y protocolo del proceso Proyecto Local - Presupuestos Participativos. La guía metodológica se elaboró y publicó para la implementación en Alcaldías Locales.
- Planes de Acción para Divulgación Local**  
**100% de avance.** Se implementó el plan de acción 2025 de la estrategia de divulgación del Centro de Gobierno Local (CGL) mediante publicaciones, notas de prensa, boletines y participación en eventos ciudadanos.

## COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

### ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

#### 9.10 SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Anny Lizette Castillo Cittelly, profesional de la Secretaría Distrital de Ambiente, presenta los resultados obtenidos en relación con:

- **Componente Gestión Ambiental**

**Componente Ambiental**

**Incrementar la apropiación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) en las entidades Distritales que lo concertan.**

1. Se crearon ocho (8) infografías para alimentar la caja de herramientas orientada a las Entidades que concertan el PIGA.
2. Se elaboró video asincrónico que fue socializado mediante correo electrónico a todas las entidades que hacen parte del PIGA.
3. Se creó la Guía para el Manejo de la Herramienta sistematizada Storm que orienta el reporte y procesamiento de información y que se encuentra publicada en la página de la SDA.
4. Se crea la Guía para el Reporte del Informe de Verificación y Cálculo de Huella de carbono.
5. Se fortaleció el conocimiento mediante la socialización de videos sobre instalación de Storm, seguimiento de Plan de Acción y Producto Plásticos.
6. Se creó un espacio virtual denominado EcoBox el cual se encuentra publicado en el siguiente enlace web: <https://www.ambientebogota.gov.co/caja-de-herramientas-para-la-implementacion-de-tu-piga-ecobox>

Alejandra Rodas Gaiter agradece los informes y señala que se puede evidenciar el trabajo adelantado en las diferentes políticas y la importancia estratégica que tienen. Se observa cómo se está buscando la articulación y el alcance hacia todas las entidades. Los planes presentados son claros y, aunque existen retos, muchos de ellos son comunes. Por ejemplo, el relacionado con la gestión de la información: todas las entidades enfrentan esa misma dificultad. Por ello, es fundamental que podamos apoyarnos mutuamente para acceder y organizar la información necesaria.

Asimismo, debemos trabajar de manera conjunta con los equipos técnicos para articularnos mejor y evitar que cada entidad mida o gestione información de manera aislada. El propósito es avanzar hacia estrategias compartidas que faciliten el intercambio de información y la coordinación. Reconocemos que, cuando solicitamos información simultáneamente, las entidades enfrentan una carga importante; por eso, una articulación adecuada permitirá definir tiempos y estrategias coordinadas que no generen presión innecesaria.

Esta Comisión es una oportunidad para escuchar a todas las políticas y encontrar puntos de articulación. Por lo tanto, las presentaciones serán compartidas para que puedan conocerlas, identificar cruces de trabajo y detectar oportunidades de coordinación. Si una política trabaja en un tema que complementa otra, la articulación permitirá obtener mejores resultados.

El llamado es a evitar que las políticas se gestionen como silos y promover un trabajo coordinado e integrado entre todas.

**COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
-CIGD-**

**ACTA No. 1 de 2026  
SESIÓN ORDINARIA**

**10. INFORME DE GESTIÓN REALIZADA:**

**10.1 SECRETARÍA DE LA MUJER - INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN LOS PRODUCTOS DEL PLAN MARCO**

Marcela Giraldo Gómez, de la Dirección de Derechos y Diseño de Política, expone que en la vigencia 2025 se inició el acompañamiento técnico al Plan Marco del MIPG mediante un concepto técnico con recomendaciones generales y específicas para cada política. De las 20 políticas del Modelo, se realizaron 12 mesas técnicas, de las cuales surgieron compromisos como la emisión de lineamientos para rendición de cuentas con enfoque de género, capacitaciones y conceptos técnicos sobre información estadística.

Las mesas desarrolladas incluyeron, entre otras, transparencia, integridad, gestión ambiental, servicio al ciudadano, racionalización de trámites, gestión presupuestal y talento humano. Quedan pendientes las demás mesas.

La Secretaría de la Mujer reafirma su compromiso con la transversalización del enfoque de género y de continuar el trabajo articulado con los equipos y líderes de política. En los próximos días se enviará un informe más detallado de los compromisos asumidos.

**10.2 EQUIPO TÉCNICO DISTRITAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LAS PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL DE LA CORRUPCIÓN.**

Katherine Cardozo y Sofía Garzón presentan los avances correspondientes. Informan que el equipo elaboró el documento de lineamientos distritales para los Programas de Transparencia y Ética Pública, el cual se encuentra finalizado y próximo a su publicación. El 26 de febrero, se realizará un taller con todas las entidades distritales para socializar dichos lineamientos y profundizar en su implementación. También se llevaron a cabo asistencias técnicas con amplia participación institucional, con más de 300 funcionarios inscritos.

En cuanto a la normativa, se avanzó en la actualización del decreto de transparencia y del Código de Integridad (Decreto 118 de 2018). Con la expedición del Decreto Único del Sector Gestión Pública, la actualización se orientó a incorporar los ajustes en los artículos correspondientes a transparencia e integridad. El documento ya pasó por consulta y revisión de la Secretaría Jurídica y actualmente se encuentra en revisión de la Oficina Jurídica de la Secretaría General.

Dado el estado del proceso de actualización normativa y la necesidad de culminar la socialización del documento técnico, se propone ampliar la duración de este equipo hasta mediados del año.

El secretario técnico somete la propuesta a votación, la cual es aprobada.

**10.3 EQUIPO TÉCNICO DE FORMACIÓN**

Linda Reales presenta los avances del año 2025 e informa que se trabajó con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD- para consolidar la oferta académica de *Soy Diez Aprende*. Como resultado, 8.162

## COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

### ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

servidores se inscribieron en la oferta formativa y 3.981 obtuvieron certificación, alcanzando una tasa de aprobación del 49%.

Para culminar las tareas del equipo, se requiere avanzar en la actualización de los cursos cuyo contenido debe ser ajustado y realizar la cesión de derechos patrimoniales de los cursos de la Secretaría General al Departamento Administrativo del Servicio Civil.

La coordinación con el Servicio Civil continuará, con el propósito de que la formación para los servidores públicos quede concentrada exclusivamente en dicha entidad y se requiere prorrogar su gestión hasta 31 de diciembre de 2026, lo cual es sometido a votación por el secretario técnico y es aprobado.

#### 10.4 EQUIPO TÉCNICO PREMIO DISTRITAL A LA GESTIÓN O EL QUE HAGA SUS VECES

Diego Eduardo Canesto Arenas presenta el balance del trabajo articulado entre varias políticas y entidades, incluyendo la Subsecretaría Distrital de Servicio a la Ciudadanía, la Consejería TIC, la Consejería de Relaciones Internacionales y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para la organización del **Reconocimiento a la Excelencia Pública 2025**. En este ejercicio se unificaron esfuerzos logísticos y financieros, lo que permitió realizar un solo evento, llevado a cabo el **9 de octubre de 2025**.

En el marco del cuarto Premio de la Gestión, que se desarrolla cada dos años, se recibieron 99 postulaciones de buenas prácticas en distintas categorías. Se convocó a un grupo de jurados expertos, quienes recibieron certificación por su participación. Además, se trabajó con la Consejería de Relaciones Internacionales para identificar prácticas con potencial de proyección internacional, las cuales serán acompañadas durante el año en curso.

El balance del evento fue satisfactorio y, conforme al Decreto Único del Sector Gestión Pública, este equipo retomará funciones en **2027** para organizar la siguiente versión del premio. Con ello, se busca ampliar la participación de políticas de gestión y desempeño y fortalecer la identificación de nuevas buenas prácticas. En consecuencia, el equipo se da por cumplido en esta vigencia.

#### 10.5 EQUIPOS TRANSVERSALES VIGENTES

Diego Católico informa que desde el 2024 se activaron los equipos transversales:

- **Gestión de la Información Estadística:** Equipo liderado por la UTA-PED (Unidad Técnica de Apoyo del Plan Estadístico Distrital). Su labor articula el Plan Estadístico Distrital (PED) y la Política de Gestión de la Información Estadística (PGIE) entre los periodos 2019-2024 y 2025-2029. Su principal logro fue el fortalecimiento de la comprensión de los lineamientos estadísticos y la mejora en la colaboración institucional.
- **Gestión Ambiental:** Equipo integrado por representantes técnicos de varias entidades distritales, coordinado por la Subdirección de Educación y Cultura Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente. Su objetivo central es mejorar la implementación del PIGA en las entidades mediante herramientas innovadoras, entre ellas el EcoBox.

# COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

## ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

Así mismo, en septiembre de 2024 se activó el **Equipo de Gestión de Datos Geográficos**, liderado por IDEC y Catastro Distrital, el cual viene trabajando con ocho entidades productoras de datos geográficos. Para este año se proyecta la ampliación de este equipo, fortaleciendo la gestión y el uso coordinado de la información geoespacial en el Distrito.

### 11. VARIOS

#### 11.1 SOCIALIZACIÓN IA MIPG

El secretario técnico informa que la Dirección de Desarrollo Institucional, en articulación con la Oficina TIC de la Secretaría General, avanza en la finalización del **aplicativo de IA MIPG**, actualmente en su fase de ajustes comunicacionales. El objetivo del aplicativo es **racionalizar la asistencia técnica** de las políticas de gestión y desempeño, permitiendo que las entidades consulten información, lineamientos y conceptos de manera autónoma y disponible 24/7.

La IA se alimenta de un **repositorio (checkpoint)** con los documentos que soportan la asistencia técnica de cada política. Por ello, se solicita a los líderes y lideresas remitir **todos los documentos, lineamientos, conceptos y cartillas** necesarios para asegurar el funcionamiento del sistema. Aunque ya se recibieron insumos de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, la Consejería TIC y las políticas a cargo de la DDDI, aún falta información de varias políticas.

El aplicativo reducirá la carga operativa de los equipos técnicos al evitar responder consultas ya documentadas y permitirá concentrar esfuerzos en casos nuevos o especializados. Se recuerda que este es un proceso continuo: cada vez que se generen nuevos documentos, deberán remitirse para actualizar el algoritmo.

Por su parte, Adriana Vargas Tamayo, Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía, propone además incluir los **bancos de preguntas frecuentes** que manejan las políticas, con el fin de mejorar la precisión del asistente.

Finalmente, se recordó que cada política debe designar a la persona responsable del **traslado permanente de la información**, con el fin de mantener actualizado el sitio y garantizar su funcionamiento adecuado.

#### 11.2 PLAZO PARA ENVIAR EL REPORTE EN EL PLAN MARCO DEL MIGP DEL 2DO SEMESTRE DE 2025: 13 DE MARZO DE 2026.

El secretario técnico señala que el **reporte del Plan Marco del segundo semestre de 2025** deberá enviarse **a más tardar el 13 de marzo de 2026**, por lo que se solicita remitir los avances dentro del plazo establecido. Además, surge un tema que se explica a solicitud de Juan Camilo Giraldo Zuluaga, Director Distrital de Desarrollo Institucional:

#### 11.3 APLICATIVO CONFLICTO DE INTERESES (Incluido durante la sesión)

David Ricardo Fiscó Lombo, profesional de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional informa que, para este año, el Departamento Administrativo del Servicio Civil y la Veeduría Distrital priorizaron en su presupuesto la creación del **Simulador de Conflicto de Interés**. Explica que en 2025 se desarrolló una fase de recopilación preliminar de

# COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

## -CIGD-

### ACTA No. 1 de 2026

#### SESIÓN ORDINARIA

información y de alistamiento técnico, y que en esta vigencia se busca dar continuidad al proyecto. Señala que se ha trabajado con el Delegado de Participación de la Veeduría y con la Jefa de la Oficina de Planeación del Servicio Civil, con el fin de avanzar en la construcción de la herramienta.

## 12. CIERRE

**Adriana Herrera Beltrán, Veedora Distrital**, indica que la Veeduría Distrital, en el marco de las funciones preventivas que le asigna la ley, se adelanta un conjunto amplio de tareas orientadas a fortalecer la integridad pública, la transparencia, la gestión del riesgo y el acompañamiento técnico a las entidades del Distrito. Se señala que, aunque muchas veces las entidades perciben que la Veeduría solicita numerosos informes o insumos, estas solicitudes responden a los estudios y evaluaciones que la entidad realiza de manera permanente, particularmente en lo relacionado con los **mapas de riesgos**, la política de integridad y otros instrumentos esenciales para la prevención de prácticas que puedan afectar la gestión pública.

Se explica que, como parte de estas actividades, se efectuó un estudio para las 61 entidades distritales sobre riesgos asociados a la política de integridad, ejercicio desarrollado por solicitud del Alcalde Mayor en el marco de la función preventiva y de vigilancia administrativa. En este contexto, la Veeduría destaca la importancia de que los equipos que operan en cada política —quienes conocen de primera mano la implementación y los desafíos en terreno— participen en la revisión de estos análisis, valoren la utilidad de los resultados y planteen observaciones o ajustes que permitan fortalecer la gestión institucional.

Asimismo, se enfatiza que estos espacios de socialización y articulación interinstitucional permiten mantener una coordinación fluida con la Secretaría General, especialmente mediante el trabajo directo con **Alejandra Rodas Gaiter**, con quien se comparten documentos, estudios y hallazgos derivados de la vigilancia preventiva. Se resalta que parte de la documentación y estudios elaborados por la Veeduría ya se encuentran disponibles públicamente en su página web, mientras que otros se encuentran en proceso de revisión y autorización por parte de la Alcaldía Mayor para determinar su publicación, dado que se deben respetar los procedimientos y los tiempos institucionales de divulgación.

La Veeduría subraya que, como órgano de control preventivo y asesor de la administración distrital, cumple un papel particular dentro de la estructura del Estado: un rol independiente, pero colaborativo, que permite identificar oportunidades de mejora, alertar sobre riesgos y acompañar técnicamente a las entidades. Se reitera que toda la información generada —estudios, informes, análisis y documentos técnicos— está a disposición de las entidades que la requieran y puede ser utilizada para fortalecer procesos internos, tomar decisiones informadas y robustecer la gestión de políticas públicas.

