

COMISIÓN INTERSECTORIAL DE CALIDAD DEL GASTO Y MODERNIZACIÓN DISTRITAL
ACTA No. 001 de 2026

SESIÓN ORDINARIA

FECHA: Jueves, 05 de febrero de 2026

HORA: 3:30 PM a 5:00 PM

LUGAR: Sala Estratégica – Alcaldía Mayor de Bogotá

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Miguel Andrés Silva Moyano	Secretario	Secretaría General	X		
Ana María Cadena Ruiz	Secretaria	Secretaría Distrital de Hacienda	X		
Úrsula Ablanque Mejía	Secretaria	Secretaría Distrital de Planeación		X	
María Paula Rueda Mantilla	Subsecretaria Jurídica Distrital	Secretaría Jurídica Distrital	X		Resolución 029 de 29 de enero de 2026 “Por medio del cual se otorga descanso compensado por fin de año y se hace un encargo”
Gustavo Quintero Ardila	Secretario	Secretaría Distrital de Gobierno	X		

SECRETARIA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad
Alejandra Rodas Gaiter	Subsecretaria	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Laura Villa Escobar	Directora	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	X		
Claudia Marcela Numa Páez	Directora Distrital de Presupuesto	Secretaría Distrital de Hacienda	X		

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de quórum
2. Aprobación del Plan Anual de Trabajo de la Comisión 2026
3. Balance del reporte de las entidades que adelantan estudios de rediseño para las vigencias 2026 y 2027
4. Balance del estado de las obligaciones del Plan Distrital de Desarrollo relacionadas con el rediseño y fortalecimiento de entidades
5. Presentación de los resultados del Contrato No. 4210000-737-2025, “Bases para la actualización de la estructura organizacional y funcionamiento de la administración distrital, encaminada a la eficiencia, efectividad y generación de valor público”
6. Discusión del plan de modernización, alineado con la situación actual del Distrito, y definición de los pasos a seguir.
7. Propositiones y varios.

DESARROLLO:

1. Quórum completo.
2. Por reglamento se presentó el plan de trabajo anual de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital 2026. Este contempla las funciones de la comisión, los reportes de las subcomisiones y las fases del proceso de modernización. El documento se envió para su revisión a todos los integrantes y fue aprobado unánimemente en la sesión.

3. Balance del reporte de las entidades que adelantan estudios de rediseño para las vigencias 2026 y 2027:

A partir de la solicitud emitida por la subcomisión de modernización y con el fin de ambientar la conversación, se presentaron las respuestas de las entidades sobre los procesos que están realizando y se identificó la destinación de presupuesto para este fin. En resumen, se recibió reporte de 29 entidades con los siguientes resultados:

- 27 entidades piensan hacer estudios para reestructuraciones o cambios de su planta en 2026. 2 entidades planean hacerlo en 2027.
- De estas entidades, 10 le han presentado sus iniciativas o proyectos a la Secretaría General.
- Dentro de lo reportado se encuentran \$14,9 mil millones en el presupuesto 2026 para estudios. Cinco entidades ya empezaron sus estudios en 2025.
- Se contempla la necesidad de \$130,8 mil millones para la implementación. Sin embargo, muchas entidades no reportaron estos recursos por estar a la espera de los estudios. La mayoría de los recursos se proyectan para 2027.
- Al cruzar con las recomendaciones de modernización, 13 de las 29 entidades se priorizan en el estudio.

4. Balance del estado de las obligaciones del Plan Distrital de Desarrollo relacionadas con el rediseño y fortalecimiento de

entidades:

Se efectuó el recuento de los estados de los artículos relacionados con el fortalecimiento del distrito. Es importante aclarar que solo un artículo habla formalmente de modificación de la estructura y es el artículo 209 el que obligó a cambiar la estructura de la Secretaría General para incluir el laboratorio de innovación. El resto de los artículos establecen estudios y fortalecimientos, sin especificar planta o estructura.

- Son 11 artículos relacionados con el fortalecimiento y cinco tienen alguna relación con las recomendaciones de la consultoría.
- Al momento solo se ha dado cumplimiento a dos: Gerencia de la Bicicleta y Laboratorio de Innovación Pública de Bogotá- iBo.
- En estudios: IDU, DADEP, EGAT e IVC (Sec Gobierno).
- En revisión: Fondo de Cultura – Red de bibliotecas, comisarias de familia, Veeduría y Consejería TIC.
- Esta información permite introducir la necesidad de avanzar en algunos frentes.

