PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

PETI 2020 - 2024

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Isabel Cristina García Lemus Stephanie Villarreal Ramirez Fanny González Rodríguez	Profesional Especializado Contratista Profesional Especializado	29/03/2022	
REVISÓ	Rafael Londoño Carantón	Jefe Oficina TIC	30/03/2022	
APROBÓ	Rafael Londoño Carantón	Jefe Oficina TIC	30/03/2022	

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION 5
2. OBJETIVO DEL PETI 7
2.1. Objetivos Específicos 7
3. ALCANCE DEL DOCUMENTO 8
4. CONTEXTO NORMATIVO 9
5. MOTIVADORES ESTRATEGICOS 11
5.1. Plan de Desarrollo Distrital 12
5.2. Plan Estratégico Sectorial 13
5.3. Principios de la Transformación Digital 14
5.4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión 15
5.5. Política Gobierno Digital 16
5.6. Misión Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá 16
5.7. Visión Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá 17
5.8. Plataforma Estratégica Institucional 17
5.9. Metas Institucionales 18
5.10. Plan de Acción Institucional 20
6. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS 21
6.1. Descripción de los procesos 22
6.2. Servicios Institucionales 30
6.3. Tendencias Tecnológicas 31
7. SITUACION ACTUAL 29
7.1. Estrategia de TI 29
7.2. Gobierno de TI 34
7.3. Gestión de información 43
7.4. Sistemas de información 41
7.5. Infraestructura de TI 43
7.6. Seguridad 50
8. SITUACION OBJETIVO 52
8.1. Estrategia de TI 52

8.2. Gobierno de TI 51
8.3. Gestión de información 63
8.4. Sistemas de información 66
8.5. Infraestructura TI 68
8.6. Uso y Apropiación 71
8.7. Seguridad 72
9. IDENTIFICACION DE HALLAZGOS Y BRECHAS 73
10. PORTAFOLIO DE INICIATIVAS, PROYECTOS Y MAPA DE RUTA 74
10.1. Conformación de iniciativas o proyectos 74
10.2. Hoja de Ruta 74
11. PLAN DE COMUNICACIÓN DEL PETI 75
12. DEFINICIONES 76
13. ANEXOS 79

1. INTRODUCCION

El Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2020-2024 'Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI', que constituye la hoja de ruta que seguirá la Alcaldía Mayor para cumplir con los propósitos que se ha trazado para la capital durante el cuatrienio, enmarca el contexto institucional que la Secretaría General deberá afrontar para cumplir con los objetivos trazados.

Así mismo El Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2020 "Pacto por Colombia pacto por la Equidad", establece la importancia de las tecnologías de la información y comunicaciones como fuente y pilar para el desarrollo de los entes territoriales, seguido por el Decreto 1008 de 2018 donde determina los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital que deberán adoptar las entidades pertenecientes a la administración pública, encaminados hacia la transformación digital y el mejoramiento de las capacidades TIC. Dentro de la política se detalla el Habilitador de Arquitectura, el cual contiene todas las temáticas y productos que deberán desarrollar las entidades en el marco del fortalecimiento de las capacidades internas de gestión de las tecnologías, así mismo el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial V 2.0 es uno de los pilares de este habilitador.

El área de TI de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la definición de su plan estratégico de Tecnologías de la Información (2020 - 2024), tendrá la oportunidad de transformar digitalmente los servicios que brinda a sus grupos de interés, adoptar los lineamientos de la Gestión de TI de la ciudadanía como el de fortalecer el gobierno y la estrategia al interior de la entidad, apoyar las áreas misionales con la adopción e innovación en la tecnología, liderar las iniciativas de TI que deriven en soluciones reales y tener la capacidad de transformar su gestión, como parte de los beneficios que un plan estratégico de TI debe producir una vez se inicie su ejecución.

Las fuentes para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información se derivan de las normas, guías, prácticas, metodologías existentes dentro de un marco de Arquitectura Empresarial como también de los lineamientos que el Ministerio de Tecnología y de las Comunicaciones MinTIC ha dado como estrategia a implementar a nivel Nacional, territorial e Institucional, el documento contempla los resúmenes a alto nivel del Análisis de la situación actual, la arquitectura actual de gestión de TI, la arquitectura destino de gestión de TI, Brechas, Marco Normativo. Por último, se establece las iniciativas estratégicas de TI, el portafolio de proyectos y su hoja de ruta a corto, mediano y largo plazo.

La estructuración y la puesta en ejecución del PETI cuenta con importantes beneficios estratégicos y tácticos para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

- Apoyar la transformación digital de la entidad por intermedio de un portafolio de proyectos que estén alineados con los objetivos y metas misionales, de tal manera que apalanquen y ayuden a la entidad alcanzar las metas de su estrategia en el corto, mediano y largo Plazo.
- Fortalecer las capacidades de la Oficina de Sistemas y la tecnología para apoyar la estrategia y modelo operativo de la entidad
- Identificar herramientas que ayuden a contar con información oportuna para la toma de decisiones y permitan el desarrollo y mejoramiento de la entidad.

- Adquirir e implementar buenas prácticas de gestión de TI.
- Adoptar Tecnología disruptiva para apoyar la gestión institucional.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información busca entonces recopilar el sentir de la entidad, identificar las oportunidades de la Oficina de Sistemas y finalmente proponer un camino de crecimiento alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Es así como este documento se encuentra alineado con lo definido en dicho marco, sus guías y plantillas y será uno de los artefactos o productos definidos para mejorar la prestación de los servicios de tecnologías de la información que presta la Secretaría General, en el marco del cumplimiento de la política de Gobierno Digital.

2. OBJETIVO DEL PETI

Generar la guía de navegación a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en lo correspondiente a la gestión y uso de las TIC para la consolidación de sus capacidades institucionales y el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) representa el norte a seguir por la Entidad durante el periodo (2020 – 2024) y recoge las preocupaciones y oportunidades de mejoramiento de los interesados en lo relacionado con la gestión de TI para apoyar la estrategia y el modelo operativo de la organización apoyados en las definiciones de la Política de Gobierno Digital.

Esta estrategia de TI se encuentra acorde a la misión y visión institucional del Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2020-2024 'Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI' y según la Resolución 277 del 23 de septiembre de 2020, por la cual se adopta la Plataforma Estratégica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

2.1. Objetivos Específicos

- Implementar una gestión unificada de acciones, proyectos y soluciones tecnológicas que permitan apalancar los procesos y procedimientos a fin de cumplir con los objetos misionales.

- Fortalecer un gobierno corporativo de Tecnología y las Comunicaciones que gestione y controle el uso actual y futuro de las tecnologías.

- Mejorar permanentemente en la calidad y cantidad de los servicios tecnológicos y tecnologías que permitan habilitar servicios ofrecidos a la ciudadanía.

- Fortalecer el uso y apropiación de las tecnologías disponibles que contribuya con la mejor experiencia de los usuarios internos y externos.

3. ALCANCE DEL DOCUMENTO

La estrategia para la transformación digital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, está acorde con las políticas y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” específicamente en el artículo 147 Transformación digital Pública: Gobierno, empresas y hogares conectados con la era del conocimiento, se orienta a que el país debe encaminarse hacia una sociedad digital y hacia la industria 4.0, impulsando la transformación digital de la administración pública, el sector productivo y los territorios. Es por esto, que el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI) aborda las fases propuestas en la guía para la construcción del PETI definida en el Marco de Arquitectura Empresarial: comprender, analizar, construir y presentar, con el enfoque de la estructuración del Plan alineado con los dominios definidos en el modelo de gestión Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropiación y Seguridad.

Este documento entrega valor a la gestión integral por procesos de la tecnología de información y la perspectiva que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá tendrá para implementar sus objetivos estratégicos alineados en su Plataforma Estratégica Institucional, de forma transversal a las políticas de desarrollo de la entidad y reflejado en los sistemas de información y conectividad.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye los motivadores estratégicos que hacen parte del entendimiento estratégico, la situación actual y objetivo de la gestión de TI, la identificación de brechas y definición del portafolio de iniciativas, proyectos y el mapa de ruta con el cual la entidad apoyará la transformación digital de la entidad.

4. CONTEXTO NORMATIVO

A continuación, se presentan las normas a considerar aplicables con respecto a la elaboración del documento PETI y otras regulaciones que se reconocen como relevantes para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá vigentes.

Marco Normativo	Descripción
Decreto 2150 de 1995	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Ley 527 de 1.999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley 962 de 2005	Será permitido el intercambio de información entre distintas entidades oficiales, en aplicación del principio de colaboración. El envío de la información por fax o por cualquier otro medio de transmisión electrónica, proveniente de una entidad pública, prestará mérito suficiente y servirá de prueba en la actuación de que se trate, siempre y cuando se encuentre debidamente certificado digitalmente por la entidad que lo expide y haya sido solicitado por el funcionario superior de aquel a quien se atribuya el trámite".
Ley 1266 de 2008	Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.
Decreto 235 de 2010	Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
Decreto 2364 de 2012	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2693 de 2012	Por el cual se establecen los lineamentos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Norma Técnica Colombiana NTC 5854 de 2012	Accesibilidad a páginas web El objeto de la Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854 es establecer los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web, que se presentan agrupados en tres niveles de conformidad: A, AA, y AAA.
Decreto 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" o Ley de Datos Personales.
Decreto 2573 de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1078 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 2433 de 2015	Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Ley 1753 de 2015	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "TODOS POR UN NUEVO PAIS" "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Resolución 3564 2015	Reglamenta algunos artículos y parágrafos del Decreto número 1081 de 2015 (Lineamientos para publicación de la Información para discapacitados)
Resolución 3564 de 2015	Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Conpes 3854 Política Nacional de Seguridad Digital de Colombia, del 11 de abril de 2016	El crecimiento en el uso masivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia, reflejado en la masificación de las redes de telecomunicaciones como base para cualquier actividad socioeconómica y el incremento en la oferta de servicios disponibles en línea, evidencian un aumento significativo en la participación digital de los ciudadanos. Lo que a su vez se traduce en una economía digital con cada vez más participantes en el país. Desafortunadamente, el incremento en la participación digital de los ciudadanos trae consigo nuevas y más sofisticadas formas para atentar contra su seguridad y la del Estado. Situación que debe ser atendida, tanto brindando protección en el ciberespacio para atender estas amenazas, como reduciendo la probabilidad de que estas sean efectivas, fortaleciendo las capacidades de los posibles afectados para identificar y gestionar este riesgo
Decreto 415 de 2016	Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las Comunicaciones.
Decreto 425 de 2016	Por el medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. art. 14 referido a las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 728 2016	Actualiza el Decreto 1078 de 2015 con la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico
Decreto 1413 de 2017	En el Capítulo 2 Características de los Servicios Ciudadanos Digitales, Sección 1 Generalidades de los Servicios Ciudadanos Digitales
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 728 de 2017	Por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para fortalecer el modelo de Gobierno Digital en las entidades del orden nacional del Estado colombiano, a través de la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico.
Resolución 2710 de 2017	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6.
Conpes 3920 de Big Data, del 17 de abril de 2018	La presente política tiene por objetivo aumentar el aprovechamiento de datos, mediante el desarrollo de las condiciones para que sean gestionados como activos para generar valor social y económico. En lo que se refiere a las actividades de las entidades públicas, esta generación de valor

	es entendida como la provisión de bienes públicos para brindar respuestas efectivas y útiles frente a las necesidades sociales.
Decreto 1008 de 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Circular 02 de 2019	Con el propósito de avanzar en la transformación digital del Estado e impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos generando valor público en cada una de las interacciones digitales entre ciudadano y Estado y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad.
Decreto 2106 del 2019	Cap. II Transformación Digital Para Una Gestión Publica Efectiva
Decreto 2106 del 2109	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública
Directiva 02 2019	Moderniza el sector de las TIC, se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones
Ley 1955 del 2019	Establece que las entidades del orden nacional deberán incluir en su plan de acción el componente de transformación digital, siguiendo los estándares que para tal efecto defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC)
Decreto 620 de 2020	Estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales"
Resolución 277 de 2020	Por la cual se adopta la plataforma estratégica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
CONPES 3975	Define la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, estableció una acción a cargo de la Dirección de Gobierno Digital para desarrollar los lineamientos para que las entidades públicas del orden nacional elaboren sus planes de transformación digital con el fin de que puedan enfocar sus esfuerzos en este tema.
Acuerdo 761 de 2020	Por medio del cual se adopta Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-24 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”

5. MOTIVADORES ESTRATEGICOS

En el marco de la Política de Gobierno Digital, se debe tener en cuenta el contexto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para que desde su direccionamiento estratégico y su planeación institucional, se involucre la tecnología como apoyo en la prestación de los servicios, los procesos, el manejo y seguridad de la

información y de los sistemas de información, los servicios de soporte tecnológico, y el uso de medios electrónicos, todo lo anterior para una gestión efectiva de la entidad.

5.1. Plan de Desarrollo Distrital

El Acuerdo 761 de 2020 por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 *Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI,* define 5 propósitos:

Fuente: https://bogota.gov.co/asi-va-el-plan/

El desarrollo de las estrategias para el cumplimiento de las metas trazadas se realiza a partir de la alineación de esfuerzos entre los gobiernos distritales. Las estrategias de transformación digital y el uso de TIC se identifican en mayor parte en el propósito 5, el cual plantea el desarrollo de los siguientes programas:

Programa 51. Gobierno Abierto. Gobernar con la ciudadanía, bajo una estrategia de gestión pública que promueve prácticas de transparencia en el gobierno, canales de participación ciudadana para el diseño e implementación de planes, normas y políticas públicas, y mecanismos que estimulen el aprovechamiento de las capacidades, de la experiencia, del conocimiento y entusiasmo de la ciudadanía para generar soluciones a todo tipo de problemáticas comunes; para lo cual se priorizará el uso intensivo de una plataforma virtual y de herramientas TIC que faciliten y unifiquen la interoperabilidad de los sistemas de información del Distrito.

Programa 53. Información para la toma de decisiones. Producir información y conocimiento para la toma de decisiones en la generación de valor público en las fases de la planeación del desarrollo territorial, ambiental, social, económico, cultural, de la ciudad – región, incluyendo lo rural, asociada a los diferentes instrumentos de la planeación de la ciudad – región, tales como: formulación, seguimiento y evaluación del PDD, POT, equipamientos sociales, culturales, Gestión de Riesgos y Cambio Climático – SIRE; observatorios de Mujer y Equidad de Género; sistema de información para identificar las brechas del mercado laboral; información de

Políticas Públicas del Sector de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia; información ambiental de Bogotá; infraestructura de datos espaciales del Distrito – IDECA, actualización catastral, y demás información de las entidades distritales.

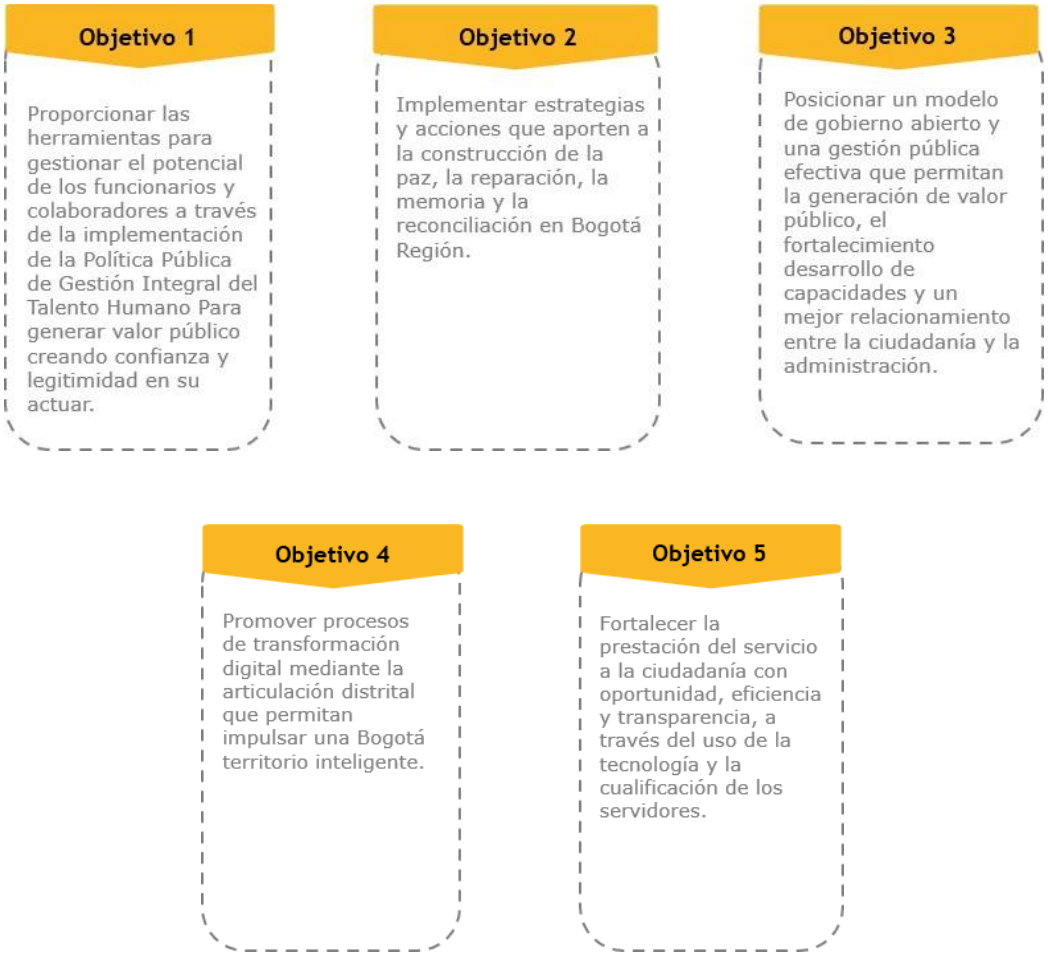
Programa 54. Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente. Generar las capacidades necesarias para realizar la adecuada coordinación y articulación de los proyectos de transformación digital y gestión de TIC en el Distrito. Estas capacidades están centradas en talento humano especializado, esquemas de acompañamiento, campañas de comunicación y difusión, habilitación de tecnologías, laboratorios de innovación y demás elementos que permitan generar valor a las iniciativas TIC de los sectores.

Programa 56. Gestión pública efectiva. Materializar el recaudo oportuno y la gestión anti-evasión para la ciudad. Posicionar la gerencia pública distrital al servicio de la ciudadanía. Lograr una institucionalidad que articule acciones entre Bogotá y la Región. Construir agendas públicas integrales que promuevan el intercambio de saberes para generar bienes y servicios acordes con las necesidades de la ciudadanía, entre otras cosas, mediante la ampliación y el mejoramiento de los servicios de orientación e información de las entidades distritales a través de la Red CADE. Hacer la gestión pública más transparente, moderna, innovadora y efectiva. Tomar decisiones basadas en datos, información y evidencia, haciendo uso de la tecnología y la transformación digital. Desarrollar estrategias de fortalecimiento de la gestión, la innovación, la creatividad, la gestión documental distrital y la apropiación de la memoria histórica (archivo).

Programa 57. Gestión pública local. Recuperar la confianza de la ciudadanía en la gestión de las alcaldías locales, desarrollando condiciones de gobernanza y gobernabilidad local, a través de un gobierno abierto, participativo, transparente y colaborativo; la entrega oportuna de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades territoriales mediante adecuados procesos de territorialización de la gestión y la inversión distrital en la localidad; y el fortalecimiento institucional de las alcaldías locales.

5.2. Plan Estratégico Sectorial

El Plan estratégico Sector Gestión Pública como instrumento de planeación para el cumplimiento de las políticas públicas, el cual se articula con los ejes, programas y proyectos del Plan Distrital de Desarrollo "*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI 2020-2024*", así como el cumplimiento de las metas allí definidas.



Fuente: https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/plan-estrategico-sectorial-formulacion

5.3. Principios de la Transformación Digital

La Guía para la Construcción del PETI sugiere algunos principios para la transformación digital que se pueden aplicar al desarrollo de los proyectos y planes de TI en la Entidad:

- Uso y aprovechamiento de la infraestructura de datos públicos con un enfoque de apertura por defecto.
- Aplicación y aprovechamiento de estándares, modelos, normas y herramientas que permitan la adecuada gestión de riesgos de seguridad digital, para generar confianza en los procesos de las entidades públicas y garantizar la protección de datos personales.
- Plena interoperabilidad entre los sistemas de información públicos que garantice el suministro e intercambio de la información de manera ágil y eficiente a través de una plataforma de interoperabilidad. Se habilita de forma plena, permanente y en tiempo real cuando se requiera, el intercambio de información de forma

electrónica en los estándares definidos por el Ministerio TIC, entre entidades públicas. Dando cumplimiento a la protección de datos personales y salvaguarda de la información.

- Optimización de la gestión de recursos públicos en proyectos de Tecnologías de la información a través del uso de los instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube.
- Promoción de tecnologías basadas en software libre o código abierto, lo anterior, sin perjuicio de la inversión en tecnologías cerradas. En todos los casos la necesidad tecnológica deberá justificarse teniendo en cuenta análisis de costo – beneficio.
- Priorización de tecnologías emergente de la Cuarta Revolución Industrial que faciliten la prestación de servicios del Estado a través de nuevos modelos incluyendo, pero no limitando, a tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), análisis masivo de datos (Big Data), inteligencia artificial (AI), Internet de las Cosas (IoT), Robótica y similares.
- Vinculación de todas las interacciones digitales entre el Estado y sus usuarios a través del Portal Único del Estado colombiano.
- Implementación de todos los trámites nuevos en forma digital o electrónica, sin ninguna excepción, en consecuencia, la interacción del Ciudadano – Estado sólo será presencial cuando sea la única opción.
- Implementación de la política de racionalización de trámites para todos los tramites, eliminación de los que no se requieran, así como el aprovechamiento de las tecnologías emergentes y exponenciales.
- Inclusión de programas de uso de tecnología para participación ciudadana y gobierno abierto en los procesos misionales de las entidades públicas.
- Inclusión y actualización permanente de políticas de seguridad y confianza digital.
- Implementación de estrategias público-privadas que propendan por el uso de medios de pago electrónicos, siguiendo los lineamientos que se establezcan en el Programa de Digitalización de la Economía que adopte el Gobierno Nacional.
- Promoción del uso de medios de pago electrónico en la economía, conforme a la estrategia que defina el Gobierno nacional para generar una red masiva de aceptación de medios de pago electrónicos por parte de las entidades públicas y privadas.

5.4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

El Decreto 1499 de 2017 expedido por el Departamento de la Función Pública reglamenta el Sistema Integrado de Planeación y Gestión y actualiza el modelo para su implementación.

La construcción del PETI se encuentra apalancado dentro de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG – Decreto 1499 de 2017), el proceso Estrategia de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y el procedimiento Elaboración del Plan Estratégico de TI basado en la Arquitectura Empresarial de TI con el propósito de que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá desarrolle un mejor trabajo al abordar problemas reales y producir valor público social a sus ciudadanos a través del uso y apropiación de la tecnología.

Asimismo, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, establece en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, la Política de Planeación Institucional, la cual tiene como propósito que las Entidades definan la ruta estratégica y operativa que guía la gestión de la Entidad.

5.5. Política Gobierno Digital

El Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante Decreto 1008 del 14 de Junio de 2018 define la Política de Gobierno Digital que tiene como objetivo "Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital", asimismo, define los lineamientos, estándares y proyectos estratégicos, que permiten llevar a cabo la transformación digital del Estado, a fin de lograr una mejor interacción con ciudadanos, usuarios y grupos de interés.

Esta Política es una de las diecinueve políticas de gestión y desempeño institucional, que se desarrolla dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los principios de innovación, competitividad, proactividad y seguridad de la información.

Propósitos de la Política de Gobierno Digital:

Fuente: *https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Politica-de-Gobierno-Digital/Manual-de-Gobierno-Digital/*
https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/channels-594_manual_gd.pdf

5.6. Misión Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

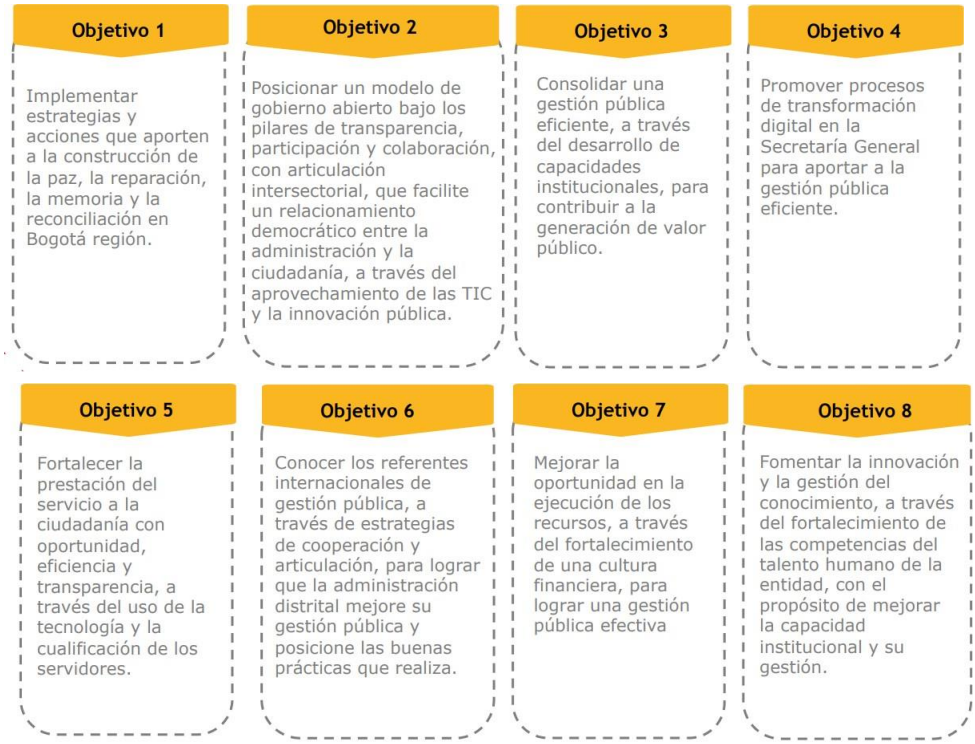
La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., es la entidad líder del sector Gestión Pública que desarrolla condiciones para generar valor público, con el fin de lograr una ciudad moderna con un modelo de gobierno abierto, contribuir a la construcción de la paz y la reconciliación, y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. *Fuente: https://secretariageneral.gov.co/transparencia/normatividad/normatividad/resolucion-277-2020*

5.7. Visión Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

En 2030 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., será reconocida por posicionar una gestión pública distrital moderna, eficiente, transparente y abierta, y por generar las condiciones necesarias para la consolidación de la paz y la reconciliación en Bogotá Región, a través de los valores institucionales y en diálogo permanente con la ciudadanía. *Fuente: https://secretariageneral.gov.co/transparencia/normatividad/normatividad/resolucion-277-2020*

5.8. Plataforma Estratégica Institucional

La Resolución 277 de 23 de septiembre de 2020 adopta la plataforma estratégica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, DC. definiendo los siguientes objetivos estratégicos:



Fuente: https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/plan_estrategico_institucional_formulacion_27112020_2.pdf

5.9. Metas Institucionales

Objetivo 1: Implementar estrategias y acciones que aporten a la construcción de la paz, la reparación, la memoria y la reconciliación en Bogotá Región.

Meta	Indicador	2020	2021	2022	2023	2024
Formular e implementar una estrategia para la consolidación de Bogotá - Región, como epicentro de paz y reconciliación, a través de la implementación de los Acuerdos de Paz en el Distrito.	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia para la consolidación de Bogotá - Región, como epicentro de paz y reconciliación, a través de la implementación de los Acuerdos de Paz en el Distrito	5	20	55	90	100
Implementar 100% de la formulación y puesta en marcha de la Política Pública Distrital de Víctimas, memoria, paz y reconciliación.		5	20	55	90	100

Objetivo 2: Posicionar un modelo de gobierno abierto bajo los pilares de transparencia, participación y colaboración, con articulación intersectorial, que facilite un relacionamiento democrático entre la administración y la ciudadanía, a través del aprovechamiento de las TIC y la innovación pública.

Meta	Indicador	2020	2021	2022	2023	2024
Posicionar al Gobierno Abierto de Bogotá GABO, como una nueva forma de gobernanza y control que reduce el riesgo de corrupción y garantiza una participación de todos los sectores y segmentos poblacionales, generando accesibilidad para las personas con discapacidad.	Estrategias para el posicionamiento, cualificación y empoderamiento ciudadano implementadas.	0	1	1	1	0
Posicionar al Gobierno Abierto de Bogotá GABO, como una nueva forma de gobernanza y control que reduce el riesgo de corrupción y garantiza una participación de todos los sectores y segmentos poblacionales, generando accesibilidad para las personas con discapacidad.	Estudios para el análisis de ecosistemas de gobierno abierto, innovación social y oferta y demanda de información pública, realizados	0	1	1	1	0
Posicionar al Gobierno Abierto de Bogotá GABO, como una nueva forma de gobernanza y control que reduce el riesgo de corrupción y garantiza una participación de todos los sectores y segmentos poblacionales, generando accesibilidad para las personas con discapacidad.	Agendas para el desarrollo de actividades de vinculación ciudadana a procesos de transparencia, participación y colaboración, implementadas	0	1	1	1	0
Posicionar al Gobierno Abierto de Bogotá GABO, como una nueva forma de gobernanza y control que reduce el riesgo de corrupción y garantiza una participación de todos los sectores y segmentos poblacionales, generando accesibilidad para las personas con discapacidad.	Número de personas con discapacidad que participan	66	34	50	50	50

Diseñar e implementar una estrategia para fortalecer la gestión, la innovación y la creatividad en la administración distrital, generando valor público al servicio de la ciudadanía	Porcentaje de avance en la implementación de estrategias para fortalecer la gestión y la innovación pública distrital	9	22	24	24	21
Formular, implementar y monitorear los lineamientos distritales en materia de Comunicación Pública.	Lineamientos distritales en materia de comunicación pública, formulados, implementados y monitoreados.	10	30	70	90	100
Formular, implementar y monitorear los lineamientos distritales en materia de Comunicación Pública.	Identificación de canales de comunicación discriminado por grupos de interés ubicados en Bogotá – Región.	25	50	25	0	0

Objetivo 3: Consolidar una gestión pública eficiente, a través del desarrollo de capacidades institucionales, para contribuir a la generación de valor público.

Meta	Indicador	2020	2021	2022	2023	2024
Diseñar e implementar una estrategia para fortalecer la gestión, la innovación y la creatividad en la administración distrital, generando valor público al servicio de la ciudadanía	Porcentaje de avance en la implementación de estrategias para fortalecer la gestión y la innovación pública distrital.	9	22	24	24	21

Objetivo 4: Promover procesos de transformación digital en la Secretaría General para aportar a la gestión pública eficiente.

Meta	Indicador	2020	2021	2022	2023	2024
Formular e implementar las agendas de transformación digital para el Distrito	Agendas de transformación digital implementadas	5	15	45	75	100
Formular la política pública de Bogotá territorio inteligente	Política Pública TIC formulada	0,30	0,60	1	0	0

Objetivo 5: Fortalecer la prestación del servicio a la ciudadanía con oportunidad, eficiencia y transparencia, a través del uso de la tecnología y la cualificación de los servidores.

Meta	Indicador	2020	2021	2022	2023	2024
Diseñar una estrategia de integración, alineación y estandarización de la oferta de servicios en los canales de atención disponibles en el Distrito	Puntos de información sobre protección y atención animal instalados y funcionando en la Red CADE del distrito	4	2	1	0	0

Diseñar una estrategia de integración, alineación y estandarización de la oferta de servicios en los canales de atención disponibles en el Distrito	Número de orientaciones y solicitudes recibidas a través de la línea 195	4.069.955	6.100.000	1.250.000	1.250.000	530.045
Diseñar una estrategia de integración, alineación y estandarización de la oferta de servicios en los canales de atención disponibles en el Distrito	Número de PQRS recibidas por otros canales	156.225	278.000	67.500	67.500	35.775

Objetivo 6: Conocer los referentes internacionales de gestión pública, a través de estrategias de cooperación y articulación, para lograr que la administración distrital mejore su gestión pública y posicione las buenas prácticas que realiza.