Finalmente, se manifiesta plena disposición para continuar participando en estos espacios, retroalimentar los procesos en curso y recibir comentarios u observaciones sobre los documentos producidos, en un ejercicio permanente de co-construcción con las entidades distritales y los equipos técnicos responsables de la implementación de las políticas de gestión y desempeño.

**El secretario técnico** agradece a la Veedora y a la Veedora Delegada por su participación en este espacio. Dicho esto, antes de cerrar, queremos recordarles y recomendarles la **designación de los profesionales** que harán parte del

# COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -CIGD-

## ACTA No. 1 de 2026 SESIÓN ORDINARIA

equipo técnico. Aún no todas las políticas han enviado su enlace técnico, por lo que es importante que remitan el nombre de un **designado** y un **suplente**.

Una vez contemos con el registro de asistencia, les enviaremos nuevamente esta solicitud para que nos remitan los nombres correspondientes. Con esta información iniciaremos la convocatoria para comenzar el trabajo del **equipo técnico**, cuya primera actividad será la definición de las **respuestas de la estrategia “Respondamos Bien”**, programada para la próxima semana. Ya tendremos disponible el formulario, por lo que será necesario revisar colectivamente la información y tomar decisiones que permitan estructurar la estrategia a nivel distrital, con el fin de mejorar los resultados frente a la medición de la vigencia anterior.



**Alejandra Rodas Gaiter**, para el cierre de la sesión, agradece a todas y toda su participación. Comenta que ha sido una sesión muy productiva donde logramos revisar los planes en curso y las tareas que vienen. Reiteramos la importancia de remitir la información requerida para el IA del MIPG, así como la designación de los representantes para el equipo técnico, ya que será en ese espacio donde podremos articular necesidades, coordinar acciones y avanzar con mayor continuidad que en las reuniones plenarios. Solicita no olvidar diligenciar el **registro de asistencia**.

### CONCLUSIONES

En cumplimiento de la normatividad vigente, se llevó a cabo la sesión inicial de la CIGD correspondiente al primer bimestre de la vigencia. En esta reunión se aprobó el plan de acción y se programó la siguiente sesión ordinaria.




Se desarrolló el orden del día establecido, y las decisiones y compromisos adoptados se consignan en el presente documento.

### DECISIONES

Icono	Decisión
	Aprobación de la modificación del reglamento de la CIGD.
<b>Síntesis:</b> Se modifica el Reglamento de la CIGD en el que se incorporan los ajustes normativos y precisiones observadas.	
	Se aprueba el cambio de nombre del <b>Equipo de Trabajo Administrativo</b> por <b>Equipo Técnico de Gestión y Desempeño</b> y aprobación del plan de acción.
<b>Síntesis:</b> Se aprueba el cambio de nombre del equipo, el cual tendrá a su cargo la gestión de las acciones identificadas, entre ellas, <b>“Respondamos bien Furag”</b> . Actividad que tiene muy buena acogida por los integrantes de la instancia, dada la relevancia en la medición que esto representa. Además, se aprueba el plan de acción	

**COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
-CIGD-**

**ACTA No. 1 de 2026  
SESIÓN ORDINARIA**

	Aprobar el plan anual de trabajo de la vigencia 2026 de la CIGD.
<b>Síntesis:</b> Se aprueba el plan anual de trabajo (Ver anexo 2) y las demás funciones de la CIGD que se identifiquen, serán incluidas y socializadas en la siguiente sesión de la CIGD.	
	Aprobar la vigencia del “ <b>Equipo técnico distrital para el fortalecimiento de las acciones de transparencia, integridad y las prácticas de prevención, detección y control de la corrupción</b> ” hasta junio de 2026
<b>Síntesis:</b> Se aprueba la ampliación de la vigencia del equipo técnico citado.	
	Aprobar la vigencia del “ <b>Equipo técnico de Formación</b> ” hasta el 31 de diciembre de 2026
<b>Síntesis:</b> Se aprueba la ampliación de la vigencia del equipo técnico citado.	

**COMPROMISOS**

	<b>Compromisos</b>	<b>Nombre responsable</b>	<b>Entidad</b>	<b>Fecha límite para su cumplimiento</b>
1	<b>Equipos transversales:</b> Realizar la sensibilización del Equipo Técnico Administrativo en relación con la importancia de los equipos transversales.	Diego Eduardo Canesto Arenas – Subdirector Técnico para la Generación de Capacidades Institucionales	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Primer semestre de 2026 (Pendiente desde la vigencia 2025)
2	<b>Reglamento interno:</b> Gestionar la firma y numeración.	Diego Eduardo Canesto Arenas – Subdirector Técnico de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Inmediato
3	<b>Funciones adicionales de la CIGD:</b> Identificar funciones de la CIGD que han sido establecidas en otros actos administrativos para incorporarlas en el plan de trabajo de la vigencia 2026.	Equipo Técnico de Gestión y Desempeño	Todas las entidades y organismos que integran la CIGD	Primer semestre de 2026


**COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
-CIGD-**

**ACTA No. 1 de 2026  
SESIÓN ORDINARIA**

	<b>Compromisos</b>	<b>Nombre responsable</b>	<b>Entidad</b>	<b>Fecha límite para su cumplimiento</b>
4	<b>Generar un plan marco unificado:</b> Construir un plan marco que evidencie la integración de las políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental.	Integrantes de la CIGD	Acorde con liderazgo de las políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental.	Segundo semestre de 2026
5	<b>Informe de seguimiento de la incorporación del enfoque de género en los productos del plan marco:</b> Documento que consolida la gestión realizada por la Secretaría de la Mujer en la vigencia 2025.	Marcela Giraldo Gómez	Dirección de Derechos y Diseño de Política de la Secretaría de la Mujer	Marzo 31 de 2026
6	<b>Alimentar la IA MIPG:</b> Enviar información técnica de las políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental para alimentar el aplicativo. Así como designar una persona para que realice esta actividad.	Integrantes de la CIGD	Acorde con liderazgo de las políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental.	Permanente
7	<b>Actualizar el plan marco del MIPG:</b> Incorporar los avances del segundo semestre de 2025 en el plan de acción de la política respectiva.	Integrantes de la CIGD	Acorde con liderazgo de las políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental.	Marzo 13 de 2026

En constancia firman,

  
**ALEJANDRA RODAS GAITER**  
**PRESIDENTA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

  
**DIEGO EDUARDO CANESTO ARENAS**  
**SECRETARIO TÉCNICO COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

SUBSECRETARIA DISTRITAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

SUBDIRECTOR TÉCNICO PARA LA GENERACIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES

Anexos:

- 1 Convocatoria a la sesión
- 2 Plan de trabajo de la CIGD
- 3 Presentación
- 4 Reglamento de la CIGD
- 5 Listado de asistencia

Proyectó: Luz D. Suárez E. – Profesional – Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades Institucionales -STGCI-  
 Revisó: Diego Eduardo Canesto Arenas – Subdirector Técnico para la Generación de Capacidades Institucionales  
 Participantes en la sesión



## Convocatoria primera sesión vigencia 2026 - Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño - Febrero 24 de 2026

**Desde** Diego Eduardo Canesto Arenas <decanesto@alcaldiabogota.gov.co>

**Fecha** Mar 10/02/2026 5:13 PM

**Para** Alejandra Rodas Gaiter <arodas@alcaldiabogota.gov.co>; Paola Silva <gsilva@serviciocivil.gov.co>; Juan Camilo Giraldo Zuluaga <jcgirald@alcaldiabogota.gov.co>; Julio Abril <jabrilt@sdp.gov.co>; Andres Leonardo Acosta Hernandez <alacosta@sdp.gov.co>; Claudia Marcela Numa Paez <cnuma@shd.gov.co>; Diana Rocio Celis Mora <drcelis@alcaldiabogota.gov.co>; mcjaramillo@secretariajuridica.gov.co <mcjaramillo@secretariajuridica.gov.co>; Guiomar Adriana Vargas Tamayo <gvargas@alcaldiabogota.gov.co>; diego.guerra@gobiernobogota.gov.co <diego.guerra@gobiernobogota.gov.co>; ncsanchez <ncsanchez@participacionbogota.gov.co>; ecachiotis@alcaldiabogota.gov.co <ecachiotis@alcaldiabogota.gov.co>; Atencion al Ciudadano <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>; JULIANA BARRIENTOS LOPEZ <juliana.barrientos@ambientebogota.gov.co>; ALEYDA AVELLANEDA MESA <aleyda.avellaneda@ambientebogota.gov.co>; Iscepeda <Iscepeda@saludcapital.gov.co>; lamanquillo@saludcapital.gov.co <lamanquillo@saludcapital.gov.co>; projas@sdmujer.gov.co <projas@sdmujer.gov.co>; ablanco@sdmujer.gov.co <ablanco@sdmujer.gov.co>

**CC** Sandra Patricia Rojas Reyes <sprojas@alcaldiabogota.gov.co>; Jherson Geovanny Fonseca Puentes <jgfonseca@alcaldiabogota.gov.co>; David Alejandro Huertas Erazo <dahuertasl@alcaldiabogota.gov.co>; Sofia Garzón Gómez <sgarzon@alcaldiabogota.gov.co>; Arturo Martinez Suarez <amartinezs@alcaldiabogota.gov.co>; Caterin Carreño Olmos <ccarreno@alcaldiabogota.gov.co>; Monica Rocio Castro Sanchez <mrcastro@alcaldiabogota.gov.co>; Egna Margarita Pinzon Quiroga <empinzon@alcaldiabogota.gov.co>; Sandra Carolina Ferro Lombana <scferro@alcaldiabogota.gov.co>; Diego Andrés Católico Amaya <dacatolico@alcaldiabogota.gov.co>; Katerin Cardozo Palacios <kcardozo@alcaldiabogota.gov.co>; Luz Dary Suarez Enciso <ldsuares@alcaldiabogota.gov.co>; Ivette Liliana Camargo Lopez <lcamargo@alcaldiabogota.gov.co>; David Ricardo Fiscó Lombo <drfisco@alcaldiabogota.gov.co>; rmora@serviciocivil.gov.co <rmora@serviciocivil.gov.co>; cferro@alcaldiabogota.gov.co <cferro@alcaldiabogota.gov.co>; Monica Rocio Castro Sanchez <mrcastro@alcaldiabogota.gov.co>; Angélica María Rodríguez Díaz <amrodriguez@alcaldiabogota.gov.co>; Maria Jazmin Gomez Olivar <mjgomez@alcaldiabogota.gov.co>; lcamargo@alcaldiabogota.gov.co <lcamargo@alcaldiabogota.gov.co>

1 archivo adjunto (167 KB)

0210 2026 Propuesta Reg CIGD.doc;

Estimados Directivos e invitados, cordial saludo

En el marco de lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo 001 de 2025 "Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2024", atentamente se convoca a **sesión presencial ordinaria** de la **Comisión Intersectorial del de Gestión y Desempeño**, a desarrollarse, así:

**Fecha:** 24 de febrero de 2026

**Hora:** 9:00 a.m. a 11:00 a.m.


**Orden del día:**

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Lectura y aprobación el orden del día
3. Saludo de la Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional, presidenta de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, Alejandra Rodas Gaiter.
4. Principales avances - Plan marco del MIPG 2025 - **Cuatro minutos por cada política** de gestión y desempeño y el componente ambiental. Se solicita incorporar la información en el Plan marco y en el slide. (Por favor, enumerar los logros más significativos y con alcance distrital):
  - 4.1 Gestión Estratégica del Talento Humano
  - 4.2 Integridad
  - 4.3 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
  - 4.4 Gestión del Conocimiento y la Innovación
  - 4.5 Control Interno
  - 4.6 Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos
  - 4.7 Planeación Institucional
  - 4.8 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
  - 4.9 Gestión de la Información Estadística
  - 4.10 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
  - 4.11 Gobierno Digital
  - 4.12 Seguridad Digital
  - 4.13 Defensa Jurídica
  - 4.14 Mejora Normativa
  - 4.15 Compras y Contratación Pública
  - 4.16 Servicio al Ciudadano
  - 4.17 Racionalización de trámites
  - 4.18 Participación Ciudadana en la Gestión Pública
  - 4.19 Gestión Documental
  - 4.20 Componente Gestión Ambiental
5. Plan anual de trabajo de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño 2026.
6. Reuniones ordinarias vigencia 2026
7. Aprobación del Reglamento Interno - producto del Equipo Técnico Administrativo-.
8. Varios
  - 8.1 Seguimiento compromisos anteriores
  - 8.2 Avances Modernización del Distrito
  - 8.3 Equipo Técnico Administrativo: Propuesta plan de acción 2026
  - 8.4 Informe de gestión realizada: (Cuatro minutos por ítem)

- a. Secretaría de la Mujer (Informe de seguimiento de la incorporación del enfoque de género en los productos del plan marco)
- b. Equipo técnico distrital para el fortalecimiento de las acciones de transparencia, integridad y las prácticas de prevención, detección y control de la corrupción.
- c. Equipo Técnico de Formación.
- d. Equipo Técnico Premio Distrital a la Gestión o el que haga sus veces.
- e. Relación de Equipos Transversales Vigentes.

9. Cierre de la sesión

**Anexos:**

1. **Propuesta reglamento interno. Control de cambios. Por favor si realiza alguna sugerencia, resáltela para ubicar la información fácilmente.**
2. **Esquema presentación**  [CIGD 2026](#)

**Notas:**

1. Se solicita remitir sugerencias a la propuesta de reglamento interno, **a más tardar, el viernes 13 de febrero de 2026.**
2. Se solicita incorporar la presentación respectiva en el slide respectivo, **a más tardar el viernes 20 de febrero de 2026.**
3. **Logística: Se solicita registrar el nombre de las personas que asistirán a la sesión. Plazo febrero 20 de 2026 en el link:**  
[\\_ 3/02/2026 8:00 a.m/ Logística: Registro acceso entidad sesión CIGD 24 febrero 2026: Rellenar formulario](#)
4. Se solicita remitir las respectivas delegaciones, en caso de que aplique.