5. Presentación de los resultados del Contrato No. 4210000-737-2025:

- Los resultados del Contrato de Consultoría No. 737 de 2025 son insumo para la actualización de la estructura organizacional y funcionamiento de la administración distrital, encaminada a la eficiencia, efectividad y generación de valor público.
- Los resultados se enfocaron en alivianar la carga de gestión de las entidades. Identificar dónde podemos enfocar nuestros esfuerzos en recortar duplicidades en la gestión y hacer que el “backoffice” de las entidades mejore. Lo anterior se traduce en eficiencias y articulación de las entidades.
- Hay un componente de estructura y articulación de los sectores, pero la mayoría de las recomendaciones pasan por el funcionamiento del Gobierno distrital.
- Restricción financiera: conscientes de que, para la creación de nuevas entidades, así estas representen eficiencias a largo plazo, es necesario que se fusionen entidades. Se plantean escenarios para iniciar los estudios.
 - o Es importante recordar que, por ley, toda fusión implica presupuestos menores que el agregado de las partes.
 - o El mensaje es también adelgazar las entidades en cargos directivos y corporativos y enfocarnos en lo misional.
- Esta no es una propuesta de la noche a la mañana, sino todo un proceso que tomará años y que habrá habilitadores. Por ejemplo, es imposible pensarnos un esquema sin los sectores actuales sin fortalecer nuestro gobierno digital y la interoperabilidad de sistemas del distrito.
- Dentro de los resultados de la consultoría se obtuvo una recomendación de estructura, recomendaciones para dos casos de estudio (obra pública y espacio público) y recomendaciones para siete políticas tal como se muestra a continuación:

- **Direccionamiento y Planeación Estratégica:**

Diagnóstico: Aunque existe un cumplimiento técnico alto, la planeación opera como subsistemas sectoriales desarticulados. El principal determinante del desempeño es el direccionamiento estratégico, pero la cultura organizacional actual no soporta efectivamente la toma de decisiones ni la coordinación, lo que impide una gestión sistémica., lo que impide una gestión sistémica.

Recomendaciones:

- Incorporar la Cultura Organizacional como Componente Formal del Direccionamiento Estratégico. **Mediano plazo.**
- Crear un Sistema Distrital Integrado de Direccionamiento y Planeación Estratégica. **Mediano plazo**
- Adoptar un Modelo de Operación Tipo Plataforma en el Gobierno Distrital. **Largo plazo.**

- Talento Humano:

Diagnóstico: Falta de alineación entre los programas de bienestar y capacitación, duplicidad de acciones y ausencia de indicadores que midan la productividad real frente a la satisfacción del funcionario. La gestión actual impide ver a la Administración Distrital como un todo unificado en materia de capital humano.

Recomendaciones:

- Transformar el DASC en una Subsecretaría de la Secretaría General para centralizar la rectoría y evitar duplicidades funcionales. **Mediano plazo.**
- Implementar la agregación de demanda en planes y proyectos transversales (bienestar, capacitación) para garantizar equidad y eficiencia en el gasto. **Mediano plazo.**
- Establecer sistemas únicos de evaluación de desempeño y realizar un estudio técnico de cargas laborales para optimizar la distribución del recurso humano. **Mediano plazo.**

- Gobierno y Seguridad Digital:

Diagnóstico: Desconexión crítica entre la planeación tecnológica (PETI) y la asignación presupuestal. La gobernanza actual carece de capacidades operativas transversales, como un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) y un Equipo de Respuesta a Incidentes (CSIRT) robusto.

Recomendaciones:

- Transformar la Consejería TIC en la Agencia Distrital para la Transformación Digital de Bogotá (ADTDB), otorgándole mayor capacidad de ejecución. **Largo plazo.**
- Crear un Estándar de Interoperabilidad Distrital que tecnifique y agilice el intercambio de datos entre entidades. **Largo plazo.**
- Establecer un Marco de referencia técnico distrital unificado para la implementación efectiva de controles de seguridad y servicios digitales. **Largo plazo.**

- Contratación y compras públicas:

Diagnóstico: Baja intensidad articuladora por parte de la Secretaría Jurídica y una heterogeneidad en las capacidades de las entidades. La dispersión de plataformas y la falta de estandarización limitan la transparencia y la eficiencia del gasto público distrital.

