

INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2026

NOMBRE DE LA INSTANCIA: Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública

NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO INTERNO: 001 del 29 de agosto de 2024.

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

ASISTENTES:

(Rol: **P**: Presidente. **S**: secretaría técnica. **I**: integrante. **IP**: invitado permanente. **O**: otros)

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Total (En número)
1.Gestión Pública	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional	P	25/06/2026 Ordinaria					1
	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Jefe Oficina Asesora de Planeación	I	25/06/2026 Ordinaria					1
	Agencia Analítica de Datos	Gerente General	I	25/06/2026 Ordinaria					1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Jefe Oficina Asesora de Planeación	S	25/06/2026 Ordinaria					1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Subsecretario Corporativo (E)	O	25/06/2026 Ordinaria					1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Subdirector Técnico para la Generación de Capacidades Institucionales	O	25/06/2026 Ordinaria					1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Director Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	O	25/06/2026 Ordinaria					1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratista-Oficina Asesora de Planeación	O	25/06/2026 Ordinaria					1

	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratista-Oficina Asesora de Planeación	O	25/06/2026 Ordinaria					1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratista-Oficina Asesora de Planeación	O	25/06/2026 Ordinaria					1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratista-Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	O	25/06/2026 Ordinaria					1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Profesional Especializado-Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional	O	25/06/2026 Ordinaria					1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratista-Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	O	25/06/2026 Ordinaria					1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratista-Oficina Asesora de Planeación	O	25/06/2026 Ordinaria					1
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Contratista-Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	O	25/06/2026 Ordinaria					1
2. Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda	Subsecretaría de Despacho	IP	25/06/2026 Ordinaria					1
3. Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	Subsecretaría de Gestión Institucional	IP	25/06/2026 Ordinaria					1
Veeduría Distrital	Veeduría Distrital	Veedora delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal	IP	25/06/2026 Ordinaria					1

Nota 1 (I): mediante comunicación del 11 de junio de 2026, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital delegó su participación para la sesión del 25 de junio de 2026, conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024, artículo 5, en la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS: 1 / 1

SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES EXTRAORDINARIAS PROGRAMADAS: 0/0

PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB: Documentos publicados en la web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica:

Normas de creación: Si X No
 Reglamento interno: Si X No
 Actas con sus anexos: Si X No
 Informe de gestión: Si X No

FUNCIONES GENERALES	SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES					
	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Se abordó Si / No
1. Articular la formulación de las políticas y estrategias del Sector, así como el seguimiento a las políticas sectoriales y de desarrollo administrativo.	25/06/2026					SI
2. Dirigir y orientar la planeación estratégica del Sector.	25/06/2026					SI
3. Dirigir y articular a las entidades del Sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	25/06/2026					SI
4. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del Sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.	25/06/2026					SI
5. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y proponer los correctivos necesarios.	25/06/2026					SI
6. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.	25/06/2026					SI
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en el respectivo sector.	25/02/2026					SI

FUNCIONES ESPECÍFICAS	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Se abordó Si / No
1. Impulsar y adoptar las políticas de fortalecimiento de la función administrativa distrital, de los procesos de ajuste organizacional de entidades, organismos distritales y de gestión de talento humano vinculado a la administración distrital, en la medida en que se requiera la articulación entre las entidades que conforman el presente Comité en el marco del desarrollo de sus respectivas competencias.	25/06/2026					SI

2. Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales que impliquen el desarrollo de acciones conjuntas entre las entidades que conforman el presente Comité, encaminadas a cumplir la misión del Sector Gestión Pública. Estas entidades expondrán los informes sobre la ejecución de dichas acciones en las sesiones correspondientes del Comité.	25/06/2026					SI
3. Verificar el cumplimiento de las políticas que se formulen en el Comité.	25/06/2026					SI
4. Concertar la programación presupuestal del Sector que requiera la participación conjunta de sus integrantes.	25/06/2026					SI
5. Divulgar las acciones adoptadas en el Comité respecto de las políticas como estrategias, planes y programas sectoriales que deban implementarse, de acuerdo con los mecanismos que se definan al interior del mismo para tal efecto.	25/06/2026					SI

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:	- El plan anual de trabajo vigencia 2026 del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública fue aprobado en la sesión del 25 de febrero de 2026. - Está conformado por 17 temas alineados a las funciones específicas de la instancia. Estos temas son presentados por las entidades del Sector Gestión Pública: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y Agencia Analítica de Datos. - Para el segundo trimestre se contó con el cumplimiento del 100% de lo planeado en el Plan anual de trabajo del Comité.
ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:	La sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, del segundo trimestre de la vigencia 2026 (ordinaria), se desarrolló conforme al Acuerdo 001 del 29 de agosto de 2024 "Por el cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública", y no se ha identificado la necesidad de acciones de mejora al respecto. La instancia operó con una efectividad del 100% en el desarrollo de la agenda técnica programada, logrando la presentación de los avances y el seguimiento a las acciones y planes definidos en el Plan Anual de Trabajo 2026. Durante la sesión realizada en el segundo trimestre de 2026 se abordaron, entre otros, los siguientes temas: - Seguimiento sectorial a los compromisos que se suscriben en las negociaciones sindicales - Seguimiento al Plan Estratégico Sectorial 2024 – 2027 (Corte 31 de marzo de 2026) - Seguimiento al Plan Estratégico del Sector Gestión Pública - Avance de acciones para dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño: Gobierno Digital y Seguridad Digital - Seguimiento de la Política Pública Distrital Bogotá Territorio Inteligente. - Seguimiento a la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción. - Seguimiento a la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano Distrital - Reformulación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía

	Seguimiento a las metas y ejecución presupuestal de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital En términos generales, la instancia cumplió oportunamente las actividades previstas para el periodo, permitiendo realizar seguimiento a la gestión sectorial, revisar el avance de las principales políticas, planes y proyectos del Sector Gestión Pública y fortalecer la articulación entre las entidades que lo conforman.
--	---

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

No se requirió realizar seguimiento a las decisiones en la sesión.

Fecha de la sesión DD/MM/AAAA	Icono	Decisión	Seguimiento
			
	Síntesis:		
			
	Síntesis:		

PRESIDENTE

Alejandra Rodas Gaiter
Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento
Institucional
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá
D.C.

SECRETARÍA TÉCNICA

Héctor Julián Silva González
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá
D.C.

Proyectó: Sandra Patricia Ortiz Barrera - Contratista Oficina asesora de Planeación
Revisó: Angélica Bibiana Castro Pinto - Asesora Oficina Asesora de Planeación