Cordialmente,



SECRETARÍA  
GENERAL



**DIEGO EDUARDO CANESTO ARENAS**  
**SUBDIRECTOR**

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA PARA LA  
GENERACIÓN DE CAPACIDADES  
INSTITUCIONALES

Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió, borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Conozca nuestra política de protección de datos personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en:

<https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/politicas>

COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PLAN DE TRABAJO 2026					
FUNCIONES BÁSICAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SESIONES ORDINARIAS		OBSERVACIONES
			FEB	JUL	
1. Coordinar y gestionar las iniciativas, estrategias y planes necesarios para la adecuada implementación del Sistema de Gestión en las entidades del distrito.	1.1. Desarrollar el plan marco de las políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental (Ver Plan marco 2026 anexo)	Líderes de política de gestión y desempeño y del componente ambiental	X	X	
2. Articular y orientar técnicamente al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, en la implementación, desarrollo técnico y seguimiento de cada una de las dimensiones y líneas de política que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	2.1 Desarrollar actividades de articulación de las instancias del MIPG a través del <b>Equipo Técnico Administrativo de la CIGD</b>	Subdirección Técnica de la DDDI		X	
3. Proponer e implementar, de acuerdo con sus funciones, orientaciones, directrices, estrategias lineamientos, metodologías, instrumentos y parámetros de medición y seguimiento, para la debida implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG a nivel distrital.	3.1. Desarrollar el plan marco de las políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental (Ver Plan marco 2026 anexo)	Líderes de política de gestión y desempeño y del componente ambiental	X	X	
4. Promover la articulación y coordinación de las entidades identificadas como líderes de política, asegurando una línea coherente, eficiente y efectiva de recursos en la obtención de las metas y propósitos establecidos para el Sistema de Gestión.	4.1 Desarrollar actividades de articulación de las instancias del MIPG a través del <b>Equipo Técnico Administrativo de la CIGD</b>	Líderes de política de gestión y desempeño y del componente ambiental	X	X	
5. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, por lo menos una vez al año o cuando el/la Alcalde/sa de Bogotá lo solicite, los resultados del seguimiento y medición del Sistema de Gestión de las entidades distritales.	5.1 Presentación resultados IDI e IGPD	Subdirección Técnica para la Generación de capacidades			Fecha por definir
6. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño las recomendaciones para la adopción de lineamientos, instrumentos, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Distrito.	6.1 Con base en el Índice de Desempeño Institucional los líderes y lideresas de las políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental emiten recomendaciones para el Comité Distrital de Gestión y Desempeño.	Líderes de política de gestión y desempeño y del componente ambiental Secretaría Técnica CIGD			Fecha por definir
7. Promover la investigación en materia de gestión institucional y la identificación de buenas prácticas susceptibles de ser replicables en las entidades y organismos distritales.	7.1 Establecer las acciones a seguir a través del Equipo Técnico Administrativo de la CIGD	Líderes de política de gestión y desempeño y del componente ambiental Integrantes de la CIGD	X	X	

8. Adoptar su propio reglamento.	8.1 A través del Equipo Técnico Administrativo revisar y actualizar el reglamento de la CIGD.		X		
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>					
1. Coordinar la implementación y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño y del componente ambiental, así como de las estrategias, planes y programas que se formulen en la materia y sean de competencia del Gobierno Distrital, de manera articulada con las demás entidades del distrito.	1.1 A través el Plan Marco del MIPG				
2. Elaborar los instrumentos, lineamientos y herramientas, para la implementación y sostenibilidad de la política de gestión y desempeño y el componente ambiental en las entidades del distrito, en articulación con los otros líderes de política que se consideren pertinentes.	2.1 A través del <b>Equipo Técnico Administrativo de la CIGD</b>				
3. Implementar una estrategia de acompañamiento a las entidades distritales a través de diferentes asesorías, talleres y demás actividades que sean necesarias, en articulación con los otros líderes de política, en caso de requerirse.	3.1 través de las actividades del Plan Marco del MIPG o por solicitud de las entidades, en el evento que se requiera				
4. Coordinar y articular con otras entidades u organismos distritales las acciones correspondientes para implementar la política o componente asignado, en caso de requerirse.	4.1 A través de las actividades del Plan Marco del MIPG, en el evento que se requiera				
5. Presentar una propuesta de actividades a la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño (cronograma con acciones, tiempos, actividades y metas), para su consolidación en el Plan Marco para el Fortalecimiento e Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en el Distrito Capital.	5.1 Se consolida en el plan marco				
6. Coordinar y efectuar el seguimiento, por lo menos una vez al año, a las actividades de la política o componente, establecidas en el Plan Marco para el Fortalecimiento e Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- en el Distrito Capital.	* Al finalizar cada semestre: en julio y en febrero de cada vigencia a través de cada líder o lideresa de las políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental.		X	X	
<b>Paragrafo 1. La Secretaría Distrital de la Mujer</b> presentará el seguimiento a la incorporación del enfoque de género en los productos del plan marco priorizados en coordinación con las entidades o dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital.	* Al finalizar cada semestre: en julio y en febrero de cada vigencia.		X	X	

<p><b>Parágrafo 2.</b> La secretaría técnica de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño anualmente deberá elaborar <b>un informe consolidado acerca del avance en la implementación del MIPG en la administración distrital</b>, que se obtiene de los resultados de FURAG, el cual será presentado y analizado en el Comité Distrital de Gestión y Desempeño.</p>			X	X	
<p><b>OTRAS FUNCIONES</b></p>					
<p>* Seguimiento y evaluación del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía (Art.8 DUS 640 de 2025, Decreto 542 de 2023)</p>	Por precisar	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía o la que haga sus veces			<p>EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>Por revisar - A cargo de cada líder o lideresa de las políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental a través del Equipo Técnico</p>
<p>* Las actualizaciones al Manual Operativo del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía serán aprobadas por la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.(Art.10 DUS 640 de 2025, Decreto 542 de 2023)</p>	Por precisar	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía o la que haga sus veces			
<p>* "1. Adelantará, desde el punto de vista del control preventivo el seguimiento y evaluación al cumplimiento de la normativa vigente y a la adopción y/o adaptación de los lineamientos nacionales y distritales relacionados con el Sistema de Control Interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- por parte de las entidades distritales, y presentará sus análisis, resultados y recomendaciones a las autoridades e instancias competentes." (Art.326, art. 29A Dec 221 de 2023, DUS 640 de 2025)</p>	Por precisar	Veeduría Distrital			

# COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Decreto Único Sectorial 640 de 2025

Sesión número 1

**Sesión Ordinaria**

Febrero 24 de 2026

Acuerdo 01 de 2024 "Reglamento Interno de la Comisión  
Intersectorial de Gestión y Desempeño"



# REGISTRO ASISTENCIA



<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=y6dR80r58E2WJ64DDM73xBCgBcJvdGBBpzR-MoSD6kpUQjdJNU9JSkwwMkszT0w3ODdSVExUSURWRy4u>

# Orden del Día

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Lectura y aprobación el orden del día
3. Saludo de la Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional, presidenta de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, Alejandra Rodas Gaiter
4. Seguimiento compromisos anteriores
5. Aprobación del Reglamento Interno
6. Equipo Técnico Administrativo: Propuesta plan de acción 2026
7. Plan anual de trabajo de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño 2026
8. Avances Modernización del Distrito

# Orden del Día

## 9. Principales avances - Plan marco del MIPG 2025

### 9.1 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

- ✓ Política de gestión y desempeño Gestión Estratégica del Talento Humano

### 9.2 Secretaría General – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional:

- ✓ Política de gestión y desempeño Integridad
- ✓ Política de gestión y desempeño Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- ✓ Política de gestión y desempeño Gestión del Conocimiento y la Innovación
- ✓ Política de gestión y desempeño Control Interno
- ✓ Política de gestión y desempeño Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos

### 9.3 Secretaría General – Oficina Consejería TIC

- ✓ Política de gestión y desempeño Gobierno Digital
- ✓ Política de gestión y desempeño Seguridad Digital

# Orden del Día

## **9.4 Secretaría General – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá**

- ✓ Política de gestión y desempeño Gestión Documental

## **9.5 Secretaría General – Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía**

- ✓ Política de gestión y desempeño Servicio al Ciudadano
- Política de gestión y desempeño Racionalización de trámites

## **9.6 Secretaría Distrital de Planeación**

- ✓ Política de gestión y desempeño Planeación Institucional
- ✓ Política de gestión y desempeño Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- ✓ Política de gestión y desempeño Gestión de la Información Estadística

## **9.7 Secretaría Distrital de Hacienda**

- ✓ Política de gestión y desempeño Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

# Orden del Día

## **9.8 Secretaría Jurídica Distrital**

- ✓ Política de gestión y desempeño Defensa Jurídica
- ✓ Política de gestión y desempeño Mejora Normativa
- ✓ Política de gestión y desempeño Compras y Contratación Pública

## **9.9 Secretaría Distrital de Gobierno - Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal**

- ✓ Política de gestión y desempeño Participación Ciudadana en la Gestión Pública

## **9.10 Secretaría Distrital de Ambiente**

- ✓ Componente Gestión Ambiental

## **10. Informe de gestión realizada:**

- 10.1 Secretaría de la Mujer - Informe de seguimiento de la incorporación del enfoque de género en los productos del plan marco
- 10.2 Equipo técnico distrital para el fortalecimiento de las acciones de transparencia, integridad y las prácticas de prevención, detección y control de la corrupción.

# Orden del Día

10.3 Equipo Técnico de Formación

10.4 Equipo Técnico Premio Distrital a la Gestión o el que Haga Sus Veces

10.5 Equipos Transversales Vigentes

## 11. Varios

11.1 Socialización IA MIPG

11.2 Plazo para enviar el reporte en el Plan marco del MIGP del 2do semestre de 2025 : 3 de marzo de 2025.

## 12. Cierre

# I. Llamado a lista y verificación del quórum

Política	Entidad / Dependencia	Nombre	Cargo
Presidencia de la CIGD	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Alejandra Rodas Gaiter	Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional
Gestión Estratégica del Talento Humano	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Gina Paola Silva Vásquez	Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público
Integridad Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Gestión del Conocimiento y la Innovación Control Interno Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos	Secretaría General – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Juan Camilo Giraldo Zuluaga	Director Distrital de Desarrollo Institucional
Planeación Institucional Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional	Secretaría Distrital de Planeación	Julio Alejandro Abril Tabares	Subsecretario de Planeación de la Inversión
Gestión de la Información Estadística		Juan David Vinasco Idárrga (Delegado)	Director de Información y Estadísticas
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría Distrital de Hacienda	Claudia González Alfonso (Delegada)	Asesora Dirección Distrital de Presupuesto
Gobierno Digital Seguridad Digital	Secretaría General –Oficina Consejería Distrital TIC	Felipe Valencia Serrano (Delegado)	Jefe Oficina Consejería Distrital de TIC
Defensa Jurídica Mejora Normativa	Secretaría Jurídica Distrital	Carlos Andrés Bernal Casas (Delegado)	Asesor de Despacho SJD
Compras y Contratación Pública			

# I. Llamado a lista y verificación del quórum

Política	Entidad Dependencia	Nombre	Cargo
Servicio al Ciudadano Racionalización de trámites	Secretaría General – Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Guiomar Adriana Vargas Tamayo	Subsecretaria de Servicio al Ciudadano
Participación Ciudadana	Secretaría Distrital de Gobierno	Diego Fernando Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora Planeación
	Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal	Norma Cecilia Sánchez Sandino	Jefe Oficina Asesora Planeación
Gestión Documental	Secretaría General – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Jorge Enrique Cachiotis Salazar	Director Distrital Archivo de Bogotá
Componente Gestión Ambiental	Secretaría Distrital de Ambiente	Sin delegación por reestructuración	
Invitados Permanentes	Secretaría Distrital de Salud	Luz Ángela Manquillo Erazo	Directora Planeación Institucional y Calidad
	Secretaría Distrital de la Mujer	Yurieth Paola Rojas Mayorga	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Secretaría de Educación Distrital	Wilfer Orlando Valero Quintero	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Veeduría Distrital	Laura Inés Oliveros Amaya	Veedora Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal

## **2. Lectura y aprobación el orden del día**

**Diego Eduardo Canesto Arenas - Secretario Técnico**

### **3. Saludo Alejandra Rodas Gaiter**

Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional, Presidenta de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño

# **4. Seguimiento Compromisos Anteriores**

**Diego Eduardo Canesto Arenas**  
Secretario Técnico CIGD

## 4. Seguimiento Compromisos Anteriores – Acta 3 de 2025

### Compromisos

1. **Ajustar plan de acción de la vigencia 2025:** Los líderes, lideresas de las políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental, incorporan el enfoque de género, ajustan los planes de acción correspondientes a la vigencia 2025 – julio de 2026, incluyendo estrategias alineadas con las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

2. Insumos a los líderes y lideresas de las políticas de gestión y desempeño: **Enviar el enlace del visor -** Tablero de resultados del MIPG. / **Pivote de respuestas** de las entidades / Base consolidada con las **recomendaciones** en el Excel / **Base de preguntas y las políticas correspondientes.**

### Seguimiento

#### CUMPLIDO

Se emitió el **Plan Marco del MIPG vigencia 2025, V14** con la información que remitieron los líderes de las políticas de gestión y el componente ambiental. No se logró realizar una estructura que evidencie integración de las acciones de las diferentes políticas y el componente ambiental, por las diferentes estructuras que enviaron. No obstante, se logró la consolidación.

**Para la vigencia 2026 se sugiere eliminar lo que no corresponda a la respectiva vigencia y paulatinamente buscar la integración real del plan marco.**

#### CUMPLIDO

**El 7 de octubre de 2025 se remitió por correo electrónico**

## 4. Seguimiento Compromisos Anteriores – Acta 3 de 2025

### Compromisos

**3. Informe resultados MIPG - vigencia 2024:** Elaborar y remitir el informe de resultados 2024 de su política.

**4. Equipo Técnico Administrativo:** Designar y comunicar el nombre del enlace técnico de su política, con el fin de conformar el equipo de trabajo administrativo.