Meta	Indicador	2020	2021	2022	2023	2024
Diseñar una estrategia de integración, alineación y estandarización de la oferta de servicios en los canales de atención disponibles en el Distrito.	Número de acciones para la proyección y cooperación internacional de Bogotá y la región ejecutada.	7	12	20	20	6

Objetivo 7: Mejorar la oportunidad en la ejecución de los recursos, a través del fortalecimiento de una cultura financiera, para lograr una gestión pública efectiva.

Meta	Indicador	2020	2021	2022	2023	2024
No Aplica – Meta de Gestión	Porcentaje de presupuesto comprometido de la Secretaría General.	99	100	100	100	100
No Aplica – Meta de Gestión	Porcentaje de la estrategia anual para mejorar la oportunidad en la ejecución de los recursos en la Secretaría General.	100	100	100	100	100

Objetivo 8: Fomentar la innovación y la gestión del conocimiento, a través del fortalecimiento de las competencias del talento humano de la entidad, con el propósito de mejorar la capacidad institucional y su gestión.

Meta	Indicador	2020	2021	2022	2023	2024
Implementar Plan Institucional de Capacitación	Implementación del Plan Institucional de Capacitación.	100	100	100	100	100

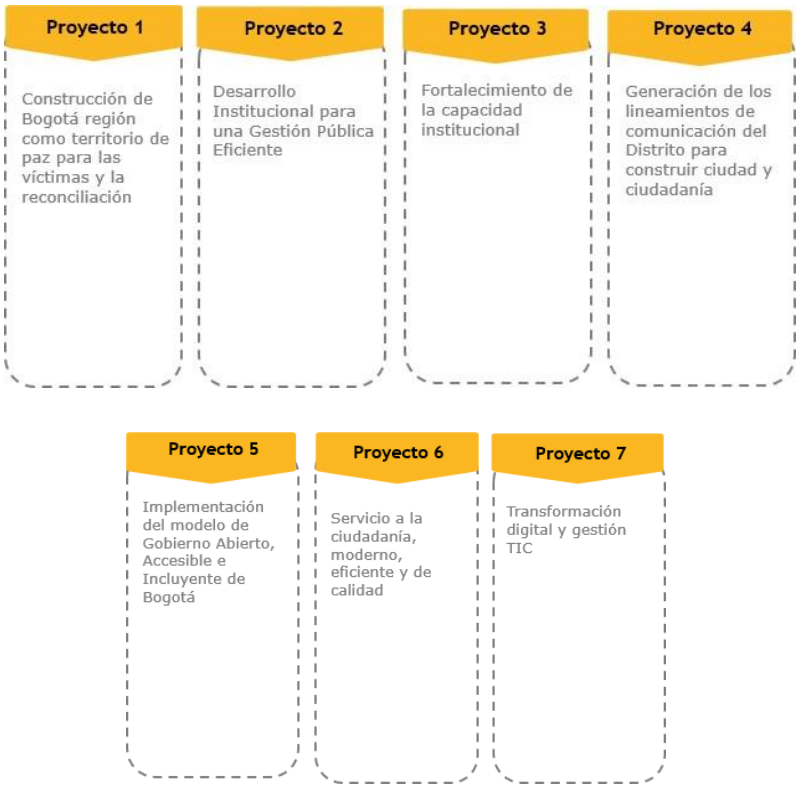
Fuente: https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/plan_estrategico_institucional_formulacion_27112020_2.pdf

5.10. Plan de Acción Institucional

El Plan de Acción Institucional vigencia 2021, se estructura con los siguientes componentes:

- Proyectos de Inversión / POAI
- Indicadores de Gestión: Incluye los indicadores de gestión en el marco de los procesos institucionales. Durante la vigencia 2021, la Secretaría General define 56 indicadores. Los procesos de TI tienen a su cargo 2 indicadores.
- Plan de Acción Integrado / Decreto 612 de 2018: Incluye las actividades estratégicas de 18 planes a integrar en el MIPG, entre ellos el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI.
- Gestión del Riesgo: Incluye los riesgos de gestión y corrupción identificados en el marco de los procesos institucionales. Para la vigencia 2021 se identifican 24 riesgos de corrupción y 78 riesgos de gestión enmarcados en los 21 procesos institucionales.

Proyectos de Inversión / POAI

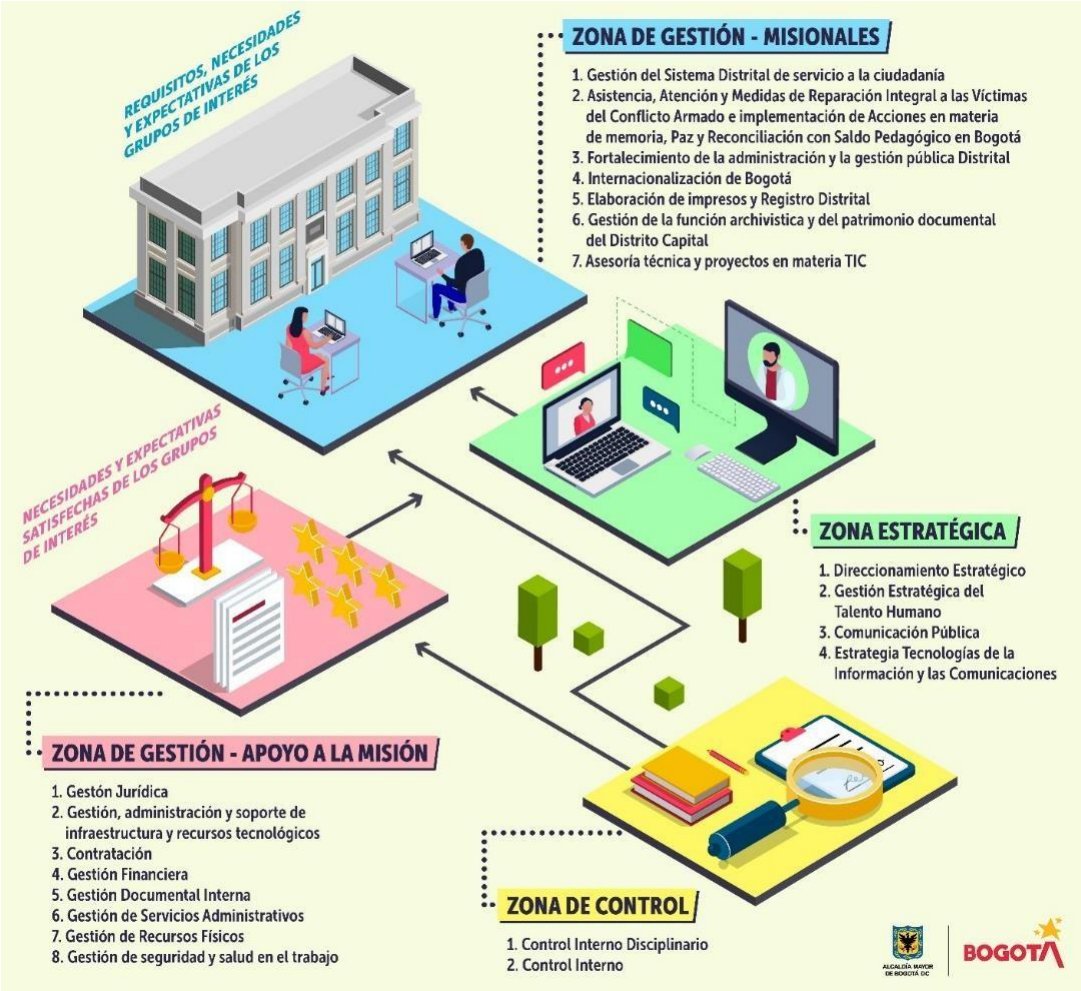


Fuente: https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/plan_accion_institucional_2021_doc.pdf

6. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar y evaluar la gestión en las Entidades Públicas. cuenten con políticas, normas, guías y recursos puedan mejorar su

desempeño, obtener mejores resultados de manera que produzca la satisfacción de necesidades, y el goce efectivo de los derechos de los usuarios todo en el marco de la legalidad e integridad es por eso por lo que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá contempla su modelo de operación por procesos en 4 zonas:



Fuente: https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/institucional/modelo_de_operacion_por_procesos.pdf

6.1. Descripción de los procesos

El modelo de operación de la Secretaría General actualmente cuenta con un total de 21 procesos.

6.1.1. Procesos Estratégicos

ID	Nombre	Objetivo
1	Direccionamiento Estratégico	Orientar estratégicamente a la Secretaría General en la planeación, ejecución, seguimiento y monitoreo de planes, programas, proyectos, procesos y políticas con miras al cumplimiento de la misión, visión, plan de desarrollo distrital y objetivos institucionales.

2	Gestión Estratégica de Talento Humano	Construir capital humano con el diseño e implementación de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyan al cumplimiento de las metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, que tenga en su ADN una cultura basada en el trabajo en equipo, el empoderamiento y la orientación hacia la innovación, así como garantizar la aplicación del trabajo digno y decente con el propósito de aportar positivamente a la gestión de la reputación gubernamental de la administración pública distrital. De igual manera, apoyar la administración efectiva, eficaz y eficiente del Gabinete Distrital y de los servidores (as) públicos (as) que el Alcalde Mayor nombre o designe, de conformidad con las competencias que asisten a la dependencia.
3	Comunicación Pública	Formular y desarrollar estrategias de comunicación pública en el marco de los acuerdos y directrices distritales para divulgar información clara, precisa, objetiva y oportuna a través de los canales de comunicación existentes, con el fin de mantener informados a los servidores públicos sobre la gestión de la entidad y a los ciudadanos respecto a los diferentes planes, programas y proyectos de la Administración Distrital.
4	Estrategia de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Elaborar e implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI), basado en la arquitectura empresarial de tecnología de información, que facilite el desarrollo de la estrategia y de la gestión de la Secretaría General, como también permitir el oportuno acceso a la información requerida por la entidad y los grupos de interés, considerando criterios de confiabilidad, seguridad de la información, eficiencia y oportunidad.

6.1.2. Procesos Misionales

ID	Nombre	Objetivo
1	Gestión del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Implementar los lineamientos de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, facilitando a la Ciudadanía, el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, mediante la disposición de un Modelo Obnicanal de Servicio que permita el acceso a la oferta institucional de trámites y servicios, de forma oportuna, cálida y eficiente, promoviendo así su relacionamiento con la Administración Distrital.
2	Asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado	Coordinar y gestionar la planeación, implementación y seguimiento a la Política Pública Distrital en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas del conflicto armado interno residentes en Bogotá D.C., contribuyendo con el restablecimiento de sus derechos, así como, la generación de acciones pedagógicas en materia de Memoria, Paz y Reconciliación.
3	Fortalecimiento de la administración y la gestión pública Distrital	Fortalecer la administración y la gestión pública distrital a través de políticas, lineamientos, estrategias, cursos o diplomados de formación, estudios e investigaciones orientadas a la modernización y mejora institucional.
4	Internacionalización de Bogotá	Articular y coordinar el relacionamiento, oferta y demanda de cooperación, así como el posicionamiento internacional del Distrito y Bogotá Región, entre los sectores y organizaciones internacionales, estados, ciudades y gobiernos locales, redes de ciudades, organizaciones no gubernamentales, empresas y universidades, entre otros actores internacionales, que aporten a la ejecución del Plan de Desarrollo Distrital vigente.
5	Elaboración de impresos y registro Distrital	Elaborar los impresos de los trabajos de artes gráficas requeridos por las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital y garantizar la eficacia y transparencia pública con la publicación de los actos y documentos administrativos en el Registro Distrital.
6	Gestión de la Función Archivística y del Patrimonio Documental del Distrito Capital	Dirigir y coordinar la gestión y divulgación de la función archivística y del patrimonio documental del Distrito Capital, con el fin de propender la gestión del conocimiento y el acceso a la información por parte de la ciudadanía y los grupos de interés, así como la gestión administrativa, transparencia y buen gobierno de la Administración Distrital.
7	Asesoría Técnica y Proyectos en Materia TIC	Asesorar técnicamente y formular proyectos en materia TIC, para la ejecución del Plan Distrital de Desarrollo, políticas, directrices y lineamientos TIC en el Distrito Capital.

6.1.3. Procesos de Apoyo

ID	Nombre	Objetivo
1	Gestión Jurídica	Atender las necesidades de carácter legal, propendiendo por la aplicación de la normatividad vigente a cada uno de los procedimientos que se desarrollan en el marco jurídico, defensa institucional y representación judicial y extrajudicial de la Secretaría General
2	Gestión, Administración y Soporte de infraestructura y Recursos tecnológicos	Identificar, configurar, instalar, conectar y brindar la seguridad en equipos y activos de información de la Secretaría General, manteniendo la disponibilidad de los recursos de tecnología de información y comunicaciones para soportar los procesos de la Entidad, asegurando la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información, atendiendo oportunamente los requerimientos de los usuarios internos y externos relativos a los requerimientos de soporte tecnológico.
3	Contratación	Gestionar los procesos de contratación de bienes y servicios y obras, para el funcionamiento y el cumplimiento de metas y objetivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante una gestión transparente, eficiente y oportuna.
4	Gestión Financiera	Verificar, registrar, controlar y evaluar las operaciones financieras con cargo al presupuesto asignado a la entidad, para garantizar su adecuado manejo y la oportuna y transparente rendición de cuentas.
5	Gestión Documental Interna	Gestionar el flujo documental de la entidad con fin de asegurar la preservación de la memoria institucional, la eficiencia administrativa, la transparencia y el acceso a la información, mediante la implementación de políticas, directrices y lineamientos para la planificación, manejo y organización de los documentos producidos y recibidos por la entidad.
6	Gestión de servicios administrativos	Disponer de los recursos necesarios para garantizar la prestación de los servicios de apoyo administrativo para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, y la gestión de todas las dependencias que la componen.
7	Gestión de recursos físicos	Administrar los bienes de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o por los que sea legalmente responsable, para apoyar el desarrollo y gestión de las dependencias de la Entidad, a través de la identificación, custodia, seguimiento y control de los mismos.
8	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gestionar la seguridad y salud en el trabajo de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de la entidad, contratistas y visitantes, para minimizar la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y los riesgos que puedan afectar su calidad de vida y fomentar una cultura encaminada al cuidado personal, mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud, previniendo la enfermedad y preparándolos ante situaciones de emergencia.

6.1.4. Procesos de Evaluación y Control

ID	Nombre	Objetivo
1	Control Disciplinario	Lograr la notificación oportuna y ajustada a la normatividad de las decisiones administrativas y establecer los fallos absolutorios o condenatorios, ajustados a la normativa, los procedimientos y los protocolos dispuestos por la Secretaría General, para estos efectos.
2	Evaluación del Sistema de Control Interno	Realizar de manera efectiva, oportuna y eficiente las actividades de evaluación, aseguramiento, asesoría y fomento de autocontrol, en condiciones de independencia y objetividad, con el fin de apoyar el logro de los objetivos institucionales y el fortalecimiento de la gestión de riesgos, gobierno y control de conformidad con el plan anual de auditorías y la normativa vigente.

6.1.5. Alineación de TI con los procesos

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuenta con sistemas de información que brindan soporte a las actividades que gestionan los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación y control, los cuales se relacionan en el *Anexo 1. Sistemas de Información e Infraestructura*.

A continuación, se relacionan los sistemas de información que apoyan cada uno de los procesos institucionales:

ID	Proceso	Categoría	Sistema de Información	Oportunidad de mejora con tecnología
1	Estrategia Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Estratégico	SIGA – GIT LAB – SIG - GLPI	
2	Gestión Administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos.	Apoyo	SIGA - ELASTIX – GIT LAB - GLPI – OCS Inventory – ADPLATEC - NAGIOS – Redmine – SIG – CCTV	
3	Direccionamiento Estratégico	Estratégico	SIGA – SIG – GLPI	
4	Comunicación Pública	Estratégico	SIGA - Portal Bogotá - Portal Secretaría General – Intranet - Carteleras Internas Y Externas – SIG – GLPI	
5	Gestión Estratégica de Talento Humano	Estratégico	SIGA - PERNO - Certificado Laboral – Desprendible de Pago – SIG – GLPI	
6	Gestión del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Misional	SIGA- Portal Bogotá Te Escucha - SAT - Sistema de facturación Abaco, Soy 10 Aprende – SIG - GLPI	. Actualización y corrección de las fallas en la operación del SAT; Almacenamiento en la nube para el SAT garantizaría funcionalidad ininterrumpida; Actualizar y hacer mantenimiento al DashBoard del SAT; Actualizar y hacer mantenimiento al Sistema de Reportes (Jaspersoft central) del SAT. SOY 10 APRENDE: Mejoramiento en la disponibilidad del servicio (concurrencia); Actualización o ajustes en los módulos de la aplicación y de evaluación. BOGOTA TE ESCUCHA: La notificación electrónica al peticionario de las actuaciones adelantadas en la gestión de una petición de la entidad; Integración de ""Bogotá te escucha"" con otros sistemas a través del sistema web; Generación de cartas automáticas de acuerdo con el trámite de la gestión; mejora en la generación de reportes.
7	Asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado	Misional	SIGA – SIVIC – SIG – App móvil Centro Memoria Paz y Reconciliación y backend - GLPI	

8	Fortalecimiento de la administración y la gestión pública Distrital	Misional	SIGA - Gestión Académica – SIG – GLPI	
9	Internacionalización de Bogotá	Misional	SIGA -Matriz SICO – SIG – Sistema de Gestión Contractual – CHIE – GLPI	Priorizar el desarrollo de la herramienta SIBI - Sistema de Información Bogotá Internacional
10	Elaboración de impresos y registro Distrital	Misional	SIGA – Sistema de Registro Distrital IMPRENTA (SIRD o SGAID) – EMLAZE – GLPI	EMLAZE: Mejora en funcionalidades Administración, Optimización de filtros de consulta, Mejora en funcionalidades operativas
11	Gestión de la Función Archivística y del Patrimonio Documental del Distrito Capital	Misional	SIGA - SIAB- Portal Archivo – ELASTIC SEARCH – KOHA – GLPI	
12	Asesoría Técnica y Proyectos en Materia TIC	Misional	SIGA - Bogotá Aprende TIC – GLPI	
13	Gestión Jurídica	Apoyo	SIGA – GLPI	
14	Contratación	Apoyo	SIGA – SGC – GLPI	
15	Gestión Financiera	Apoyo	SIGA -SIPRES – LIMAY – GLPI	
16	Gestión Documental Interna	Apoyo	SIGA – GLPI	
17	Gestión de servicios administrativos	Apoyo	SIGA – GLPI (Servicios Administrativos)	
18	Gestión de recursos físicos	Apoyo	SIGA - Continuum – SAI – SAE – Hoja de vida de vehículos – GLPI	
19	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Apoyo	SIGA – GLPI	
20	Control Disciplinario	Evaluación y Control	SIGA – GLPI	
21	Evaluación del Sistema de Control Interno	Evaluación y Control	SIGA – Sistema CHIE – GLPI	

6.2. Servicios Institucionales

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá cuenta con el siguiente portafolio de servicios institucionales, el cual permite el acceso a los programas o estrategias definidas por la Entidad a los ciudadanos, usuarios y demás interesados.

Gestión del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

- Información general y orientación de trámites y servicios a la ciudadanía en los canales de atención de la Red CADE
- Cualificación en servicio a la ciudadanía a servidores públicos y otros
- Sensibilización a comerciantes en temas de IVC
- Cualificación a servidores con funciones de IVC
- Asesoría e información técnica y funcional del sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas

Gestión de la función archivística y del patrimonio documental

- Consulta del patrimonio documental de Bogotá
- Instrumento técnico en gestión documental y archivos
- Asistencia técnica en Gestión Documental y Archivos
- Visitas guiadas Archivo de Bogotá

Asistencia, atención y medidas de reparación a las víctimas del conflicto armado

- Acompañamiento jurídico y/o elaboración de acciones jurídicas prioritarias
- Apoyo psicosocial a la población víctima del conflicto armado residente en Bogotá
- Ingreso a la ruta de inclusión socio-productiva y orientación ocupacional a las víctimas del conflicto armado residentes en Bogotá
- Otorgamiento de la ayuda humanitaria inmediata

Fortalecimiento de la administración y la gestión pública Distrital

- Programas de formación virtual para servidores públicos del Distrito Capital
- Estrategias para el desarrollo institucional

Elaboración de impresos y Registro Distrital

- Impresión de artes gráficas para las Entidades del Distrito Capital
- Publicación de actos administrativos en el Registro Distrital
- Consulta del Registro Distrital

Internacionalización de Bogotá

- Asesoría y/o asistencia técnica en materia de cooperación, relacionamiento, diplomacia de ciudad y posicionamiento internacional

Asesoría técnica y proyectos en materia TIC

- Asesoría técnica a Entidades Distritales
- Proyectos

La caracterización general, así como las fichas de cada uno de estos servicios se encuentran relacionadas en el *Anexo 2. Herramienta para la construcción del PETI (Ver Sesión 5 Ficha Técnica Servicios).*

Como insumo para el proceso de actualización del PETI, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones desarrolló el ejercicio para la identificación de las oportunidades de mejora a nivel TI con las dependencias que soportan los procesos misionales de la Entidad. Lo anterior con el fin de identificar mejoras en la oportunidad y efectividad en la prestación de los servicios, su posterior priorización para su atención a partir de criterios de viabilidad técnica, estratégica y presupuestal. En el capítulo 9 del presente documento se registra el resultado del ejercicio en mención.

6.3. Tendencias Tecnológicas

Nombre	Característica
Cloud Computing	Autoservicio bajo demanda (On-demand self-service) - Acceso amplio a la red - Conjunto común de recursos - Rápida elasticidad -Servicio medible. Su característica predominante es la distribución dinámica de recursos a varios usuarios y la entrega de servicios en la red en forma de webservices.
Big Data - Analítica (Gestión y análisis de datos no estructurados)	Manejo de altos volúmenes de información y velocidad de los datos o rapidez en la que son creados. Los tipos de datos relacionados con Big Data son los datos de la empresa tradicional, como información de clientes, datos transaccionales, datos contables; datos de medios sociales, como la información de plataformas sociales Facebook, twitter, blogs; grandes bases de datos; grandes conjuntos de datos no estructurados.
Microservicios	Construcción de software a partir de servicios pequeños, se caracteriza por la división de módulos independientes, para hacer una única tarea, su ciclo de desarrollo y mantenimiento es independiente a los demás módulos y se establecen procesos de comunicación entre sí.
Plataformas de Ciberseguridad	Análisis de todo el tráfico de red para la reducción de los ciberataques, proteger todos los activos de la organización.
Plataforma colaborativa	Espacio digital común en una organización para la generación colaborativa de documentos y contenido digital en general. Estas plataformas incluyen sistemas de mensajería instantánea, compartir archivos, políticas de acceso y seguridad, bases de conocimiento estructurados, bases de datos transaccionales entre otros.
Aplicaciones móviles	Más dinámicas que los programas, ocupan menos espacio, son más rápidas de instalar, destinadas sobre todo a smartphones o tablets.
Automatización de procesos con motor BPM (Business Process Manager)	Eficiencia en procesos, total visibilidad a todos los participantes, motor de ejecución unificado, repositorio central y controlado, en el mercado se cuenta con herramientas sencillas.
Software para análisis de datos descriptivo	Expresa de forma comprensible el histórico de datos de una organización que permiten una planeación efectiva.
Software para análisis de datos predictivo	Aplicación de técnicas y modelos matemáticos y estadísticos. Correlación entre variables y comportamiento en el futuro. Machine Learning.
Software para análisis de datos cognitivo	Toma de decisiones con precisión, confianza y agilidad. Interacción usuario – dato. Representación del conocimiento, aprendizaje, razonamiento.
Gestión y análisis de datos estructurados (Motores ETL-ELT, Bodegas de datos y datamarts)	Facilidad para análisis de datos. Los equipos pueden leer y gestionar fácilmente los datos estructurados.
Herramientas de gestión de calidad de datos	Capacidad de extraer información útil de forma precisa y coherente. Mejora y confiabilidad de las operaciones con datos. Disminución de riesgos en los datos.
Bases de datos NoSQL (Not Only SQL)	Mayor escalabilidad, soporte de estructura distribuida, flexibilidad en los esquemas. Alta capacidad de almacenamiento de datos.
Arquitectura de sistemas orientada a servicios SOA	Reducción costos de integración. Gestión de grandes volúmenes de datos, datos en la nube y jerarquía de datos. Hace posible que los servicios puedan ser consumidos por los clientes en aplicaciones o procesos de negocio distintos.

Máquinas virtuales (Virtualización de hardware)	Sólo contienen software, independencia de hardware. Particionamiento que permite que se ejecuten varios sistemas operativos en una misma máquina física y se distribuyan los recursos del sistema entre las máquinas virtuales. Encapsulación de datos.
Metodologías ágiles	Rápida, específica y dinámica. Entregas tempranas y continuas. Acciones ajustables y simples. Centralización y unificación de esfuerzos.
Carpeta ciudadana	Trabajo conjunto entre Entidades Públicas con los servicios digitales de autenticación electrónica e interoperabilidad.
Plataforma de publicación de datos abiertos	Publicación y gestión de datos. Recolección automatizada de datos.
Gestión de servicios de TI con el marco ITIL v4	Gestión de servicios. Modelo de gobernabilidad de TI. Integración TI con la Entidad.
Gestión de proyectos con PMI	Buenas prácticas para la gestión de proyectos. Gestión del alcance, calidad, costos y recursos.

7. SITUACION ACTUAL

7.1. Estrategia de TI

7.1.1. Misión de TI

Gestionar eficientemente los servicios y recursos de TI y su disponibilidad, aportando ventajas competitivas a la entidad mediante la implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones que conlleve al cumplimiento de los objetivos estratégicos, la transformación digital e innovación em la Secretaría General.

7.1.2. Visión de TI

En el 2024 la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, será reconocida por su capacidad para implementar los proyectos de tecnología afrontando los desafíos de la transformación digital y habrá logrado posicionar a la entidad en el uso y apropiación de nuevas tecnologías de TI dentro de las entidades territoriales.

7.1.3. Servicios de TI

La Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones, presta los siguientes servicios con el fin de garantizar los procesos de operación de la Entidad:

ID	1
Nombre	Usuario Final
Descripción	Brindar un medio de acceso y comunicación seguro y confiable para la trasmisión y recepción de información al interior y exterior de la entidad.
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Canal de soporte	• Virtual

ID	2
Nombre	Gestión de usuarios, accesos y planta telefónica
Descripción	Brindar un medio de acceso y comunicación seguro y confiable para la trasmisión y recepción de información al interior y exterior de la entidad por medio de un usuario de red.
Categoría	Conectividad
Usuario objetivo	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Canal de soporte	• Virtual

ID	
Nombre	Correo electrónico institucional, calendario y sitios de colaboración
Descripción	Instaurar un canal de comunicación institucional mediante la implementación del correo electrónico institucional en office 365 Exchange, para facilitar la comunicación interna y externa de la entidad.
Categoría	Comunicación
Usuario objetivo	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Canal de soporte	• Virtual

ID	4
Nombre	Mensajería instantánea
Descripción	Administrar, operar y dar soporte técnico a las comunicaciones unificadas (mensajería instantánea unificada, teletrabajo, conferencias web y audio) así como soportar las salas de reuniones y a los equipos tecnológicos asociados en la prestación del servicio
Categoría	Comunicación
Usuario objetivo	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Canal de soporte	• Virtual

ID	5
Nombre	Redes y conectividad
Descripción	Administrar, configurar y dar mantenimiento de la Red LAN y WAN (Switches y Routers) de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá.
Categoría	Conectividad
Usuario objetivo	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Canal de soporte	• Virtual
Oportunidades de Mejora	•

ID	6
Nombre	Seguridad informática y antivirus

Descripción	Administrar, configurar y dar mantenimiento a los equipos de seguridad perimetral y antivirus, así como velar por seguridad de la información que se encuentra dentro de la infraestructura tecnológica de Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Oficinas de la entidad
Horario de prestación del servicio	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Canal de soporte	• Virtual • Presencial

ID	7
Nombre	Administración de servidores, nube y dominios
Descripción	Administrar, configurar, soportar y dar mantenimiento a los servidores de la infraestructura TI de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá a fin de garantizar la continuidad del servicio.
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Canal de soporte	• Virtual • Presencial

ID	8
Nombre	Almacenamiento y respaldo de información
Descripción	Respaldar, duplicar o restaurar activos de información que se encuentran alojados en la plataforma tecnológica de TI de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá.
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Oficinas de la entidad
Horario de prestación del servicio	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

ID	9
Nombre	Administración Base de Datos
Descripción	Administrar, configurar, soportar y monitorear las bases de datos de los Servicios TI y de los diferentes sistemas de información de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá.
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Canal de soporte	• Virtual • Presencial

ID	10
Nombre	Administración de Datacenter y centros de cableado
Descripción	Administrar y mantener la infraestructura física que se encuentran en Datacenter y Centros de Cableado, así como del control de acceso a los mismos.
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Oficina Tecnologías de la información y las comunicaciones
Horario de prestación del servicio	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Canal de soporte	• Presencial

ID	11
Nombre	Portales web y aplicaciones web
Descripción	Ofrecer a todas las áreas de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá, el desarrollo y soporte de sitios web para la divulgación de su gestión, proyectos, programas y procesos de interacción con la ciudadanía.
Categoría	Comunicación

Usuario objetivo	Oficinas de la Entidad y Grupos de Interés
Horario de prestación del servicio	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Canal de soporte	• Virtual

ID	12
Nombre	Sistemas de información
Descripción	Consiste en la administración y soporte técnico de los aplicativos que soportan las operaciones internas de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá.
Categoría	Comunicación
Usuario objetivo	Oficinas de la Entidad y Grupos de Interés
Horario de prestación del servicio	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Canal de soporte	• Virtual

7.1.4. Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI

Como referencia las entidades han venido adoptando la Política de Gobierno Digital, el modelo de Arquitectura Empresarial y el Marco de referencia de Arquitectura para la gestión de las TIC y aunque aún no se han adoptado todos los lineamientos se tienen como referencia para orientar el fortalecimiento del Gobierno de las TIC.

Política	Descripción
Manual de Políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales	Criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, captación, grabación, transmisión, conservación de los datos personales tratados por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, en cumplimiento de lo dispuesto la Ley 1581 de 2012 "
Políticas internas de Seguridad de la Información – Lineamientos para el establecimiento y sostenibilidad del SGSI	El Manual de Seguridad de la Información adopta las políticas internas alineadas a lo descrito en la Norma ISO/IEC 27002, así: a) Política para dispositivos móviles. b) Política para teletrabajo. c) Política para control de acceso. d) Política para controles criptográficos. e) Política de escritorio y pantalla limpia. f) Política copias de respaldo. g) Política de control software operacional h) Política para transferencia de información i) Política para desarrollo seguro. j) Política para relaciones con los proveedores. k) Política de Tratamiento de Datos Personales

7.1.5. Capacidades de TI

A continuación, se relacionan las Capacidades de TI que hacen parte de la gestión de las Tecnologías de la Información de la Entidad.