Recomendaciones:

- Incrementar el uso y publicación en plataformas electrónicas, asegurando datos abiertos para un control ciudadano efectivo. **Corto plazo.**
- Reorganizar la EGAT para transformarla en un Operador Logístico que soporte la operación administrativa transversal. **Mediano plazo.**
- Crear la Agencia Distrital de Compras Públicas para centralizar y profesionalizar la gestión del abastecimiento estratégico. **Largo plazo**

- **Control Interno:**

Diagnóstico: Si bien existe un marco normativo sólido, el control interno se percibe en muchas entidades como una labor policiva y no preventiva. Las Oficinas de Control Interno presentan disparidades críticas en recursos y talento, y la información de riesgos se encuentra fragmentada.

Recomendaciones:

- Instalar un Comité Semestral del Sistema liderado por el Alcalde Mayor para elevar el perfil estratégico del control interno. **Largo plazo.**
- Diseñar un "Banco de Amenazas (Top 10)" y un Tablero de Control Distrital para monitorear riesgos críticos en tiempo real. **Largo plazo.**
- Definir un "piso mínimo" de recursos para las Oficinas de Control Interno, garantizando su independencia y capacidad técnica. **Largo plazo.**

- **Transparencia y lucha anticorrupción:**

Diagnóstico: Fragmentación institucional y proliferación de instrumentos de medición desarticulados. La Secretaría General y la Veeduría requieren roles más definidos para evitar traslapes y garantizar una lucha anticorrupción efectiva basada en datos y gobierno abierto.

Recomendaciones:

- Integrar el marco de políticas de integridad y transparencia bajo la coordinación del Centro de Gobierno. **Corto plazo.**
- Focalizar la política en resultados concretos de lucha anticorrupción, fortaleciendo el control preventivo de la Veeduría Distrital. **Mediano plazo.**
- Unificar los sistemas de medición y rendición de cuentas mediante tableros de control y visores especializados de acceso público. **Largo plazo.**

- **Servicio al ciudadano:**

Diagnóstico: La política presenta rupturas en la operación cotidiana debido a limitaciones en talento humano y tecnología. La figura del Defensor del Ciudadano se ha diluido y falta una gobernanza que garantice una experiencia homogénea y de calidad en todos los canales.

Recomendaciones:

- Fortalecer el liderazgo de la Secretaría General y especializar a la Veeduría para mejorar la supervisión y la calidad del servicio. **Mediano plazo.**
- Reorganizar las competencias de coordinación para cerrar brechas entre el diseño estratégico y la atención real al ciudadano. **Mediano plazo.**
- Consolidar la omnicanalidad como modelo integrado de operación, asegurando coherencia entre canales presenciales, virtuales y telefónicos. **Largo plazo.**

6. Discusión del plan de modernización, alineado con la situación actual del Distrito, y definición de los pasos a seguir:

- Aunque la responsabilidad del proceso de modernización es de la Secretaría General, se busca que esté articulado con las necesidades y procesos de las entidades. Por eso se solicitó que cada entidad nombre a un delegado que pueda tener la disponibilidad de hacer talleres a mediados de febrero para tener un esquema de trabajo articulado.
- El cronograma propuesto plantea que tengamos un plan de trabajo ajustado en febrero para poder implementar en 2026 y tener sostenibilidad en 2027.
- Necesitamos aliados internos y externos para que este plan continúe a largo plazo y no quede como sueño de esta administración.

7. Toma de decisiones:

Icono	Decisión
	Para iniciar el plan de modernización del distrito, se solicitó a la Comisión delegar un representante por entidad. El objetivo es realizar mesas de trabajo y talleres conjuntos a mediados de febrero para consolidar un esquema de trabajo articulado.
Síntesis: Desarrollo de un esquema de trabajo conjunto con representantes de cada entidad.	