### Seguimiento

#### CUMPLIDO

[https://secretariageneral.gov.co/sistema-gestion-distrital/medicion\\_distrital/informes](https://secretariageneral.gov.co/sistema-gestion-distrital/medicion_distrital/informes)

#### CUMPLIDO

En la vigencia 2025 se conformó el Equipo técnico administrativo (Aunque falta una designación).

## 4. Seguimiento Compromisos Anteriores – Acta 3 de 2025

### Compromisos

5. **Equipos transversales:** Realizar la sensibilización del Equipo Técnico Administrativo en relación con la importancia de los equipos transversales.

6. **Tablero de resultados del MIPG:** Efectuar la publicación en el micrositio web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

### Seguimiento

**PENDIENTE**

**CUMPLIDO:**

[https://secretariageneral.gov.co/sistema-gestion-distrital/medicion\\_distrital/indices-e-indicadores](https://secretariageneral.gov.co/sistema-gestion-distrital/medicion_distrital/indices-e-indicadores).

# 5. Aprobación del Reglamento Interno

Diego Eduardo Canesto Arenas  
Secretario Técnico CIGD

# Modificaciones reglamento interno

- ✓ Se recibieron aportes de la OCTIC, Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, DASCD.
- ✓ Actualización normativa: se incorporó el articulado del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, que compiló el Decreto 221 de 2020 y 019 de 2025.
- ✓ Se ajustó la redacción de algunos considerandos y artículos con el fin de mejorar la fluidez y coherencia de la información.
- ✓ Se ajustó la operación de los equipos de trabajo para que su operación sea más flexible.
- ✓ Se ajustó la **designación** de dos personas para conformar el equipo técnico; un principal y un suplente.

Ver

# **6. Equipo Técnico Administrativo - Propuesta plan de acción 2026 (3 minutos)**

**Diego Eduardo Canesto Arenas**  
Secretario Técnico CIGD

# Equipo Técnico Administrativo - Propuesta Plan de Acción 2026

**Objetivo:** Articular el desarrollo de las actividades plasmadas en el plan marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, aunando esfuerzo entre los líderes de las diferentes políticas y el componente ambiental para su ejecución en el Distrito Capital.

**Duración:** Durante la ejecución del plan marco del MIPG.

## **Productos a corto y mediano plazo identificados**

1. Actualización del reglamento interno de la CIGD.
2. Estrategia “Contestemos bien Furag”
3. Actualización DUS 640-2025

## **Propuesta :**

Cambiar el nombre de equipo técnico a Equipo Técnico de Gestión y Desempeño

# **7. Plan anual de trabajo de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño 2026.**

(5 minutos)

**Diego Eduardo Canesto Arenas**  
Secretario Técnico CIGD

# 7. Plan Anual de Trabajo de la CIGD Vigencia 2026

El **Plan Anual de Trabajo de la CIGD para la Vigencia 2026** **-Ver anexo-** se elabora con base en las funciones, básicas y específicas del DUC 640 de 2025 y el reglamento interno de la CIGD, **y se desarrolla a través de:**

- Programación de 2 sesiones ordinarias: febrero y julio de 2026. Además se programarán las sesiones extraordinarias que se requieran.
- Las actividades definidas en el Plan Marco del MIPG para la vigencia 2026.
- La gestión adelantada por el Equipo Técnico de Apoyo de la CIGD.
- La incorporación del enfoque de género en los productos acordados del Plan Marco del MIPG .
- La emisión del informe de recomendaciones derivadas de los resultados IDI - Índice de Desempeño Institucional
- La presentación de los resultados del IDI -Índice de Desempeño Institucional- e IGPD -Índice de Gestión Pública Distrital-

**Nota:** Las otras **actividades específicas** identificadas, se consolidarán en el plan anexo y serán presentadas en las sesiones conforme con la solicitud de los líderes y lideresas a cargo. **(Plazo julio de 2026)**

**Se somete a votación**



**BOGOTÁ**

# 8. Avances Modernización del Distrito

Resultados

## Fase II

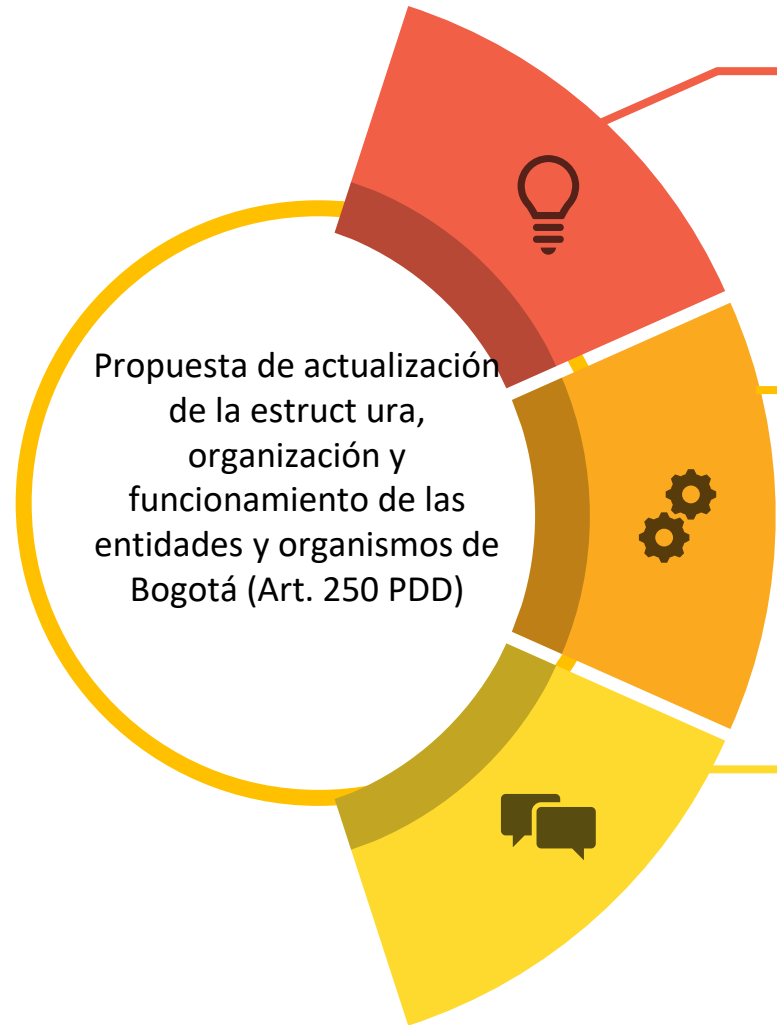
Bogotá 500:  
Preparando la  
ciudad del futuro



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

BOG

# Bogotá se prepara para sus 500 años



## FASE 1: Agosto 2024 – Marzo 2025

### Análisis de los entornos, identificación de los retos de ciudad

Estudio de las necesidades de la ciudad y proyecciones en temas legales, políticos, ambientales, tecnológicos.

## FASE 2: Julio 2025 – Enero 2026

### Revisión de la estructura general, competencias y modelo operativo

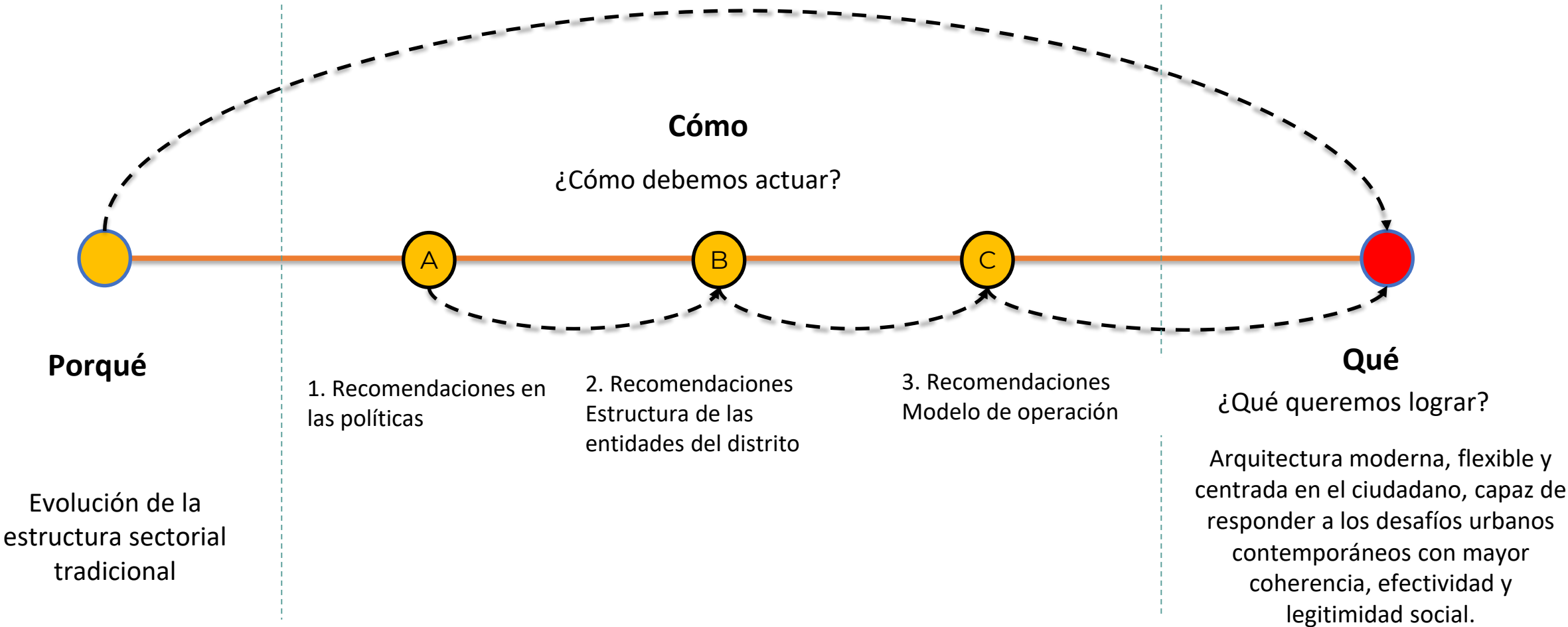
Estudio de políticas de gestión y revisión del modelo de operación del distrito con foco en obra pública y espacio público

## FASE 3: Febrero 2026 – Diciembre 2027

### Diseño e implementación de la estrategia para la modernización.

Definición de ruta a partir de las prioridades y restricciones presupuestales del distrito. Estudios financieros de entidades. Radicación al Concejo/ Congreso y expedición de documentos necesarios. Acompañamiento en la implementación,

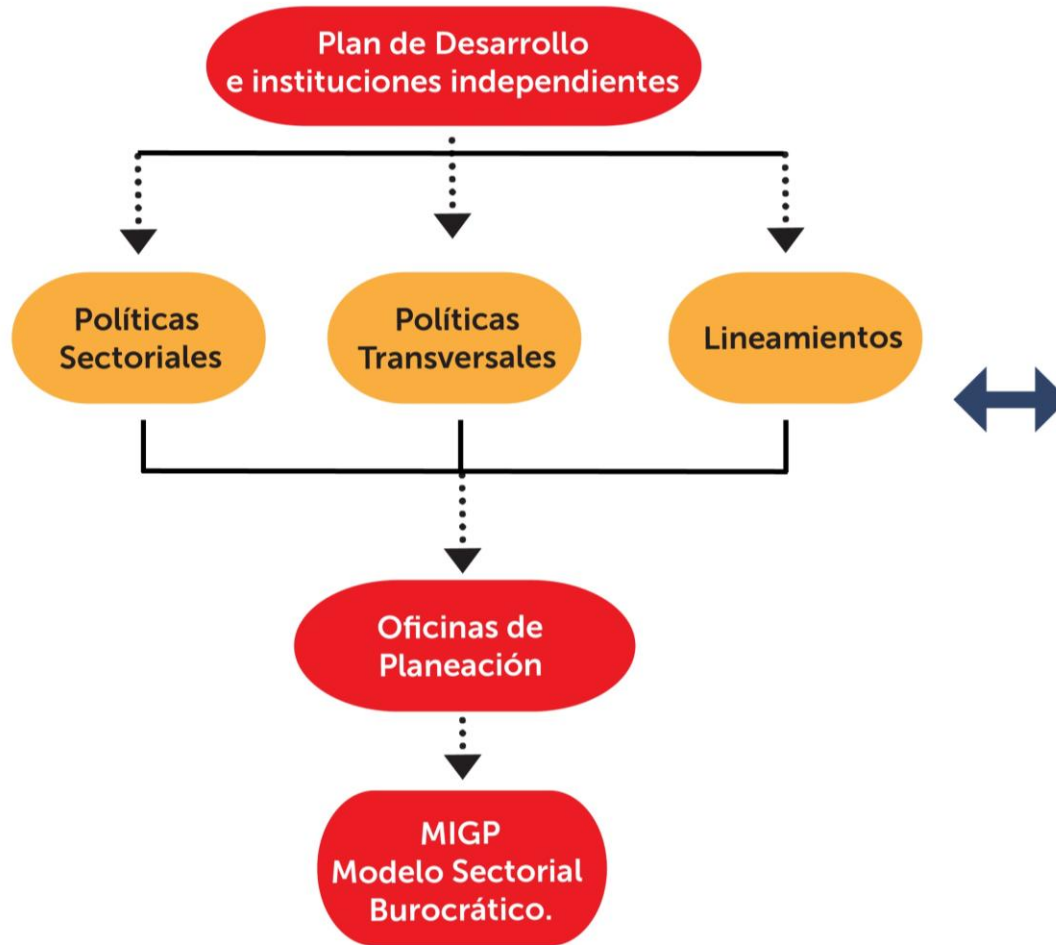
# Modelo para la Alcaldía Mayor de Bogotá



Fuente: Overnight Strategist; Adaptación: Propia



# Situación Actual



# Modelo Propuesto



## 9. Principales avances - Plan marco del MIPG 2025

Tres minutos por cada políticas de gestión y desempeño y el componente ambiental.