Categoría	Capacidad	Cuenta con la Capacidad en la entidad
Estrategia	Gestionar arquitectura empresarial	NO
	Gestionar Proyectos de TI	SI
	Definir políticas de TI	SI
Gobierno	Gestionar Procesos de TI	SI
Información	Administrar modelos de datos	SI
	Gestionar flujos de información	SI

Sistemas de Información	Definir arquitectura de Sistemas de Información	SI
	Administrar Sistemas de Información	SI
Interoperabilidad	Interoperar	SI
Infraestructura	Gestionar disponibilidad	SI
	Realizar soporte a usuarios	SI
	Gestionar cambios	SI
	Administrar infraestructura tecnológica	SI
Uso y apropiación	Apropiar TI	SI
Seguridad	Gestionar seguridad de la información	SI

7.1.6. Tablero de Control de TI

7.1.6.1 Avance Indicadores Componente de inversión de la Entidad con componente TI

Proyecto 7872 – Transformación Digital y Gestión TIC

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el proyecto de Inversión Transformación Digital y Gestión TIC reporta de manera periódica a la Oficina Asesora de Planeación el avance correspondiente a las metas 6 y 7 del proyecto:

Meta 6: Implementar el 100% el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)
Meta 7: Mantener 1 plataforma tecnológica y de redes de la Secretaría General actualizada.

Meta proyecto	Programación 2021	Ejecución 2021	% de avance vigencia
6. Implementar 100 porciento el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	37%	37%	100%
7. Mantener una plataforma tecnológica y de redes de la SG actualizada.	1,00	1	100%

Fuente: SEGPLAN Componente de Inversión – Corte 31 de diciembre de 2021.

Fuente: https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/informe_de_gestion_2021_sec_general_30012022_0.pdf

El tablero de control de indicadores del proyecto de inversión 7872 Transformación digital y gestión TIC presenta un avance del 37% programado para la vigencia 2021, con un cumplimiento al corte de 100%, por la cual el proyecto se ha ejecutado de acuerdo con lo programado.

7.1.6.4 Avance Indicadores PETI 2016 - 2020

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones elabora el documento PETI 2016-2020, el cual se visualiza en su totalidad en el *Anexo 3. Documento PETI 2016-2020*.

En último seguimiento realizado en septiembre de 2020, se identifica un cumplimiento del 100% del Plan Estratégico 2016-2020 en las actividades programadas para el tercer trimestre de la vigencia 2020 y no se tienen definidas actividades posteriores, dando así cumplimiento en su totalidad al PETI del periodo en mención.

Proyecto de Alto Componente TIC								
Nombre	**Meta Cuatrienio**	**Ejecución Acumulada a Dic. 2019**	**Programación/Ejecución**					
			2020		**1er Trim**	**2do Trim**	**3er Trim**	**4to Trim**
Buscador Inteligente de Trámites/Servicios	100%	100%	Programado	10%	4%	6%	1%	0%
			Ejecutado	10%	4%	5%	1%	0%
Presupuesto asociado	110.557.600	67.391.374	Programado	**17.195.201**	**4.587.765**	**5.995.845**	**6.611.591**	
			Ejecutado	**17.195.201**	**4.587.765**	**5.995.845**	**6.611.591**	**-**
			Girado	16.057.382	4.587.765	5.995.845	5.473.772	-

Fuente: https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/peti-seguimiento-plan-estrategico-tecnologias-la-informacion-septiembre-2020

7.2. Gobierno de TI

Las TIC en la entidad requieren disponer de un modelo administrativo de gobierno y gestión de las TIC el cual entregue el direccionamiento y supervisión ejecutiva y además garantice la alineación, la planeación, organización, entrega de servicios de TI de manera oportuna, continua y segura.

7.2.1. Modelo de Gobierno de TI

La toma de decisiones en lo relacionado con las TIC está representada por la instancia de decisión del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones quien hace parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, donde con periodicidad mensual se evalúa el desempeño de la gestión de las TIC en la entidad, se revisan los indicadores del tablero de control de TI y se toman decisiones de fortalecimiento a implementar y la prioridad de estas.

De las sesiones de trabajo realizadas se lleva un registro de las ayudas de memoria de las reuniones, decisiones tomadas y compromisos acordados.

7.2.1.1. Gestión de la matriz de Riesgos de TI a nivel general

Como instrumento para el gobierno de las TIC se implementan dos matrices de riesgos para identificar y gestionar las principales categorías y eventos de riesgos institucionales relacionados con las TIC, correspondientes a los procesos "Estrategia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" y "Gestión, administración y soporte de Infraestructura y recursos tecnológicos".

La matriz de riesgos se encuentra alineada con el procedimiento "Gestión del Riesgo" de la Oficina Asesora de Planeación y hace parte de la gestión institucional de riesgos de tecnologías de la Información.

A continuación, se ilustra la matriz de riesgo a corte al mes de Septiembre:

Matriz de Riesgos Proceso Gestión, Administración y Soporte de Infraestructura y Recursos Tecnológicos

				Impacto por perspectivas						Análisis (antes de controles)	
Riesgo asociado	**Fuente del riesgo**	**Tipo de riesgo**	**Probabilidad**	**Financiero**	**Imagen**	**Medidas de control**	**Operativo**	**Información**	**Cumplimiento**	**Impacto**	**Valoración**
Errores (fallas o deficiencias) en la administración y gestión de los recursos de infraestructura tecnológica	Gestión de procesos	Tecnología	Rara vez (1)	Moderado (3)	Moderado (3)	Moderado (3)	Catastrófico (5)	Mayor (4)	Insignificante (1)	Catastrófico (5)	Extrema
Exceso de las facultades otorgadas durante la Administración y/o gestión de los recursos de la Infraestructura tecnológica de la secretaria general	Corrupción	Tecnología	Rara vez (1)	Menor (2)	Menor (2)	Mayor (4)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Menor (2)	Catastrófico (5)	Extrema

Fuente: https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/mapa-riesgos-institucional-2021-01-28

Matriz de Riesgos Proceso Estrategia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

	Impacto por perspectivas	Análisis (antes de controles)

Riesgo asociado	Fuente del riesgo	Tipo de riesgo	Probabilidad	Financiero	Imagen	Medidas de	Operativo	Información	Cumplimiento	Impacto resultante	Valoración
Decisiones erróneas o no acertadas en la formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Gestión de procesos	Estratégico	Rara vez (1)	Insignificante (1)	Menor (2)	Menor (2)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Mayor (4)	Mayor (4)	Alta
Omisión en los lineamientos para el levantamiento de activos de información y la aplicación de los principios de seguridad de la información	Gestión de procesos	Cumplimiento	Rara vez (1)	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Insignificante (1)	Mayor (4)	Menor (2)	Mayor (4)	Alta
Omisión en el seguimiento y retroalimentación a los avances de proyectos de alto componente TIC definidos en el PETI	Gestión de procesos	Estratégico	Rara vez (1)	Menor (2)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Mayor (4)	Mayor (4)	Mayor (4)	Alta
Supervisión inapropiada en el desarrollo de soluciones tecnológicas	Gestión de procesos	Cumplimiento	Rara vez (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Mayor (4)	Mayor (4)	Mayor (4)	Mayor (4)	Alta
Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros al formular el plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el fin de obtener un beneficio al que no haya lugar	Corrupción	Estratégico	Rara vez (1)	Mayor (4)	Menor (2)	Moderado (3)	Menor (2)	Insignificante (1)	Menor (2)	Mayor (4)	Alta

Fuente: *https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/mapa-riesgos-institucional-2021-01-28*

7.2.1.2. Gestión y supervisión del presupuesto de inversiones y gastos de operación de las TIC

Mensualmente la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones revisa los reportes de ejecución del presupuesto y se presentan ante el comité de autocontrol de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El seguimiento a la ejecución presupuestal del proyecto de inversión 7872, corresponde a las metas a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

Meta 6: Implementar el 100% el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)
Meta 7: Mantener 1 plataforma tecnológica y de redes de la Secretaría General actualizada.

Asimismo, el seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión se visualiza en el Portal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Tabla 3. Ejecución presupuestal 2021 por proyecto de inversión

PROYECTOS DE INVERSIÓN	Valor Programado	Valor Comprometido	Valor Girado	% Compro -misos	% Giros
7867 - Generación de los lineamientos de comunicación del Distrito para construir ciudad y ciudadanía	$ 22.459.193.000	$ 22.440.802.679	$ 19.310.737.600	99,9	86,0
7868 - Desarrollo Institucional para una Gestión Pública Eficiente	$ 9.259.000.000	$ 9.139.531.490	$ 7.964.386.679	98,7	86,0
7869 - Implementación del modelo de Gobierno Abierto, accesible e incluyente de Bogotá	$ 2.264.671.000	$ 2.264.414.065	$ 2.006.882.471	100,0	88,6
7870 - Servicio a la ciudadanía moderno, eficiente y de calidad	$ 4.535.782.000	$ 4.535.037.938	$ 4.229.884.838	100,0	93,3
7871 - Construcción de Bogotá-región como territorio de paz para las víctimas y la reconciliación	$ 29.554.643.849	$ 29.506.573.882	$ 26.063.637.971	99,8	88,2
7872 - Transformación Digital y Gestión TIC	$ 11.749.691.000	$ 11.690.240.773	$ 11.062.840.193	99,5	94,2
7873 - Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General	$ 11.830.000.000	$ 11.805.255.618	$11.312.773.170	99,8	95,6
Total general	**$91.652.980.849**	**$91.381.856.445**	**$81.951.142.922**	**99,70**	**89,41**

Fuente: BogData. Corte 31 de diciembre 2021. Cifras en pesos corrientes.

Fuente: *https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/informe_rdc_2021_secretaria_general_31012022.pdf*

7.2.1.3. Gestión de asignación de recursos humanos

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta con un equipo altamente calificado para el desarrollo de las actividades de gestión y operación de TI.

Durante la vigencia 2021 este equipo está conformado por 20 funcionarios de planta y 34 personas contratistas. Mensualmente se realiza supervisión a los contratos de prestación de servicios y sus respectivos entregables.

7.2.2. Modelo de Gestión de TI

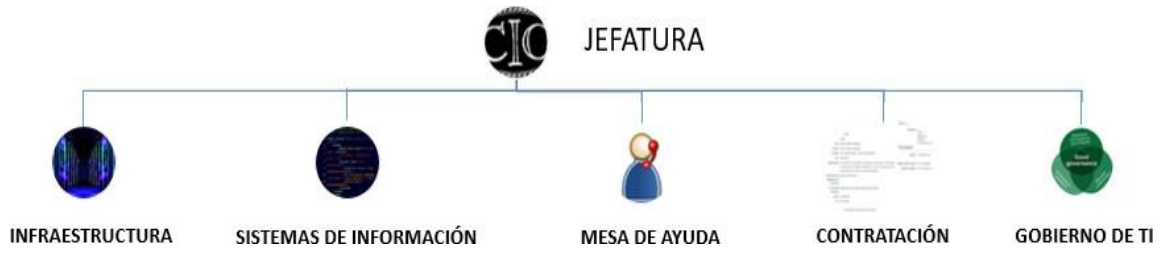
Proceso	Descripción	Documento de caracterización
Estrategia de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Solucionar las necesidades y/o requerimientos tecnológicos con el fin de apoyar los procesos de la Secretaria General que promueve y facilite el Desarrollo de la Estrategia de uso y apropiación de TI.	4204000-PO-051
Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos	Identificar, configurar, instalar, conectar y brindar la seguridad en equipos y activos de información de la Secretaria General.	2213200-PO036

Los procesos en mención pueden ser consultados en el link:

https://secretariageneral.gov.co/transparencia/estructura-organica-talento-humano/procesos-y-procedimientos

7.2.3. Estructura y Organización Humana de TI

A continuación, se describe la organización interna de equipos de trabajo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la cual se encuentra alineada con los procesos y procedimientos que soporta la gestión de las Tecnologías de la Entidad.



Equipo	Funciones
Infraestructura	*Coordinar, supervisar y asegurar la correcta operación y funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos de la institución. *Implementar las estrategias de apropiación de los servicios tecnológicos de la institución, para los ciudadanos y los usuarios internos en coordinación con el proceso de gestión de la información. *Diseñar las estrategias de apropiación de los servicios tecnológicos de la institución a los ciudadanos y los usuarios internos. * Diseñar estrategias que incorporen las tendencias y cambios tecnológicos que sean pertinentes con los objetivos misionales de la institución
Sistemas de Información	*Realizar la gestión requerida para asegurar la apropiada prestación de servicios de TI, con base en los diferentes recursos asignados de software, hardware, redes, telecomunicaciones y demás * Implementar las estrategias, los instrumentos y las herramientas con aplicación de Tecnologías de la Información para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano *Apoyar la integración, la articulación y la coordinación entre los programas, proyectos y actividades relacionados con TI, de la institución, con las estrategias de otras instituciones públicas y del sector privado, destinadas a la gestión de TI.
Mesa de Ayuda	*Gestionar y resolver los incidentes reportados por los usuarios. *Prestar soporte de primer nivel a los requerimientos radicados por los usuarios.
Contratación	*Apoyar los procesos de contratación de productos y servicios con componente tecnológico de TI.
Gobierno de TI	* Establecer las estrategias, políticas, planes, objetivos y metas en gestión de tecnologías y sistemas de la información que faciliten el cumplimiento de la misión de la entidad y garantizar su implementación y cumplimiento. *Impartir lineamientos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información y la interoperabilidad de los sistemas de permanente de información. información que la soportan, así como el intercambio permanente de la información. * Liderar la formulación, coordinación y seguimiento al plan institucional en materia de gestión de información y de la gestión de tecnologías de la información.

Equipo	Funciones
	* Establecer las estrategias, políticas, estándares y lineamientos para colectar, almacenar, analizar, usar, acceder, proveer, divulgar, proteger, y cuando corresponda desechar, la información misional de la entidad para contribuir con el proceso de la toma de decisiones y rendición de cuentas mediante las tecnologías de la información y las comunicaciones. * Propiciar la coordinación y articulación de la entidad con las demás entidades del Estado y aliados clave, en sus diferentes niveles * Gestión estratégica de las tecnologías y sistemas de la información, creando sinergias y optimizando recursos para coadyuvar en la construcción de un Estado integrado y centrado en el ciudadano * Establecer las estrategias, políticas, planes, objetivos y metas el desarrollo de la Arquitectura Tecnológica y la estrategia de Gobierno Digital *Definir, seguir y controlar la estrategia informática que permita el logro de los objetivos y la minimización de los riesgos de la institución. *Guiar la prestación del servicio y la adquisición de bienes y/o servicios relacionados y requeridos para garantizar la seguridad de información *Diseñar e implementar las estrategias de seguridad de la información de la institución

7.3. Gestión de información

7.3.1. Planeación y Gobierno de la gestión de la información

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones actualiza el procedimiento *2213200-PR-187 Activos de Información* cuyo objetivo es "Proporcionar los criterios, orientaciones y recomendaciones que deben ser utilizados por los responsables de los procesos, para realizar y mantener actualizado el inventario de activos de información, la identificación de bases de datos con información personal, valoración, seguimiento de riesgos y planes de tratamiento de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el fin de gestionar y mantener los niveles de clasificación de la información requeridos en cumplimiento a las Leyes y Normativas Colombianas."

La Entidad cuenta con el documento *GS-4204000-GS-004 Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información*, cuyo objetivo es la definición de los lineamientos para realizar y mantener actualizado el inventario de activos de información a través de la herramienta *2213200-FT-367 Identificación, valoración y planes de tratamiento de los Activos de Información*.

La herramienta en mención establece: la información básica del activo de información, clasificación, índice de la información clasificada y reservada, identificación de datos personales, bases de datos, responsables de identificación y tratamiento, tipo de canal, forma de tratamiento, datos de ubicación, datos sensibles, contenido sociodemográfico, transferencias, entre otros.

7.3.2. Análisis y aprovechamiento de los componentes de información

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá cuenta con la plataforma de Gobierno de Datos Abiertos: https://bogota.gov.co/asi-va-el-plan/.

Esta plataforma busca promover los espacios de transparencia, acceso a la información, la reutilización de datos públicos, el uso y apropiación de las tecnologías, de acuerdo con lo establecido en la Política de Gobierno Digital, el Plan de Desarrollo Distrital y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

En la página web de la Entidad también se presentan los instrumentos de gestión de la información pública:

- Registros de activos de información
- Índice de información clasificada y reservada.
- Esquema de publicación de la información
- Tipos de datos o información clasificada
- Programa de gestión documental
- Tablas de retención documental
- Sistema de Gestión documental
- Sección de datos abiertos. https://datosabiertos.bogota.gov.co/organization/secretaria-general-de-la-alcaldia-mayor-de-bogota-d-c

Actualmente la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones apoya desde las necesidades tecnológicas el proyecto liderado por la Oficina Asesora de Planeación *"Plataforma de gobierno abierto de Bogotá.",* contribuyendo así al cumplimiento de la meta Implementar el 100% de la plataforma virtual de Gobierno Abierto con parámetros de accesibilidad e inclusión poblacional y diferencial.

7.3.3. Calidad y seguridad de los componentes de información

El documento *4204000-MA-031 Manual del Sistema de Seguridad de la Información* establece y da a conocer las medidas organizacionales, técnicas, físicas y legales, necesarias para la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información frente a los posibles riesgos a los cuales se encuentra expuesta. En este documento se dispone de los roles, responsabilidades y autoridades en la organización, las políticas de la seguridad de la información con el fin de dar cumplimiento a la Política de Gobierno Digital.

La Entidad cuenta también con los siguientes documentos con el fin de garantizar la seguridad física, lógica y de control de acceso:

- 4204000-GS-037 Guía de acceso a Data Center, cuartos técnicos y cuarto de almacenamiento de medios, con el fin de garantizar su seguridad física y control de acceso
- 4204000-GS-036 Guía de gestión y administración de copias de respaldo.
- 2211700-GS-042 Guía para la Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información
- 2213200-PR-109 Procedimiento administración copias de respaldo
- 4204000-OT-048 Lineamientos para la Implementación y Sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- 2213200-PR-273 procedimiento Administración de servidores de la red de datos de la Secretaría General
- 4204000-GS-089 Guía Borrado Seguro de Información

7.4. Sistemas de información

7.4.1. Catálogos de los sistemas de información

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuenta con sistemas de información que brindan soporte a las actividades que gestionan los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación y control, los cuales se relacionan en el *Anexo 1. Sistemas de Información e Infraestructura*.

7.4.2. Ciclo de vida y mantenimiento de los sistemas de información

El documento *2213200-PR-106 Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación de Soluciones* define las actividades para la atención a solicitudes de necesidades de requerimientos o soluciones tecnológicas para apoyar los procesos de la Entidad, correspondiente a adquisición de nuevos elementos o servicios tecnológicos, desarrollo de nuevas soluciones tecnológicas o desarrollo de nuevas funcionalidades.

Asimismo, el documento *4204000-OT-006 Metodología para el Desarrollo y Mantenimiento de Soluciones* proporciona la información correspondiente al ciclo de vida para el desarrollo de los sistemas de información.

Actividad	Grado de madurez	Descripción hallazgo u oportunidad de mejora
Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información	Implementado	Validar necesidades de actualización u optimización del documento.
Análisis de requisitos funcionales y no funcionales	Implementado	Validar necesidades de actualización u optimización del documento.
Diseño de la solución	Implementado	Validar necesidades de actualización u optimización del documento.
Codificación del software	Implementado	Revisar y validar el documento 2211700-OT-047 Estándares de nomenclatura para desarrollo de aplicaciones en ambientes de bases de datos, con el fin de identificar necesidades de actualización y aplicación del documento, así como su implementación en otros ambientes.
Aseguramiento de la calidad (pruebas)	Implementado	Validar necesidades de actualización u optimización del documento.
Despliegue en Producción	Implementado	Validar necesidades de actualización u optimización del documento.

El documento *4204000-OT-006 Metodología para el desarrollo y mantenimiento de soluciones* define como su nombre lo indica la metodología a utilizar en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para el desarrollo de productos de software, aplicando las mejores prácticas y orientación de la arquitectura empresarial.

Actividad	Grado de madurez	Descripción hallazgo u oportunidad de mejora
Mantenimientos correctivos	Implementado	Validar necesidades de actualización u optimización del documento
Mantenimientos Adaptativos	Implementado	Validar necesidades de actualización u optimización del documento
Mantenimientos evolutivos	Implementado	Validar necesidades de actualización u optimización del documento

7.4.3. Soporte de los sistemas de información

El documento *2213200-PR-101 Procedimiento para la Gestión de Incidentes y Requerimientos Tecnológicos* establece las actividades para apoyar a los usuarios de las diferentes dependencias, atendiendo a las solicitudes de incidentes y requerimientos que se presenten a nivel tecnológico.

El documento *2211700-GS-044 Guía Sistema de Gestión de Servicios* en el numeral 6.13 hace referencia al tratamiento de solicitudes sobre los sistemas de información cuando se presentan fallas o no disponibilidad.

Actividad	Grado de madurez	Descripción hallazgo u oportunidad de mejora
Soporte de aplicaciones nivel 0	Implementado	Validar necesidades de actualización u optimización del documento
Soporte de aplicaciones nivel 1	Implementado	Validar necesidades de actualización u optimización del documento
Soporte de aplicaciones nivel 2	Implementado	Validar necesidades de actualización u optimización del documento

7.5. Infraestructura de TI

7.5.1. Arquitectura de infraestructura tecnológica

7.5.1.1. Catálogo de servicios de infraestructura de TI

Servicio de infraestructura	Descripción	Acción de Mejora
Administración de Servidores	• Restauración de Archivos Aplicación • Alistamiento Máquina Virtual • Monitoreo • Gestión de Acceso Usuarios • Despliegue Aplicaciones • Solicitud Backup Archivos Aplicaciones • Modificación en Recursos • Permiso Recursos compartidas • Actualización Infraestructura Virtualización • Aumento en Recursos • Compartir información con un externo • Asesoría Técnica • Instalación Aplicación Local • Solicitud Dar de Baja Servidor	Movimiento de Servidores virtuales
Administración de dominios	• Configurar política DA • Apuntamiento DNS, Dominio y subdominios • Creación de nuevo dominio	
Almacenamiento	Este servicio está encaminado a las siguientes acciones que permitan la administración y configuración de los sistemas de almacenamiento y respaldo de información de manera segura, oportuna y confiable: Definir y mantener esquemas de respaldo de la información acorde a las políticas de seguridad de la información definidas en el manual 4204000-MA-031 de la Secretaria General de Alcaldía Mayor de Bogotá. Sujeto a procedimiento 2213200-PR-109 • Copias de Respaldo I Seguridad • Restauración Backups o Archivos • Realización y configuración Backup programado • Realización y configuración backup extraordinario • Realización Backup Manual CCTV	
Administración de DataCenter y Centros de Cableado	Consiste en brindar el correcto y oportuno funcionamiento de la infraestructura tecnológica a través de las siguientes actividades: Cableado Estructurado • Mantenimiento Preventivo • Nuevo Punto de Red • Peinado de Racks • Reubicación de Punto de Red UPS • Mantenimiento Preventivo • Solicitud Reposición batería Aire Acondicionado • Mantenimiento Preventivo • Limpieza unidad condensadora • Ajuste de Parámetros	

7.5.1.2. Catálogo de elementos de infraestructura

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuenta con sistemas de información que brindan soporte a las actividades que gestionan los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación y control, los cuales se relacionan en el *Anexo 1. Sistemas de Información e Infraestructura*.

7.5.2. Administración de la capacidad de la infraestructura tecnológica

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones adopta los siguientes documentos los cuales soportan la gestión y administración de la capacidad de los servicios claves de infraestructura tecnológica:

- *4204000-GS-091 Guía de la Administración para la gestión de red LAN, WAN, Wireless y dispositivos de seguridad de la secretaría general*.
- *2211700-GS-052 GUIA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA*

7.5.3. Administración de la operación

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el fin de garantizar la disponibilidad y continuidad de la prestación de los servicios tecnológicos ha definido procedimientos, actividades y herramientas para ello.

Identificador	Descripción	Sí	No	Acción de Mejora
Monitoreo de la infraestructura de TI	Se tiene herramienta para analizar de manera periódica, pero no se encuentra documentado.	X		Elaborar documento que estandarice el uso de la herramienta
Capacidad de la infraestructura tecnológica	Se tiene herramienta para analizar de manera periódica, pero no se encuentra documentado.	X		Elaborar documento que estandarice el uso de la herramienta
Disposición de residuos tecnológicos	La entidad adopta la Política del Sistema de Gestión Ambiental, el Plan Institucional de Gestión Ambiental, la matriz de aspectos e impactos ambientales en donde se describe el manejo de residuos eléctricos y electrónicos, celulares entre otros.	X		

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones define actividades de mantenimiento preventivo y correctivo:

Identificador	Descripción	Sí	No	Acción de Mejora
Acuerdos de Nivel de Servicios	Se celebran contratos de mantenimiento en el cual se establecen ANS con los proveedores. La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuenta con documentos para la planeación y ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura en la Entidad.	X		
Mesa de Servicio	La Entidad tiene una herramienta para el registro, gestión y atención de incidentes y demás solicitudes relacionadas con tecnologías de la información y las comunicaciones.	X		Documentar la herramienta
Planes de mantenimiento	Se generan y ejecutan planes de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre toda la infraestructura de TI.	X		

Fases de Implementación IPV6:

Identificador	Descripción	Sí	No	Acción de Mejora
Fase de Diagnóstico	Se han desarrollados actividades de diagnóstico de la infraestructura tecnológica para determinar el grado de alistamiento de la Entidad	X		
Fase de Implementación	Se han desarrollado actividades de implementación del protocolo IPv6. Actualmente el proyecto se encuentra en esta fase.	X		
Fase de Pruebas	Se proyecta finalizar en diciembre de 2023		X	

7.6. Seguridad

El promedio de la evaluación de efectividad de controles para el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información tiene una calificación de 52 con una evaluación Efectivo. La Secretaría General realizó una autoevaluación al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con corte diciembre de 2021 tomando como referencia el instrumento propuesto por el MINTIC:

Evaluación de Efectividad de controles			
DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	Evaluación de efectividad de control
POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	60	100	EFECTIVO
ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	46	100	EFECTIVO

SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	76	100	**GESTIONADO**
GESTIÓN DE ACTIVOS	69	100	**GESTIONADO**
CONTROL DE ACCESO	68	100	**GESTIONADO**
CRIPTOGRAFÍA	40	100	**REPETIBLE**
SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	60	100	**EFECTIVO**
SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	47	100	**EFECTIVO**
SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	49	100	**EFECTIVO**
ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	50	100	**EFECTIVO**
RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	40	100	**REPETIBLE**
GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	43	100	**EFECTIVO**
ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	20	100	**INICIAL**
CUMPLIMIENTO	63,5	100	**GESTIONADO**

8. SITUACION OBJETIVO

La evaluación de implementación de la Política de Gobierno Digital vigencia 2020 presenta los siguientes resultados, razón por la cual la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones define estrategias para su cumplimiento.

Entidad	Gobierno Digital	Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto	Servicios Digitales de Confianza y Calidad	Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI	Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información	Procesos seguros y eficientes	Toma de decisiones basadas en datos	Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales	Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	93,23	92,24	88,42	91,33	93,02	37,22	86,26	62,76	64,37

Fuente: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Mediciones/

8.1. Estrategia de TI

Formular, implementar, hacer seguimiento y actualizar de forma anual la estrategia de TI, la cual se condensa en el Plan Estratégico de Tecnologías de información – PETI, a partir de la misión, la visión y los objetivos estratégicos de TI que estarán alineados con el Plan Nacional de Desarrollo - PND, Plan Estratégico Sectorial - Plataforma Estratégica Institucional – PEI y demás instrumentos normativos pertinentes a las TI.

8.1.1. Misión de TI

Gestionar eficientemente los servicios y recursos de TI y su disponibilidad, aportando ventajas competitivas a la entidad mediante la implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones que conlleve al cumplimiento de los objetivos estratégicos, la transformación digital e innovación em la Secretaría General.

8.1.2. Visión de TI

En el 2024 la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, será reconocida por su capacidad para implementar los proyectos de tecnología afrontando los desafíos de la transformación digital y habrá logrado posicionar a la entidad en el uso y apropiación de nuevas tecnologías de TI dentro de las entidades territoriales.

8.1.3. Objetivos Estratégicos de TI

Tomando como base la Misión y Visión antes formuladas, las Rupturas estratégicas y Brechas identificadas, se establecieron los siguientes Objetivos Estratégicos de TI, que buscan apoyar los Objetivos Estratégicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, responder a las necesidades de las dependencias y materializar el cumplimiento de la Misión declarada.

ID	Nombre	Temáticas de TI relacionadas	Alineación Estratégica
1	Ofrecer soluciones y aplicaciones de TI estandarizadas, que aporten mayor eficiencia a los procesos de la Secretaría General.	Estrategia TI Sistemas de Información Infraestructura	Promover procesos de transformación digital en la Secretaria General para aportar la gestión pública y eficiente.
2	Facilitar la integración y la interoperabilidad requerida entre aplicaciones con otras entidades.	Sistemas de Información Infraestructura	*Promover procesos de transformación digital en la Secretaria General para aportar la gestión pública y eficiente. * Promover procesos de transformación digital en la Secretaria General para aportar la gestión pública y eficiente.
3	Proponer soluciones innovadoras y adaptables a las necesidades de la Secretaría General, que permitan alcanzar victorias tempranas usando metodologías ágiles.	Estrategia TI Proyectos TI	*Promover procesos de transformación digital en la Secretaria General para aportar la gestión pública y eficiente. * Promover procesos de transformación digital en la Secretaria General para aportar la gestión pública y eficiente.
4	Fortalecer las competencias del recurso humano, tanto de la OTIC como de las demás dependencias de la Secretaría General, en temas relacionados con tecnologías de la información	Estrategia TI Sistemas de Información	Fomentar la innovación y la gestión del conocimiento, a través del fortalecimiento de las competencias del talento humano de la identidad con el propósito de mejorar la capacidad institucional y su gestión.

8.1.4. Capacidades de TI

Basado en el documento MODELO DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE AE Y TI del Contrato No. 4204000-753-2019, y en la Estructura organizacional – Marco de Referencia TOGAF las capacidades de Gobierno de TI permite enfocar los esfuerzos a tres (3) grandes necesidades de las áreas tecnológicas como son:

- Crear o Desarrollar: Arquitectura Empresarial.
- Implementar: Gestión de Proyectos.
- Desplegar: Gestión de Servicios.