Icono	Decisión
	Se realizó la aprobación unánime del plan anual de trabajo de la Comisión, el cual se adjunta a esta acta.
Síntesis: aprobación del plan anual de trabajo de la Comisión 2026	

7. Compromisos

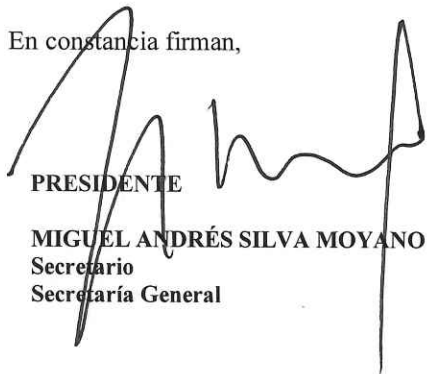
Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
1. Cada entidad deberá remitir los datos del delegado para las sesiones de trabajo conjuntas	Ana María Cadena Ruiz Úrsula Ablanque Mejía Mauricio Alejandro Moncayo Valencia Gustavo Quintero Ardila Laura Villa Escobar	Secretaría Distrital de Hacienda Secretaría Distrital de Planeación Secretaría Distrital de Gobierno Secretaría Jurídica Distrital Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	09/02/2026

8. Conclusiones:

- Durante esta sesión extraordinaria asincrónica fueron aprobados unánimemente el reglamento consolidado de la Comisión y las Subcomisiones y el plan anual de trabajo.
- Como resultado del contrato de consultoría se tienen: 1 recomendación de estructura, recomendaciones para dos casos de estudio (obra pública y espacio público) y recomendaciones para siete políticas.
- El esquema de trabajo se llevará a cabo de manera conjunta con representantes de cada entidad.

Fecha, hora y lugar de la siguiente sesión: Dado que son dos sesiones reglamentarias al año, la siguiente se programará para el segundo semestre de 2026.

En constancia firman,



PRESIDENTE
MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario
Secretaría General



SECRETARÍA TÉCNICA
ALEJANDRA RODAS GAITER
Subsecretaria de Fortalecimiento
Institucional
Secretaría General

Anexos:

1. Plan de trabajo 2026
2. Resolución 029 de 29 de enero de 2026 "Por medio del cual se otorga descanso compensado por fin de año y se hace un encargo"

Proyectó: Alejandra Rodas Gaiter, Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional – Secretaría General

Revisó: Mónica Herrera, Jefe de la Oficina Jurídica – Secretaría General



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 029 DE

(29 ENE 2026)

“Por medio del cual se otorga descanso compensado por Fin de Año y se hace un encargo”

EL ALCALDE MAYOR ENCARGADO DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993, el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, el Decreto No. 770 de 2021 y el Decreto Distrital No. 020 de 2026,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 38 del Decreto Ley No. 1421 de 1993, estableció las atribuciones del Alcalde Mayor de Bogotá, entre las cuales se encuentra: “3. *Dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a cargo del Distrito.*”

Que el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto No. 770 de 2021 establece: “*Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.*”

La vacancia temporal del empleo se extenderá por los días hábiles compensados, los fines de semana y festivos. El encargo se efectuará por el tiempo que dure la vacancia temporal”.

Que mediante oficio radicado con No. 1-2026-2271 del 23 de enero de 2026, el servidor MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.872.961, Secretario de Despacho, Código 020, Grado 09, de la Secretaría Jurídica Distrital, solicitó se le conceda descanso compensado por Fin de Año, del 2 al 5 de febrero de 2026.

Que la Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, María Fernanda Quijano Vásquez, certificó que el servidor público MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA, compensó el tiempo correspondiente a 34 horas laborales, para acceder al beneficio de descanso compensado por Fin de Año (4 días laborales).

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 establece: “(...) *Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o*

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 029 DE 29 ENE 2026 Pág. 2 de 3

“Por medio del cual se otorga descanso compensado por Fin de Año y se hace un encargo”

definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño (...).”

Que de acuerdo con lo expuesto, se hace necesario efectuar el encargo de las funciones del empleo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 09, de la Secretaría Jurídica Distrital, para garantizar la continua prestación de los servicios que ese Despacho tiene a su cargo.