**9.1 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital**  
**Política de Gestión y Desempeño Gestión Estratégica del**  
**Talento Humano**

# Gestión Estratégica del Talento Humano

## Logros y Avances

1. Cumplimiento del 100% de las actividades planteadas y cobertura de las 46 entidades objetivo de la meta sectorial 378.
2. Utilización de la IA para el análisis y generación de recomendaciones de las mediciones distritales adelantadas. (IDSCD, Clima Laboral)
3. Realización de mesas técnicas y temáticas, para abordar temas específicos, retroalimentar a las entidades y brindar asesorías a las entidades. (*Jueves y mesas de SIDEAP, mesas sectoriales de MIPG, EDL, SG-SST, entre otras*).
4. Elaboración del libro “*Desde el ingreso hasta el retiro: Gestión integral del talento humano distrital*”, compendio actualizado de la normatividad, jurisprudencia, doctrinas y conceptos para la GETH.
5. Micro sitio de la PGETH y Tablero de control con resultados de la Medición del Desempeño Institucional MDI para la PGETH

## Dificultades y/o Brechas

1. Baja disponibilidad, asistencia y designación para asistir y liderar los espacios o reportes adelantados.
2. Bajo compromiso para remitir o reportar la información solicitada.
3. Dificultades técnicas de acceso a plataformas tecnológicas, para la consulta y/o reportes requeridos.

## 9.2 Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

### Política de Gestión y Desempeño Integridad

# Integridad

1. Actualización del decreto distrital de **"Transparencia, integridad y confianza institucional"**. El cual se encuentra en etapa final de revisión y formalización, de igual manera se trabajó en el capítulo para la gestión de la Integridad en el documento PTEP.
2. Se desarrollaron las acciones de diseño de dos cajas de herramientas, **"Reto de la estrategia operación integridad"**, enfocada en fortalecer los procesos de rendición de cuentas y otra para potenciar los planes de **"aprovechamiento de datos con enfoque de participación y colaboración"**.

**Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional**  
**Política de Gestión y Desempeño Transparencia, acceso a la  
información pública y lucha contra la corrupción**

# Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

## Logros y avances:

- Durante el año 2025, en los espacios de asistencia técnica en los que se abordaron temáticas relacionadas con PTEP, Rendición de Cuentas y Agendas Abiertas, **participaron un total de 379 personas pertenecientes a las entidades distritales.**
- **Se culminó la elaboración del documento “Lineamientos Técnicos Distritales sobre los Programas de Transparencia y Ética Pública”.** Asimismo, el jueves 26 de febrero se llevará a cabo un taller de socialización dirigido a las entidades distritales, con el fin de presentar el contenido y alcance de los lineamientos.

## Desafíos:

- En atención a la expedición de la Guía versión 7 del DAFP en septiembre de 2025, se identificó la necesidad de armonizar la gestión de riesgos en el marco del PTEP, incorporando el SIGRIP; en consecuencia, **se está adelantando una estrategia de gestión de riesgos dirigida a las entidades distritales, cuya finalización está prevista para mayo de 2026.**

**Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional**  
**Política de Gestión y Desempeño Gestión del Conocimiento y**  
**la Innovación**

# Gestión del Conocimiento y la Innovación

## ACCIÓN ESTRATÉGICA/TÁCTICA

Implementar y fortalecer la red de conocimiento que facilite el intercambio de conocimientos, experiencias y mejores prácticas entre las entidades públicas distritales.

- Convocatoria intersectorial para fortalecer la articulación, gobernanza, roles y respaldo directivo.
- Seguimiento a los equipos transversales de información estadística y gestión ambiental, identificando avances y brechas.
- Activación del equipo transversal de datos geográficos (IDECA–Catastro) para fortalecer la interoperabilidad y la toma de decisiones.

Brindar asesoramiento a las entidades distritales para fortalecer su gestión del conocimiento e innovación, con el fin de mejorar la captura, creación, almacenamiento, transferencia y aplicación de conocimientos.

- Aplicación del modelo de madurez en 55 entidades, integrando resultados FURAG e índice de innovación pública.
- Identificación de brechas y alineaciones entre innovación y gestión del conocimiento.
- Diseño de herramienta comparativa para la toma de decisiones y focalización de asistencia técnica.
- Desarrollo de asistencias técnicas en lineamientos de política, estructuración de retos y fortalecimiento de capacidades en innovación.
- Acompañamiento a 15 entidades y 296 servidores y contratistas, con nivel promedio de satisfacción de 4,79/5.

Fomentar una cultura de innovación y emprendimiento dentro de las entidades públicas, incentivando a los colaboradores a proponer y desarrollar proyectos innovadores que contribuyan a la mejora en los productos y servicios y a la eficiencia en la gestión.

- Implementación del programa en cinco entidades, con cinco procesos desarrollados.
- Promoción de la cultura de innovación interna mediante estrategias de mejora institucional.
- Identificación de retos y planes de acción desde los equipos operativos.
- Construcción de la Guía de Intraemprendimiento como instrumento metodológico (entrega prevista último trimestre de la siguiente vigencia).

**Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional**  
**Política de Gestión y Desempeño Control Interno**

# Control Interno

1. En 2025, se avanzó en la elaboración de un **Instrumento de Evaluación de auditoría Interna – CDA**.
2. Se elaboró un **Instrumento de Formulación de los Planes Anuales de Auditoría** y plantillas de trabajo utilizadas en los procesos de auditoría – CDA.
3. Se consolidó el **Banco de Hojas de Vida para Jefes de Control Interno** (periodo 2026–2029), que quedando integrado por 343 perfiles de quienes superaron satisfactoriamente las etapas de inscripción, Verificación de Requisitos Mínimos (VRM), Prueba de Conocimientos Funcionales y Entrevista.
4. Se logró la construcción del documento técnico **"Recomendaciones y herramientas para la administración de riesgos del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPDAM) para las entidades del Distrito Capital."**

**Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional**  
**Política de Gestión y Desempeño Fortalecimiento**  
**Institucional y simplificación de procesos**



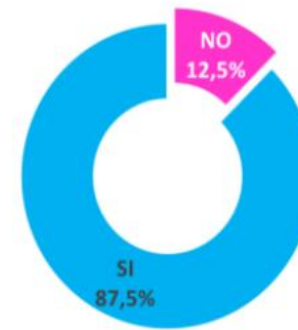
# Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos

Diagnóstico del nivel de conocimiento, uso e implementación de los documentos estandarizados de los procesos transversales en las entidades del Distrito Capital, a partir del diligenciamiento de un formulario por parte de los enlaces MIPG.

## RESULTADOS

- **Alto nivel de conocimiento:** El 87.5% de los participantes afirma conocer los procesos transversales definidos.
- **Implementación activa:** El 85.7% ha realizado ajustes o mejoras en sus procesos internos con base en los lineamientos establecidos.

¿Conoce cuales son los procesos transversales definidos en la Administración Pública Distrital?



¿Ha realizado ajustes o mejoras en sus procesos internos, de acuerdo con los lineamientos presentados en los documentos de los procesos transversales?



- El 95.8% considera que los documentos contribuyeron efectivamente a la implementación de los ajustes.
- Más del 90% califica como “fácil” o “muy fácil” el uso de los documentos como guía.
- Los procesos más intervenidos fueron: Gestión Contractual, Gestión TIC, Gestión Documental, Talento Humano y Direccionamiento Estratégico.

## 9.3 Secretaría General – Oficina Consejería TIC

# Política de Gestión y Desempeño Gobierno Digital

# Gobierno Digital

1. Formulación de 5 lineamientos en ámbitos estratégicos: Interoperabilidad, Autenticación Digital, Inteligencia Artificial, Compra y arrendamiento de ETP y compra de SI.
2. Más de 1500 horas de asistencia técnica a proyectos de transformación digital (Chatico, Infraestructura de datos del Distrito, Ecosistema digital, Red de IOT/Alumbrado Público Inteligente, entre otros).
3. Sesiones de capacitación en interoperabilidad, arquitectura de referencia de sistemas de información e IA.

**Secretaría General – Oficina Consejería TIC**  
**Política de Gestión y Desempeño Seguridad Digital**

# Seguridad Digital

Consolidación de un Ecosistema de Ciberseguridad Maduro

## **Gobernanza y Consolidación Operativa**

- **Modelo NIST 800-61r2:** Implementación exitosa con estructura de respuesta en cuatro niveles (N1-N4)
- **Capacidades SOAR:** Procesos automatizados para 25 entidades del Distrito con trazabilidad total
- **Gestión por Indicadores:** Métricas SIM3 y KPIs (SLA/MTTD) en tableros de control en tiempo real

## **Gestión Operativa y Mejora Continua**

- **Análisis Post-Incidente:** 100% de análisis de causas raíz con medidas técnicas, administrativas y de talento
- **Reducción de Recurrencia:** Disminución de duplicidad de vectores de ataque mediante planes de mejora
- **Articulación Distrital:** Verificación de responsables de Seguridad Digital en 25 entidades, canal 7x24

## **Inteligencia de Amenazas y Cooperación Global**

- **Membresía FIRST:** Participación consolidada en el foro global de equipos de respuesta
- **Threat Intelligence Report:** Emisión mensual de boletines técnicos integrando fuentes globales y locales
- **Detección Temprana:** Feeds avanzados para vectores emergentes (Ransomware, Phishing dirigido)

## **Capacitación y Resiliencia Estratégica**

- **Transferencia de Conocimiento:** 33 sesiones de acompañamiento técnico y talleres de Ciber crisis (Tabletop)
- **Hoja de Ruta 2026:** Caracterización total de superficies de ataque y activos críticos.  
Documentación, simulacro y estrategias DRP.

## 9.4 Secretaría General – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

### Política de Gestión y Desempeño Gestión Documental

# Gestión Documental

1. **Se estructuró la base normativa y técnica** para la modernización de la gestión documental, incluyendo diagnóstico inicial del Decreto 828 de 2018, rutas de reglamentación y versiones para revisión de instrumentos técnicos: Adquisición de un SGDEA y firmas electrónicas - digitales.
2. **Se fortalecieron las capacidades institucionales en analítica y seguimiento**, mediante el diseño la versión inicial de 4 tableros de control estratégicos que habilitan una gestión basada en datos para la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos y el Seguimiento Estratégico al cumplimiento de la normatividad Archivística (SECUNA).
3. **Se sentaron las bases para la innovación tecnológica**, con el diseño de protocolos de pruebas con inteligencia artificial para la Evaluación de TRD/TVD y la formulación inicial conceptual de un laboratorio de tecnologías de gestión documental, orientado a adopciones progresivas y controladas de pruebas funcionales en temas de Gestión Documental.
4. **Se consolidó un ecosistema de capacidades y colaboración**, a través de Asistencia técnica con la realización de 6 talleres Teórico-prácticos en temas de Gestión documental con la participación de 247 personas de entidades del Distrito y con convocatoria a todas las entidades y organismos del distrito para participar en la Red de Mentores y Mesas Técnicas Especializadas (inscribieron 61 interesados)

## 9.5 Secretaría General - Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

### Política de Gestión y Desempeño Servicio al Ciudadano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

# Protocolos de Atención

## Desarrollo de protocolos de atención con enfoque diferencial

Elaboración y publicación del Manual de Servicio al Ciudadano y Protocolos de Atención mediante la **Directiva 010 de 2025**

Referencia normativa: <https://secretariageneral.gov.co/.../Directiva%2010.2025.pdf>

## Estrategia itinerante – Ferias a Tu Servicio

4

Ferias realizadas  
Último trimestre 2025

17 de octubre – Puente Aranda

7 de noviembre – Tunjuelito

28 de noviembre – Usaquén

12 de diciembre – San Cristóbal

15.743

interacciones obtenidas

**Acompañamiento a entidades:** 4 reuniones pre-feria con 70 servidores públicos de 40 entidades distritales

Estrategia integral de fortalecimiento del relacionamiento ciudadano mediante protocolos estandarizados y despliegue territorial

**Secretaría General – Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía**  
**Política de Gestión y Desempeño Racionalización de trámites**

# Implementación de acciones de mejora de la oferta institucional

- Adelantar intervenciones a trámites de alto impacto en la clínica de trámites del laboratorio de innovación (IBO)

5

trámites de alto impacto intervenidos



**Registro de Información  
Tributaria (RIT) – S. Hacienda**

Construcción flujo transaccional del trámite y eliminación de requisitos en procesos contractuales.



**Concepto Sanitario –  
S. Salud**

Fusión de 4 procesos diferentes a uno liderado por Secretaría de Salud. Elaboración del proceso.



**Certificado de Discapacidad  
S. Salud**

**Fase 3 – Diseñar**

Prototipo baja resolución diseñado, en definición de alcance de acciones de racionalización.



**Englobe y Desenglobe –  
Catastro**

Proceso de gestión y validación de documentos hasta la radicación.



**Publicidad Exterior Visual –  
S. Ambiente**

**Fase 3 – Diseñar**

En definición de alcance acciones de racionalización y prototipo.