Categoría	Capacidad	Fortalecer o Desarrollar
Estrategia	Gestionar arquitectura empresarial	Fortalecer
	Gestionar Proyectos de TI	Desarrollar
	Definir políticas de TI	Fortalecer
Gobierno	Gestionar Procesos de TI	Fortalecer
Información	Administrar modelos de datos	Fortalecer

Categoría	Capacidad	Fortalecer o Desarrollar
	Gestionar flujos de información	Fortalecer
Sistemas de Información	Definir arquitectura de Sistemas de Información	Desarrollar
	Administrar Sistemas de Información	Fortalecer
	Interoperar	Fortalecer
Infraestructura	Gestionar disponibilidad	Fortalecer
	Realizar soporte a usuarios	Fortalecer
	Gestionar cambios	Fortalecer
	Administrar infraestructura tecnológica	Fortalecer
Uso y apropiación	Apropiar TI	Desarrollar
Seguridad	Gestionar seguridad de la información	Fortalecer

8.1.5. Servicios de TI

Se identifican los siguientes servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones a construir:

ID	1	Acciones TI
Nombre	Gestión de Proyectos	* Apoyo técnico y tecnológico a la Gestión de Proyectos institucionales. * Generar capacidad de gestión de proyectos de TI, alineados a la Gestión de Proyectos Institucional. * Generar la capacidad de gestión financiera de los proyectos, iniciativas y operaciones de TI * Apoyar la gestión de las adquisiciones institucionales y acompañar la gestión de las adquisiciones de TI, y la gestión de los proveedores de TI. * Apoyar y soportar tecnológicamente las necesidades de interconexión e intercomunicación con las entidades del entorno. * Gestionar y optimizar las capacidades de TI en los diferentes ámbitos, en especial las orientadas a la prestación de los servicios.
Descripción	Servicio que permite planear, ejecutar y realizar seguimiento a iniciativas y proyectos que afectan los procesos o elementos de la arquitectura de TI	
Categoría	Gestión de recursos	
Usuario objetivo	Todas las áreas de la entidad	
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana	
Canal de soporte	• Memorando electrónico • Software de mesa de servicio	
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo a demanda	

ID	2	Acciones TI
Nombre	Entrenamiento y capacitación uso de las soluciones de TI	* Apoyar y soportar tecnológicamente la gestión de conocimiento institucional y propio y la estructuración de los procesos de formación y entrenamiento de los recursos humanos asignados.
Descripción	Servicio que permite capacitar y entrenar sobre las funciones de los sistemas de información que maneja la Entidad	
Categoría	Gestión de recursos	
Usuario objetivo	Todas las áreas de la entidad	
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana	
Canal de soporte	• Memorando electrónico • Software de mesa de servicio	
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo a demanda	

ID	3	Acciones TI
Nombre	Apoyo a la definición y soporte técnico para el desarrollo del PEI	* Desarrollar las actividades dispuestas en el procedimiento para la actualización del PETI, identificando las oportunidades de mejora de TI identificadas por las dependencias * Presentar las oportunidades de mejora para análisis a la Oficina Asesora de Planeación, quienes definirán la viabilidad con las respectivas dependencias. * Realizar seguimiento al PETI
Descripción	Apoyo a la definición y soporte técnico para el desarrollo del PEI apoyado en el desarrollo y seguimiento del PETI	
Categoría	Gestión de recursos	
Usuario objetivo	Oficina Asesora de Planeación	
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana	
Canal de soporte	• Memorando electrónico	
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo a demanda	

ID	4	Acciones TI
Nombre	Generación de la capacidad de Arquitectura Empresarial y apoyo al mantenimiento de la misma	* Generación y mantenimiento de los principios, políticas y lineamientos de TI para la entidad * Alineación de las iniciativas AE nuevas y apoyo a la gestión de requerimientos de las iniciativas AE actuales. * Seguimiento a la gestión de proyectos que habiliten el Desarrollo de capacidades futuras de la Entidad. * Adopción de mejores prácticas de gestión de TI a nivel de demanda, capacidad, servicios. * Articulación de los procesos de negocio con entidades externas – Interoperabilidad.
Descripción	El Modelo de Gestión de Arquitectura Empresarial de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, está definido por un conjunto de procesos y artefactos relacionados para apoyar la toma de decisiones en la definición de la hoja de ruta para la transformación digital publica de la entidad. El Modelo de Gestión de AE, hace énfasis en cómo desarrollar y continuar una transformación digital a partir de la arquitectura empresarial	
Categoría	Gestión de recursos	
Usuario objetivo	Todas las áreas de la Entidad – Entidades Externas	
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana	
Canal de soporte	• Memorando electrónico	
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo a demanda	

8.1.6. Políticas y estándares para la gestión de gobernabilidad de TI

Actualización anual de la Política de TI de la entidad, en función de sus necesidades en materia de TI y bajo los lineamientos de MINTIC, asimismo se formulación de los proyectos de inversión en función de los lineamientos que dicte el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

Con base en lo anterior, las políticas a formular y validar durante el periodo son:

Política	Descripción	Acción
Continuidad del Negocio	Capacidad de la Entidad para la continuidad en la prestación del servicio cuando se presenten incidentes	Formular Política

Política	Descripción	Acción
Gobierno de TI (Incluye Gestión de Proyectos de TI)	Modelo de gobierno teniendo en cuenta el marco normativo y legal, las políticas organizacionales, y los procesos de la Entidad.	Formular Política
Productos y Servicios (Incluye los digitales)	*Para Digitales: Desarrollados por Gobierno en Línea y que estandarizan los sitios, portales y servicios del sector público en línea.	Formular Política
Estrategia de TI	Guiar la gestión y aplicación de la estrategia Distrital. Incluye la estrategia organizacional y las necesidades del negocio de TI.	Formular Política
Manual de Políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales	Criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, captación, grabación, transmisión, conservación de los datos personales tratados por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, en cumplimiento de lo dispuesto la Ley 1581 de 2012 "	Validar Política
Políticas internas de Seguridad de la Información – Lineamientos para el establecimiento y sostenibilidad del SGSI	El Manual de Seguridad de la Información adopta las políticas internas alineadas a lo descrito en la Norma ISO/IEC 27002, así: a) Política para dispositivos móviles. b) Política para teletrabajo. c) Política para control de acceso. d) Política para controles criptográficos. e) Política de escritorio y pantalla limpia. f) Política copias de respaldo. g) Política de control software operacional h) Política para transferencia de información i) Política para desarrollo seguro. j) Política para relaciones con los proveedores. k) Política de Tratamiento de Datos Personales	Validar Política

8.1.7. Tablero de control de TI

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones proyecta los siguientes indicadores:

Identificación Indicador			
Indicador	**Categoría**	**Nombre**	**Descripción**
1	Estrategia TI	Nivel de ejecución del PETI	Mide el nivel de avance en la ejecución de los proyectos y actividades del plan estratégico de TI de la entidad
2	Gestión TI	Disponibilidad de Sistemas de Información	Mide la disponibilidad de los sistemas de información que están en operación, con base en la plataforma tecnológica, durante un intervalo de tiempo de servicio acordado
3	Gestión TI	Nivel de cumplimiento de las actividades de formación y desarrollo TI	Mide el porcentaje de cumplimiento mediante la verificación de las acciones de formación realizadas en comparación con las planeadas
4	Proyectos de TI	Porcentaje de proyectos a tiempo y dentro del presupuesto	Mide el porcentaje de proyectos a tiempo y dentro del presupuesto

Mayor detalle en el documento *Anexo 2. Herramienta para la construcción del PETI (Ver Sesión 20 Indicadores).*

8.2. Gobierno de TI

Las TIC en la entidad requieren disponer de un esquema / modelo administrativo de gobierno y gestión de las TIC que dé el direccionamiento y supervisión ejecutiva y además garantice el alineamiento, la planeación, organización, entrega de servicios de TI de manera oportuna, continua y segura.

El Gobierno de TI, brinda un marco de trabajo y una estructura que encadena los recursos de TI y la información con los objetivos y estrategias de la organización. El Gobierno de TI institucionaliza las mejores prácticas para la planeación, adquisición, implementación y seguimiento de los activos de TI y su rendimiento para asegurar que todos los activos empresariales de TI soportan los objetivos de negocio.

Todas las soluciones de TI que satisfagan necesidades de adquisición de software, hardware, entre otros, requeridas por los procesos estratégicos, evaluación y control, misionales y de apoyo para su normal funcionamiento, deben ser, gobernadas por la Oficina de las Tecnologías y las Comunicaciones según los parámetros que se establezcan para este fin.

Por ello, el objetivo es formular y mantener un proceso estratégico de TI transversal que permita tener la gobernanza de las TI dentro de la Entidad, con lo cual se apalanque el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, así como liderar y mantener el proceso de Gobernabilidad y Gestión de TI de forma tal que se propenda por el aprovechamiento de las TI y la generación de valor público en un entorno digital.

El modelo de gobierno de TI permite, entre otros:

- Generar mecanismos de coordinación y control.
- Establecer un proceso para la gestión de Arquitectura de TI.
- Desarrollar los requerimientos de las iniciativas estratégicas.
- Definir un modelo de operación óptimo y eficiente que cumpla con las buenas prácticas y estándares ya establecidos para la prestación de servicios.
- La estructura organizacional para el abordaje de los proyectos.
- Los mecanismos de administración frente a la evolución del marco de gestión a la luz de MinTIC.

8.2.1. Modelo de Gobierno de TI

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones desarrolla los siguientes elementos considerados dentro del contexto de Arquitectura Empresarial, como se presenta en el capítulo 7.

- Instancias de decisión: A través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Matriz de Riesgos de TI: La Oficina cuenta con una matriz de riesgos, a la cual se le realiza seguimiento de manera periódica.
- Gestión y Supervisión del Presupuesto de Inversiones y gastos de Operación TIC: La Oficina desarrolla este proceso de manera mensual.
- Gestión de Asignación de Recursos Humanos: Frente a este elemento, la Oficina realiza procesos de supervisión a la contratación de profesionales, sin embargo, se identifica como oportunidad de mejora frente a este proceso, el análisis de capacidad (suficiente personal) para la atención de los procesos y servicios prestados.

8.2.2. Modelo de Gestión de TI

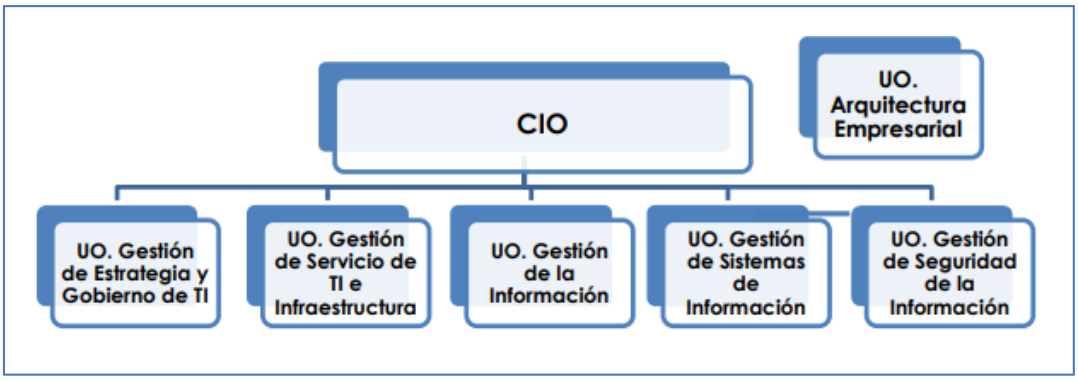
La cadena de valor se materializa en la definición de un proceso, procedimientos y guías para la gestión de TI, el objetivo es gestionar las tecnologías de la información de manera integral acordes a las necesidades de la estrategia y modelo operativo de la institución, para contribuir al desarrollo de los procesos de direccionamiento, misionales y facilitadores, generando valor estratégico con el uso de las Tecnologías de Información.

Capacidad TI	Nombre Proceso	Acciones de mejora de los procesos
Gestionar la Estrategia de la Información y las Comunicaciones: *Planeación Estratégica de TI *Identificación y solución a las necesidades y/o requerimientos tecnológicos *Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	Estrategia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Validar la articulación de la metodología de proyectos de TI con los formatos, procedimientos y guías adoptadas en el proceso. Identificar puntos de articulación con la Oficina Asesora de Planeación frente a los temas relacionados con PETI y Proyectos.
Identificar, configurar, instalar, conectar y brindar la seguridad en activos de información, manteniendo la disponibilidad de los recursos de tecnología de información y comunicaciones.	Gestión, Administración y Soporte de infraestructura y Recursos tecnológicos	Validar necesidades de documentación de procedimientos o guías como la estandarización del uso de la herramienta para monitoreo de la capacidad de infraestructura tecnológica.

8.2.3. Estructura y Organización Humana de TI

De acuerdo con la definición de procesos de la cadena de valor de TI, se propone una estructura organizacional que garantice la implementación de los procesos, la gobernabilidad y la gestión de TI con calidad y oportunidad.

La propuesta de estructura de TI se basa en el documento MODELO DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE AE Y TI del Contrato No. 4204000-753-2019 diseñado para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL ÁREA TI			
ID	**NOMBRE**	**ID**	**FUNCIÓN**
UO.0O	**UO. Gestión de Estrategia y Gobierno de TI**	UO.0O.BF.01	Establecer las estrategias, políticas, planes, objetivos y metas en gestión de tecnologías y sistemas de la información que faciliten el cumplimiento de la misión de la entidad y garantizar su implementación y cumplimiento.
		UO.0O.BF.02	Impartir lineamientos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información y la interoperabilidad de los sistemas de información que la soportan, así como el intercambio permanente de información.
		UO.0O.BF.03	Liderar la formulación, coordinación y seguimiento al plan institucional en materia de gestión de información y de la gestión de tecnologías de la información.
		UO.0O.BF.04	Establecer las estrategias, políticas, estándares y lineamientos para colectar, almacenar, analizar, usar, acceder, proveer, divulgar, proteger, y cuando corresponda desechar, la información misional de la entidad para contribuir con el proceso de la toma de decisiones y rendición de cuentas mediante las tecnologías de la información y las comunicaciones.
		UO.0O.BF.05	Propiciar la coordinación y articulación de la entidad con las demás entidades del Estado y aliados clave, en sus diferentes niveles
			Gestión estratégica de las tecnologías y sistemas de la información, creando sinergias y optimizando recursos para coadyuvar en la construcción de un Estado integrado y centrado en el ciudadano
		UO.0O.BF.06	Establecer las estrategias, políticas, planes, objetivos y metas el desarrollo de la Arquitectura Tecnológica y la estrategia de Gobierno Digital.
UO.0P	**UO. Gestión de Servicio de TI e Infraestructura**	UO.0P.BF.01	Coordinar, supervisar y asegurar la correcta operación y funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos de la institución.
		UO.0P.BF.02	Implementar las estrategias de apropiación de los servicios tecnológicos de la institución, para los ciudadanos y los usuarios internos en coordinación con el proceso de gestión de la información.
		UO.0P.BF.03	Diseñar las estrategias de apropiación de los servicios tecnológicos de la institución a los ciudadanos y los usuarios internos.
		UO.0P.BF.04	Diseñar estrategias que incorporen las tendencias y cambios tecnológicos que sean pertinentes con los objetivos misionales de la institución.

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL ÁREA TI			
ID	**NOMBRE**	**ID**	**FUNCIÓN**
UO.0Q	**UO. Gestión de Sistemas de Información**	UO.0Q.BF.01	Realizar la gestión requerida para asegurar la apropiada prestación de servicios de TI, con base en los diferentes recursos asignados de software, hardware, redes, telecomunicaciones y demás.
		UO.0Q.BF.02	Implementar los lineamientos y procesos de gestión de TI de la institución en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación y mantenimiento, en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales
		UO.0Q.BF.03	Implementar el plan estratégico institucional en materia de gestión de TI
		UO.0Q.BF.04	Implementar las estrategias, los instrumentos y las herramientas con aplicación de Tecnologías de la Información para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano
		UO.0Q.BF.05	Apoyar la integración, la articulación y la coordinación entre los programas, proyectos y actividades relacionados con TI, de la institución, con las estrategias de otras instituciones públicas y del sector privado, destinadas a la gestión de TI.
UO.0R	**UO. Gestión de Seguridad de la Información**	UO.0R.BF.01	Definir, seguir y controlar la estrategia informática que permita el logro de los objetivos y la minimización de los riesgos de la institución.
		UO.0R.BF.02	Guiar la prestación del servicio y la adquisición de bienes y/o servicios relacionados y requeridos para garantizar la seguridad de información
		UO.0R.BF.03	Diseñar e implementar las estrategias de seguridad de la información de la institución
UO.0S	**UO. Gestión de la Información**	UO.0S.BF.01	Realizar la gestión requerida para asegurar las características que generan valor en la información en la institución.
		UO.0S.BF.02	Asegurar que la información de la institución sea adecuada, oportuna, dinámica, fiable, eficaz y con calidad.
		UO.0S.BF.03	Desarrollar estrategias para lograr un flujo eficiente de información institucional que, de un lado, promueva la rendición de cuentas ante la ciudadanía y por otro lado, facilite tomar decisiones y cumplir los objetivos de la institución
		UO.0S.BF.04	Implementar los lineamientos para cumplir con los estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información, y con la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como con el procesamiento, transmisión e intercambio permanente de la misma.

UO.0S	UO. Gestión de la Información	UO.0S.BF.05	Implementar el plan de la estrategia de TI en materia de gestión de información en el marco de los lineamientos del orden nacional.
		UO.0S.BF.06	Elaborar el mapa de información institucional
		UO.0S.BF.07	Responder conceptual y técnicamente por el proceso de información pública de la institución como componente del Modelo Integrado de Gestión.
		UO.0S.BF.08	Apoyar los procesos de formulación de políticas y directrices de la gestión de la información.
		UO.0S.BF.09	Apoyar la integración, la articulación y la coordinación entre los programas, proyectos y actividades relacionados con TI, de la institución, con las estrategias de otras instituciones públicas y del sector privado, destinadas a la gestión de la información.

La Unidad Organizacional Arquitectura Empresarial propuesta en el Documento MODELO DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE AE Y TI del Contrato No. 4204000-753-2019, se estructura:

ROL	UNIDAD ORGANIZACIONAL AL QUE PERTENECE EL ROL
Arquitecto Empresarial Líder	Oficina de Planeación
Arquitecto de Negocio	Procesos misionales
Arquitecto de Información	Oficina TIC
Arquitecto Sistemas de Información	Oficina TIC
Arquitecto de Tecnología	Oficina TIC
CIO	Oficina TIC
Director de la oficina de la PMO	Oficina de Planeación

En consideración a esta propuesta, la Secretaría General realizará un análisis a la propuesta de acuerdo a los recursos disponibles en la Entidad.

8.2.4. Gestión de Proyectos

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones desarrolla una propuesta de metodología de proyectos de TI con base en la metodología PMI, frente a esta propuesta se identifican los siguientes aspectos a considerar para su presentación y aprobación:

- Alineación con los procedimientos de la Oficina Asesora de Planeación relacionados con la formulación o gestión de proyectos.
- Participación de forma activa en la concepción, planeación y desarrollo de los proyectos de la Entidad que incorporen componentes de TI.
- Alineación con el Procedimiento PR-116-*Elaboración y Seguimiento del Plan Estratégico de TI basado en la Arquitectura Empresarial de TI*

- Alineación con el Procedimiento *PR-106-Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación de Soluciones*

8.3. Gestión de información

Propender por una gestión de información como eje transversal; de tal manera que armonice todas las transacciones de datos e información al interior y entre entidades, para que estas se realicen a través de protocolos y estándares que faciliten el intercambio sistemático de información de forma ordenada, estructurada y en un lenguaje común, utilizando tecnologías digitales.

Formular, implementar, actualizar y hacer seguimiento a la Política de información (incluida en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información) cuyo propósito es establecer el gobierno de información a través de reglas y lineamientos que permitan entregar a los tomadores de decisiones y a los ciudadanos datos únicos, oportunos y confiables.

En cumplimiento a los propósitos de la Política de Gobierno Digital, la Entidad estructura las siguientes iniciativas:

Iniciativa	Nombre	Descripción (Se relacionan los items correspondientes a componentes de información)
1	Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General	En la búsqueda de la optimización de la gestión de los recursos de la Entidad para el apoyo de la misionalidad, la Secretaría General requiere avanzar en: 1. realizar transferencias documentales, organizar y transferir los archivos de gestión y mantener del sis documental, Implementar el Sistema Integrado de Conservación. 2. Fortalecer la gestión corporativa, jurídica y la estrategia de comunicación conforme con operación misional de la Entidad. Corresponde a toda la gestión que realizan la Subs Direcciones, la Oficina Asesora Jurídica y el equipo de Comunicaciones, para re misionalidad, optimización de los procedimientos y promover la comun 3. Diseñar e implementar una estrategia para el monitoreo del cu acciones de políticas públicas distritales a cargo de la Entid programación y ejecución del presupuesto de inversi Secretaría General para mejorar su desempeñ el cumplimiento de las leyes de transpa procesar, generar y analizar inform Sistema de Control Interno
2	Transformación Digital y Gesti	Este proyecto aba digital de lo de la

8.3.1. Arquitectura de información

Considerando que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá dispone de un gran ecosistema de aplicaciones, se requiere una estructura que represente y almacene la información de la Entidad, así como los servicios y los flujos de información existentes que soporta la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Por lo anterior, para la implementación de la arquitectura de información se analizará los artefactos sugeridos por el MINTIC para la gobernabilidad de la información, los cuales se aplicarán a las iniciativas que se prioricen frente a este dominio con base en los resultados de la medición de implementación de la Política de Gobierno Digital.

8.3.2. Planeación y Gobierno de la Gestión de la información

La Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones definirá las directrices y liderará la gestión de los componentes de información, estableciendo en conjunto con las dependencias los acuerdos que garanticen la calidad de esta.

Para el cumplimiento del ámbito de planeación y gobierno de la Gestión de la información se definirá el portafolio de proyectos de gestión de la información en el cual se identifique el nombre del proyecto, la descripción del proyecto, el alcance, las necesidades de negocio a satisfacer, la fecha de inicio y fin del proyecto, los criterios de éxito y el estado del proyecto.

Lo anterior, considerando el estado actual de la gestión de la información de la Entidad con respecto a los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI, las necesidades de negocio relacionadas con la gestión de la información, el portafolio de proyectos para dar respuesta a las necesidades del negocio y el mapa de ruta con los hitos principales de los proyectos relacionados con gestión de la información.

8.3.3. Gestión de la calidad y seguridad de la información

Contar con un plan de calidad de los componentes de información que incluya las etapas de aseguramiento, control e inspección, actividades correctivas, preventivas y de mejoramiento continuo.

8.3.3.1. Plan de Calidad

- Definir el programa de actividades preventivas, correctivas y de auditorías.
- Definir las medidas correctivas y preventivas utilizadas en calidad del dato a gobernar.
- Ejecución de depuraciones y acciones correctivas para el dato a gobernar.
- Reporte de calidad: se relacionan los hallazgos, indicadores y resultado de indicadores

8.3.3.2. Seguridad de la información

Con el fin de dar cumplimiento a este lineamiento, es fundamental conocer la política de protección y privacidad de la información y posterior a ello, implementar uno de los siguientes artefactos:

- En la matriz de sistemas de información indicar para cada uno si cumple con la política enunciada anteriormente.
- Considerar los atributos relacionados con protección y privacidad de la información con sus respectivos responsables.

- Definir estrategias que permitan el cierre de las brechas identificadas en la autoevaluación del MSPI.

8.3.4. Análisis y aprovechamiento de la información

Con el fin de orientar y estructurar los procesos de análisis, toma de decisiones y consulta de la información, se estructurará una estrategia o herramienta como el repositorio de datos con la normalización de atributos de los datos críticos/de mayor demanda o la definición de reglas de unificación y nivelación de datos entre sistemas.

Publicar y soportar los servicios de intercambio de información a través de la plataforma de interoperabilidad del Estado Colombiano, estableciendo Acuerdos de Niveles de Servicio con las dependencias o instituciones para su intercambio, con características de oportunidad, disponibilidad y seguridad de la información.

8.4. Sistemas de información

El dominio de Sistemas de Información propone que para soportar los procesos de direccionamiento estratégico, misionales y de apoyo en una organización, es importante contar con sistemas de información que se conviertan en fuente única de datos útiles para la toma de decisiones en todos los aspectos; que garanticen la calidad de la información, dispongan recursos de consulta a los públicos de interés, permitan la generación de transacciones desde los procesos que generan la información y que sean fáciles de mantener. Que sean escalables, interoperables, seguros, funcionales y sostenibles, tanto en lo financiero como en la parte técnica.

Formular, implementar, actualizar y hacer seguimiento a la Política de sistemas de información institucional, la cual brindará lineamientos que fomenten la articulación de las herramientas de TI de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y que propendan por la optimización de procesos y actividades misionales y operacionales, tiendo en cuenta lo dispuesto por la Política de Gobierno Digital o el instrumento que haga sus veces.

Asimismo, evaluar la factibilidad tecnológica y la alineación estratégica con el PETI institucional, para realizar cambios y/o implementación de nuevos Sistemas de información en la Secretaría General.

8.4.1. Planeación y gestión de los Sistemas de Información

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta con una matriz de sistemas de información, se validarán los atributos solicitados por el Marco de Referencia de la Arquitectura Empresarial.

Por otro lado, se definirá la construcción estratégica de los sistemas de información a través de:

- Vistas de primer nivel en el cual se visualice gráficamente la comunicación y los servicios que se utilizan entre los sistemas de información.
- Diagrama de Interoperabilidad con otras Entidades para los sistemas de información.
- Portafolio de Proyectos de Sistemas de Información.

8.4.2. Arquitectura de referencia

Optimizar la arquitectura de referencia para las aplicaciones de transacciones on-premise, soluciones en la nube, soluciones de automatización de procesos, gestión documental con base en los artefactos propuestos por las guías técnicas de sistemas de información.

8.4.2.1. Arquitectura de soluciones de sistemas de información

Corresponde a la materialización de la Arquitectura de referencia para cada sistema de información de una manera más detallada a nivel técnico, que permite identificar los componentes, su interacción a partir de su documentación.

8.4.3. Ciclo de vida de los sistemas de información

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene definida la metodología para el desarrollo y mantenimiento de soluciones, la cual contempla el análisis de requerimientos, documento de especificaciones no funcionales, el despliegue continúo sobre los nuevos desarrollos, el plan de pruebas funcionales y no funcionales, análisis de impacto ante cualquier solicitud de cambio incluyendo también el análisis sobre los demás sistemas de información, definición de ANS cuando se realiza el mantenimiento por parte de terceros, funciones de accesibilidad, actualización y entrega de la documentación técnica y funcional.

Con base en el Marco de Referencia de Arquitectura de la Información se realizará el análisis sobre:

- Optimización de las actividades del ciclo de vida de los sistemas de información, que se encuentran relacionadas en la Metodología de desarrollo de soluciones.
- La independencia de los ambientes requeridos durante el ciclo de vida de los sistemas de información. La base de datos y servidores de aplicaciones del ambiente de pruebas independiente de la base de datos productiva y de desarrollo, procedimiento de actualización de ambientes a seguir cada vez que se presenten cambios, procedimiento de protección de información.
- Actualización de los artefactos de componentes de información que se definan e implementen de acuerdo con lo relacionado en el capítulo 8.3
- Planes de capacitación y entrenamiento, alineado a la metodología de proyectos.

8.4.4. Mantenimiento y Soporte de los sistemas de información

Actualizar los aspectos necesarios para garantizar la entrega, evolución y adecuado soporte a los sistemas de información en caso de considerarse, teniendo en cuenta que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta con procedimientos para el soporte a sistemas de información y la Gestión de Servicios.

8.4.5. Gestión de la calidad y seguridad de los sistemas de información

Los sistemas de información que estén disponibles para el acceso a la ciudadanía o aquellos que de acuerdo con la caracterización de usuarios lo requieran, deben cumplir con las funcionalidades de accesibilidad que indica la política de Gobierno Digital.

Definir estrategias que permitan el cierre de las brechas identificadas en la autoevaluación del MSPI.

8.5. Infraestructura TI

Para disponer de servicios de información y sistemas de información, es necesario desarrollar una estrategia de la infraestructura de TI que garanticen su disponibilidad y operación, con un enfoque orientado hacia la prestación de servicios; que busque garantizar el uso de los sistemas de información mediante la implementación de un modelo de servicios integral; que use tecnologías de información y comunicación de vanguardia; que contemple la operación continúa, soporte a los usuarios, la administración y el mantenimiento; y que implemente las mejores prácticas de gestión de tecnología reconocidas internacionalmente.

La infraestructura tecnológica es la que sostiene los sistemas y servicios de información en las entidades, por eso es vital gestionarla con la mayor eficiencia, optimización y transparencia. Los lineamientos de este dominio habilitan a las entidades para garantizar su disponibilidad y operación permanente, que beneficie a todos los usuarios.

Es así, como la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones busca:

- Optimizar, implementar y mantener las políticas y/o procedimientos para gestionar, administrar y operar los recursos, servicios y/o proyectos de infraestructura de TI, de acuerdo con lo dispuesto por la Política de Gobierno Digital o el instrumento que haga sus veces.
- Optimizar la infraestructura tecnológica de alta disponibilidad, consistente, de desempeño eficiente y fiable.

8.5.1. Arquitectura de Infraestructura tecnológica

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ha definido una matriz en la cual se identifican los elementos de infraestructura tecnológica que actualmente tiene la Entidad, por lo anterior, es un objetivo de la Oficina optimizar el modelo conceptual de esta arquitectura con el apoyo en los artefactos propuestos por la Guía técnica de servicios tecnológicos.

En cumplimiento a la resolución 2710 de 3 de octubre de 2017 de MINTIC, la Entidad se encuentra ejecutando el proyecto para la adopción del protocolo de Internet IPv6.

8.5.2. Administración de la capacidad de la infraestructura tecnológica

Identificar las capacidades actuales y proyectar las capacidades futuras requeridas para un óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica y sistemas de información:

8.5.2.1. Capacidad de la infraestructura tecnológica

- Elaborar un plan de capacidad
- Formalizar la herramienta y documentar el procedimiento de monitorización del uso y rendimiento de la infraestructura de TI.
- Creación y mantenimiento de la Capacidad.

8.5.2.2. Gestión de la continuidad

- Establecer Política y Alcance la Gestión de la Continuidad.
- Evaluar el impacto en el negocio frente a una interrupción de servicios de TI.

- Analizar los riesgos a los que se encuentran expuestos la infraestructura de TI y definir las actividades de prevención.
- Establecer las estrategias de continuidad del servicio de TI.
- Desarrollar los planes de contingencia.
- Formar al personal sobre los procedimientos a seguir para la recuperación de los servicios cuando se materialice una interrupción.
- Revisar periódicamente los planes para adaptar o actualizar frente a las necesidades y escenarios de la Entidad.

8.5.2.3. Gestión de la disponibilidad

- Identificar los requisitos de disponibilidad real del negocio.
- Desarrollar un plan de disponibilidad a corto y mediano plazo.
- Realizar diagnósticos periódicos sobre disponibilidad de sistemas y servicios.
- Monitorizar la disponibilidad de los servicios.
- Evaluar el impacto de las políticas de seguridad en la disponibilidad.
- Asesor al Control de cambios sobre los impactos de un cambio en la disponibilidad, alineado a la metodología para el desarrollo de soluciones y la metodología para la gestión de proyectos de TI.

8.5.2.4. Gestión de la seguridad

- Alinear la gestión de la seguridad de servicios tecnológicos y acceso a servicios en la nube con la política de seguridad de la información.
- Monitorizar y evaluar el cumplimiento de las políticas, identificando nuevos riesgos y vulnerabilidades y generando acciones correctivas o preventivas para su tratamiento.

8.5.3. Administración de la operación

8.5.3.1. Operación de los servicios tecnológicos

Identificar, monitorear y controlar el nivel de consumo de la infraestructura de TI crítica para generar alertas tempranas cuando se identifique un escenario de fallas o indisponibilidad de operación que se tenga definidos en la Entidad.
Continuidad y aplicación al procedimiento y planes de mantenimiento sobre toda la infraestructura de TI.

La Entidad tiene definida la Política Ambiental, a través de la cual se establece el procedimiento para el manejo de residuos. Se validará con el responsable de la Política el alcance frente a los lineamientos establecidos en la Guía técnica de servicios tecnológicos.

8.5.3.2. Soporte de los servicios tecnológicos

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene definido el procedimiento para soporte de los servicios tecnológicos y la mesa de servicio o soporte técnico con niveles de servicio 0,1 y 2, la cual se encuentra estructurada y cuenta con una herramienta para la gestión de requerimientos.

8.6. Uso y Apropiación

Formular y mantener una estrategia de uso y apropiación, en alineación con lo dispuesto por la Política de Gobierno Digital o el instrumento que haga sus veces.

Los directivos de la Secretaría General juegan un rol de liderazgo en la transformación digital fomentando el uso y apropiación de las TI que se implementan en alineación con el PETI.

8.6.1. Estrategia para el Uso y Apropiación de TI

Definir la estrategia de Uso y Apropiación de TI de los servicios de TI, sistemas de información e información, especialmente en la gestión de proyectos, a partir de:

- Gestión de los interesados: identificar, clasificar y priorizar los grupos de interés impactados con la implementación de las iniciativas de TI. A partir de esta identificación, definir los incentivos que motiven e impacten de manera positiva la implementación del proyecto.
- Estructurar el plan de formación con el fin de fortalecer las competencias de TI en los funcionarios.

8.6.2. Gestión del cambio de TI

Estructurar el plan de gestión del cambio, alineado a la estrategia para el uso y apropiación, y a la metodología de gestión de proyectos.

Aplicar los indicadores de uso y apropiación definidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y analizar los resultados que permitan realizar acciones de mejora frente a la gestión de interesados y de cambio, en caso de requerirse.

