

INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2026  
COMISIÓN INTERSECTORIAL DE CALIDAD DEL GASTO Y MODERNIZACIÓN  
DISTRITAL

**NOMBRE DE LA INSTANCIA:** Comisión intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital

**NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO INTERNO:** Acuerdo 002 de 28 de octubre de 2025

**NORMAS:** Decreto 110 de 2025 por medio del cual se crea y reglamenta la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y se adiciona el Decreto Distrital 546 de 2007.

**ASISTENTES:**

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

| Sector            | Entidad u Organismo                                       | Cargo                                                                 | Rol | Sesiones en las que participaron |       |       |       |       |                      |
|-------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|----------------------|
|                   |                                                           |                                                                       |     | Fecha                            | Fecha | Fecha | Fecha | Fecha | Total<br>(En número) |
| 1.Gestión Pública | Secretaría General                                        | Secretario general                                                    | P   | NA                               |       |       |       |       | NA                   |
|                   |                                                           | Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional              | S   | NA                               |       |       |       |       | NA                   |
|                   | Departament o Administrativo del Servicio Civil Distrital | Director (E) Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | IP  | NA                               |       |       |       |       | NA                   |
| 2. Gobierno       | Secretaría de Gobierno                                    | Secretario Distrital de Gobierno                                      | I   | NA                               |       |       |       |       | NA                   |
| 3. Hacienda       | Secretaría Distrital de Hacienda                          | Secretaria Distrital de Hacienda                                      | I   | NA                               |       |       |       |       | NA                   |
|                   |                                                           | Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría                   | IP  | NA                               |       |       |       |       | NA                   |

|                      |                                    |                                    |   |    |  |  |  |  |    |
|----------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|----|--|--|--|--|----|
|                      |                                    | Distrital de Hacienda              |   |    |  |  |  |  |    |
| 4. Planeación        | Secretaría Distrital de Planeación | Secretaria Distrital de Planeación | I | NA |  |  |  |  | NA |
| 15. Gestión Jurídica | Secretaría Jurídica Distrital      | Secretario Jurídico Distrital      | I | NA |  |  |  |  | NA |

| SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS | SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS |
|---------------------------------|--------------------------------|
| 0                               | 0                              |

| SESIONES EXTRAORDINARIAS PROGRAMADAS | SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 0                                    | 0                                   |

**PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB:**

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

Normas de creación: Sí X\_\_ No\_\_

Reglamento interno: Sí X\_\_ No\_\_

Actas con sus anexos: Sí X\_\_ No\_\_

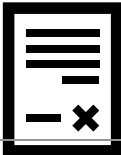
Informe de gestión: Sí X\_\_ No\_\_

| FUNCIONES GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                          | SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES |       |       |       |       |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Fecha                                             | Fecha | Fecha | Fecha | Fecha | Se abordó<br>Sí / No |
| Articular y orientar la ejecución de funciones, la prestación de servicios y el desarrollo de acciones que comprometan organismos o entidades pertenecientes a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación.                                                                          | NA                                                |       |       |       |       | NA                   |
| Garantizar la coordinación de las entidades y sectores que responden por la implementación de las políticas, estrategias y programas definidos en el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Gestión Ambiental y todos los demás planes y programas distritales. | NA                                                |       |       |       |       | NA                   |
| Coordinar y efectuar el seguimiento a la gestión intersectorial.                                                                                                                                                                                                                             | NA                                                |       |       |       |       | NA                   |
| <b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | NA                                                |       |       |       |       | NA                   |
| Emitir recomendaciones basadas en los resultados de los estudios o evaluaciones elaboradas en el distrito sobre programas, proyectos y políticas que tengan impacto sobre el presupuesto                                                                                                     | NA                                                |       |       |       |       | NA                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |  |  |  |  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|--|----|
| distrital y su estructura institucional, con el fin de promover la calidad y eficiencia del gasto público.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |  |  |  |  |    |
| Establecer lineamientos e instrumentos para evaluar la calidad del gasto público, permitiendo identificar áreas de mejora y desarrollar estrategias para maximizar su impacto social, económico e institucional.                                                                                                                                                                           | NA |  |  |  |  | NA |
| Revisar, analizar y emitir recomendaciones sobre las propuestas de modernización de la Administración Distrital por parte de las entidades y emitir los lineamientos a los que haya lugar, para su presentación ante las diferentes instancias conforme a la normativa vigente.                                                                                                            | NA |  |  |  |  | NA |
| Proponer ante la instancia encargada de aprobar la agenda de evaluaciones distritales de cada vigencia, los estudios o evaluación del gasto y modernización distrital a efectuar.                                                                                                                                                                                                          | NA |  |  |  |  | NA |
| Emitir lineamientos estratégicos con el fin de eliminar costos de intermediación y promover la austeridad y la eficiencia en los procesos de contratación a nivel distrital. Para esto, propenderá por el uso de instrumentos y estrategias de innovación en las compras públicas, como: agregación de demanda, estrategias de compra unificada, negociación con proveedores, entre otros. | NA |  |  |  |  | NA |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:</b>               | Durante este trimestre, en el marco de la preparación de la sesión extraordinaria convocada para el 1 de julio de 2026, se hizo seguimiento a la implementación de la Fase 3 de modernización en cuanto al diseño de propuesta de mejora en estructura y operación distrital. Adicionalmente se revisaron con apoyo de la Subcomisión de Modernización Distrital las solicitudes de modificación de planta y estructura solicitadas por las entidades, analizando su pertinencia y oportunidad con la coyuntura actual y disposiciones en gasto. |
| <b>ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:</b> | La instancia tuvo su primera sesión reglamentaria del primer semestre el pasado 5 de febrero. Conforme con el artículo 9 del Acuerdo 002 de 2025, la Comisión sesiona con periodicidad semestral, por lo que durante el segundo trimestre no se realizaron sesiones de la Comisión, sin perjuicio de la gestión técnica adelantada en dicho periodo, la cual se detalla en el seguimiento al plan de acción.                                                                                                                                     |

#### SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

| Fecha de la sesión | Icono                                                                               | Decisión                                                                                                                                                                                                                                      | Seguimiento                                                                                                                     |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 05/02/2026         |  | 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 | Durante este segundo trimestre se realizaron reuniones mesas y de trabajo con las entidades y dependencias relacionadas con las |

|  |                                                                                                      |             |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                      | articulado. | políticas MIPG priorizadas: Talento Humano, Control Interno, Compras Públicas, Servicio a la Ciudadanía, Gobierno y Seguridad Digital, Planeación estratégica. Sobre estas políticas se registraron avances en el cumplimiento de las acciones de corto plazo. |
|  | <b>Síntesis:</b><br>Desarrollo de un esquema de trabajo conjunto con representantes de cada entidad. |             | Por otro lado, se adelantaron análisis técnicos, jurídicos y financieros sobre la estructura y modelo de operación administrativa en los sectores, entidades y temáticas priorizadas.                                                                          |

| Fecha de la sesión | Icono                                                                              | Decisión                                                                                                   | Seguimiento                                         |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 05/02/2026         |  | Se realizó la aprobación unánime del plan anual de trabajo de la Comisión, el cual se adjunta a esta acta. | Firma y publicación del plan anual de trabajo 2026. |
|                    | Síntesis: aprobación del plan anual de trabajo de la Comisión 2026                 |                                                                                                            |                                                     |

**PRESIDENTE**

Firmado digitalmente  
 por SILVA MOYANO  
 MIGUEL ANDRES  
 Fecha: 2026.08.14  
 17:46:49 -05'00'  
**MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO**  
 Secretario  
 Secretaría General

**SECRETARIA TECNICA**

Firmado digitalmente por  
 ALEJANDRA RODAS GAITER  
 Fecha: 2026.07.31 10:59:22  
 -05'00'  
**ALEJANDRA RODAS GAITER**  
 Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento  
 Institucional  
 Secretaría General