Que la Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, María Fernanda Quijano Vásquez, certificó que la servidora pública MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.014.890, Subsecretario, Código 045, Grado 08 de la Subsecretaría Jurídica de la misma entidad, cumple con los requisitos para ejercer en encargo las funciones del empleo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 09, de la Secretaría Jurídica Distrital.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º- Otorgar descanso compensado por Fin de Año, del 2 al 5 de febrero de 2026, al servidor público MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.872.961, Secretario de Despacho, Código 020, Grado 09, de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 2º- Encargar del 2 al 5 de febrero de 2026, a la servidora pública MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.014.890, Subsecretario, Código 045, Grado 08 de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, de las funciones del empleo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 09, de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 3º- Comunicar a los servidores públicos MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA, MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA, a la Secretaría Jurídica Distrital y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 029 DE 29 ENE 2026 Pág. 3 de 3

“Por medio del cual se otorga descanso compensado por Fin de Año y se hace un encargo”

Parágrafo: Para los efectos del presente artículo y con el fin de facilitar las comunicaciones a cargo de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a continuación, se relacionan los correos electrónicos de los servidores públicos de que trata el presente acto administrativo.

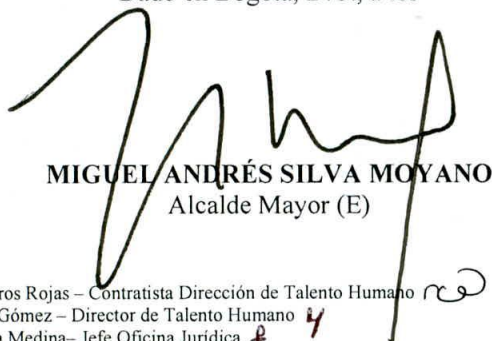
No.	Nombres y Apellidos	Correos Electrónicos
1	MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA	mmoncayov@secretariajuridica.gov.co
2	MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA	mpruedam@secretariajuridica.gov.co

ARTÍCULO 4º.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

29 ENE 2026

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los


MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Alcalde Mayor (E)

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas – Contratista Dirección de Talento Humano

Revisó: Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano

Mónica Liliana Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica

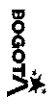
Henry Humberto Villamarín Serrano – Subsecretario Corporativo

Aprobó: Miguel Andrés Silva Moyano - Secretario General

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



BOGOTÁ

PROCESO: PROCEDIMIENTO:
NOMBRE DEL DOCUMENTO:
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN
REGISTRO DE ASISTENCIA

CÓDIGO: 423200-FT-211
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 1 de 1

Subsecretaría de fortalecimiento institucional

Comisión interseccional de Calidad del Gasto y Modernización Distrital

Objetivo:

Fecha: 05 febrero 2026

Hora Inicio: 3.30 pm

Hora Finalización:

5.20 pm

Lugar: Sala estratégica.

NOMBRE

NOMBRE IDENTIFICADO
NOMBRE que el participante o colaborador
asistió con un caso de balanceo verificado
como entrenamiento

CÉDULA DE CIUDADANÍA

DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD

CARGO

LIBRE
NOMBRAMIENTO
CARRERA
ADMINISTRATIVA
PROVISIONAL
TEMPORAL
TRANSITORIO
CONTRATACIÓN
OTRO

NÚMERO DE CONTACTO

E-MAIL

FIRMA

María Inés Aguilar Gil

401224144

Sec. General Contabilidad

X

36

amarymelo

Alfonso Rodríguez

115035551

Sec. General Planeación

X

30

amarymelo

María Inés Aguilar Gil

52698256

SDH

X

30

amarymelo

Miguel Silva

60801572

Sec. Gen.

X

30

amarymelo

Carlos Quintero

82034344

SDH

X

30

amarymelo

Marcela Numa

52113115

DSP/SDH

X

30

amarymelo

Juan C. González

1053787623

DDI/SGA

X

30

amarymelo

Miguel Silva

108824144

SDH

X

30

amarymelo

Miguel Silva

1014231224

DDI

X

30

amarymelo

Miguel Silva

1020734793

SDH

X

30

amarymelo

Juan Antonio Gómez

1020840892

DASCD

X

30

amarymelo

Paula Silvia Vásquez

1020250419

DASCD

X

30

amarymelo

Oscar Flórez

1018408016

SDFI

X

30

amarymelo

Laura Sofía Gutierrez

1014917269

SDFI

X

30

amarymelo