8.7. Seguridad

Con base en la Evaluación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, se identifican brechas para las cuales se desarrollarán u optimizarán actividades que permitan mejorar la calificación actual. Estas brechas se encuentran relacionadas en el numeral 9, clasificadas como servicio Seguridad (MSPI).

Evaluación de Efectividad de controles		
DOMINIO	**Calificación Actual**	**Calificación Objetivo**
POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	60	100
ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	46	100
SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	76	100
GESTIÓN DE ACTIVOS	69	100
CONTROL DE ACCESO	68	100
CRIPTOGRAFÍA	40	100
SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	60	100
SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	47	100
SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	49	100
ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	50	100
RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	40	100
GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	43	100
ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	20	100
CUMPLIMIENTO	63,5	100

9. IDENTIFICACION DE HALLAZGOS Y BRECHAS

Con base en la Herramienta propuesta por el MINTIC, se realizó el ejercicio de identificación de hallazgos y brechas, considerando los siguientes insumos: evaluación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, identificación de la matriz DOFA tanto a nivel Entidad como nivel Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Modelo de Gobierno y Gestión de

TI, identificación de oportunidades de mejora por parte de las dependencias misionales relacionadas con sistemas de información, servicios e infraestructura.

En el documento *Anexo 2. Herramienta para la construcción del PETI (Ver Sesión 13 Catálogo de Brechas)* se relaciona el resultado del ejercicio en mención en la cual se relacionan las brechas identificadas, resaltando que corresponde a su identificación, más no a su priorización o materialización de proyectos.

10. PORTAFOLIO DE INICIATIVAS, PROYECTOS Y MAPA DE RUTA

10.1. Conformación de iniciativas o proyectos

Se estructuran las iniciativas relacionadas en el *Anexo 2. Herramienta para la construcción del PETI (Ver Sesión 14 Iniciativas)*, es importante resaltar que el desarrollo de las iniciativas se impacta con el presupuesto que se apruebe para su ejecución en cada vigencia anual, asimismo, no todas las brechas se logran priorizar para su cierre durante el periodo en consideración a la relación directa con la asignación presupuestal.

10.2. Hoja de Ruta

La proyección de la ejecución de los proyectos en línea de tiempo, con base en la estimación de costos y duración se presenta en el *Anexo 2. Herramienta para la construcción del PETI:*

Sesión 17 Hoja de Ruta: En esta hoja se presenta a nivel general las metas de TI con sus respectivos programas de proyectos de inversión, así como los planes que se desarrollan dentro de la operación.

Sesión 17 Proyectos: En esta hoja se relacionan los proyectos que integran la hoja de ruta, con mayor detalle a nivel presupuestal y cumplimiento de ejecución.

11. PLAN DE COMUNICACIÓN DEL PETI

Una vez aprobado el Plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el documento se socializará de acuerdo con lo definido en el *Anexo 2. Herramienta para la construcción del PETI (Ver Sesión 18 Plan Comunicación):*

Plan de comunicación del PETI				
Mensaje	**Grupo de interés**	**Canal**	**Responsable**	**Frecuencia**
Socialización PETI	Funcionarios Secretaria General	Portal Web	Funcionario designado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Cada vez que se actualice y apruebe el PETI
		SIG	Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	Cada vez que se actualice y apruebe el PETI
		Correo electrónico	Funcionario designado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Cada vez que se actualice y apruebe el PETI
	Ciudadanos	Portal Web	Funcionario designado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Cada vez que se actualice y apruebe el PETI
Seguimiento PETI	Ciudadanos	Portal Web	Funcionario designado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Trimestral
	Funcionarios Secretaria General	Portal Web	Funcionario designado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Trimestral

12. DEFINICIONES

- PETI: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. Incluye una visión, misión, unos principios, unos indicadores, un mapa de ruta, un plan de comunicaciones y una descripción de otros aspectos como: financiero, operativo, de riesgos, entre otros; necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico.

- MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la Entidad más sencillos y eficientes.

- Marco de Referencia: Conjunto de Instrumentos claves para implementar la Política de Gobierno Digital. Su objetivo es orientar la creación o fortalecimiento de las capacidades de Arquitectura Empresarial, Gestión de Proyectos de TI y Gobierno de TI requeridas en procesos de transformación digital de las Entidades del Estado.

- Transformación Digital: Concepto que involucra un proceso de explotación de tecnologías digitales que tiene la capacidad de crear nuevas formas de hacer las cosas en el Estado, generando nuevos modelos de desarrollo, procesos y la creación de servicios de gobierno digital, que a su vez producen valor, principalmente a través de la digitalización que representa la conversión de datos y procesos análogos hacia formatos que pueden ser entendidos y gestionados por máquinas (OECD, 2019 citado en el CONPES 3975).

- Arquitectura Empresarial: Es una práctica estratégica que consiste en analizar integralmente las entidades desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual y establecer la transformación necesaria. El objetivo es generar valor a través de las Tecnologías de la Información para que se ayude a materializar la visión de la entidad.

- Arquitectura de TI: Describe la estructura y las relaciones de todos los elementos de TI de una organización. Se descompone en arquitectura de información, arquitectura de sistemas de información y arquitectura de servicios tecnológicos. Incluye además las arquitecturas de referencia y los elementos estructurales de la estrategia de TI (visión de arquitectura, principios de arquitectura, lineamientos y objetivos estratégicos).

- Arquitectura de Referencia: Es un diseño de alto nivel, sin detalles tecnológicos o de productos, que se utiliza como una plantilla para guiar el bosquejo de otras arquitecturas más específicas. Esta plantilla incluye los principios de diseño que la guían, las decisiones de

alto nivel que se deben respetar, los componentes que hacen parte de la solución, sus relaciones tanto estáticas como dinámicas, las recomendaciones tecnológicas y de desarrollo, las herramientas específicas de apoyo a la construcción y los componentes existentes reutilizables

- Gobierno de TI: Es una práctica, orientada a establecer unas estructuras de relación que alinean los procesos de negocio con los procesos, recursos y estrategias de TI, para agregar valor a las organizaciones y apoyar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. El gobierno de TI, gestiona y controla los riesgos, mide el desempeño de TI, busca optimizar las inversiones de TI y establecer un esquema de toma de decisiones de TI. El gobierno de TI, es parte del gobierno corporativo o empresarial.

- Gestión de TI: Es una práctica, que permite operar, innovar, administrar, desarrollar y usar apropiadamente las tecnologías de la información (TI), con el propósito de agregar valor para la organización. La gestión de TI permite a una organización optimizar los recursos, mejorar los procesos de negocio y de comunicación y aplicar las mejores prácticas.

- Estrategia de TI: Es el conjunto de principios, objetivos y acciones concretas que reflejan la forma en la cual una entidad decide utilizar las Tecnologías de la Información para permitir el logro de su misión de una manera eficaz. La Estrategia TI es una parte integral de la estrategia de una entidad.

- Uso y Apropiación: Estrategia que explica el proceso y facilita a los funcionarios públicos utilizar las tecnologías para acelerar el desarrollo. Esta estrategia incluye jornadas de sensibilización, capacitación, prácticas, recursos digitales, interacción con expertos, buscando involucrar la mayor cantidad de personas para que hagan parte activa de la transformación digital del Estado.

- MSPI: Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Imparte lineamientos a las entidades públicas en materia de implementación y adopción de buenas prácticas, tomando como referencia estándares internacionales, con el objetivo de orientar la gestión e implementación adecuada del ciclo de vida de la seguridad de la información (Planeación, Implementación, Evaluación, Mejora Continua), permitiendo habilitar la implementación de la Política de Gobierno Digital.

- Política de Gobierno Digital: Define los lineamientos, estándares y proyectos estratégicos, que permiten llevar a cabo la transformación digital del Estado, a fin de lograr una mejor interacción con ciudadanos, usuarios y grupos de interés.

- Servicios Ciudadanos Digitales: Conjunto de soluciones tecnológicas y procedimientos que brindan al Estado la capacidad para su transformación digital y lograr una adecuada interacción del ciudadano.

- Portal Único del Estado Colombiano: Portal único para realizar trámites del Estado en línea, de forma fácil, rápida y segura.

- Interoperabilidad: Acción, operación y colaboración de varias Entidades para intercambiar información que permita brindar servicios en línea a los ciudadanos, empresas y otras Entidades mediante una sola venta de atención o un solo punto de contacto.

- Hoja de Ruta o mapa de ruta: Conjunto estructurado de acciones que define la manera de lograr los objetivos fijados en una estrategia. Una hoja de ruta está expresado en términos de programas o proyectos, que son agrupadores de las acciones, y tiene asociados estimaciones de tiempo, costos y riesgos.

Tomado de portal Gobierno Digital https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/

13. ANEXOS

Anexo 1. Sistemas de Información e Infraestructura

Relación de los sistemas de información y elementos de infraestructura que actualmente posee la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Anexo 2. Herramienta para la construcción del PETI

Archivo en Excel construido con base en las orientaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Este documento está compuesto por los entregables de cada una de las sesiones y actividades que se desarrollaron, la fase 1 y fase 2 corresponden a la información estratégica, la cual es insumo a los productos de las fases 3 y 4 que corresponden a la construcción de la Estrategia de TI, así como la identificación de brechas, definición de iniciativas, y hoja de ruta del PETI, de la siguiente manera:

	Estructura del Archivo Herramienta para la Construcción del PETI	
	Hoja	**Descripción**
Fase 1	Sesión 1_EquipoPETI	Relaciona las dependencias que participaron en la identificación de oportunidades de mejora, así mismo, la consecución de los insumos estratégicos
	Sesión 2_FichaEntidad	Contiene la información estratégica de la Secretaría General (Plan Estratégico)

	Sesión 3_ServiciosEntidad	Contiene la información requerida sobre los servicios que se prestan en la Entidad y sus respectivos canales de atención.
	Sesión 4_ModeloOperativo	Contiene la descripción del modelo operativo de la Entidad
	Sesión 5_FichaTecnicaServicios	Relaciona el acceso a las fichas técnicas de los servicios identificados en la Hoja Sesión3_ServiciosEntidad
Fase 2	Sesión 6_DOFA	Contiene la identificación de las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas a nivel TI, como insumo para la definición de iniciativas.
	Sesión 7_MarcoNormativo	Identificación de los factores externos políticos, económicos, sociales, tecnológicos y normatividad vigente que afecta la entidad pública.
	Sesión 8_CaracterizacionPersona	Relaciona la caracterización de los usuarios a quienes la entidad presta sus servicios
	Sesión 9_TendenciasTecnologicas	Identificación de las tendencias tecnológicas de la cuarta revolución industrial, sobre las cuales se analiza la viabilidad de implementación en la fase de identificación de iniciativas
	Sesión 10_OportunidadesMejora	Contiene el catálogo de oportunidades identificadas durante el ejercicio con las dependencias que se definieron en la Sesión 1_EquipoPETI a nivel general.

	Estructura del Archivo Herramienta para la Construcción del PETI	
	Hoja	**Descripción**
Fase 3	Sesión 11_EstrategiaTI	Definición de la Estrategia de TI: misión, visión, objetivos y metas l alineadas con la Estrategia de la Entidad
	Sesión 12_OpMejoraTIServicios	Oportunidades de mejora de TI identificadas a nivel tecnológico a partir de los servicios, sistemas de información, ejercicio desarrollado con las dependencias misionales
	Sesión 13_CatalogoBrechas	Contiene la relación de brechas identificadas y consolidadas a partir de insumos como la autoevaluación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, la matriz DOFA del Contexto Estratégico, oportunidades de mejora identificadas en el ejercicio con las dependencias incluyendo la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las necesidades a nivel tecnológico de los proyectos de inversión, la matriz DOFA de los procesos tecnológicos, el Marco de Referencia de Gobierno Digital y la evaluación FURAG componente Gobierno Digital.
	Sesión 14_Iniciativas	Relación de las iniciativas priorizadas bajo el proyecto de inversión 7872 Transformación Digital y Gestión de TI, para las metas 6 y 7.
	Sesión 15_GastosOperacion	Relación de los gastos asociados a la operación del área de tecnologías de la información, su ejecución durante vigencias anteriores y proyecciones de futuras vigencias, las cuales dependen de la apropiación presupuestal para cada una de ellas
	Sesión 16_PlanGobDigital	Relación de los planes de la política de gobierno digital que componen el PETI

	Sesión 17_HojaRuta Sesión 17_Proyectos	Esta sesión se encuentra compuesta por dos hojas: la hoja de ruta del área de Tecnologías de la información en la cual se relaciona a nivel general las metas para cada una de las vigencias del periodo de administración, el presupuesto ejecutado para aquellas vigencias que pasaron, el presupuesto asignado para la vigencia 2021 y presupuesto proyectado para las vigencias faltantes. La Hoja Proyectos, contiene esta información de manera detallada por cada proyecto y concepto de gasto de operación – funcionamiento. Asimismo, se relacionan las fuentes de información que corresponden a los demás anexos al documento PETI.
	Sesión 18_PlanComunicacion	Contiene el plan de comunicaciones definido para el PETI.
Fase 4	Sesión 20_Indicadores	Contiene el tablero de indicadores definido para medir el avance en la estrategia de TI.

Anexo 3. Documento PETI 2016-2020

Documento de referencia frente al cumplimiento de los proyectos identificados en el periodo de administración anterior.

Anexo 4. Resumen Ejecución Proyectos Inversión Cierre 2021

Documento generado desde BOGDATA, contiene la información de presupuesto planeado y ejecutado (comprometido) del proyecto de Inversión 7872 Proyecto de Transformación Digital y Gestión TIC para la vigencia 2021. Se toma como referencia las metas 6 y 7, las cuales corresponden a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Anexo 5. Resumen Ejecución Proyectos Inversión Cierre 2020

Documento generado desde BOGDATA, contiene la información de presupuesto planeado y ejecutado (comprometido) del proyecto de Inversión 7872 Proyecto de Transformación Digital y Gestión TIC para la vigencia 2020. Se toma como referencia las metas 6 y 7, las cuales corresponden a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Anexo 6. Ejecución Plan contractual Gastos generales y otros 2021

Documento generado desde el Sistema de Gestión Contractual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, contiene la información de presupuesto planeado y ejecutado (comprometido) de los gastos generales para la vigencia 2021. Se toma como referencia los rubros correspondientes a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Anexo 7. Ejecución Plan contractual Gastos generales y otros 2020

Documento generado desde el Sistema de Gestión Contractual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, contiene la información de presupuesto planeado y ejecutado (comprometido) de los gastos generales para la vigencia 2020. Se toma como referencia los rubros correspondientes a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Anexo 8. Plan Contractual Inicial Proyecto Inversión Vigencia 2022

Documento generado desde el Sistema de Gestión Contractual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, contiene la información de presupuesto proyectado correspondiente al proyecto de Inversión 7872 Proyecto de Transformación Digital y Gestión TIC para la vigencia 2022. Se toma como referencia las metas 6 y 7, las cuales corresponden a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Anexo 9. Plan Contractual Inicial Gastos Generales Vigencia 2022

Documento generado desde el Sistema de Gestión Contractual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, contiene la información de presupuesto proyectado correspondiente a los gastos generales para la vigencia 2022.

Anexo 10. Perfil Proyecto de Inversión Transformación Digital y Gestión TIC

Documento Perfil de Proyecto de Inversión 7872 Transformación Digital y Gestión TIC, contiene la información general, costeo y tiempo del proyecto. Se toma como referencia la información correspondiente a las metas 6 y 7 las cuales corresponden a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	**DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS**	**FECHA DEL CAMBIO**	**VERSIÓN**
N.A.	Creación del documento	12/09/2013	1.0
Proyectos de Alta Consejería de TIC y normatividad.	Inclusión de proyectos de Alta Consejería de TIC y actualización de normatividad.	14/07/2014	2.0
- Normatividad - Infraestructura tecnológica - Estrategias y definición de proyectos. - Plan de acción.	- Inclusión de nueva normatividad. - Actualización de infraestructura con las nuevas adquisiciones. - Modificación de las estrategias y definición de proyectos con alto componente TIC. - Actualización plan de acción.	28/05/2015	3.0
- Reestructuración Entidad - Cambio dependencia y Organigrama - Normatividad - Actualización evaluación del entorno (DOFA) - Infraestructura tecnológica -	- Reestructuración Entidad - Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Cambio de oficina y Organigrama - Inclusión de nueva normatividad, política de seguridad informática - Medición avance GEL - Rupturas estratégicas - Actualización evaluación del entorno (DOFA) - Actualización de Proyectos con alto componente IT – Nuevo Plan de Desarrollo - Presupuesto Anual - Actualización inventario de Sistemas de Información, Activos de Información - Actualización del seguimiento de proyectos PETI Secretaría General.	05/06/2017	4.0

Proyectos definidos	Se realizaron ajustes menores a los proyectos definidos así: 10. **Proyectos con ajustes** en el porcentaje de avance en la proyección Anualizada del Proyecto y el presupuesto en: - Mejoramiento continuo SDQS - Arquitectura de información de la información de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía - Nueva plataforma informática del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control - Gestión unificada y centralizada de sus redes sociales - Fortalecimiento de la Imprenta Distrital - Implementación de un modelo integral de gestión documental - Actualizar el sistema de Información de Víctimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá - Banco de conceptos de la DDDI - Fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad, mediante la ampliación y actualización de 14 soluciones de la Infraestructura tecnológica de la entidad - Fortalecer y/o Mantener los Sistemas de Información y Sitios Web para el mejoramiento de la gestión y la capacidad operativa de la Secretaría General - Ampliar la seguridad de la información en la entidad, gestionando e implementando herramientas tecnológicas 11. **Proyectos que se reprogramación** total para la vigencia 2018 - Integración de Guía de Trámites y Servicios en portal de Bogotá: se cambia de nombre por el de Super CADE Virtual según memorandos 3- 2017-27500 y 3-2018-8645. - Herramienta tecnológica para la cualificación y gestión del conocimiento a servidores públicos del Distrito Capital en la prestación del servicio a la ciudadanía: según memorando 3-2017-27500 12. **Proyecto que se incorpora** al PETI: Integración de los sistemas de información de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, a través de un Data Warehouse. 13. **Proyecto que se retiran** del PETI: Los siguientes proyectos reportados por la ACDTIC se retiran del PETI por que acabaron su ejecución en 2017: a. Zonas WIFI gratuitas en el Distrito, b. Plataforma de Datos Abiertos, c. Plataforma que permita promover diferentes alternativas de movilidad, d. Govimentum. 14. **Proyecto que se elimina** Adecuación y operación del observatorio de integridad y transparencia de Bogotá, según memorandos 3-2018-3324 y 3-2018- 9424. Se actualizo los porcentajes plasmados en la actualización de los proyectos. - Se elimina la Resolución 002 de 2011 de Comisión Distrital de Sistemas – C.D.S. - Se Incluyo Resolución 002 de 2017 de la Comisión Distrital de Sistemas. - Se ajusta epígrafe de la Directiva 005 de 2015 - Se incluye Directiva 026 de 2018 de La secretaria Jurídica Distrital - Se incluye Decreto 1499 de 2017 de Nivel Nacional	10/12/2018	5.0

CONTROL DE CAMBIOS			
	- Se elimina Resolución 378 de 2008 de la Comisión Distrital de Sistemas – CDS. - Se Incluyo circular 018 de 2018 de la Oficina Alta consejera Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		
Estructura del documento	- Se modificó la Estructura de la presentación del documento, basados en la Guía como estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI de Mintic. - Se actualizo el marco normativo - Ajustes al porcentaje de avance alcanzado a diciembre de 2018 y programación 2019 de las actividades que componen los proyectos definidos no terminados en 2018. - Se incluyeron nuevos proyectos de alto componente tic al PETI como: o Buscador Inteligente e trámites/Servicios o Investigación en innovación archivística sustentada o Actualización y migración de hardware y software de la plataforma LMS del programa de Formación Virtual de la secretaria general. o Fortalecimiento de las comunicaciones a través del uso de plataformas digitales como portal web y redes sociales. o Instaurar la capacidad de gestión de la Arquitectura Empresarial de Gobierno y transformación digital - Se revisaron y ajustaron las perspectivas y objetivos estratégicos, según Plan Estratégico y de Acción, Integrado de la Secretaria General, publicados en la página Web de la Entidad. - Se ajusto la evaluación del entorno interno y externo de la OTIC, y el modelo de operación por procesos de la entidad. - Se incluyo la alineación de TI con los procesos	25/10/2019	06
Actualización del Documento nuevo periodo de administración 2020-2024	Se modifica la Estructura y contenido del documento en su totalidad con base en la Guía G.ES.06 para la construcción del PETI propuesta por el MINTIC y la Herramienta para su construcción PETI, para el nuevo periodo de administración 2020-2024: -Objetivo -Alcance -Contexto Normativo -Motivadores Estratégicos -Modelo de Operación por procesos -Situación Actual de TI -Situación Objetivo de TI -Identificación de Hallazgos y Brechas -Portafolio de Iniciativas, Proyectos y Mapa de Ruta -Plan de Comunicación del PETI -Definiciones -Anexos, entre los cuales se incluye la Herramienta para la Construcción del PETI	29/03/2022	07

Anexo 1. Sistemas de Información e Infraestructura

SISTEMAS DE INFORMACION OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA

Actualmente la Secretaría General cuenta, con la siguiente infraestructura tecnológica: un (1) DataCenter principal en la Manzana Liévano en el piso 3, donde se encuentra ubicada la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC), en este datacenter se encuentra centralizada toda la infraestructura y equipos activos de red y donde llegan los enlaces de comunicaciones con las sedes de la Secretaría General, además se cuenta con un (1) Datacenter en el edificio Bicentenario II piso 3, allí se tienen unos chasis con servidores físicos y una Compellent de almacenamiento.

Datacenters y Centros de Cableado		
SEDE	CANTIDAD	TIPO
Edificio Lievano	1	Datacenter
Edificio Lievano	4	Centro Cableado
Edificio Municipal	4	Centro Cableado
Edificio Bicentenario I	4	Centro Cableado
Edificio Bicentenario II	3	Centro Cableado
Archivo de Bogota	1	Datacenter
Archivo de Bogota	3	Centro Cableado
Imprenta Distrital	1	Centro Cableado
Centro Memoria	2	Centro Cableado
Edificio Tenquedama (ACDVPR)	1	Centro Cableado
Red Cade	20	Centro Cableado
Centro CLAV	8	Centro Cableado
TOTAL	**52**	

Procesamiento (Chasis Servidores)

Existen dos (2) nodos de hiperconvergencia con 60 máquinas virtuales y una capacidad de 7.66 TB, que se encuentra en el Datacenter Liévano, allí también hay un chasis HP C7000 con 8 servidores, y un (1) chasis DELL M1000 con 16 servidores físicos. En el datacenter Bicentenario II hay un (1) chasis DELL M1000 con 16 servidores físicos.

En el Archivo Distrital existe un (1) nodo de hiperconvergencia con 7 máquinas virtuales, 767 GB RAM y garantía hasta el 31 de octubre de 2022. En la imprenta distrital existe un servidor DELL con dos (2) máquinas virtuales (sistema Kodak, y

servicios de impresión), también se encuentra un (1) servidor HP con tres (3) máquinas virtuales (appsimpdis, registrodistrital, elastiximp.

En el edificio Tequendama se encuentra un (1) servidor HP, para que funcione la telefonía IP.

Relación de servidores

	Nombre servidores Windows		Nombre Servidores Linux
1	ABBYY	1	Bogota-global
2	Airwave	2	CAV-3-2
3	apps_admin01(Inventarios_ Administrativa)	3	CMPR
4	Aruba Mobility Controller 1	4	DWH-DBSystem
5	Aruba Mobility Controller 2	5	Desarrollo-Sivic
6	Aruba Mobility Master 1	6	Hefesto
7	Aruba Mobility Master 2	7	Hefesto-victimas
8	Carteleras_Cade	8	Hosting_MariaDB
9	CJCALVETE-IPV6	9	MOODLE-IVC
10	Compellent_Visor	10	Metasploit-Server
11	elasticsearch1	11	Moodle-Gestion-Academica
12	elasticsearch2	12	Nexpose-Server
13	elasticsearch3	13	Nexpose-scanengine
14	Emlaze1	14	Pentaho-Principal
15	ENTCERT_LINUX	15	SDQS-APP-Cluster1
16	FirmaDigital/FirmaDigitaSec	16	SDQS-Cintel
17	hefesto02_1	17	SDQS-Cintel-DB
18	infraestructura	18	SDQS-DB
19	intranet_1	19	SDQS-PREProduccion
20	IPV6_DHCPv6_192.168.232 .10_Server_VLAN732	20	SDQS-chat
21	IPV6_NGINX_ProxyReverso	21	Varnish
22	IPV6_PHP_IPAM	22	certicontratos
23	IPV6_ServidorBD_Observat orioVictimas	23	desarrollo-bogota-global-39
24	IPV6_ServidorWeb_Observ atorioVictimas	24	devMoodle-Gestion-Academica
25	Lievano_Officescan	25	hefesto03
26	Liquidador_produccion	26	hefesto-carteleras
27	MVPruebas	27	mvpruebas
28	Neptuno	28	sat-pruebas-103381

	Nombre servidores Windows		Nombre Servidores Linux
29	OmniStackVC-10-101-100-45_10.10.12.2	29	wiki-SDQS
30	OmniStackVC-10-101-100-46_10.10.12.3	30	Gamificacion
31	OracleVM_Manager2	31	sigaprod-cluster2
32	OracleVM_TIC	32	Encuestas-Limesurvey
33	Ossim	33	observatorio-victimas
34	Panduit_PIM/Perseo	34	Bogota-Juridica-Digital
35	PPCLEARPASS	35	SIAB-Prod.WEB1-clon
36	Pruebas_Victimas	36	glassfish-victimas
37	Registraduria(Usuario Local)	37	hefesto04
38	Registraduria (Usuario admin dominio)	38	SAT-Zabbix
39	Registraduria(Usuario en el dominio)	39	OCS-GLPI-Pruebas.0
40	SCCLEARPASS	40	Juridicas-Siproj-jboss
41	server_infra.alcaldiabogota.gov.co	41	DHW-produccion
42	serversisg2	42	sat
43	SGADConnect11(Usuario admin dominio)	43	Tcontrol2
44	SGADConnect11(Usuario dominio)	44	PostgreSQL
45	SGADConnect11(Usuario Local)	45	SigaPreProd-New
46	SGLIECA	46	Limesurvey
47	SGLIEDC01	47	Desarrollo-Redmine
48	SGLIEJIRA01	48	formacionvirtual
49	SGLIEKMS	49	midasAB
50	SGLIEORA01/SGLIEBCK01	50	preprod-glassfish-victimas
51	SGLIEPS01(Radius)	51	Integracion-continua
52	SGLIEWSUS	52	sisig-produccion
53	SGLIQ11	53	SIAB-PostgreSQL-pgpool-1-BK-clon
54	SGLIQ11	54	adplatec
55	SGLIQ11	55	OCS-GLPI
56	Sirpac	56	postgreSQL-Prod-Ha1.0
57	VCenter_simpl	57	vision-25
58	Visio	58	SIAB-Prod.WEB1
59	vision	59	sigaprod-cluster1

	Nombre servidores Windows		Nombre Servidores Linux
60	visionAPM_Radware	60	Sivic_prod
61	SGLIEFS01	61	PostgreSQL01-pruebas-31
62	ARCHNAS	62	Dev-SIGA-Hector
63	ARBITER (Usuario Local Administrador)	63	SIAB-PostgreSQL-pgpool-1-BK
64	ARBITER	64	redmine
65	CCTV1	65	SIAB-Prod.WEB1-BK
66	CCTV2	66	Mta
67	Control acceso_Andover	67	SAT-Dignificar
68	DDDI Moodle (Sin nombre definido aún)	68	intranet
69	SAT	69	Monitoreo
70	ArchVcenter	70	sat-central-preproduccion
71	Balsegen (Nuevomigrado)	71	SIAB-PostgreSQL-pgpool-1
72	elastixab	72	tablero-indicadores
73	Fileserverab	73	avanti-victimas
74	OmnistackVC	74	Agendamiento-victimas
75	PC_Tester_Archivo_Bogota	75	dev-portal-secgen
76	SGABDP01	76	Pruebas_CAV-3
77	SGARCDC01	77	Intranet-pruebas
78	pngdistrital (Aplicación KODAK)_Server_KD	78	imprenta-app
79	SGIMPDP01	79	E-learning_gamificacion
80	appsimpdis	80	guiadetramites-dev
81	elastiximp	81	imprenta-ElasticSearch
82	registrodistrital	82	Desarrollo-Portales
83	pbx-Tequendama	83	pruebas-portal-bogota.0
		84	moviapp-dev
		85	Imprenta-web
		86	forms-prod1
		87	forms-prod2
		88	pruebas-oracle
		89	dbrac12csg02
		90	dbracsg02
		91	dbracsg01
		92	Oracle-emergencia2015.1
		93	forms-juridica
		94	dbrac12csg01

Almacenamiento

Actualmente existen tres (3) Compellent DELL, conectados a los chasis DELL M1000 y al chasis HP C7000 por unos Switch de SAN, estas Compellent se encuentran en proceso de renovación de extensión de garantía, hasta diciembre de 2022. A continuación, se detallan las características y capacidad de almacenamiento.

Almacenamiento	Ubicación	Descripción	Soporte y Garantia
Compellent DELL	Datacenter Lievano	capacidad 84.33TB, disponible 30.62TB	Extension de garantia vencida, en proceso solo hasta Dic 2022
Compellent DELL	Datacenter Lievano	capacidad 80.23TB, disponible 26.08TB	Extension de garantia vencida, en proceso solo hasta Dic 2022
Compellent DELL	Datacenter Bicentenario II	capacidad 73.41TB, disponible 19.55TB	Extension de garantia vencida, en proceso solo hasta Dic 2022
NAS	Datacenter Lievano	capacidad 73TB, disponible 15%	Garantia hasta 17 octubre 2022

Se tiene una NAS, destinada para el almacenamiento de las necesidades del Archivo Distrital y del aplicativo SIAB.

Equipos de Seguridad

Se dispone de unos equipos para su seguridad (firewall, WAF, balanceadores de carga, plataforma antivirus), tanto interna como externa y perimetral, que ayudan a mitigar los ataques cibernéticos y evitar instrucción a los sistemas de información y a los datos de la entidad.

Equipos	Ubicación	Marca	Descripción	Soporte y Garantia
Balanceadores	Datacenter Lievano	Radware	Balanceadores de carga	Sin soporte
Firewall	Datacenter Lievano	Fortinet	2 Firewall en Alta disponibilidad	Contrato hasta junio 2022
WAF	Datacenter Lievano	Fortinet	2 WAF en alta disponiblidad	Contrato hasta junio 2022
Antivirus	Datacenter Lievano	Trendmicro	Plataforma antivirus	Renovacion en proceso

Switch (Equipos Activos de Red)

En la infraestructura tecnológica de la Secretaría General, se disponen de distintos Switch que soportan la red LAN de cada una de las sedes de la entidad, hay diferentes marcas como ARUBA, HP y 3COM, cada una de ellas con diferentes servicios y garantías; Los equipos ARUBA cuentan con una garantía de por vida por el fabricante, al igual que los Switch HP, los Switch 3COM, son unos equipos más viejos y que no tienen soporte, pero son utilizados para suplir la necesidad y disponibilidad de puntos de red, en aquellos sitios donde se requieran. En la manzana Liévano en el Datacenter, se encuentran los Switch de Core marca Aruba, que soportan la red LAN de la entidad, además en cada uno de los centros de

cableado de la manzana Liévano hay distintos Switch que soportan la conectividad y acceso a la red LAN, a las distintas dependencias de la entidad.