# Oferta institucional en lenguaje claro

## ➤ Laboratorios de lenguaje claro aplicados a la oferta institucional

11

actividades estratégicas  
de fortalecimiento  
realizadas

454

participantes totales  
ciudadanía y servidores  
públicos

6 localidades impactadas

Ciudad Bolívar • Engativá • Puente Aranda •  
Tunjuelito • Usaquén • San Cristóbal

Componentes  
de las actividades

1 Laboratorio especializado

Lenguaje Claro y  
accesibilidad en alianza con  
Universidad de los Andes

8 Ejercicios territoriales

Validación directa en territorio  
mediante el programa "Ferias a  
Tu Servicio"

Fortalecimiento del relacionamiento mediante validación territorial, co-creación académica y escucha activa ciudadana

## ➤ Desarrollar ejercicios de validación con las entidades priorizadas

Entidades validadas: Movilidad • Catastro • Hábitat • Hacienda

Componentes técnicos revisados

**Claridad en trámites:** Revisión de términos técnicos  
y estandarización del discurso institucional

**Inclusión:** Validación de protocolos con enfoque  
diferencial y de discapacidad

**Experiencia digital:** Análisis de contenidos digitales  
y barreras tecnológicas

Principales acciones desarrolladas

- **Validación territorial**  
Escucha activa y revisión de trámites en territorio a través de SuperCADE Móvil
- **Co-creación académica**  
Desarrollo de laboratorios de lenguaje claro para mejorar accesibilidad
- **Diálogo ciudadano**  
Sesiones para validar percepciones sobre el servicio distrital (ej. SuperCADE Bosa)
- **Fortalecimiento interno**  
Exploración con equipos de servicio (Red CADE Calle 13) para identificar brechas

# Escuela de Trámites

## ➤ Elaboración de contenidos para la Escuela de trámites del Distrito

### Guía para la mejora regulatoria con impacto en la oferta institucional

- Publicación de la Guía para la mejora regulatoria
- Socialización de la Caja de Herramientas (18 de agosto de 2025)
- Espacio "Racionalizar para Transformar" (27 de noviembre de 2025)



Socialización Caja de Herramientas (18 agosto 2025)

## ➤ Acompañamiento y asistencia a las entidades distritales en la identificación e implementación de la estrategia de racionalización de trámites.

26

Actividades de acompañamiento

60

entidades distritales en el marco de la estrategia Bogotá Ágil



Racionalizar para Transformar (27 noviembre 2025)



Laboratorio de Innovación Pública de Bogotá - IBO

2025

97

Acciones de racionalización implementadas

65 Administrativas  
3 Normativas  
29 Tecnológicas

**9.6 Secretaría Distrital de Planeación**  
**Subsecretaría Planeación de la Inversión**  
**Política de Gestión y Desempeño Planeación Institucional**

# Planeación Institucional

1

Orientar a las entidades en la definición de su planeación estratégica y operativa en el marco del Plan Distrital de Desarrollo orientado a satisfacer sus grupos de valor

## Lineamientos distritales

<b>Circular 07 de 2025</b>	Lineamientos y cronograma para procesos de reprogramación, actualización y seguimiento al Plan de Acción del PDD
<b>Circular 12 de 2025</b>	Lineamientos para solicitar conceptos sobre modificaciones al presupuesto de inversión
<b>Circular 24 de 2025</b>	Lineamientos para la elaboración de la rendición de cuentas <ul style="list-style-type: none"><li>○ Estructura propuesta para el informe.</li><li>○ Responsables.</li><li>○ Relación con instrumentos de planeación</li><li>○ Logros y avances frente al PDD.</li></ul>
<b>Circular Conjunta SDH-SDP 006 de 2025</b>	Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2025 y programación presupuestal de la vigencia 2026

## Asistencia técnica

<b>1244</b> asistencias técnicas	Asistencia técnica permanente para procesos de reprogramación, actualización y seguimiento al Plan de acción del PDD
<b>1462</b> personas capacitadas	<b>49</b> mesas técnicas (migración, ajustes, reprogramación y seguimiento plataforma)
<b>133</b> asistentes	<b>Capacitación PIIP (DNP)</b> dirigida a entidades distritales

# Planeación Institucional

2

**Elaboración del informe de rendición de cuentas, para dar a conocer los avances y logros de la Administración Distrital**



**Comunicación a todas las entidades**

***Circular SDP 035 de 2024 (Base):***

- Revisión de la versión preliminar consolidada
- Inclusión del capítulo de gestión contractual de cada sector
- Consolidación y publicación del informe de rendición de cuentas sobre balance de resultados del PDD.

3

**Identificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el PDD, con la elaboración del informe de seguimiento al plan de acción del PDD.**



- **Reportes de seguimiento** al PDD de manera trimestral.
- **Publicación en la página web** de la SDP para consulta de la ciudadanía  
(<https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/programacion-y-seguimiento-a-la-inversion/seguimiento>)

**Secretaría Distrital de Planeación**  
**Subsecretaría Planeación de la Inversión**  
**Política de Gestión y Desempeño Seguimiento y Evaluación del**  
**Desempeño Institucional**

# Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

1

Orientar a las entidades en la definición de su planeación estratégica y operativa en el marco del Plan Distrital de Desarrollo orientado a satisfacer sus grupos de valor

## Lineamientos distritales

<b>Circular 07 de 2025</b>	Lineamientos y cronograma para procesos de reprogramación, actualización y seguimiento al Plan de Acción del PDD
<b>Circular 12 de 2025</b>	Lineamientos para solicitar conceptos sobre modificaciones al presupuesto de inversión
<b>Circular 24 de 2025</b>	Lineamientos para la elaboración de la rendición de cuentas <ul style="list-style-type: none"><li>○ Estructura propuesta para el informe.</li><li>○ Responsables.</li><li>○ Relación con instrumentos de planeación</li><li>○ Logros y avances frente al PDD.</li></ul>
<b>Circular Conjunta SDH-SDP 006 de 2025</b>	Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2025 y programación presupuestal de la vigencia 2026

## Asistencia técnica

<b>1244</b> asistencias técnicas	Asistencia técnica permanente para procesos de reprogramación, actualización y seguimiento al Plan de acción del PDD
<b>1462</b> personas capacitadas	<b>49</b> mesas técnicas (migración, ajustes, reprogramación y seguimiento plataforma)
<b>133</b> asistentes	<b>Capacitación PIIP (DNP)</b> dirigida a entidades distritales

# Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

2

**Elaboración del informe de rendición de cuentas, para dar a conocer los avances y logros de la Administración Distrital**



**Comunicación a todas las entidades**

***Circular SDP 035 de 2024 (Base):***

- Revisión de la versión preliminar consolidada
- Inclusión del capítulo de gestión contractual de cada sector
- Consolidación y publicación del informe de rendición de cuentas sobre balance de resultados del PDD.

3

**Identificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el PDD, con la elaboración del informe de seguimiento al plan de acción del PDD.**



- **Reportes de seguimiento** al PDD de manera trimestral.
- **Publicación en la página web** de la SDP para consulta de la ciudadanía (<https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/programacion-y-seguimiento-a-la-inversion/seguimiento>)

**Secretaría Distrital de Planeación**  
**Subsecretaría de Información**  
**Política de Gestión y Desempeño Gestión de la Información**  
**Estadística**

# Gestión de la Información Estadística

## Articulación institucional y cultura estadística

- ✓ Directorio Distrital del Ecosistema: **40** entidades, **16** sectores
- ✓ Caracterización de **85** Operaciones estadísticas y **115** Registros Administrativos
- ✓ Consolidación batería de **659** indicadores de ciudad
- ✓ **343** certificaciones de asistencia de funcionarios distritales en capacitaciones del SEN

## Calidad estadística

- ✓ **177** documentos asociados a Operaciones Estadísticas
- ✓ **1** Operación Estadística certificada por NTC PE 1000 – Censo de Habitante de Calle (SDIS)
- ✓ **2** Registros Administrativos participaron en fortalecimiento DANE (PUA-SDIS, Censo Inmobiliario - UAECD)

## Producción, accesibilidad y difusión información estadística

- ✓ **1** Calendario Estadístico Distrital
- ✓ **3** Proyectos Estadísticos Estratégicos ejecutados: Observatorio de Seguridad, Registro Social, Pagadarios

## 9.7 Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto

Política de Gestión y Desempeño Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

# Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

1. Creación de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital, como instancia de coordinación y articulación intersectorial (Dto. 110 del 26/03/ 2025).

 **Subcomisión de Calidad del Gasto.**

2. Evaluación del presupuesto con las herramientas de Calidad del Gasto: PMR, EPICO y Trazadores presupuestales.

 **Se implementa el trazador de niños, niñas y adolescentes**

3. Evaluación de la ejecución con base en la programación de compromisos y PAC que realiza al inicio de año cada entidad y organismo distrital.

**Indicador de entrega real y efectiva de bienes y servicios**



## **9.8 Secretaría Jurídica Distrital**

### **Política de Gestión y Desempeño Defensa Jurídica**

## 4.13 Política de Gestión y Desempeño

### Defensa Jurídica



Expedición de 2 lineamientos enfocados en la promoción de los MASC y medición de las política de prevención del daño antijurídico (Circulares 004 y 26 de 2025)



Se realizaron 13 jornadas de fortalecimiento de capacidades del cuerpo de abogados del Distrito, las publicadas en el canal YouTube de la SJD cuentan con **4.180** visualizaciones.



Conforme la metodología fijada en la Circular 033 de julio de 2024 se mantuvo un éxito procesal **cualitativo 94%** y cuantitativo del **85,6%**

**Secretaría Jurídica Distrital**  
**Política de Gestión y Desempeño Mejora Normativa**



# Mejora Normativa

Consolidar las acciones para el fortalecimiento de la etapa de planeación en la construcción de los proyectos regulatorios

Lograr el 43% de participación ciudadana incidente en los proyectos normativos y de regulación que expida la administración distrital

Difundir las normas expedidas en el Distrito Capital y de impacto para Bogotá en el Sistema de Información Régimen Legal de Bogotá.

Elaboración, expedición y publicación de los decretos únicos sectoriales

- Actualización de la **matriz de agenda regulatoria con enfoque de género**. Directiva 2 de 2025 y Decreto Distrital 582 de 2025.
- **Consulta pública de la agenda** regulatoria en el D.C.
- **Manual de técnica Normativa**. Decreto Distrital 582 de 2025

322 Proyectos consultados

2603 Observaciones ciudadanas

1470 Incidencia positiva



56.4%



Consolidación de la estrategia de participación ciudadana

- Publicación de **52 boletines Boletín Bogotá Jurídica** - Régimen Legal
- Construcción de **documentos de relatoría**

- Expedición de **16 Decretos Únicos:**
  - 14 sectoriales** (Hacienda, Educación, Cultura, Planeación, Gestión Pública, Movilidad, Desarrollo económico, Salud, Hábitat, Ambiente, Seguridad, Salud, Gobierno)
  - 2 temáticos** (Tributario y Ordenamiento territorial )
- Se pasó de más de **3000 normas a 17** disposiciones.

**Secretaría Jurídica Distrital**  
**Política de Gestión y Desempeño Compras y Contratación Pública**



# Compras y Contratación Pública

**Durante la vigencia 2025 la política tuvo los siguientes logros:**

➡ Diseño e implementación de instrumentos para buenas prácticas en la gestión contractual.

➡ Actualización de líneas de investigación del ODCLA.

➡ Socialización e implementación de buenas prácticas contractuales.

➡ Publicación de herramientas y documentos en materia de contratación en el micrositio ODCLA.

➡ Publicación y divulgación de datos en contratación en el Distrito Capital.

➡ Articulación interinstitucional con entidades distritales. (Convenio 151-2025 Manzana Liévano).

➡ Desarrollo del piloto de agregación de demanda.

➡ Identificación y verificación de necesidades comunes de contratación en el distrito capital para la construcción de la estrategia.

➡ Investigación y selección de mecanismos de agregación de demanda adecuados a implementar en el Distrito Capital.

➡ Estructuración del documento técnico de la estrategia de compra pública.

## 9.9 Secretaría Distrital de Gobierno – - Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal

### Política de Gestión y Desempeño Participación Ciudadana en la Gestión Pública

# Participación Ciudadana en la Gestión Pública

## Socialización a funcionarios sobre temas de participación

**100% de avance.** Se realizaron tres eventos de socialización en septiembre y octubre de 2025, dirigidos a servidores públicos del Distrito sobre:

- Retos ciudadanos
- Presupuestos Participativos
- Decreto 606 - Sistema Distrital de Participación

## Diagnóstico Distrital de Participación en las entidades

El instrumento "Diagnóstico Distrital de la Participación Ciudadana en la Gestión Pública 2025" fue diseñado, aplicado y se analizaron sus resultados. Se obtuvo respuesta de **23 entidades del Distrito**

## Guía Metodológica Presupuestos Participativos

**100% de cumplimiento.** La Directiva 001 de 2025 fue emitida en julio, estableciendo el cronograma y protocolo del proceso Proyecta Local - Presupuestos Participativos. La guía metodológica se elaboró y publicó para la implementación en Alcaldías Locales.

## Planes de Acción para Divulgación Local

**100% de avance.** Se implementó el plan de acción 2025 de la estrategia de divulgación del Centro de Gobierno Local (CGL) mediante publicaciones, notas de prensa, boletines y participación en eventos ciudadanos.

## 9.10 Secretaría Distrital de Ambiente Componente Ambiental

# Componente Ambiental

**Incrementar la apropiación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) en las entidades Distritales que lo concertan.**

1. Se crearon ocho (8) infografías para alimentar la caja de herramientas orientada a las Entidades que concertan el PIGA.
2. Se elaboró video asincrónico que fue socializado mediante correo electrónico a todas las entidades que hacen parte del PIGA.
3. Se creó la Guía para el Manejo de la Herramienta sistematizada Storm que orienta el reporte y procesamiento de información y que se encuentra publicada en la página de la SDA
4. Se crea la Guía para el Reporte del Informe de Verificación y Cálculo de Huella de carbono.
5. Se fortaleció el conocimiento mediante la socialización de videos sobre instalación de Storm, seguimiento de Plan de Acción y Producto Plásticos.
6. Se creó un espacio virtual denominado Ecobox el cual se encuentra publicado en el siguiente enlace web.  
<https://www.ambientebogota.gov.co/caja-de-herramientas-para-la-implementacion-de-tu-piga-ecobox>

# **10. Informes de Gestión**

(Tres minutos por ítem)

## **10.1 Secretaría de la Mujer - Informe de seguimiento de la incorporación del enfoque de género en los productos del plan marco**

Se realizó acompañamiento mediante asistencia técnica para la transversalización de los enfoques de género y de derechos humanos de las mujeres en las acciones contempladas en el plan marco de las políticas que integran el MIPG.

Esta labor se ha venido desarrollando desde el año pasado con los diferentes equipos técnicos de cada una de las políticas.