Swtiches Manzana Liévano			
Switch Tipo	**Ubicación**	**Marca**	**Cantidad**
Core	Datacenter Lievano	Aruba	4
Borde	Bicentenario I	Aruba	5
Borde	Bicentenario II	Aruba	4
Borde	Lievano	Aruba	4
Borde	Municipal	Aruba	3
Borde	Bicentenario I	HP	14
Borde	Bicentenario II	HP	1
Borde	Lievano	HP	11
Borde	Municipal	HP	12
Borde	Bicentenario I	3COM	5
Borde	Bicentenario II	3COM	11
Borde	Lievano	3COM	1
TOTAL			**75**

En las distintas sedes, se disponen de distintos Switch, tanto de Core como de borde, que permiten la comunicación de la red LAN, en cada sede y a través de los Switch de Core, y por medio de los enlaces de comunicaciones que llegan al datacenter de la manzana Liévano, permiten el acceso a los distintos servicios, aplicaciones y sistemas de información de la entidad.

Swtiches Sedes			
Core	Archivo	Aruba	1
Borde	Archivo	HP	12
Borde	Archivo	3COM	2
Borde	Centro Memoria	Cisco	5
Core	Imprenta	HP	1
Borde	Imprenta	HP	3
Core	Tequendama	Aruba	1
Borde	Tequendama	HP	7
Core y Borde	Red CADE	HP	86
TOTAL			**118**

Router

Los Routers o enrutadores que dispone la Secretaría General, son de propiedad de la ETB que es el ISP de la entidad, y proporciona los servicios de comunicación con las sedes, y el acceso a Internet, por medio de enlaces dedicados.

Para ver de forma detallada la relación de equipos de infraestructura ver Anexo 1. (Relación Infraestructura tecnológica OTIC.xls)

Enlaces de comunicaciones

Actualmente el proveedor de servicios de Internet (ISP) y enlaces de comunicaciones que permite el acceso a la red LAN de la entidad, de las distintas sedes de la Secretaría General, es la ETB por medio del contrato de conectividad 4204000-711-2021, cuya finalización termina el 19 de diciembre de 2023.

Servicio	Sede	Ancho de Banda
Internet Dedicado	Manzana Lievano Datacenter	320 Mbps
Internet Dedicado	Manzana Lievano Datacenter	80Mbps
Internet Dedicado	Archivo de Bogotá	30 Mbps
Internet Dedicado	INTERNET DEDICADO PRENSA	30 Mbps
Internet Dedicado	Despacho Alcaldesa	30Mbps
Internet Dedicado	Centro de Memoria Internet Dedicado	12 Mbps

A continuación, se describen los enlaces de comunicaciones dedicados, que permiten la comunicación de las sedes y conectividad con la red LAN de la Secretaría General, por medio de estos enlaces WAN de ETB.

DESCRIPCIÓN	DIRECCION	BW(Mbps)
Archivo de Bogotá	Cl. 6b ## 5-75, Bogotá	200
CADE Bosa	KR 78A BIS #60-35 SUR	2
CADE BOSA	Carrera 77J # 63-53 Sur	Internet Dedicado Light
CADE Candelaria	CLL 59 S # 38-05	2
CADE CANDELARIA	Calle 60A Sur # 28-80	Internet Dedicado Light
CADE Chicó	CLL 90 No. 15-60	2
CADE CHICÓ	Carrera 16 # 90-06	Internet Dedicado Light
Cade engativá	Tv. 113b #66-54, Bogotá	12

DESCRIPCIÓN	DIRECCION	BW(Mbps)
Cade engativá		Internet Dedicado Light
CADE Fontibón	AV CENTENARIO CON 106 JUNTO AL EXITO FONTIBON	12
CADE FONTIBÓN	Diagonal 16 # 104-51	Internet Dedicado Light
CADE Kennedy	CRA 78 K # 36 - 65	2
CADE KENNEDY	Calle 36 Bis Sur # 78K-40	Internet Dedicado Light
CADE LA GAITANA	Transversal 126 # 133-32	Internet Dedicado Light
CADE La Gaitana	Tv 126 No 133-22	4
CADE La Victoria	DIAG. 37 SUR Kr 2a ESTE	2
CADE LA VICTORIA	Diagonal 37 Sur . Carrera 2 Este	Internet Dedicado Light
CADE LOS LUCEROS	Carrera 17F # 69-50 Sur Piso 2	Internet Dedicado Light
CADE Luceros	KR 17F 69A 32 Sur PI 2	4
CADE Muzú	AUTOPISTA SUR # 48 - 10	2
CADE MUZÚ	Carrera 51F # 43-50 Sur	Internet Dedicado Light
CADE Patio Bonito	Cra 87 No. 5B - 21	4
CADE PATIO BONITO	Carrera 87 # 5B-21	Internet Dedicado Light
CADE PLAZA AMÉRICAS	Carrera 71D # 6-94 Sur	Internet Dedicado Light
CADE Plaza de las Américas	CRA 71 D # 6 - 94	2
CADE Santa Helenita	CRA 84 BIS #71 B -53	2
CADE SANTA HELENITA	Carrera 84 Bis # 71B-53	Internet Dedicado Light
CADE Santa Lucia	AV. CARACAS # 42 - 00 SUR	2
CADE SANTA LUCIA	Av. Caracas # 42-00 Sur	Internet Dedicado Light
CADE Servitá	CLL 165 # 14 - 80	2
CADE SERVITÁ	Calle 165 # 7-52	Internet Dedicado Light

DESCRIPCIÓN	DIRECCION	BW(Mbps)
CADE Suba	CL 147B 91 66 Antigua CRA 92 # 145 – 02	2
CADE SUBA	Calle 147B # 91-66	Internet Dedicado Light
CADE Toberin	KR 21 169 62 C.C. Sttuagard L-118	2
CADE TOBERIN	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Sttuagard. Local 118	Internet Dedicado Light
CADE Tunal	CLL 47B SUR # 24 B - 33C	2
CADE TUNAL	Calle 47B # 24B-33	Internet Dedicado Light
CADE Yomasa	CLL 78 Sur No. 1 - 71 Este	2
CADE YOMASA	Calle 78 Sur # 1-67 Este	Internet Dedicado Light
calle 53	Avenida Caracas No. 53-80	1
Canal MPLS Sala de Crisis - FVS	Cr 8 No 10-65-Canal Lievano	30
Canal MPLS Sala de Crisis - TRANSMILENIO	Av el Dorado No 66-63	100
Centro de Memoria Canal dedicado	KR 19B 24 82	12
Centro de Memoria Internet Dedicado	KR 19B 24 82	4
Centro de Memoria Internet Dedicado, enviado por Raúl Camacho el 5Abril2021	KR 19B 24 82	12
Centro dignificar Bosa Metrovivienda	Calle 69 A Sur No 92-47. Anterior Cra 92 No 71-20 Sur. Barrio Bosa el Recreo	4
Centro dignificar Chapinero	CL 63 15 - 58/62 antigua CL 63 #15-05	4
Centro dignificar Ciudad Bolívar	Calle 44 D Sur No 72-13	4
Centro dignificar Kennedy	Calle 37 Sur No 72-77	4

DESCRIPCIÓN	DIRECCION	BW(Mbps)
Centro dignificar Mártires	Cra 21 No 14A-75	2
Centro dignificar Rafael Uribe	Calle 22 Sur No 14 A 99	4
Centro dignificar Suba	Tv 126 No 133-22	4
Edificio Tequendama	Cra 8 No No 12-21 Piso 11	12
Imprenta Distrital	Calle 11 sur No. 0-60 Este	16
Manzana Liévano Internet dedicado navegación sin reuso (LIEVANO)	Cra. 8 # 10-65	30
Manzana Liévano Internet dedicado navegación sin reuso (LIEVANO)	Cra. 8 # 10-65	320
Manzana Liévano Internet dedicado navegación sin reuso (LIEVANO)	Cra. 8 # 10-65	80
Manzana Liévano SEDE PRINCIPAL (192.101.1.1) VRF L3_SECRE_GALCAL3_D	Cra. 8 # 10-65	150
Manzana Liévano SEDE PRINCIPAL (192.168.80.50)	Cra. 8 # 10-65	150
Troncal SIP - Datacenter Liévano	Cra. 8 # 10-65	9
CANAL DEDICADO ALCALDESA - DATACENTER LIÉVANO	**Cra. 8 # 10-65**	**30**
Office 365 (Datacenter Liévano)	Cra. 8 # 10-65	30
SUPER CADE AMÉRICAS	Av. Carrera 86 # 43-55 Sur	Internet Dedicado Light
SuperCADE 20 de Julio	CRA. 5A No. 30C-15 SUR	4
SUPERCADE 20 JULIO	Carrera 5A # 30D-20	Internet Dedicado Light

DESCRIPCIÓN	DIRECCION	BW(Mbps)
SuperCADE Américas	Av. Cra 86 No. 43 - 55 Sur	4
SuperCADE Bosa	Calle 57K Sur No. 72D-96	4
SUPERCADE BOSA	Av. Calle 57R Sur # 72D-12	Internet Dedicado Light
SUPERCADE CAD	Carrera 30 # 24-90	Internet Dedicado Light
Supercade CAD Cra 30	KR 30 24 90	16
SuperCADE Calle 13	CLL 13 # 37 - 35	4
SUPERCADE CALLE 13	Av. Calle 13 # 37-35	Internet Dedicado Light
SUPERCADE MANITAS	Cra. 18l #70G Sur	12
SuperCADE Suba	Calle 146A No. 105-95	12
SUPERCADE SUBA	Av. Calle 145 # 103B-90	Internet Dedicado Light
Supercade Social	CL 22 C 68 F 37 BR SALITRE BQ 5 LC 124	12

UPS

En la entidad existen distintas UPS, que mantienen y regulan la corriente eléctrica que utilizan los computadores de las dependencias, en cada una de las sedes, y también en los datacenter.

Nombre	UPS	GARANTIA
Imprenta Distrital	ATSEI - Iridium F3 - 15KVA	NO
	ATSEI - Iridium F3 - 15KVA	NO
Manzana Lievano	UPS - Mitsubishi - 40 kVA	NO
	UPS - NXA - 80 KVA	NO
	MGE GALAXY 4000 - 65KVA	NO
	MGE GALAXY 4000 - 65KVA	NO
	Eaton - 30KVA	NO
	Eaton - 30KVA	NO
	Eaton - 12KVA	NO
Sede Tequendama	APC - 20KVA	NO
Archivo de Bogotá	Marusson - 60KVA	SI
Centro de Memoria	Titan - 3 KVA	NO
	Titan - 20 KVA	NO
	Titan - 15 KVA	NO
CADE Candelaria	Tripplite - SU20K3/3 - 20KVA	NO
CADE Chicó	Eaton - Powerware 9155 - 10KVA	NO
CADE Fontibón	Eaton - Powerware 9155 - 10KVA	NO
CADE Kennedy	Eaton - Powerware 9155 - 10KVA	NO
CADE La Gaitana	Tripplite - SU20K3/3 - 20KVA	NO
CADE La Victoria	Eaton - Powerware - 20KVA	NO
CADE Luceros / CLAV Ciudad Bolivar	ATSEI - Iridium F1 - 10KVA	NO
CADE Muzú	Eaton - Powerware 9155 - 10KVA	NO
CADE Patio Bonito	NEW LINE POWER BACK - 10KVA	NO
CADE Plaza de las Américas	Tripplite - SU20K3/3 - 20KVA	NO
CADE Santa Helenita	Tripplite - SU20K3/3 - 20KVA	NO
CADE Servitá	Tripplite - 10KVA	NO
CADE Social / CLAV Terminal	APC - 1,2KVA	NO
CADE Toberin	Eaton - Powerware 9155 - 10KVA	NO
CADE Tunal	Eaton - Powerware 9155 - 10KVA	NO
CADE Yomasa	Eaton - Powerware 9155 - 10KVA	NO
SCADE 20 de Julio	Gamatronic SP - MICRO UPS - 30KVA	NO
	Powercom - Ultimate Series II - 10KVA	NO
SCADE Americas	IPM POWER SYSTEM - IPM BALANCED - 80KVA	NO
SCADE Bosa	APC - SMART VT - 40KVA	NO
SCADE CAD CRA 30	ABB - 50KVA	SI
SCADE Calle 13	Eaton - Powerware 9390 - 40KVA	NO
SCADE Engativa	Titan - 30 KVA	NO

SCADE Manitas	CDP - UPO33HFXL - 50KVA	SI
SCADE Suba	Gamatronic - 40KVA	NO
CLAV Bosa	TITAN - 6KVA	NO
CLAV Chapinero	Marusson - 20KVA	SI
CLAV Rafael Uribe	POWEST - EA9920 / 20 KVA	NO
CADE Santa Lucia	Eaton - Powerware 9155 - 10KVA	NO
CADE Social / CLAV Terminal	APC - 1,2KVA	NO
CADE Bosa	NO TIENE	
CADE Suba	NO TIENE	

Aires Acondicionados

En los datacenter y centros de cableado de las diferentes sedes, se cuentan con aires acondicionados, que permiten regular la temperatura de estos espacios, con el fin deevitar que los equipos activos, servidores y demás elementos de la red, presenten recalentamiento y dejen de funcionar o se dañen por las altas temperaturas.

Bases de Datos

La Entidad posee los siguientes motores de bases de datos: Oracle, PostgreSQL y Mariadb

Motor Oracle: se cuenta con un RAC conformado por dos nodos, en versión Enterprise. Este motor soporta dos bases de datos en producción llamadas MISION y ADMIN,adicionalmente cuenta con una base de datos histórica SGHST y dos bases de datos para la realización de pruebas de las aplicaciones administrativas. Dentro de estas bases de datos se tiene soportada la aplicación de Registro Distrital, la cual es consultada por la ciudadanía.

En el año 2017 se realiza compra de licencias para la versión 12c con la orden de compranúmero 671, en dicha orden se compran 5 licencias de Oracle Enterprise Edition, actualmente se cuenta con soporte hasta el 23 de enero de 2022.

SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuenta con sistemas de información que brindan soporte a las actividades que gestionan los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación y control:

A continuación, se relación Sistemas de información, portales y páginas web, app y herramientas en general que se usan en las diferentes dependencias.

Aplicaciones

#	Aplicación	Descripción	Estado actual	Usuario funcional (área)
1	Aplicativo móvil Centro Memoria Paz y Reconciliación y backend	APP para las víctimas del conflicto, busca que los ciudadanos comprendan cómo Bogotá y sus habitantes han sido afectados por el conflicto armado.	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación
2	Moviapp - producción y backend	Aplicativo móvil que permite el uso de la movilidad compartida para los funcionarios del distrito	En producción	Dirección de Talento Humano
3	Gamificación	Es aplicación móvil y aplicación web service la ciudadanía, para cualificar a servidores públicos.	En producción	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

Herramientas

#	Herramientas	Descripción	Estado actual	Usuario funcional (área)
1	Bussines Intelligence - Datawarehouse	Diseño e implementación de la bodega de datos que busca integrar la visión de operación de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.	En producción	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
2	CCTV	Circuito Cerrado de Televisión	En producción	Subdirección de Servicios Administrativos
3	Dataprotector	Sistema de Copias de seguridad	En producción	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
4	GIT LAB	Repositorio para el registro y control de versionamiento	En producción	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
5	ELASTIC	Sistema de monitoreo de infraestructura y servicio de TI	En producción	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
6	Redmine	Herramienta para la documentación de los proyectos tecnológicos de la entidad	En producción	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
7	Continuum	Control de Acceso - Registro de tarjetas de proximidad	En producción	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Portales

#	Portal	Descripción	Estado actual	Usuario funcional (área)
1	Bogotá Aprende TIC	Es una estrategia de la Alcaldía Mayor de Bogotá que potencia el talento y las capacidades digitales de los ciudadanos. La Alcaldía Mayor de Bogotá pone a disposición de los bogotanos, contenidos virtuales que son totalmente gratuitos, cuyas temáticas parten de la innovación y hacen parte de la actualidad y el futuro TIC del país.	En producción	Alta Consejería TIC
2	Gobierno Abierto de Bogotá	Plataforma en la que ayudas a decidir como transformar tu localidad.	En producción	Alta Consejería TIC
3	Portal Alta Consejería TIC	Portal de la Alta Consejería TIC de Bogotá donde se publican noticias y eventos relacionados con la misionalidad de esta dependencia	En producción	Alta Consejería TIC
4	Portal Archivo Bogotá-producción	Portal del Archivo de Bogotá donde se publican noticias de interés de esta sede	En producción	Dirección Distrital de Archivo
4,1	Archivos a fondo	En septiembre de 2020, con motivo de la celebración del mes del patrimonio, se inauguró la primera muestra de la Exposición Archivos a Fondo, con la presentación de veintiún fondos, colecciones y series documentales, organizada por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor	En producción	Dirección Distrital de Archivo
4,2	Bogotá una Historia Común 2.0	Portal para mostrar infografías con motivo del cumpleaños de Bogotá - 2021	En producción	Dirección Distrital de Archivo
4,3	Exposición 30 años de la Constitución	Portal para mostrar infografías con motivo del 30º aniversario de la Constitución Política de Colombia	En producción	Dirección Distrital de Archivo
5	Portal Victimas - producción	Portal de la Alta Consejería Víctimas de Bogotá donde se publican noticias y eventos relacionados con la misionalidad de esta dependencia	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación
5,1	Portal Centro de Memoria - producción	Portal de la sede Centro de Memoria donde se comunican las actividades y noticias en las cuales presta servicios	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación
5,2	AGENDAMIENTO VIRTUAL	Sistema que realiza citas y/o agendamientos para ser atendidos en la Alta Consejería de Víctimas	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación
5,3	Banco de Experiencias Centro Memoria Paz y Reconciliación	Portal de Experiencias vividas para las víctimas del conflicto	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación
5,4	Portal Centro de Memoria - histórico	Portal de la sede Centro de Memoria donde se comunican las actividades y noticias en las cuales presta servicios (solo consulta)	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación
5,5	Portal Victimas - histórico	Portal de la Alta Consejería Víctimas de Bogotá donde se publican noticias y eventos relacionados con la misionalidad de esta dependencia	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación
5,6	Renta Básica	sistema de ayudas para los ciudadanos de Bogotá afectados por la cuarentena del coronavirus (COVID-19).	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación
5,7	observatorio victimas	Generar, procesar y divulgar información que pueda aportar al mejoramiento y toma de decisiones alrededor de la Política de Atención, Asistencia, Reparación Integral y	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación

		Garantías de no Repetición para las víctimas del conflicto armado		
6	Carteleras Externas - producción	Página donde se publica la información que aparece en los tótems de los cades	En producción	Oficina Consejería de Comunicaciones
7	Carteleras Internas - producción	Página donde se publica la información que aparece en los tótems de la sede Liévano	En producción	Oficina Consejería de Comunicaciones
8	Intranet - Histórico	Presta los servicios para actualizar, administrar, monitorear y optimizar la comunicación interna de la entidad, sirve como como instrumento de divulgación de información vital e importante de la entidad	En producción	Oficina Consejería de Comunicaciones
9	Intranet - Producción	Presta los servicios para actualizar, administrar, monitorear y optimizar la comunicación interna de la entidad, sirve como como instrumento de divulgación de información vital e importante de la entidad	En producción	Oficina Consejería de Comunicaciones
10	Portal Bogotá - Producción	Portal de la Alcaldía Mayor de Bogotá orientado a la publicación de la Gestión del alcalde, noticias de entidades y noticias de las localidades	En producción	Oficina Consejería de Comunicaciones
11	Portal Secretaria General - Producción-SECGEN	Portal de la Secretaría General enfocado a publicar noticias, comunicar lineamientos a las entidades del Distrito y cumplir con Ley de Transparencia.	En producción	Oficina Consejería de Comunicaciones
12	Nueva Sede Electrónica de la Secretaría General (en construcción)	Portal que remplazará el actual Portal Web de la Secretaría General en cumplimiento de la Resolución 1519 de MinTIC	En Construcción	Oficina Consejería de Comunicaciones - OTIC
13	Centro Gobierno Bogotá	Esta plataforma permite a la alcaldesa Claudia López y al equipo de gobierno tener la visión distrital de cada proyecto agilizando la coordinación de acciones estratégicas encaminadas a la gestión del plan de desarrollo distrital de Bogotá 2020-2023	En producción	Secretaria Privada
14	Tablero de control PDD	Liderado por la Secretaria Privada de la Secretaria General: Así es nuestro plan de desarrollo. Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo, portal que visualiza información sobre ejecución, programas metas del PDD	Entregado a otra Entidad	En Diciembre se realizó entrega a la Secretaria Distrital de Planeación, quien actualmente opera este portal
15	CMS Bogotá te escucha	Sistema Distrital de Quejas y Soluciones es el mecanismo de información diseñado para gestionar de manera eficiente y eficaz las peticiones de los ciudadanos	En producción	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
16	Portal Guía de Trámites y Servicios (GTyS) - producción	Portal de consulta que consolida los servicios que las entidades prestan a la ciudadanía. Sistema informativo de Trámites y Servicios, que orienta a la ciudadanía acerca de los requisitos, sitios y horarios de atención para la realización de los trámites y la prestación de los servicios de entidades distritales y demás entidades participantes en la Red CADE.	En producción	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
17	Supercade virtual (bus Transaccional)	APP permitir la interoperabilidad de los procesos del Distrito, con el fin de realizar trámites en Línea	En producción	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

Sistemas de Información

#	Sistema de Información	Descripción	Estado actual	Usuario funcional (área)
1	Sistema de Gestión Contractual	Registro y control de la información contractual de la Secretaría General	En producción	Dirección de Contratación, Oficina Asesora de Planeación y Subdirección Financiera
2	Certificado Laboral	Aplicativo que permite generar el certificado laboral de los funcionarios de la entidad	En producción	Dirección de Talento Humano
3	Desprendible de Pago	Aplicativo que permite generar el desprendible de pago de los funcionarios de la entidad	En producción	Dirección de Talento Humano
4	HumanaAPP	Para uso interno de los funcionarios de la Secretaría General en temas laborales	En producción	Dirección de Talento Humano
5	PERNO	Sistema de Personal y Nómina	En producción	Dirección de Talento Humano
6	KOHA	Sistema para Gestión de Bibliotecas. En proceso de Entrega por parte de la Dirección Distrital de Archivo a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	En producción	Dirección Distrital de Archivo
7	MIDAS - Módulo Integrado de Descripción de Archivos	Módulo Integrado de Descripción de Archivos (solo Consulta)	En producción	Dirección Distrital de Archivo
8	SIAB - Centro de Documentación del Archivo de Bogotá	Registro, catalogación y control de préstamos del material de archivo administrado por el Centro de Documentación del Archivo de Bogotá	En producción	Dirección Distrital de Archivo
9	SIAB - Sistema Información del Archivo de Bogotá	Sistema para la administración del acervo documental del Archivo de Bogotá	En producción	Dirección Distrital de Archivo
10	Gestión Académica	Plataforma de Gestión Académica	En producción	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
11	Sistema de Acuerdos Laborales	Sistema para el Registro y Seguimiento de los Acuerdos Laborales negociados con las Organizaciones Sindicales a nivel distrital	En construcción	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
12	Bogotá Global	Sistema para las Acciones de Cooperación Internacional del Distrito Capital de Bogotá. Oferta y demanda de acciones de cooperación distrital.	En producción	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales
13	SIBI	Sistema de Bogotá Internacional	En construcción	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales
14	Registro Distrital	Sistema de Información del Registro Distrital - SIRD o SGAID	En producción	Imprenta Distrital
15	SIVIC	Sistema de información de Víctimas del Distrito Capital. En proceso de Entrega por parte de la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación
15,1	AVANTI	Seguimiento a metas de atención a víctimas en las entidades del distrito. En proceso de Entrega por parte de la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación

15,2	Modulo externo SIVIC	Sistema que utiliza el operador externo para realizar entregas de Ayuda Humanitaria Inmediata. Este sistema interopera con SIVIC por medio de webservice. En proceso de Entrega por parte de la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación
15,3	VEC	Sistema donde se registran actividades de mercados campesinos	En producción	Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación
16	Sistema Integrado de Gestión - VISION	Aplicativo Informático para soportar el desarrollo y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría General	En producción	Oficina Asesora de Planeación
17	Nuevo aplicativo de integrado de gestión - nube - DARUMA	Aplicativo Informático para soportar el desarrollo y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría General	En implementación	Oficina Asesora de Planeación
18	Operador Logístico	Desarrollo de herramienta tecnológica contratada por la Oficina Consejería de Comunicaciones. En proceso de Entrega por parte de la Oficina Consejería de Comunicaciones a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	En desarrollo	Oficina Consejería de Comunicaciones
19	CHIE	Herramienta para el registro y gestión de acciones y planes de mejoramiento de la entidad - OCI	En producción	Oficina de Control Interno
20	ADPLATEC - Indicadores disponibilidad de los sistemas de información	Registro de la disponibilidad de toda la plataforma tecnológica de la entidad.	En producción	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
21	ISSABEL (Manzana Liévano y Tequendama)	Aplicación para soportar el servicio de telefonía IP para las sedes Manzana Liévano y Tequendama	En producción	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
22	Elastix Search (Archivo e Imprenta)	Aplicación para soportar el servicio de telefonía IP para las sedes Archivo e Imprenta	En producción	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
23	GLPI	Sistema de Gestión Solicitudes de apoyo técnico	En producción	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
24	OCS INVENTORY	Almacenar la información del inventario de los componentes lógicos de los elementos ofimáticos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	En producción	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
25	LIMAY	Libro Mayor - Contabilidad de la entidad	En producción	Dirección Administrativa y Financiera
26	SAE	Administración de Elementos de Consumo	En producción	Dirección Administrativa y Financiera
27	SAI	Sistema de Administración de Inventarios - Administración de Elementos de Devolutivos - Incluye Módulo de vehículos	En producción	Dirección Administrativa y Financiera
28	SIGA	Sistema Integrado de Gestión del Archivo y la Correspondencia. Sistema de Gestión Documental de la SG	En producción	Dirección Administrativa y Financiera
29	SIPRES	Registro y control de la información de presupuesto de la Secretaría General	En producción	Dirección Administrativa y Financiera
30	Bogotá Te Escucha BTE o SDQS	Sistema de información para la administración, registro, atención, seguimiento, y control de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, denuncias y sugerencias que	En producción	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

		reciban las entidades del distrito capital por los diferentes canales.		
31	IVC (para despliegue)	Sistema de registro de Inspección, Vigilancia y Control	En construcción	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
32	SAT	Sistema de asignación de turnos para los puntos de atención al ciudadano de la Secretaría General	En producción	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
33	Sistema de Facturación	Administración de costos y facturación de los Cades y Supercades	En producción	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

ELEMENTOS OFIMÁTICOS

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuenta con elementos o equipos ofimáticos y licenciamiento que garantizan la disponibilidad y operación de servicios que se prestan en todas las dependencias

Equipos

Elemento	TOTAL	servicio	Bodega
Portátiles Mac	**14**	14	
PC escritorio	**1759**	1492	267
PC Mac	**36**	36	
Work Station	**14**	14	
Portátiles	**272**	244	28
Video Beam	**115**	92	23
Scanner	**143**	130	13
Impresoras	**355**	272	83

Licenciamiento

Producto	No licencias
Adobe crative cloud	36
Adobe acrobat pro	2
Autocad	1
Sketchup	1
Infogram	1
Spreaker suscripcion	1
Screaming frog	1
Semrush	1

Producto	No licencias
Hotjar	1
Wirecast pro7 para mac	1
Envato	1
Streamyard basico	1
ZebraDesigner Pro	4
Abbyy Flexicapture para servidor	1
Argis pro	4
Tableau	2
PowerBI	20
Foxyt	2
Offices 2016	556
Offices 365 E3	590
Offices 365 E1	956

Anexo 3. Documento PETI 2016-2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORO	Fanny González Rodriguez Sandra Patricia Ortiz	Profesional Especializado Contratista	25/10/2019	
REVISO Y APROBÓ	Carlos Alberto Sánchez R.	Jefe Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	25/10/2019	
REVISO Y APROBÓ	Luz Alejandra Barbosa Tarazona	Jefe Oficina Asesora de Planeación	25/10/2019	

TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
OBJETIVOS	4
Objetivo Estratégico	4
Objetivos Específicos	4
ALCALNCE DEL DOCUMENTO	4
BENEFICIOS DE LA PLANEACIÓN Y JUSTIFICACION	7
MARCO NORMATIVO	8
RUPTURAS ESTRATEGICAS	12
ANALISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL	14
Estrategia de TI	14
Uso y Apropiación de la Tecnología	15
Sistemas de Información	15
Servicios tecnológicos	15
Gestión de información	15
Gobierno de TI	16
Situación actual OTIC	16
Dotación Centros de Computo	16
Aplicativos y sistemas de Información	19
Red de Comunicaciones	20
Mantenimiento y Soporte	21
Usuarios y equipos	23
Principales Proveedores	23
Infraestructura de Seguridad	23
Plan de Contingencia	24
Inventario de Activos de Información de Procesos a cargo de OTIC	25
Análisis DOFA	26
Indicadores de Medición GEL – Gobierno Digital	28
ENTENDIMIENTO ESTRATEGICO	29
Modelo Operativo	29
Misión de la Secretaria General	29
Visión de la Secretaria General	29
Funciones de la Secretaria general	29
Naturaleza y Objeto de la Secretaria General	30
Estructura organizacional de la Secretaria General	31
Modelo de Operación por Procesos	32
Perspectivas de la Secretaria General	33
Objetivos estratégicos	33
Necesidades de Información	35
Alineación de TI con los Procesos	35
Modelo de Gestión TI	37
Modelo de Planeación	37
PROYECTOS DEFINIDOS	38
PLAN DE ACCIÓN PLURIANUAL DE PROYECTOS ALTOCOMPONENTE TI	88
PLAN DE ACCIÓN PROYECTOS ALTO COMPONENTE TI VIGENCIA 2019	105
PLAN DE DIVULGACION	116
ANEXOS	117
Inventario de sistemas de Información	117

Licencias software ofimático 119
Principales Proveedores 124
Inventario de Equipos de Computo 128
Equipos tipo Escritorio 128
Equipos tipo Portátiles 129
Equipos tipo Tabletas 129
Equipos tipo Servidores 130
Equipos tipo Impresoras 131
Herramientas de Seguridad 132
Equipos Activos de Red 133
Puntos de Red 133
Equipos Activos de Red por Sede 133
Esquemas Infraestructura Red de Datos 135
Esquema Secretaria General LAN 135
Esquema Imprenta Distrital 136
Esquema Archivo de Bogotá 137
Esquema General de Conectividad CLAVS 138
Esquema General de Conectividad LAN Sedes Principales 139
Esquema Directorio Activo 139
Esquema General Sistemas de Información 140
Esquema Plataforma Virtual VMWARE 140
Esquema General Plataforma Virtual OVM Server 141
Anexo Técnico del proceso precontractual del contrato 753 de 2019 142
Propuesta presentada por E.T.B. 156
CONTROL DE CAMBIOS 185

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA GENERAL

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016 - 2020

OBJETIVOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Establecer una guía de acción clara y precisa apoyado en el uso estratégico de las TIC en la Secretaría General alineada a los objetivos y funciones de la Entidad, así como del Plan de Desarrollo para Bogotá D.C "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" 2016-2020, a fin de construir un gobierno más eficiente, trasparente, participativo que contribuya con el fortalecimiento de plataformas y servicios dirigidos a la ciudanía y la articulación de las entidades del distrito capital.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar una gestión unificada de acciones, proyectos de TIC y soluciones tecnológicas que permitan apalancar los procesos y procedimientos a fin de cumplir con los objetivos misionales establecidos en la Secretaría General

- Fortalecer un gobierno corporativo de TIC que gestione y controle el uso actual y futuro de las tecnologías aplicando buenas prácticas internacionales.

- Mejorar permanentemente en la calidad y cantidad los servicios tecnológicos y tecnologías que permitan habilitar servicios ofrecidos a la ciudanía.

- Fortalecer el uso y apropiación de las tecnologías disponibles en la Secretaría General que contribuya con la mejora de experiencia de los ciudadanos y entidades distritales al acceder a los sistemas y servicios ofrecidos.

ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este documento describe las estrategias y proyectos TIC que las diferentes dependencias de la Secretaría General, realizarán en la vigencia 2016 – 2020 y servirá de instrumento para

generar la articulación, gestión y seguimiento, acciones que están a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Este documento en lo que hace referencia al contexto estructural y normativo, así como a los anexos técnicos se encuentra en permanente estudio y actualización, y tendrá la misma vigencia del Plan de Desarrollo para Bogotá D.C. denominado "Bogotá Mejor Para Todos".

El presente PETI obedece al cumplimiento de la Política de Planeación Informática establecida en los Artículo 1 al 8 de la Resolución 305 de 2008 de la Comisión Distrital de Sistemas – CDS, quien es el ente rector de políticas TIC en el Distrito Capital, Así mismo, el desarrollo de dicho plan consideró el instrumento establecido por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones denominado "Guía cómo estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI – Versión 1.0"

Teniendo en cuenta que para las entidades distritales sigue vigente la Resolución 305 de 2008, establecida por la Comisión Distrital de Sistemas, como ente rector de políticas TIC en el Distrito Capital, según el Acuerdo 57 de 2002, y considerando los Artículos 1 al 8 que definen la POLÍTICA DE PLANEACIÓN DE INFORMÁTICA PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (PESI) EN EL DISTRITO CAPITAL, y en la cual se establecen las directrices e instrumentos así como la metodología para la elaboración del PLAN ESTRATÉGICO DE TIC, la Secretaría General, desarrolló el Plan Estratégico PETI para la vigencia 2016-2020 ajustado a la metodología y modelo establecidos en el artículo 5. denominados "Metodología de Planeación Estratégica", y "Modelo Plan Estratégico de Entidades", respectivamente.

De igual forma, atendiendo la Circular 032 de 2016 expedida por la Alta Consejería Distrital de TIC, donde se indica a las entidades distritales que tengan en cuenta lo establecido en el Artículo 3 de la Resolución 305 de 2008 esto es que "El Plan Estratégico de Sistemas de Información debe estar alineado con los planes de: Desarrollo del Distrito, con el institucional por entidad u organismo; con el de acción definido por la Comisión Distrital de Sistemas y con las Estrategias de Gobierno en Línea expedida por el Gobierno Nacional y de Gobierno Electrónico Distrital", la Oficina TIC consideró dichas directrices y desarrollo del PETIC vigencia 2016 -2020 alineado a dichos planes.

De otra parte y en el marco de la Consultoría que adelanta la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco del Contrato 4130000-374-2017 cuyo objeto es "Desarrollar actividades que fortalezcan la estrategia de Gobierno en Línea GEL, para el Distrito Capital", la Secretaría General hace parte de una de las cinco entidades en las que se está adelantando el diagnóstico de Arquitectura Empresarial, ejercicio que está en curso y que permitirá conocer la línea base de referencia en cuanto a las necesidades de implementación del plan de Arquitectura y Gobierno TI para la Secretaría General. De igual manera, dicha consultoría entregará entre otros los siguientes documentos: Arquitectura de Gobierno TI ideal, Arquitectura de Gobierno, tecnología y cadena de valor del área TI, Definición estratégica del área de TI, Plan de implementación de arquitectura de gobierno y estrategia TI.

En este sentido para la Secretaría General como entidad piloto, la consultoría determinará un Plan de Gobierno y Arquitectura TI aplicando recomendaciones, directrices, compendios y buenas prácticas, modelos y/o líneas de acción, conforme a la normatividad vigente que rige el Gobierno en Línea y marco de referencia.

Por lo anterior, y dado que aún no se dispone de dichos entregables en materia de Arquitectura Empresarial, el PETI de la Secretaría General no incorpora en su totalidad el esquema de dominios establecidos en su marco de referencia, sin embargo, si esta complemente alienado a lo establecido en la vigente Resolución 305 de 2008, en la Política de Planeación y su guía y metodología para la elaboración del PETI.

BENEFICIOS DE LA PLANEACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Las entidades del Distrito Capital han incorporado en sus procesos diversas tecnologías, las cuales muchas veces son costosas de mantener considerando el alcance limitado de su utilización, restringido a las fronteras de la organización.

La definición de políticas, estándares, metodologías, directrices y recomendaciones permitirá un mayor aprovechamiento de los recursos informáticos, uso efectivo de tecnologías emergentes, aprovechamiento de herramientas y de redes de comunicaciones.

El PETI nos permite evaluar la forma como aprovechamos la tecnología, ver formas de aprovechar las mejores prácticas de las diferentes entidades y realizar una evaluación del Distrito Capital como un todo, logrando un enfoque unificado y reconociendo oportunidades de ahorro y consolidación de esfuerzos.

El PETI es un plan más al servicio de la entidad y de sus metas y por tanto no es en absoluto independiente a sus objetivos. El PETI de una empresa no es independiente a su estrategia, ya que este debe contribuir a ponerla en práctica y con tal objeto debe ser planificado y diseñado.

El PETI es un simple apoyo a la estrategia de la organización y un elemento activo de la misma. La planificación del PETI debe ser de visión compartida por toda la organización.

MARCO NORMATIVO

Las normas a considerar en lo referente a la Secretaría General, el Sistema Distrital de Información y a la Comisión Distrital de Sistemas son las siguientes:

Norma	Descripción
Ley 1757 de 2015 Congreso de la República	Ley Estatutaria dictan disposiciones en materia promoción y protección del derecho a la participación democrática.
Ley 1712 de 2014 Congreso de la República	Ley de Transparencia y acceso a la información Pública, Reglamentado parcialmente mediante el Decreto 103 de 2015
Ley 1581 de 2012 Presidencia de la República	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013.
Ley 1437 de 2011 Congreso de la República	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Ley 1341 de 2009 Congreso de la República	Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones.
Ley 1273/2009 Presidencia de la República	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Ley 1266 de 2008 Presidencia de la República	Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
Ley 527 de 1.999 Congreso de la República	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1008 de 2018 Presidencia de la Republica	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 425 de 2016	Por el medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. art. 14 referido a las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 415 de 2016	Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
Decreto 1081 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República y define lineamientos en materia

	de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Mediante el Decreto 124 de 2016 se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015.
Decreto 106 de 2015 Presidente de la República	Reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones.
Decreto 103 de 2015 Presidente de la República	Reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1078 de 2015 Presidente de la República	Decreto único Reglamentario del Sector de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
Decreto 2573 de 2014 Presidente de la República	Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 886 de 2014 Presidente de la República	Reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos
Decreto 2609 de 2012 Presidente de la República	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
Decreto Nacional 2364 de 2012 Presidente de la República	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2641 de 2012 Presidente de la República	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, relativo el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Decreto 2482 de 2012 Presidente de la República	Lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Acuerdo 559 de 2014 Concejo de Bogotá	normas para la adecuación de la información pública, de trámites y servicios en las páginas web de las entidades del Distrito Capital con el fin de garantizar el acceso universal de las personas con y/o en situación de discapacidad
Acuerdo 003 de 2015 Archivo General de la Nación	Lineamientos general para gestión de documentos electrónicos
Acuerdo 279 de 2007 Concejo de Bogotá	Dicta los lineamientos para la Política de Promoción y Uso del Software libre en el Sector Central, el Sector Descentralizado y el Sector de las Localidades del Distrito Capital.
Acuerdo 130 de 2004 Concejo de Bogotá	Por medio del cual se establece la infraestructura integrada de datos espaciales para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

Acuerdo 057 de 2002 Concejo de Bogotá	Por el cual se dictan disposiciones generales para la implementación del sistema Distrital de Información – SDI -, se organiza la Comisión Distrital de Sistemas, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 392 de 2015 Secretaría General	Por medio del cual se reglamenta la figura del Defensor de la Ciudadanía en las entidades y organismos del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
Decreto 596 de 2013 Secretaría General	Aplicación del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital.
Decreto 56 de 2013 Alcalde Mayor de Bogotá, D.C	Asigna a la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías y Comunicaciones – TIC -, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la función de ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Distrital de Sistemas – CDS
Decreto 77 de 2012 Alcalde Mayor	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y se crea la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC–.
Decreto 316 de 2008 Alcalde Mayor	Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 3° del Decreto Distrital 619 de 2007 que adoptó las acciones para el desarrollo de la Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico.
Decreto 296 de 2008 Alcalde Mayor	Por medio del cual se le asignan las funciones relacionadas con el Comité de Gobierno en Línea a la Comisión Distrital de Sistemas y se dictan otras disposiciones en la materia.
Decreto 619 de 2007 Alcalde Mayor	Se establece la Estrategia de Gobierno Electrónico de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
Decreto 680 de 2001 Alcalde Mayor	Por el Cual se modifica la Comisión Distrital de Sistemas.
Resolución 455 de 2016	Manual de Funciones y competencias laborales Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
Resolución 307 de 2015 Secretaría General	Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital
Resolución 173 de 2014 Secretaría General	Lineamientos para la implementación del teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Resolución 001 de 2011 Comisión Distrital de Sistemas – C.D.S.	Por la cual se definen los estándares para la captura de huella dactilar, toma de fotografía y digitalización de documentos de identificación de los/as ciudadanos/as en las entidades, los organismos y los órganos de control de Bogotá, Distrito Capital.
Resolución 162 de 2017	Por la cual se crea el Comité Técnico de Seguridad de la Información –CTSI- de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. y se definen sus funciones.
Resolución 002 de 2017	Por la cual se adoptan las políticas específicas para el desarrollo de la Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital - IDECA
Resolución 305 de 2008	Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades,

Comisión Distrital de Sistemas – C.D.S.	organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y *Software* Libre.
Resolución 256 de 2008	Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión Distrital de Sistemas – C.D.S. Deroga la resolución 001 de 2003
Resolución 3564 de 2015 Ministerio de las TIC	Por medio de la cual se reglamenta parcialmente el Decreto 1081 de 2015, en armonía con la Ley de Transparencia de Derecho de Acceso a la Información Pública Ley 1712 de 2014
Resolución 03 DE 2017	Por la cual se adopta la Guía de sitios Web para las entidades del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
Resolución 04 DE 2017	Por la cual se modifica la Resolución 305 de 2008 de la CDS.
Directiva Presidencial 02 de 2002	Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).
Directiva 022 de 2011 Alcalde Mayor	Estandarización de la información de identificación, caracterización, ubicación y contacto de los ciudadanos y ciudadanas que capturan las entidades del Distrito Capital.
Directiva 005 de 2005 Alcalde Mayor	Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital
Directiva Distrital 002 de 2002 Alcalde Mayor	Reglamenta la formulación de proyectos informáticos y de comunicaciones. El Alcalde Mayor asignó a la Comisión Distrital de Sistemas la función de evaluar la viabilidad técnica y la pertinencia de la ejecución de los proyectos informáticos y de comunicaciones de impacto interinstitucional o de costo igual o mayor a 500 SMLV, previa a la inscripción de los mismos ante el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.
Directiva 042 de 2007	Políticas de seguridad de los activos de información para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. *Se encuentra en revisión para actualización.*
Directiva 026 de 2018 Secretaria Jurídica Distrital	Política de Propiedad Intelectual del Distrito Capital
Circular 46 de 2013 Secretaría General	Implementación de Archivos, Documentos y Medios Electrónicos en Materia Administrativa y Judicial en el Distrito Capital – Normograma
Circular 43 de 2013 Secretaría General	La Administración Distrital fortaleció los principios de transparencia, eficacia y eficiencia administrativa, a través de la implementación de acciones, en cumplimiento de la iniciativa "Cero Papel"
Circular 28 de 2013 Secretaría General	Información relacionada con los buzones electrónicos y los requerimientos formulados por los despachos judiciales
Circular 049 de 2007 Secretaría General	Uso adecuado de la intranet y correo electrónico en la entidad.
Circular 016 de 2016	CONPES 3854 Política Nacional de Seguridad Digital
Circular 017 de 2016	Medición índice Gobierno en Línea
Circular 015 de 2016	Liberación de la Distribución Distrital de Gestión de Contenidos
Circular 014 de 2016	Socialización Directiva 004 del Alcalde Mayor – Promoción y Uso de Software Libre en el Distrito Capital
Circular 013 de 2016	Invitación a participar en Bogotá Abierta

Circular 012 de 2016	Promoción participación e iniciativas de mensaje de bien público
Circular 011 de 2016	Remisión de Informe a la Dirección Nacional de Derechos de autor sobre el uso de Software Libre
Circular 010 de 2016	Socialización Decreto 415 de 2016 DAFP – Mintic
Circular 009 de 2016	Inventario Sistemas de Información
Circular 008 de 2016	Solicitud Autodiagnóstico de Seguridad de la Información
Circular 6 de 2014 Alta Consejería de TIC	Guía de Sitios Web 3.0
Circular 1 de 2013 Alta Consejería de TIC	Cumplimiento directiva 11 de Software Libre
Circular 2 de 2013 Alta Consejería de TIC	Proyecto G-Cloud
Circular 3 de 2013 Alta Consejería de TIC	Cadena de Trámites
Circular 4 de 2013 Alta Consejería de TIC	Convocatoria 607 Colciencias
Circular 5 de 2013 Alta Consejería de TIC	Día de Internet 17 de mayo
Circular 6 de 2013 Alta Consejería de TIC	Base de Datos Poblacional
Circular 7 de 2013 Alta Consejería de TIC	Lanzamiento portal de Mapas 2.0
Circular 8 de 2013 Alta Consejería de TIC	Articulación Bienes y servicios Oracle
Circular 9 de 2013 Alta Consejería de TIC	Articulación adquisición de equipos de cómputo
Circular 10 de 2013 Alta Consejería de TIC	Adquisición Microsoft
Circular 11 de 2013 Alta Consejería de TIC	Vive Digital MinTIC
Circular 018 de 2018 Alta Consejería de TIC	Lineamientos virtualización de trámites

RUPTURAS ESTRATÉGICAS

Las rupturas estratégicas nos permiten identificar los paradigmas a resolver para llevar a cabo la transformación de la gestión de TI y lograr un cambio en el enfoque estratégico que permita transformar, innovar, un modelo estratégico encaminado a que la tecnología se trasforme en un instrumento de valor. A continuación, se listan las siguientes rupturas estratégicas identificadas:

- La tecnología debe ser considerada un factor de valor estratégico para la Entidad
- Necesidad de cohesionar el liderazgo de las TIC al interior de la Entidad a través de una Oficina TIC como único articulador de los proyectos y recursos TIC de la Entidad.

- Una Oficina TIC con participación en el comité directivo, para efectos de alinear, articular las TIC con la misionalidad de la entidad y enfocado hacia un servicio de calidad, sostenibilidad y resiliencia que beneficie a los clientes internos y externos.

- Los sistemas de información son aislados que dificultan su integración.

- Los proyectos de TI son complejos, de difícil evaluación costo beneficio, no siempre es claro su retorno de inversión.

- Resolver el dilema entre "desarrollar en casa" vs. "Comprar software comercial".

- Insuficiente personal que dificulta la atención oportuna en las diferentes áreas de la Oficina TIC

ANALISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Por parte de la Oficina TIC se adelanta la revisión y mejora permanente de cada proceso y procedimiento establecido en el sistema de gestión de calidad, estos temas tienen seguimiento mensual en cada Subcomité de Control con la participación de todos los colaboradores y servidores de la Oficina TIC, generando así al interior de la Oficina una cultura informática.

En este esquema, se vienen ajustando los formatos acordes con la imagen institucional, el nombre de la dependencia y su código y las nuevas funciones establecidas en el decreto 425 de 2016, para lo cual se está realizando mejoras a los siguientes procedimientos: Procedimiento Formulación Plan Estratégico de TIC Información – PETIC, Procedimiento administración de servidores de la red de datos, Guía de acceso a data center, cuartos técnicos y cuartos de almacenamiento de medios, Administración de la red LAN, WAN, Wireless y equipos activos. De igual forma se adelanta la optimización del Procedimiento de análisis, diseño e implementación de soluciones, Procedimiento de Administración de backups, Los Procedimientos de administración de servidores y de redes, La metodología de análisis, diseño, desarrollo e implementación de soluciones.

En la actualidad la Oficina TIC realiza cada una de sus funciones sujetas a los procedimientos vigentes establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, convirtiéndose en una fortaleza dentro de la organización, dado que permite disponer de procedimientos claros para los usuarios de la Entidad desde la apropiación TIC emitiendo la correspondiente viabilidad técnica, así como de la gestión de la infraestructura, el soporte y mantenimiento de la de la misma y sus sistemas de información, lo anterior prestando los servicios los tiempos y condiciones definidas en los Acuerdos de Nivel de Servicios que controlados e incorporados en la herramienta de gestión de mesa de ayuda GLPI. Así mismo, se dispone del liderazgo del Subsistema Integrado de Seguridad de la Información. Además, todos los proyectos con componente informático están consolidados en el Plan Estratégico de Tecnología de información y las Comunicaciones, instrumento que permite su coordinación, articulación y seguimiento.

El análisis de la situación actual se complementa con el diagnóstico de cada uno de los dominios propuestos así:

Dominio de Estrategia de TI

- El conocimiento de la estrategia de TI está concentrada en el área de TIC.
- Se aplican incipientemente las mejores prácticas de TI (ITIL).
- La documentación de la estrategia TI, se encuentra en proceso de maduración y mejoramiento.
- La arquitectura TI esta en una etapa incipiente basada en los lineamientos de MINTIC y en capacidades básicas organizacionales.
- Las competencias técnicas del equipo de trabajo para el desarrollo y consolidación de la estrategia TI. Deben desarrollarse.

- Los procesos están alineados en forma básica e incipiente a las mejores prácticas de gestión de TI.
- Se encontraron algunas dependencias liderando proyectos de TI, aun cuando se encuentran incluidos en el PETI, desconocen las políticas y el gobierno de TI.
- Desarrollo de los sistemas de información largos y complejos, debido a la definición inadecuada de requerimientos por parte misional.
- Deficiencia en la alineación del resultado de la Arquitectura Empresarial de la Entidad con TI.

Dominio de Uso y Apropiación de las TI

- Poco interés para el desarrollo de la gestión del cambio en los proyectos y el fortalecimiento de la cultura informática.
- La medición del impacto del uso y apropiación de las TI no tiene un proceso definido.
- La satisfacción de usuarios con relación a las actividades, productos y servicios que brinda el Área de TI se evidencia tan solo en lo referene a atención y apoyo a usuarios (mesa de ayuda).

Dominio de Sistemas de Información

- La demanda de servicios y productos no planeados (urgencias), afecta la capacidad operativa y de gestión del área de TI.
- El gobierno de los sistemas de información de la Entidad es incipiente, aun cuando se cuenta con una metodología de desarrollo, que guía la implementación y desarrollo de los sistemas de información.
- Algunos de los sistemas de información se comportan como islas, y algunos cuentan con interfaces para agilizar los procesos de la Entidad.
- Se debe fortalecer y formalizar el proceso para el desarrollo de aplicaciones encuanto a la entrada a producción de las mismas.
- Algunos procesos en la entidad que no están actualizados y dificultan la implementación de los sistemas de información.
- Persiste la obsolescencia tecnológica en algunas aplicaciones.

Dominio de Servicios Tecnológicos

- Documentación y estructuración incipiente y básica de procesos enmarcados dentro de la gestión de TI de acuerdo con las mejores prácticas.
- Diseño y estructuración de un esquema integral de soporte de servicios de TI.
- Se tienen definidos ANS para los servicios de tecnología en cada categoría y se usa una herramienta (GLPI) para gestión de los mismos.
- Existen oportunidades de mejora en el aseguramiento de los servicios de tecnología.

Dominio de Información

- La demanda de servicios y productos no planeados (urgencias), afecta la capacidad operativa y de gestión del área de TI.
- La documentación y el gobierno de todas las bases de datos es básico.

- No se tiene una arquitectura de información, gobierno de los datos institucional o de gestión del conocimiento, que guíe la implementación y desarrollo de los sistemas de información.
- Algunos de los sistemas de información se comportan como islas, dificultando la interoperabilidad e incrementando el reproceso de datos.
- Algunos procesos de negocio en la entidad que no están actualizados y estandarizados.

Dominio de Gobierno de TI

- Sistemas y servicios de información no integrados, con baja calidad de datos.
- Sobrecarga de trabajo en roles, que dificulta la gestión de TI.
- Planta de personal del área insuficiente.
- Modelo de gestión de los servicios de TI incipiente.
- El servicio de TI soportado en uno o más procesos.

La Oficina de Tecnologías de información y las comunicaciones, es una dependencia comprometida institucionalmente; como un elemento estratégico para la innovación, transformación y modernización de la Entidad, la cual ha venido trabajando en la actualización de la infraestructura de la Entidad, situación que refleja una situación actual favorable frente a los retos y el desarrollo tecnológico, con lo que se modela un escenario de evolución en el cual la dependencia actualiza y fundamenta el presente plan estratégico.

SITUACIÓN ACTUAL DE OTIC

1. Dotación Centros de Cómputo

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá cuenta con doce (12) centros de cómputo, ubicados en diferentes puntos de la ciudad con las siguientes características:

1.1 **1.1 Centro de cómputo Edificio Liévano**: Se encuentran instalados los equipos de comunicaciones (datos/voz), seguridad y sistema de alta disponibilidad (gabinetes, servidores, balanceadores, SAN, librería, etc), cableado estructurado categoría 6 con puntos de datos UTP y Fibra Óptica, dos (2) circuitos eléctricos soportados cada uno por una UPS diferente, dos aires acondicionados de precisión para garantizar la temperatura requerida por los equipos, sistema de detección y extinción de incendios, cámaras IP para vigilancia y acceso mediante sistema biométrico y tarjetas de proximidad. También, en este mismo centro de cómputo convergen los backbone en fibra de los cuartos técnicos del Edificio Liévano, Palacio Municipal, edificio Bicentenario I y II de la Manzana Liévano, al igual que los enlaces dedicados contratados por la entidad para comunicación con las distintas sedes y la red de conectividad Distrital.

1.2 Centro de Cómputo Bicentenario Fase 2 Manzana Liévano: Totalmente dotado en la infraestructura de comunicaciones y eléctrica, aire acondicionado, sistema de detección y extinción de incendios, seguridad y racks de servidores. Esta data center, se dotó con un gabinete para servidores tipo blade, unidad de almacenamiento y librería para tenerlo como contingencia en caso de fallos en el data center principal.

1.2 1.3 Centro de cómputo Archivo de Bogotá: En el cuarto de Servidores, se dispone de un mueble, donde se encuentran montados los equipos de cómputo, cuenta con cableado estructurado categoría 6 con puntos de datos UTP, un circuito eléctrico con red eléctrica regulada y normal, aire acondicionado de precisión para garantizar el medio ambiente requerido por los equipos, acceso mediante tarjetas de proximidad y UPS.
En el cuarto de comunicaciones convergen los backbone en fibra de los cuartos técnicos del edificio y los enlaces dedicados contratados por la entidad, el rack de equipos de comunicaciones (Routers, Switch de Core y switches de piso), y el racks de comunicaciones (Bandejas de Fibra Óptica y patch panel de voz y datos). En el cuarto de operarios se tienen 6 puestos de trabajo para los ingenieros que garantizan la continuidad del negocio. Además, en este data center se instalara la infraestructura que servirá con Plan de continuidad y contingencia en caso de falla del data center principal de la Manzana Liévano.

1.4 Centro de cómputo Imprenta Distrital: En el cuarto de Servidores, se encuentran montados los equipos de cómputo en rack, se dispone de cableado estructurado categoría 6 con puntos de datos UTP, un circuito eléctrico con red eléctrica regulada y normal y aire acondicionado. Aquí convergen los backbone en fibra de los cuartos técnicos de los dos edificios y los enlaces dedicados contratados por la entidad, el rack de equipos de comunicaciones (Routers, Switch de Core, Switch de Borde y piso), el rack de comunicaciones (Bandejas de Fibra Óptica y patch panel de puntos de voz y datos de los dos edificios) y la UPS.

1.5 Centros de cómputo SuperCades: (CAD, Bosa, Suba, Américas, Calle 13, Movilidad, 20 de Julio y Fontibón). En el cuarto de servidores y comunicaciones se encuentran montados los equipos de cómputo, cuenta con cableado estructurado categoría 6 con puntos de datos UTP, un circuito eléctrico con red eléctrica regulada y normal, aire acondicionado de precisión para garantizar el medio ambiente requerido por los equipos, acceso mediante tarjetas de proximidad y control biométrico y UPS.
En este cuarto convergen los backbone en fibra de los cuartos técnicos, al igual que los multipares de telefonía y los enlaces dedicados contratados por las diferentes entidades, se dispone de rack de equipos de comunicaciones (Routers, Switch de Core y switches de piso) y racks de comunicaciones (Bandejas de Fibra Óptica y patch panel de voz y datos).
En el cuarto de operarios se tienen 4 puestos de trabajo para los ingenieros que garantizan la continuidad del negocio.

En el Data Center del Supercade CAD converge todos los enlaces de comunicaciones de la Red Cade y desde allí al Data center de la manzana Liévano.

1.6 Centro de cableado de Edificio Restrepo: En el edificio Restrepo se encuentran dos centros de cableado uno en el piso 9 y el otro en el piso 11, ambos cuartos de comunicaciones se encuentran instalados los equipos de cómputo, cuenta con cableado estructurado categoría 6 con puntos de datos UTP, un circuito eléctrico con red eléctrica regulada y normal, cuenta con equipos activos Switch y Router para comunicación con el Edificio Lievano y la red LAN del edificio donde funcionan la Alta Consejería para las Victimas y las TIC, además del centro de innovación. En el piso 11 convergen los backbone en fibra de los dos cuartos técnicos, al igual que los enlaces dedicados contratados para la comunicación con la Manzana Lievano, se dispone de rack de equipos de comunicaciones (Routers, Switch de Core y Switches de piso) y racks de comunicaciones (Bandejas de Fibra Óptica y patch panel de voz y datos).

En el siguiente cuadro se resumen las soluciones tecnológicas implementas en los Centros de Cómputo que dispone la Secretaría General:

Solución Tecnológica en Centros de Cómputo	**Descripción**
Centros de Cómputo	Manzana Liévano, Bicentenario II, Archivo de Bogotá, Imprenta Distrital, Supercade CAD, SC Bosa, Supercade Suba, Supercade Américas, Supercade Calle 13, Supercade 20 de Julio, Cade Fontibón, Supercade Engativa, Cade Solcial y Edificio Restrepo.
Control de Acceso con tarjetas de proximidad	Liévano, Archivo de Bogotá, Supercade CAD, Supercade Suba, Supercade Bosa, Supercade Américas, Supercade 20 de Julio.
Control de Acceso biométrico	Liévano.
Alarma contra incendio.	Liévano, Archivo de Bogotá y los Supercades.
Aire acondicionado.	Liévano, Bicentenario II, Archivo de Bogotá, Imprenta Distrital, Supercade CAD, Supercade Bosa, Supercade Suba, Supercade Américas, Supercade Calle 13, Cade Fontibón.
Piso falso de 10 cm de altura.	Supercade CAD.
Tablero eléctrico independiente	Liévano, Edificio Restrepo, Archivo de Bogotá, Imprenta Distrital y los Supercades.
Rack para equipos de comunicaciones y administración de cableado estructurado.	Liévano, Edificio Restrepo, Archivo de Bogotá, Imprenta Distrital, Supercade CAD, Supercade Bosa, Supercade Suba, Supercade Américas, Supercade Calle 13, Cade Fontibón, Supercade Engativa, Cade Social y Restrepo.

El cableado estructurado que se encuentra instalado en las sedes de las Secretaría General cumple con la normatividad vigente y está certificado en debida forma, desde el momento de su instalación. Adicionalmente, cuenta con garantía por daños de fábrica y en la aplicación de 20 años.

Las marcas y categorías con que se cuenta en las sedes se resumen a continuación:

CATEGORÍA	MARCA
6 A Mejorada	PANDUIT
6	PANDUIT
5E	PANDUIT
6	AMP
5E	AMP

Los equipos activos de comunicación (switches CORE) (switches de acceso) (Ap WLAN) (Optimizador de Ancho de Banda) (Firewall) (Store Once) Se actualizaron a finales del 2018.

El backbone de todos los cuartos técnicos está diseñado con fibras redundantes cada una de 6 hilos trabajando a una velocidad de dos (10) GB/Seg, y los Backbone entre datacenter a velocidades de 40GB/Seg, con la actualización mencionada.

Todos los cuartos técnicos se encuentran asegurados y su acceso es restringido, las llaves están en poder de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. Aplicativos y Sistemas de Información

En la Secretaría General se han manejado planes de sistematización caracterizados por la gestión de información en base de datos ORACLE, PostgreSQL Y MySQL. Es importante señalar, que aún existen limitantes en la homogeneidad de herramientas tecnológicas utilizadas que dificultan la administración de la infraestructura existente actual, como ejemplo tenemos aplicaciones en Forms/Report, Apex, PHP y Java; en infraestructura, se tienen escenarios como: OAS de Oracle, Tomcat y Apache. Ver anexo No. 1 Inventario de Sistemas de Información.

Respecto a los sistemas de información se ha identificado que, si bien se dispone de una infraestructura tecnológica de servidores, esquemas de seguridad informática y perimetral y de plataforma en la nube, recientemente adquirida actualizada, así como de procesos y procedimientos definidos en el sistema de gestión de calidad y de una metodología de desarrollo de software y gerencia de proyectos definida, se evidencia que la entidad tiene

demasiadas y diferentes soluciones informáticas con diversos lenguajes y bases de datos tanto en software propietario como libre que dificulta su interoperabilidad y en especial su gestión, más aun que la oficina no cuenta con el recurso humano suficiente para cubrir las necesidades actuales y futuras de los mismos, además Existe desarticulación en las soluciones informáticas lideradas por Direcciones, Oficinas Asesoras, Subdirecciones y otras dependencias de la estructura organizacional de la entidad, desconociendo los procesos de la oficina y la metodología estándar para el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.

De igual manera, la Oficina TIC no dispone de suficiente personal capacitado en herramientas de última generación para la construcción y mantenimiento de aplicativos desarrollados, reflejándose en dependencia de terceros para atender estas actividades, observándose que No se tiene un enfoque global ni integral, dado que son sistemas de información dispersos que han sido adquiridos por recursos propios de las dependencias, a lo largo de los últimos 15 años y que en algunos casos para su adquisición o desarrollo no contaron con los lineamientos y estándar definidos por la Oficina TIC, lo cual dificulta la gestión informática.

Todo lo anterior, permite establecer qué si bien las soluciones informáticas actuales cumplen con las necesidades y expectativas de los procesos de apoyo y misionales, es necesario establecer estrategias que propendan por la integración, migración y crecimiento organizado de los sistemas de información, de una política y directrices que permitan unificar y gestionar todos los procesos de TI canalizadas desde la Oficina, para lo cual se requiere del apoyo directo de la Alta Gerencia en el establecer dicho propósito, siendo igualmente necesario la dinámica de desarrollo, monitoreo y seguimiento de todos estos proyectos en el marco del Plan estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3. Red de Comunicaciones.

La Secretaría General tiene una red de datos que cuenta con cableado estructurado categorías 5e (Imprenta Distrital), 6 y 6-A (Manzana Liévano, Archivo Bogotá, red Cade y Centros dignificar) y equipos como switches, enrutadores firewall, IPS, IDS, Pc´s de escritorio, servidores tipo rack y blade, administrador de ancho de banda, Librería de Backup, SAN, NAS, entre otros; en la parte del Backbone se cuenta con conexiones Gigabit y 10 gigabit, Ethernet en fibra; hacia el usuario final se cuentan con conexiones en UTP Giga Ethernet, Fast Ethernet y Ethernet. Adicionalmente la red se encuentra segmentada con varias VLANs totalmente independientes y solo comparten en la red el medio.

Las comunicaciones entre las sedes se hacen a través de canales dedicados provistos por ETB, al igual que la salida a Internet con un ancho de banda de 100 Mb y 60 Mb solo para publicación de las aplicaciones.