**Dirección de Derechos y Diseño de Política  
Secretaría Distrital de la Mujer**

## 10.2 Equipo Técnico Distrital Para El Fortalecimiento De Las Acciones De Transparencia, Integridad y Las Prácticas De Prevención, Detección Y Control De La Corrupción\*

**Objetivo:** Articular las iniciativas de las entidades que lideran temas de transparencia y lucha contra la corrupción a nivel distrital, para aunar esfuerzos y generar estrategias integrales de mediano plazo dirigidas a las entidades distritales.

**Duración:** Hasta diciembre 31 de 2025 – **Se requiere ampliar la duración**

### Productos a corto plazo identificados

- Lineamiento Programa de Transparencia y Ética Pública
- Decreto único integrado : revisión y actualización de los decretos Distrital 189 de 2020 y 610 de 2022.

### Logros

1. Se llevó a cabo la elaboración del documento técnico PTEP para dar lineamientos distritales a las entidades distritales. Taller de socialización 26 de febrero.
2. Actualmente. Se desarrolló una versión ajustada de los artículos del DUS de Gestión Pública que corresponden al Decreto 189 de 2020 y al 118 de 2018 (Código de Integridad). En revisión jurídica.

\* Antes: Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción

## 10.3 Equipo Técnico de Formación

**Objetivo:** Articular las iniciativas de formación de las entidades líderes de política de gestión y desempeño a nivel distrital, optimizando los recursos existentes para generar una oferta integral y organizada dirigida a las entidades distritales, que aporte y fortalezca los Planes Institucionales de Capacitación.

- **Duración:** Hasta diciembre 31 de 2025 – **se requiere ampliar la duración hasta el 31 de diciembre de 2026**

### Productos a corto plazo identificados

- Establecer la oferta de formación existente.
- Necesidades de formación / Estructuración de cursos

### Logros

Una vez realizada la migración de los 14 cursos de la oferta académica **Soy 10 Aprende al Aula Saber Distrital** del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), se obtuvieron los siguientes resultados: 8.162 servidores se inscribieron a la oferta y 3.981 lograron certificarse, lo que corresponde a una tasa de aprobación del 49%.

### Necesidades:

- Actualización de cursos que requieren ser modificados en su contenido.
- Cesión de derechos patrimoniales de los cursos por parte de la Secretaría General al DASCD.

## 10.4 Equipo Técnico Premio Distrital a la Gestión o el que Haga Sus Veces

**Objetivo:** Articular las iniciativas orientadas a reconocer los esfuerzos y avances realizados por las entidades distritales para la mejora de su gestión y desempeño, así como aquellas iniciativas relacionadas con la identificación de buenas prácticas en las entidades distritales.

**Duración:** Hasta diciembre 31 de 2025 – **Cumplido**

### **Logros:**

1. Articulación entre la Secretaría General y el DASCD para realizar el “**Reconocimiento a la Excelencia Pública 2025**” que incorporó el “**IV Premio Distrital a la Gestión**” y la “**X Gala Distrital de Reconocimiento “Bogotá Confía en su Talento”**”, el cual se realizó el 9 de octubre de 2025.
2. Se postularon **99** buenas prácticas en las **11** categorías dispuestas.
3. Se convocaron **jurados expertos** por cada categoría para llevar a cabo la evaluación de las postulaciones.
4. Se articuló metodológicamente con la **Consejería Distrital de RRH** para vincular buenas prácticas con proyección internacional.

## 10.5 Equipos Transversales Vigentes

**Objetivo:** Crear equipos transversales como redes de trabajo colaborativo, conformados para facilitar la comunicación y el intercambio de conocimiento y experiencias entre los líderes distritales de las políticas de gestión y desempeño, y los equipos de trabajo de las áreas estratégicas encargadas de su despliegue al interior de las entidades.

**Duración:** En el desarrollo de la necesidad de cada política

**Logro:**

Se diseñaron, estructuraron y activaron **tres equipos transversales:**

1. **Gestión de la Información Estadística:** equipo liderado por la UTA-PED (unidad técnica de apoyo – plan estadístico Distrital), este equipo articula el PED y la PGIE entre los periodos 2019-2024 y 2025-2029. Como principal logro mejoró la comprensión de los lineamientos estadísticos y la colaboración institucional.
2. **Gestión Ambiental:** Este equipo está integrado por representantes técnicos de varias entidades distritales, bajo la coordinación de la Subdirección de Educación y Cultura Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente. Su principal objetivo es mejorar la implementación del PIGA en las entidades, a través del diseño de herramientas innovadoras como el EcoBox.
3. **Gestión Datos Geográficos:** Equipo liderado por IDECA – CATASTRO DISTRITAL, llevan un proceso adelantado con 8 entidades que son productoras de datos, y se logra activar el equipo transversal en cumplimiento al Acuerdo 001 del 2024.

# 11. Varios

**Diego Eduardo Canesto Arenas**  
Secretario Técnico CIGD

# 11.1 Varios

## 11.1 Socialización IA MIPG

<https://my-llm-app.livelyglacier-2f072c1d.eastus.azurecontainerapps.io/>

11.2 Plazo para enviar el reporte en el Plan marco del MIGP del 2do semestre de 2026 : 13 de marzo de 2026.

# 12. CIERRE DE LA SESIÓN

# REGISTRO ASISTENCIA



<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=y6dR80r58E2WJ64DDM73xBCgBcJvdGBBpzR-MoSD6kpUQjdJNU9JSkwwMkszT0w3ODdSVExUSURWRy4u>

# GRACIAS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

**ACUERDO No. DE**

( )

***“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025”***

**LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

**En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Único del Sector Gestión Pública 640 de 2025**

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispuso que: “(...) *En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales (...)*”.

Que, a su vez, el artículo 10 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, indicó que “(...) *la Administración Distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines y para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital, mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas a nivel interinstitucional, sectorial, intersectorial y transectorial*”.

Que el literal e) del artículo 33 ibidem, modificado por el artículo 208 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, consagró que las Comisiones Intersectoriales son instancias del Sistema de Coordinación del Distrito Capital.

Que el artículo 38 ibidem, definió las Comisiones Intersectoriales como “(...) *instancias de coordinación de la gestión distrital, creadas por el Alcalde o Alcaldesa Mayor, cuya atribución principal es orientar la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan organismos o entidades que pertenezcan a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación*”.

Que el Decreto Distrital 546 de 2007, estableció los lineamientos para la conformación y funcionamiento de las Comisiones Intersectoriales.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 integró en un solo sistema el Sistema de Gestión de la Calidad previsto en la Ley 872 de 2003 y el Sistema de Desarrollo Administrativo establecido en la Ley 489 de 1998. Asimismo, dispuso que dicho Sistema de Gestión debía articularse con el Sistema Nacional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y con el Sistema Institucional de Control Interno previsto en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998. Así mismo, ordenó al Gobierno Nacional reglamentar la materia y establecer un nuevo Modelo de Gestión en este sentido.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, en sus Títulos 21, 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, modificados y sustituidos mediante los Decretos Nacionales 648 de 2017 y 1499 de 2017, por el cual se determina el objeto de las instancias de dirección y coordinación del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión, adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG– y establece la articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 2 de 13

***“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025***

Que el artículo 2.2.22.1.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015, señaló *“El Sistema de Gestión será compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud, entre otros.”*

Que con el artículo 2 del Decreto Nacional 1299 de 2018, el artículo 1 del Decreto Nacional 454 de 2020 y el artículo 1 del Decreto Nacional 742 de 2021 modificaron el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, incorporando, respectivamente, las políticas de *“Mejora Normativa”*, *“Gestión de la Información Estadística”* y *“Compras y Contratación Pública”*, dentro de las políticas de gestión y desempeño.

Que el artículo 2.2.22.3.7 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 del 2017, señaló que se deberán conformar comités departamentales, distritales y municipales de Gestión y Desempeño.

Que teniendo en cuenta lo dispuesto en los Títulos 21, 22 y 23 de la Parte 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el Decreto 1499 de 2017, se hizo necesario realizar la revisión de la normatividad distrital relacionada con el Sistema de Gestión, su articulación con el Sistema de Control Interno, y sus marcos de referencia (el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-), respectivamente, por lo que se incluyó en el título 13 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública.”*

Que el artículo 303 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025 define la institucionalidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - en el Distrito Capital, dentro de la cual se encuentra la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

Que, a su vez, el artículo 306 *ibidem*, señaló que esta instancia será la encargada de *“(…) coordinar y gestionar la adecuación, operación, articulación, seguimiento y medición del Sistema de Gestión, así como de la asesoría técnica al conjunto de entidades y organismos distritales en la materia (…)”*.

Que el artículo 306 *ibidem*, estableció que la Comisión estará integrada por las entidades/dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital, será presidida con voz y voto, por el/la Subsecretario/a Distrital de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o la dependencia que haga sus veces, que la Secretaría Técnica será ejercida por el/la Subdirector/a Técnico/a de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o la dependencia que haga sus veces, y que acorde con el artículo 5 de la norma en cita, actualmente se denomina Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades Institucionales.

Que el párrafo 3 del artículo 306 *ibidem*, establece que *“[L]a Secretaría Distrital de la Mujer asistirá como invitada permanente, en su calidad de líder de la estrategia de transversalización del enfoque de género en el Distrito Capital, y presentará el seguimiento a la incorporación del enfoque de género en los productos del plan marco priorizados en coordinación con las entidades o dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital.”*, y *“[L]a Veeduría Distrital, será invitada permanente a la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, con voz, pero sin voto.”*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 3 de 13

***“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025***

Que el numeral 8 del artículo 307 *ibidem*, estableció entre otras funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, la facultad de adoptar su propio reglamento.

Que el artículo 8 del Decreto Distrital 547 de 2016, *“Por medio del cual se fusionan y reorganizan las Instancias de Coordinación (...)”*, dispuso que la Secretaría General expidiera los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación.

Que la Secretaría General expidió los lineamientos mediante la Resolución 233 de 2018, y en los artículos 4 y 5 indicó que cada instancia de coordinación contará con un/a Presidente/a, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión de la instancia, y con una Secretaría Técnica, encargada de articular el funcionamiento y efectuar el seguimiento correspondiente.

En mérito de lo expuesto, los miembros de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño,

**ACUERDAN:**

**Artículo 1.** Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno de la **Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño**, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

**CAPÍTULO I**

**OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN**

**Artículo 2. Objeto.** La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño será la instancia encargada de coordinar y gestionar la adecuación, operación, articulación, seguimiento y medición del Sistema de Gestión, así como de la asesoría técnica al conjunto de entidades y organismos distritales en la materia.

**Artículo 3. Funciones básicas.** De conformidad con el artículo 307 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y gestionar las iniciativas, estrategias y planes necesarios para la adecuada implementación del Sistema de Gestión en las entidades del distrito.
2. Articular y orientar técnicamente al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, en la implementación, desarrollo técnico y seguimiento de cada una de las dimensiones y líneas de política que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 4 de 13

***“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025***

3. Proponer e implementar, de acuerdo con sus funciones, orientaciones, directrices, estrategias lineamientos, metodologías, instrumentos y parámetros de medición y seguimiento, para la debida implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG a nivel distrital.
4. Promover la articulación y coordinación de las entidades identificadas como líderes de política, asegurando una línea coherente, eficiente y efectiva de recursos en la obtención de las metas y propósitos establecidos para el Sistema de Gestión.
5. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, por lo menos una vez al año o cuando el/la Alcalde/sa de Bogotá lo solicite, los resultados del seguimiento y medición del Sistema de Gestión de las entidades distritales.
6. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño las recomendaciones para la adopción de lineamientos, instrumentos, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Distrito.
7. Promover la investigación en materia de gestión institucional y la identificación de buenas prácticas susceptibles de ser replicables en las entidades y organismos distritales.
8. Adoptar su propio reglamento.

**Artículo 4. Funciones Específicas.** Los líderes de política de gestión y desempeño y del componente ambiental, tendrán las siguientes funciones:

1. Coordinar la implementación y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño y del componente ambiental, así como de las estrategias, planes y programas que se formulen en la materia y sean de competencia del Gobierno Distrital, de manera articulada con las demás entidades del distrito.
2. Elaborar los instrumentos, lineamientos y herramientas, para la implementación y sostenibilidad de la política de gestión y desempeño y el componente ambiental en las entidades del distrito, en articulación con los otros líderes de política que se consideren pertinentes.
3. Implementar una estrategia de acompañamiento a las entidades distritales a través de diferentes asesorías, talleres y demás actividades que sean necesarias, en articulación con los otros líderes de política, en caso de requerirse.
4. Coordinar y articular con otras entidades u organismos distritales las acciones correspondientes para implementar la política o componente asignado, en caso de requerirse.
5. Presentar una propuesta de actividades a la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño (cronograma con acciones, tiempos, actividades y metas), para su consolidación en el Plan Marco para el Fortalecimiento e Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- en el Distrito Capital.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 5 de 13

***“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025***

6. Coordinar y efectuar el seguimiento, por lo menos una vez al año, a las actividades de la política o componente, establecidas en el Plan Marco para el Fortalecimiento e Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- en el Distrito Capital.

**Parágrafo 1.** La Secretaría Distrital de la Mujer presentará el seguimiento a la incorporación del enfoque de género en los productos del plan marco priorizados en coordinación con las entidades o dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital.

**Parágrafo 2.** La secretaria técnica de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño anualmente deberá elaborar un informe consolidado acerca del avance en la implementación del MIPG en la administración distrital, que se obtiene de los resultados de FURAG, el cual será presentado y analizado en el Comité Distrital de Gestión y Desempeño.

**Artículo 5. Integración.** La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño tendrá como miembros permanentes a las siguientes entidades/dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño y el componente ambiental a nivel distrital, quienes la integrarán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 307 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025 o la norma que lo modifique o sustituya:

<b>Dimensión</b>	<b>Políticas de Gestión y Desempeño o Componente</b>	<b>Líder Distrital</b>	<b>Dependencia que Lidera la Política o Componente</b>
Talento Humano	1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público
	2. Integridad	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Direccionamiento Estratégico y Planeación	3. Planeación Institucional	Secretaría Distrital de Planeación	Subsecretaría de Planeación de la Inversión
	4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría Distrital de Hacienda	Dirección Distrital de Presupuesto
	5. Compras y Contratación Pública	Secretaría Jurídica Distrital	Dirección Distrital de Política Jurídica
Gestión con Valores para Resultados	6. Fortalecimiento Institucional y Simplificación de procesos.	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 6 de 13

***“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025***

	7. Gobierno Digital	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	8. Seguridad Digital	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	9. Defensa Jurídica	Secretaría Jurídica Distrital	Dirección Distrital de Política Jurídica
	10. Mejora Normativa	Secretaría Jurídica Distrital	Dirección Distrital de Política Jurídica
	11. Servicio al Ciudadano	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
	12. Racionalización de Trámites	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Secretaría Distrital de Gobierno	Secretaría Distrital de Gobierno
		Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	Subdirección de Promoción de la Participación
	Componente de Gestión Ambiental	Secretaría Distrital de Ambiente	Subdirección de Políticas y Planes Ambientales
Evaluación de Resultados	14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Secretaría Distrital de Planeación	Subsecretaría de Planeación de la Inversión
Información y Comunicación	15. Gestión Documental	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 7 de 13

*“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025*

	16. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	17. Gestión de la Información Estadística	Secretaría Distrital de Planeación	Subsecretaría de Información
Gestión del Conocimiento	18. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Control Interno	19. Control Interno	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

**Parágrafo:** El liderazgo de la política distrital de gestión y desempeño y el componente ambiental estará a cargo del/de la representante legal de las entidades antes mencionadas; no obstante, el/la representante legal podrá delegar su participación mediante acto administrativo a un directivo con capacidad de decisión sobre la gerencia pública Distrital y afinidad a la temática de la política, de conformidad con las dependencias líderes señaladas.

**Artículo 6. Invitados Permanentes.** Actuarán como invitados permanentes de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, con voz, pero sin voto; la Secretaría Distrital de Salud y la Secretaría de Educación del Distrito, en concordancia con lo fijado en el artículo 2.2.22.1.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015. Asimismo, asistirán la Secretaría Distrital de la Mujer en su calidad de líder de la estrategia de transversalización del enfoque de género en el Distrito Capital y la Veeduría Distrital, de acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 306 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025.

**Parágrafo:** Los representantes legales de las entidades antes mencionadas podrán delegar su participación mediante acto administrativo.

**Artículo 7. Invitados Especiales.** La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño de conformidad con la temática a tratar, podrá invitar a la instancia, con voz, pero sin voto, y mediante convocatoria expresa, a entidades distritales y nacionales, órganos de control, particulares, y a cualquier otro servidor público que se considere pertinente, lo cual se gestionará a través de la Secretaría Técnica de la comisión.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONAMIENTO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 8 de 13

***“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025***

**Artículo 8. Organización.** La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño contará con un/a Presidente/a y un/a Secretario/a Técnico/a.

**Artículo 9. Presidencia.** Será ejercida por el/la Subsecretario/a Distrital de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., quien no podrá delegar su participación y tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas, entre ellas el reglamento interno.
2. Liderar, con el apoyo de la Secretaría Técnica, la preparación de la agenda anual de trabajo y de cada una de las sesiones.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la Comisión Intersectorial de Gestión y desempeño durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión intersectorial, para el mejoramiento continuo de las entidades, organismos distritales y el desarrollo de acciones de implementación de las de las políticas de gestión y desempeño.
6. Liderar la identificación de los aspectos que impactan la eficiencia y la eficacia en las acciones orientadas ejecución de las políticas de gestión y desempeño que conforman el Sistema Integrado de Gestión.
7. Suscribir el informe de gestión de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, acorde con las disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.
8. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
9. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**Artículo 10. Secretaría Técnica.** Será ejercida por el/la Subdirector/a Técnico/a para la Generación de Capacidades Institucionales, y a la Secretaría Técnica le corresponderán las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno de la Comisión, así como las propuestas de ajustes a este.
2. Apoyar a la Presidencia en la preparación de la agenda anual de trabajo y de cada una de las sesiones.
3. Realizar la convocatoria de las sesiones de la instancia.
4. Verificar el quórum antes de sesionar.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 9 de 13

*“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025*

5. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
6. Elaborar el plan anual de trabajo de la Comisión Intersectorial en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
7. Consolidar y presentar para su aprobación ante la comisión, los documentos técnicos y planes, propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
8. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
9. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.
10. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
11. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.
12. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**Artículo 11. Equipos de trabajo:** La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño podrá contar para el desarrollo especializado de sus funciones con equipos técnicos de trabajo, los cuales desarrollarán las temáticas o estudios definidos para el cumplimiento del plan marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

**Parágrafo Primero:** Los equipos técnicos de trabajo serán conformados mediante aprobación por acta de la Comisión y se establecerán según su objeto, duración y/o articulación. Estarán integrados por las personas designadas por los líderes y lideresas de las diferentes políticas de gestión y desempeño y que tengan relación con las funciones asignadas al equipo técnico respectivo.

Asimismo, a estos equipos se podrán invitar, con voz, pero sin voto, a las entidades nacionales, distritales o privadas, los representantes de las organizaciones no gubernamentales o por el sector académico, que se consideren pertinentes para el desarrollo articulado de las temáticas y acciones que se definan.

**Parágrafo Segundo. Actividades.** Los equipos técnicos de trabajo desarrollarán las siguientes actividades, cuando así se requiera:

1. Elaborar y aprobar el plan de acción del respectivo equipo.
2. Proponer estrategias y acciones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la temática de su competencia y hacer seguimiento del avance.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 10 de 13

*“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025*

3. Realizar las actividades y acciones que se les asigne en las sesiones o mediante instrucciones precisas de la Presidencia y Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.
4. Presentar las propuestas temáticas a tratar en la Comisión mediante los mecanismos de comunicación coordinados con la Secretaría Técnica para su revisión, organización e inclusión en la agenda.

**Parágrafo Tercero. Sesiones Parágrafo Tercero.** Sesiones y reglas de funcionamiento de los Equipos Técnicos de Apoyo. Los Equipos Técnicos de Apoyo sesionarán previa convocatoria del coordinador, con los delegados que asistan. Para este fin, los líderes y lideresas de las políticas de gestión y desempeño y del componente ambiental designarán un (1) delegado principal y podrán designar un (1) suplente, quien actuará únicamente en ausencia del principal. A las sesiones podrán asistir invitados permanentes u ocasionales, cuando su participación se considere necesaria para el desarrollo técnico de los asuntos tratados.

Las decisiones y recomendaciones se adoptarán preferiblemente por consenso; en caso de no lograrse, se dejarán consignadas las distintas posiciones en el acta correspondiente.

**Parágrafo Cuarto. Coordinador del Equipo Técnico.** Los equipos Técnicos contarán con un **coordinador** establecido por el secretario técnico de la instancia, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a las actividades del equipo de trabajo.
2. Participar en la elaboración del Plan de acción del equipo y hacer seguimiento.
3. Presentar en las sesiones de la Comisión y en las sesiones de otros equipos de trabajo los informes de avance y los productos de las actividades desarrolladas.
4. Realizar la convocatoria de las reuniones de conformidad con lo establecido en el plan de trabajo.
5. Dar oportuno aviso a la Secretaría Técnica de la Comisión de las dificultades que se presenten y que afecten el cabal cumplimiento de las funciones asignadas al equipo.
6. Las demás que específicamente se le asignen en desarrollo de las reuniones plenarias y los equipos de trabajo o por instrucción precisa de la Presidencia o la Secretaría Técnica de la Comisión.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES

**Artículo 12. Sesiones.** La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada semestre, y de forma extraordinaria cuando resulte necesario atender asuntos cuya urgencia o importancia no permitan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 11 de 13

***“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025***

La asistencia y el cumplimiento de las actividades programadas a las sesiones plenarias, es un derecho y un deber para todos y cada uno de los miembros. La primera sesión ordinaria será en el primer bimestre de cada vigencia, en la cual se fijará la agenda anual.

De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.

**Parágrafo Primero. Sesiones virtuales sincrónicas y asincrónicas.** Se podrán realizar sesiones virtuales sincrónicas o asincrónicas para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia. La dinámica (o el procedimiento) para la sesión virtual sincrónica o asincrónica, incluyendo el tiempo máximo para decidir los temas propuestos, debe ser informada con la notificación de esta.

**Parágrafo Segundo. Convocatorias.** A las sesiones ordinarias presenciales o virtuales sincrónicas se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días de antelación. Las sesiones virtuales asincrónicas serán convocadas a través de correo electrónico con mínimo un (1) día hábil de anticipación.

**Parágrafo Tercero. Contenido de las convocatorias.** La invitación a las sesiones se acompañará del orden del día junto con los documentos técnicos.

**Artículo 13. Quórum.** Existirá quórum deliberatorio y decisorio cuando estén presentes la mitad más uno de los integrantes permanentes de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño. Los invitados permanentes y especiales tendrán voz, pero no voto.

**Parágrafo Primero.** Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los dos (2) días siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

**Parágrafo Segundo.** La ausencia de los integrantes de la instancia a las sesiones presenciales deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica, con el fin de ser comunicadas al pleno de la misma y deberá enviar en representación a un delegado del nivel directivo con el pleno otorgamiento de sus atribuciones.

**Artículo 14. Presentación y trámite de documentos para discusión.** Los temas por tratar en cada sesión de la Comisión serán propuestos por cualquiera de los integrantes de la misma, en documentos de carácter ejecutivo para su discusión. Estos documentos deberán contener como mínimo:

1. Exposición de la problemática identificada.
2. Competencia de la Comisión para pronunciarse sobre el tema a tratar.
3. Alternativas de acción propuestas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 12 de 13

*“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025*

4. Plan de acción a desarrollar.

**Parágrafo Primero.** Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados a la Secretaría Técnica por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, en medio físico y/o magnético. La Secretaría Técnica será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes. Los documentos que no presenten observaciones en los tiempos acordados en las respectivas sesiones se entenderán por aprobados.

**Parágrafo Segundo.** Los líderes de política que hayan formulado directrices en el seno de otros Comités, Comisiones u otros espacios relacionados con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional de que trata el Sistema de Gestión, y que afectan el desarrollo de otras políticas, deberán presentar estas directrices, decisiones o lineamientos para conocimiento de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

**Artículo 15. Actas.** De las sesiones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

#### CAPÍTULO IV

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 16. Decisiones.** Las decisiones de la instancia serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

**Artículo 17. Transparencia.** La Secretaría Técnica publicará en la página web de la entidad, las actas e informes, entre otros documentos, acorde con las disposiciones vigentes.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Pág. 13 de 13

*“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se deroga el Acuerdo 001 de 2025*

**Artículo 18. Reglamento Interno.** Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de los integrantes de la Comisión y aprobado por el quórum decisorio establecido.

**Artículo 19. Vigencias y Derogatorias.** El presente Acuerdo de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, regirá a partir de su aprobación y deroga el Acuerdo 001 de 2025 de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá D. C.,**

**ALEJANDRA RODAS GAITER**  
**Presidenta Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño**

**DIEGO EDUARDO CANESTO ARENAS**  
**Secretario Técnico Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño**

Proyectó: Secretaría Técnica CIGD

Revisó: Integrantes CIGD

Diego Eduardo Canesto Arenas – Subdirector Técnico para la Generación de Capacidades Institucionales

Aprobó: Integrantes CIGD

ID	Nombre del participante.	Seleccione el Sector Administ	Entidad
1	Anny Lizette Castillo Cittelly	AMBIENTE	Secretaría Distrital de Ambiente- SDA
2	Juan David Vinasco Idárraga	PLANEACIÓN	Secretaría Distrital de Planeación- SDP
3	Wilmer Hernán Berdugo Márquez	PLANEACIÓN	Secretaría Distrital de Planeación- SDP
4	Jorge Cachiotis	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
5	Angélica María Rodríguez Díaz	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
6	Marcela Giraldo Gómez	MUJER	Secretaría Distrital de la Mujer
7	Laura Ines Oliveros Amaya	ENTES DE CONTROL O CORPO	Veeduría Distrital de Bogotá
8	Paula Vanessa Sosa Martín	MUJER	Secretaría Distrital de la Mujer
9	Yeferson Ortiz	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
10	Paola Silva Vásquez	GESTIÓN PÚBLICA	Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD
11	Brigitte Quintero	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
12	Rubén Antonio Mora Garcés	GESTIÓN PÚBLICA	Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD
13	Liliana Camargo	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
14	David Huertas	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
15	Felipe Valencia Serrano	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
16	Zulma Rojas Suárez	GESTIÓN JURÍDICA	Secretaría Jurídica Distrital- SJD
17	Diego Figueroa	GOBIERNO	Secretaría Distrital de Gobierno- SDG
18	Sandra Carolina Ferro Lombana	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
19	Adriana Herrera Beltrán	EXTERNOS (No pertenecen a la administración distrital)	
20	Adriana Vargas Tamayo	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
21	Caterin Carreño Olmos	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
22	Linda Reales Magdaniel	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
23	Paola Andrea Gómez Vélez	GESTIÓN JURÍDICA	Secretaría Jurídica Distrital- SJD
24	CARLOS ANDRÉS BERNAL CASAS	GESTIÓN JURÍDICA	Secretaría Jurídica Distrital- SJD
25	David Ricardo Fiscó Lombo	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
26	Juan Camilo Giraldo	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
27	Mónica Rocío Castro	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
28	Leidy Johanna Alonso Gutiérrez	GESTIÓN JURÍDICA	Secretaría Jurídica Distrital- SJD
29	María Jazmin Gómez	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
30	DIEGO ANDRÉS CATÓLICO AMAYA	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
31	Katerin Cardozo Palacios	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
32	David Joseph Roza Parra	PLANEACIÓN	Secretaría Distrital de Planeación- SDP
33	Egna Margarita Pinzón Quiroga	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
34	Claudia González Alfonso	HACIENDA	Secretaría Distrital de Hacienda- SDH
35	Diego Canesto	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
36	Sofía Garzón Gómez	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá- SGAMB
37	Luz Angela Manquillo Erazo	SALUD	Secretaría Distrital de Salud- SDS