Todos los equipos activos y computadores involucrados en la implementación de la Red, poseen características de administración y gestión las cuales se basan en el protocolo TCP/IP. Además, este protocolo permite establecer rangos de direcciones (segmentación VLAN) para cada sede de la Entidad estableciendo la figura WAN y mejora en la administración de la red.
Toda la infraestructura considerada en el diseño de la red posee la característica de administración basada en estándares de mercado SNMP y RMON.

Ver Anexo No. 5 Equipos activos de Red
Ver Anexo No. 7 Infraestructura-Esquemas.

3.1. Red WAN

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá actualmente cuenta con 36 enlaces distribuidos en diferentes sitios de Bogotá. Todas las sedes se encuentran comunicadas a través de enlaces dedicados Frame Relay y MPLS contratados con la Empresa de Teléfonos de Bogotá. Esta red WAN se interconecta con equipos de comunicaciones marca CISCO que trabajan el protocolo TCP/IP.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá dispone de una salida a Internet a través de un enlace MPLS de 100 Megas y un enlace de Internet de 60 Megas para salida de aplicaciones publicadas provisto por la ETB, gestionado por medio del Firewall por protección y un optimizador de ancho de banda con reglas creadas según las necesidades del usuario final.

3.2. Red LAN

Cableado Estructurado: La Secretaría General tiene implementado en cada una de sus sedes un cableado estructurado bajo los estándares internacionales, categorías 5e, 6 y 6-A.

Protocolo: TCP/IP: Topología: Cada una de las redes LAN ubicadas en las diferentes sedes trabajan topologías de tipo estrella ETHERNET CSMA/CD, donde los equipos se conectan a un equipo central, facilitando la administración de forma centralizada.

4. Mantenimiento y Soporte

Se vienen desarrollando las tareas de Soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo y los servicios conexos, para los diferentes equipos de cómputo y demás elementos informáticos (Hardware) que se encuentran en el inventario de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, utilizando para esto el software GLPI, aplicativo de mesa de ayuda con que cuenta la Secretaría General.

4.1 Mantenimiento preventivo.

Servicio mediante el cual se efectúa la limpieza interna y externa, inspección y diagnóstico de equipos de cómputo, servidores, portátiles, impresoras, elementos de comunicación de redes y demás periféricos, con el fin de detectar y establecer de manera anticipada sus condiciones, previniendo una posible falla.

Plan de mantenimiento preventivo: Aplicando el procedimiento definido en la Secretaría General, se efectúa como mínimo un (1) mantenimiento preventivo semestral, ejecutado por seis (6) técnicos con mínimo un (1) año de experiencia demostrable mediante certificados, quienes se distribuyen en las diferentes sedes de la Entidad. Al finalizar el ciclo de mantenimiento preventivo, el contratista entrega un informe gerencial del mantenimiento efectuado a cada uno de los equipos.

4.2. Mantenimiento correctivo.

Servicio para corregir las fallas en los equipos (elementos informáticos), reparando y/o cambiando las piezas defectuosas, e instalándolas y configurándolas en ellos (siempre utilizando repuestos originales cotizados previamente).

Las opciones que se pueden presentar en el mantenimiento correctivo son las relacionadas a continuación:

- Reparaciones: se debe entregar al usuario la parte de reemplazo temporal (equipo o parte de soporte) mientras se realiza la reparación correspondiente.
- Si el mantenimiento correctivo es un reemplazo de parte: se debe avisar al supervisor del contrato de este caso, para que se determine si la parte se encuentra relacionada en la lista de repuestos y autorizar la compra y el cambio.
- Traslado del elemento informático al laboratorio: para dar un diagnóstico especializado o la reparación del mismo, se debe seguir el procedimiento establecido de autorización de salida de elementos y entregar al usuario un elemento de soporte por el tiempo que dure dicho elemento en laboratorio.
- 8x5x4NBD: soporte para los equipos de misión crítica de la red de datos de la entidad, es adquirida con el fabricante para garantizar la continuidad del negocio.
- Los equipos y/o elementos que se encuentren con garantía vigente o en arrendamiento no se realiza mantenimiento correctivo.

4.3. Soporte de primer nivel

Para atender el servicio de soporte técnico en sitio, se sigue el procedimiento establecido en el marco del sistema integrado de gestión de la entidad, el cual debe estar soportado por la herramienta de gestión de servicios de la Secretaría General, gestionando el caso a partir de su recepción.

4.4. Bolsa de repuestos

Se ha asignado un monto para ser utilizado en el suministro de repuestos de primera mano que reemplacen partes de los equipos que presenten daños; es importante verificar la adquisición de estos elementos, validando que en realidad sea necesaria su utilización y controlando el gasto ejecutado.

5. Usuarios y Equipos

Usuarios: La Secretaría General maneja tres grandes grupos de usuarios: 1. usuarios de las entidades distritales, 2. funcionarios internos y 3. ciudadanos; a quienes se les asignan roles y privilegios de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.

La entidad dispone de un inventario de equipos de cómputo tipo portátiles y escritorio elementos que permiten soportar tecnológicamente las actividades que adelantas los funcionarios.

Ver Anexo No. 3 Inventario de equipos de cómputo

6. Principales Proveedores

Los proveedores de tecnología que se relacionan son los que han sido seleccionados en los procesos de contratación en el marco de la ley 80, en el último año.

Ver anexo No. 2 Principales Proveedores.

7. Infraestructura de Seguridad

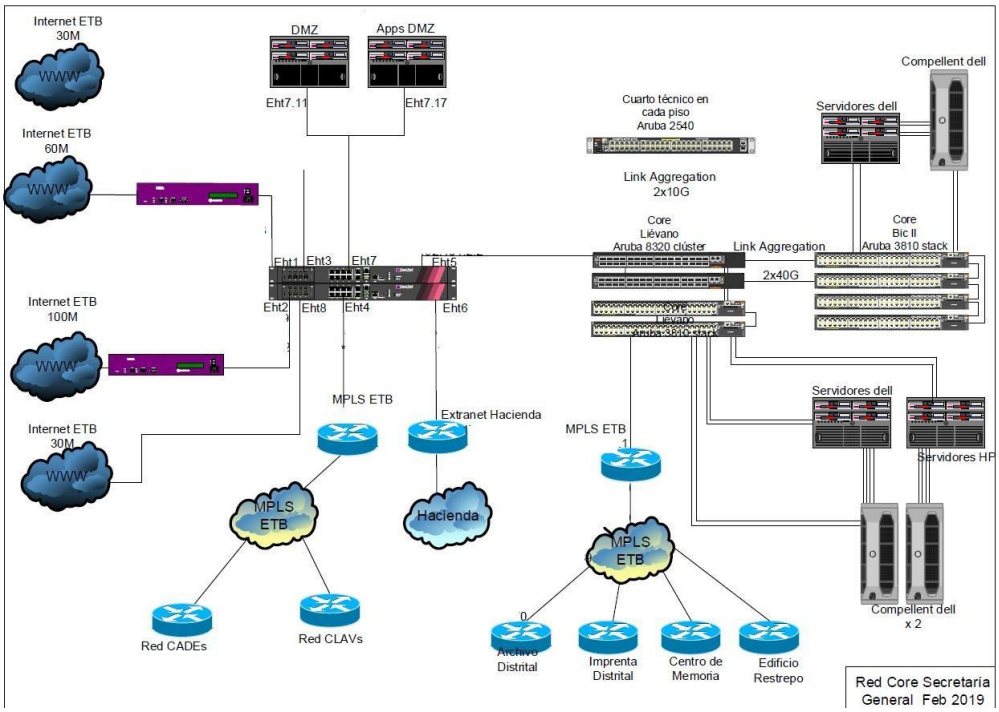
7.1 Esquema de Seguridad de la Secretaría General

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá cuenta con diferentes herramientas (hardware y Software) tanto a nivel perimetral como interno que permiten gestionar la seguridad de la red de datos de la Entidad contra posibles ataques que se puedan presentar al prevenir virus informáticos e ingresos no autorizados a la misma y de este modo garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad que requieren los sistemas de información. Además, la red de datos se encuentra segmentada a través de VLAN`s para gestionar las listas de control de acceso (ACL) que usuarios y a que recursos se puede acceder.

La seguridad perimetral de la red de datos está basada en firewall Check Point el cual se se encuentra ubicado en la sede principal (Manzana Liévano) y se conecta a cada uno de los SuperCades.

Ver Anexo No. 4 Herramientas de Seguridad Informática.

Esquema de seguridad lógica de la Secretaría General



8. Plan de Contingencia

Los servicios informáticos benefician a toda la organización; dotarlos de las medidas suficientes para mantener su disponibilidad, confidencialidad e integridad, garantiza la continuidad de los servicios.

Teniendo en cuenta el uso, cada vez más elevado, de las tecnologías de la información y de las comunicaciones como un apoyo para la realización de las tareas propias de la entidad, se pueden producir interrupciones de la actividad por una situación de contingencia. Por ello, como medida preventiva, se realiza el ejercicio de pensar qué ocurriría si alguna acción (un incendio, un desastre natural, un atentado terrorista, por poner algunos ejemplos) afectase su cotidiano quehacer por un periodo de tiempo variable, cómo y en qué medida se vería alterada la forma de trabajo y, sobre todo, de qué medidas alternativas se dispone para continuar su operatividad.

La Secretaría General dispone de un plan de contingencia informática, orientado a conseguir que las Tecnologías de la Información (TI) y los servicios informáticos se restablezcan, poniendo en funcionamiento el equipo de personal técnico necesario para ello.

No sólo se identifican los riesgos, siguiendo el procedimiento de administración de riesgos y la metodología para la valoración de riesgos de los activos de información, también se evalúan para posteriormente decidir sobre las medidas que puedan mitigarlos. Para ello, se identifican los activos de información de la entidad, así como las debilidades que puedan padecer, estimando probabilidades de ocurrencia y asignándoles una importancia para la misión de la entidad, de acuerdo al procedimiento de inventario y clasificación de activos de información y la guía para el inventario y clasificación de activos de información de la Secretaría General.

La Secretaría General realizó las actividades para la evaluación y definición del Modelo se Seguridad Informática para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC, obteniendo el Plan de continuidad para la infraestructura tecnológica que gestiona la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que incluye los procedimientos de administración de usuarios, de servidores de la red de datos, de red LAN, WAN, Wirelees y equipos activos, bases de datos y copias de respaldo, soporte de recursos informáticos mantenimiento preventivo, atención y apoyo a usuarios, inventario y clasificación de activos de información, Administración Sistemas Electrónicos de Seguridad, la verificación y mejora del proceso de Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos, la plataforma de alta disponibilidad y la creación de los ambientes de pruebas para los sistemas de información críticos. Adicionalmente, se realizan pruebas de intrusión a los portales de la Secretaría General y planes de acción para mitigación de los riesgos encontrados.
Ver Plan de Contingencia:

9. Inventarios de los activos de información

A la fecha, la Secretaría General cuenta con el inventario de activos de información de todos sus procesos, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los publica en la página de la Secretaria General así:

Activos de información
http://secretariageneral.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-la-informaci%C3%B3n/102-registro

Índice de información clasificada y reservada
http://secretariageneral.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-la-informaci%C3%B3n/103-indice

ANALISIS DOFA

Análisis de fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades del área de sistemas y de su tecnología

Evaluación del entorno:

OPO RTUNIDADES
1. Contar con Políticas Nacionales y Distritales en materia de TIC.
2. Disponer en el plan de desarrollo con un Programa TIC para Gobierno Digital, Ciudad Inteligente y sociedad del conocimiento y del emprendimiento, para fortalecer el acceso universal, el uso y la apropiación social de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
3. Existe gran desarrollo de TIC que puede ser apropiado por la Secretaría General.
4. Disponibilidad en el mercado de herramientas tecnológicas de seguridad y firma digital.
5. Existe en el mercado personal capacitado para desarrollo, soporte y mantenimiento de TIC.
6. Simplificación de los procesos de actualización y administración de TI al contar con estándares abiertos y mejores prácticas disponibles.

AMENAZAS
• Demasiadas soluciones informáticas que obligan a hacer gran esfuerzo para seleccionar la más adecuada.
• Expedición de normas nacionales en materia de TIC y Gobierno en Línea (Electrónico) que por falta de recursos no se les pueda dar cumplimiento.

Evaluación interna:

FORTALEZAS
1. Disponer de metodología de desarrollo de software y gerencia de proyectos definidos por la Entidad, para estandarizar el desarrollo y mantenimiento de software.
2. Contar con un Sistema de Gestión de Calidad implementado y disponer de estándares y mejores prácticas que simplifican los procesos de actualización y administración de TI.
3. Contar con la normatividad que nos apalanca para la implementación de Sistemas de Información transversales para las entidades distritales.
4. Contar con principios y directrices para el establecimiento, implementación, operación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y la decisión estratégica y apoyo de la dirección para la implementar mecanismos de seguridad de la información.
5. Contar con una visión integrada de los procesos del Distrito Capital y cómo éstos son soportados por sistemas de información, nos permite el óptimo diseño de la arquitectura tecnológica para la comunicación en todos los niveles tanto de voz como de datos.
6. Disponer de soluciones en la nube implementando herramientas y técnicas orientadas a disminuir los riesgos de ataques buscando garantizar disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información soportada por los sistemas alojados en los Centros de Datos que soportan los aplicativos misionales, lo cual nos permite contar con mayores niveles de servicio.
7. Disponer de una dependencia, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que tiene la función de definir estrategias de TI acorde con los objetivos misionales, de tal manera que pueda operar de una manera proactiva la optimización de los procesos de la entidad, apoyados en soluciones de tecnología para la actualización tecnológica e implementación de plataforma de alta disponibilidad.

DEBILIDADES
1. No contar con el recurso humano suficiente en la Oficina para cubrir las necesidades actuales y futuras de la Secretaría General.
2. No disponer de suficiente personal capacitado en herramientas de última generación para la construcción y mantenimiento de aplicativos desarrollados, reflejándose en dependencia de terceros para atender estas actividades.
3. Existe desarticulación en las soluciones informáticas lideradas por Direcciones, Oficinas Asesoras, Subdirecciones y otras dependencias de la estructura organizacional de la entidad, desconociendo los procesos de la oficina y la metodología estándar para el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.
• No se tiene un enfoque global ni integral, se dispone de Sistemas de información dispersos, lo cual dificulta la gestión informática.

INDICADORES Y MEDICIÓN DEL GOBIERNO EN LINEA GEL – GOBIERNO DIGITAL

Durante los años 2015 y 2016 se han realizado los ejercicios de medición GEL donde se evidenció que el 2015 el Distrito Capital alcanzó un promedio de 67% con los siguientes puntajes establecidos como Índice de Gobierno en Línea por componentes: TIC Gobierno Abierto 80%, TIC para Servicios 58%, TIC para Gestión 73% y Seguridad Y Privacidad 56%.

Para la medición GEL del año 2016, liderado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al interior de la Secretaría General, incluyo jornada de sensibilización, distribución de actividades por componentes, así como el respectivo levantamiento de la información y diligenciamiento de los formularios por componentes, incluido el impacto de la estrategia GEL, que dispuso la Alta Consejería Distrital de TIC, para lo cual se establecieron las siguientes dependencias como coordinadores del ejercicio: TIC PARA GOBIERNO ABIERTO Oficina Asesora de Planeación, TIC PARA SERVICIOS: Alta Consejería Distrital de TIC y Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, TIC PARA GESTIÓN: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicación y SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicación, pare el ejercicio se consideró la normatividad vigente establecida en el Decreto 1078 de 2014, Manual de estrategia GEL, Circular 012 de 2017 Plazo para medición GEL Entidades distritales 10 Mayo 2017. (ACDTIC), Circular 035 Comité GEL entidades distritales– Líder GEL ((ACDTIC) publicada en la página web de la Alta Consejería Distrital TIC en la URL http://tic.bogota.gov.co/medicion-gel-2016

Ahora bien, en abril de 2018, fue publicado el informe de gestión y desempeño institucional de la Secretaria General de la vigencia 2017, del cual se extrae el índice de desempeño desagregados, que se muestran de la siguiente manera:

- Empoderamiento de los ciudadanos a partir del acceso a la información pública, la apertura de datos, la rendición de cuentas y la participación de la sociedad en el Gobierno, a través de medios electrónicos; con puntaje de 79.8%
- Fortalecimiento de la gestión de TI a través de la planeación estratégica y gobierno de TI, la gestión de sistemas de información e infraestructura tecnológica y el uso y aprovechamiento de TI; con puntaje de 84.4%
- Gestión, calidad y aprovechamiento de la información para la toma de decisiones. Con puntaje de 82.8%
- Recursos dedicados para Seguridad de la Información; con puntaje de 81.8%
- Apoyo de la alta dirección para la implementación del componente de Seguridad y Privacidad de la Información; con puntaje de 80.8%
- Gestión de los riesgos de Seguridad de la información en la entidad, con puntaje de 79.1%

Durante la vigencia 2018, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, mediante el decreto 1008 del 14 de junio del mismo año, estableció que, a partir de esa fecha en adelante, la Estrategia de Gobierno en Línea

cambió a la Política de Gobierno Digital, siendo esta última "…entendida como: el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital." Así mismo, en su Sección 4, Artículo 2.2.9.1.4.1 "Seguimiento y Evaluación", estableció "…que adelantará el seguimiento y evaluación de la Política de Gobierno Digital por medio de indicadores de cumplimiento e indicadores de resultado, de acuerdo con los criterios de evaluación y seguimiento definidos por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional… Para tal efecto, los sujetos obligados deberán suministrar la información que les sea requerida a través del Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión – FURAG o el que haga sus veces…"

Así las cosas, durante el segundo semestre de 2018, el MinTIC preparó la nueva herramienta FURAG para aplicarla como elemento de medición a la Política de Gobierno Digital, cuyos resultados fueron:

- Política de Gobierno Digital: 66.5%
- Política de Seguridad Digita: 75.7%

ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO

MODELO OPERATIVO

MISIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL

Elevar la efectividad de la administración para contribuir al bienestar y calidad de vida de los ciudadanos. (Fuente: Plataforma Estratégica de la Secretaría General)

VISIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL

En 2020 seremos una entidad modelo en gestión pública, que inspira por su transparencia, confiabilidad y eficaz interacción con los ciudadanos. (Fuente: Plataforma Estratégica de la Secretaría General)

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL

Son funciones de la Secretaría General lo descrito en el Artículo 2°. del Decreto 425 de 2016: "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C" Ver aquí

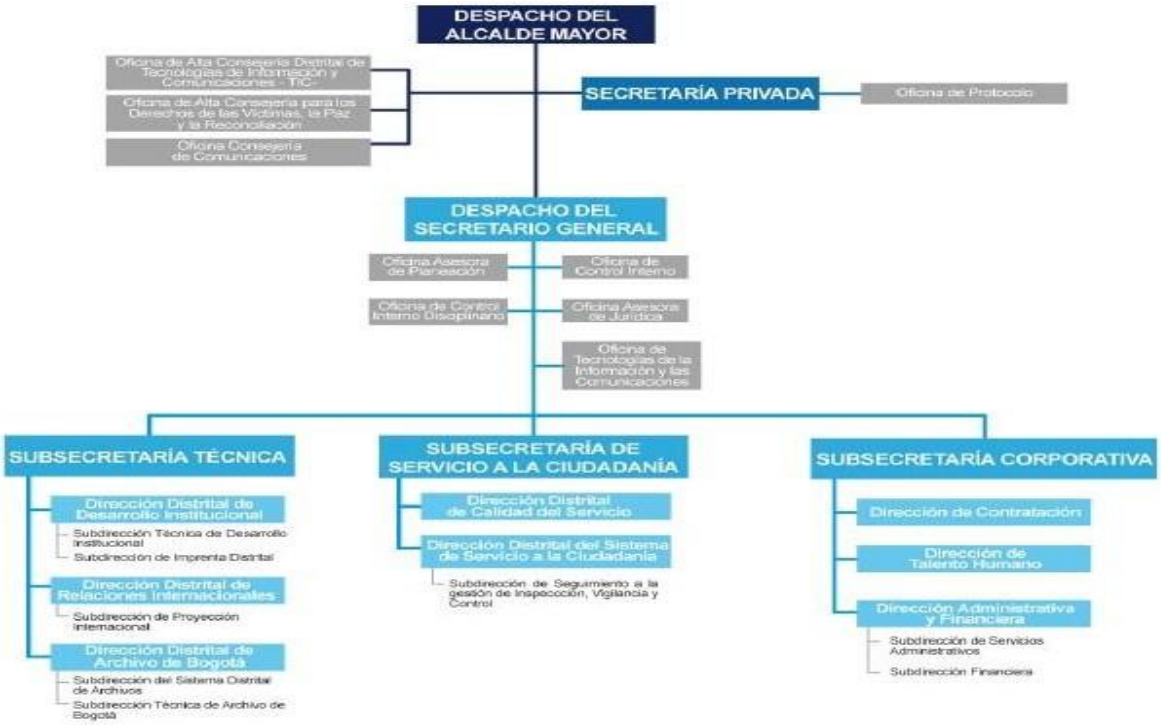
1. Prestar los servicios administrativos que el Alcalde/sa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.
3. Dirigir y coordinar la política laboral del Distrito Capital y adelantar las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales, entre otras vías, mediante la constitución y coordinación de mesas laborales sectoriales.
4. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadana y al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital. Para tal fin la Secretaría General reglamentará lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias.
5. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito.
6. Liderar, orientar y coordinar la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico.
7. Realizar seguimiento y monitoreo a las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.
8. Prestar apoyo al/a Alcalde/sa Mayor para la revisión y consolidación del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades distritales, así como de los reportes del Programa Anual de Auditoría.
9. Implementar sus políticas públicas, planes y programas en materia de compras y contratación pública, de conformidad con las políticas dadas por la Secretaría Jurídica Distrital en esta materia, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa.
10. Coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en las diferentes entidades del Distrito Capital, en consonancia con lo determinado en la Ley 872 de 2003, el Acuerdo Distrital 122 de 2004 y el Decreto Distrital 387 de 2004.

NATURALEZA Y OBJETO DE LA SECRETARÍA GENERAL

El objeto de la Secretaría General lo descrito en el Artículo 1°. del Decreto 425 de 2016: "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C"

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL

Para el desarrollo de su objeto, la Secretaría General cuenta con la estructura organizacional establecida en el Decreto 425 de 2016



MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

PERSPECTIVAS DE LA SECRETARIA GENERAL

El Plan Estratégico de la Secretaría General 2017, establece los siguientes objetivos:

Perspectiva 1
Ética, Buen Gobierno y Transparencia

Perspectiva 2
Servicio Al Ciudadano

Perspectiva 3
Eficiencia

Perspectiva 4
Innovación

Perspectiva 5
Capital estratégico - Comunicaciones

OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA SECRETARIA GENERAL

A continuación, se relacionan los objetivos estratégicos establecidas en el Plan Estratégico de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá que le aplican al PETI.

Objetivo Estratégico 1	
Consolidar a 2020 una cultura de visión y actuación ética, íntegra y transparente.	

Objetivo Estratégico 2	
Fortalecer la capacidad de formulación, implementación y seguimiento, de la política pública de competencia de la Secretaría General; así como las estrategias y mecanismos para su	

evaluación.

Objetivo Estratégico 5	
Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.	

Objetivo Estratégico 6	
Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	

Objetivo Estratégico 7	
Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana.	

Objetivo Estratégico 9	
Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital.	

Objetivo Estratégico 10	
Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas.	

Objetivo Estratégico 12	
Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional	

Objetivo Estratégico 13	
Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	

Objetivo Estratégico 15	
Avanzar en la mejora de la percepción de los servidores, respecto a la Secretaría General como un gran lugar para trabajar.	

Objetivo Estratégico 16	
Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.	

Nota: Los objetivos institucionales números 3, 4, 8, 11 y 14 no están relacionados con el PETI.

NECESIDADES DE INFORMACIÓN

En relación con las necesidades de información, se encuentra que en la Entidad se tienen diferentes misiones y frentes de trabajo con información diversa frente a los lineamientos de Gobierno Digital.

Adicionalmente, existen sistemas de información en proceso de renovación y o modernización, con su respectiva migración de datos e información, en razón a su estructura, diseño y soporte.

Para un mejor entendimiento de las necesidades de información se realizará una serie de ejercicios a la luz de la arquitectura empresarial (se proyecta contratarlo en la vigencia 2019) que permitirá complementar los requerimientos y los flujos de información para la adecuada gestión de la Entidad, dentro de estos los lineamientos.

ALINEACIÓN DE TI

Estructura Organizacional de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

Funcionalmente la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones direcciona su operación en las siguientes temáticas:

- **Infraestructura** Administración y servicios de equipos servidores, redes y comunicaciones institucionales. Actualiza y optimiza de manera permanente los servidores, las redes y comunicaciones de acuerdo con las necesidades institucionales y propende por una infraestructura segura y confiable para la transferencia de información a nivel interno y externo de la entidad.
- **Sistemas de Información**: Prepara, formula y hace seguimiento al Plan Estratégico de TIC de la entidad PETI, de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC–, con el fin de apoyar la gestión de los proyectos con componente tecnológico de la Secretaría General. Define las necesidades que en materia de tecnología de la información y de comunicaciones requiera la entidad, así como la ejecución del desarrollo, ajuste e integración de los aplicativos, mejoramiento continuo de las aplicaciones existentes y administración del proceso de operación, mantenimiento y actualización del software adquirido e implantado para el soporte de la gestión en las diferentes dependencias y de los sistemas en línea desarrollados y adoptados para realizar la función transversal que compete a la Secretaría General.
- **Soporte y Mantenimiento**: Asesora y apoya a las diferentes dependencias de la Secretaría General sobre el uso de los equipos de cómputo, procesamiento de datos, programas y aplicaciones y demás aspectos básicos para la correcta utilización de los sistemas y recursos informáticos, así como contribuye al fortalecimiento de la cultura informática de los servidores de la entidad. Controla y hace seguimiento a las

solicitudes de apoyo técnico realizadas por los servidores de la entidad, y propone actividades de mejoramiento del servicio. Establece y gestiona el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicios con los diferentes proveedores. Programa y lleva el control de cumplimiento del mantenimiento preventivo de los elementos informáticos de la entidad y efectúa controles periódicos necesarios de acuerdo con instrucciones recibidas. Propende por el uso adecuado de las herramientas tecnológicas existentes en la entidad, con el fin de aprovechar la funcionalidad de las mismas. Coordina y realiza interventoría de los procesos de Soporte Técnico de la secretaría General que involucra la Mesa de Ayuda, servidores, telefonía y todas las actividades que permitan la atención a usuarios y la continuidad del negocio.

- **Apoyo Administrativo**: Presta soporte, mantenimiento y mejora a los sistemas de gestión de calidad, contratación, gestión y control de inversión.

ALINEACIÓN DE TI CON LOS PROCESOS

Procedimiento	Procesos	
	* Estrategia Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	*Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos
Elaboración del Plan Estratégico de TI basado en la arquitectura empresarial de TI	X	
Análisis, diseño, desarrollo e implementación de soluciones	X	
Inventario, clasificación, etiquetado de información, protección de datos personales, evaluación de riesgos y planes de tratamiento a los activos de información	X	
Publicación, Actualización y Desactivación de información para los grupos de valor, usuarios e interesados en los portales y micrositios Web de la Secretaria General		X
Administración de servidores de la Red de datos de la secretaria general		X
Administración copias de respaldo (backup)		X
Administración de Usuarios		X
Administración de RED LAN, WAN, WIRELESS, Equipos Activos y de seguridad de la Secretaria General		X
Administración y Gestión de Bases de Datos		X
Gestión de Incidentes y requerimientos tecnológicos		X
Mantenimiento preventivo de recursos informáticos		X

Los capítulos asociados a: Modelo de gestión TI, Modelo de Planeación serán producto del contrato No. 753 de 2019 celebrado con ETB, cuyo objeto es: ***"Prestar servicio especializado para Fortalecer la gobernabilidad de TI mediante la ejecución y evaluación de un ejercicio de arquitectura empresarial y gobierno de Tecnologías de Información conforme a los lineamientos de MINTIC que permita tener un mapeo integral de las funciones misionales, datos asociados a estas funciones, sistemas de información y la infraestructura necesaria para la gestión institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá"*** y para su cumplimiento se tiene definido el siguiente cronograma:

FORMATO CRONOGRAMA

ID	NOMBRE DE TAREA	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 4			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	13	14	15	16
1	Documento Plan del Proyecto (Cronograma, Comunicaciones, Riesgos)																				
2	Documento SAW.																				
3	Documento Plan de capacitación en AE.																				
4	Licencias de la herramienta de AE																				
5	Documento Tablero de indicadores de TI por dominios.																				
6	Documento de cadena de Valor de TI																				
7	Documento de estrategia de Uso y apropiación																				
8	Documento Matriz de interesados																				
9	Documento de Involucramiento y compromiso																				
10	Instalación y configuración de la herramienta de Gestión																				
11	Documento Modelo de Gobierno y Gestión de TI.																				
12	Documento de gestión de proyectos de TI																				
13	Documento de tecnología verde																				
14	Documento de continuidad y disponibilidad de los Servicios tecnológicos																				
15	Documento de Mesa de servicio																				
16	Documento Catálogo de servicios TI.																				
17	Documento de apoyo de TI a los procesos.																				
18	Documento Directorio de sistemas de información																				
19	Documento Arquitecturas de referencia de sistemas de información.																				
20	Documento Interoperabilidad - LI.SIS.09																				
21	Documento Matriz de SIS-INF con los componentes de información																				
22	Documento Directorio de servicios de Componentes de información																				
23	Documento de capacidad de los Servicios tecnológicos																				
24	Capacitación en la Herramienta de Gestión de Arquitectura Emprearial																				
25	Documento Plan de Acción de Gobierno y Gestión de TI.																				
26	Documento ADD. Definición Primera Iteración Arquitectura Empresarial.																				
27	Documento Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.																				
28	Documento Mapa de ruta de la Arquitectura Empresarial - LI.ES.03																				
29	Documento de canales de acceso a los Componentes de información																				
30	Documento Acuerdos de intercambio de Información																				
31	Documento de fuentes unificadas de información																				
32	Directorio de servicios tecnológicos																				
33	Documento de elementos para el intercambio de información																				
34	Documento de entrega de Herramienta vs Ejercicio de Consultoria																				
35	Carga y Modelamiento																				

Los capítulos mencionados anteriormente, se encuentran definidos tanto en el anexo técnico de el proceso precontractual y en la oferta presentada por ETB cuyos documentos son parte integral del presente documento.

PROYECTOS DEFINIDOS

PROYECTO 1. (Terminado 2018. 3-2019-4081)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Mejoramiento continuo SDQS El Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) ha sido adoptado por la gran mayoría de entidades del Distrito para mejorar y facilitar la atención a la ciudadanía. La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, como administrador del sistema, debe velar porque, dado el crecimiento en el número de peticiones, se preste un servicio de calidad y lleve a cabo un proceso de mejora y fortalecimiento continuo.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 5. Mejorar la experiencia de la ciudadanía con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1126 **Nombre**: IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO ENFOQUE DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA **Gerente:** Fernando José Estupiñan Vargas **Dependencia:** Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (si aplica)
Mantener en 3 el número de días promedio en el direccionamiento de las peticiones ciudadanas
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
General: Optimizar y ampliar funcionalidades del SDQS mejorando la experiencia de los ciudadanos en su relación con el proceso de atención de peticiones en el Distrito. **Específicos**: - Ampliar la cobertura del servicio que ofrece el SDQS a la ciudadanía. - Realizar un diagnóstico del SDQS, identificando acciones de mejora. - Evaluar la capacidad de usuarios concurrentes del SDQS. - Definir las acciones necesarias para escalar en la capacidad de usuarios concurrentes en el SDQS. - Incluir un nuevo rol dentro del SDQS para que los entes de control puedan hacer seguimiento a las peticiones ciudadanas. - Optimizar los módulos de consulta y seguimiento dentro de los roles "usuario funcionario" y "usuario ciudadano". - Implementar los requisitos funcionales y no funcionales identificados.
DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO
- Documento del análisis de los procesos (BPA) que soporta el SDQS. - Documento de diagnóstico del SDQS.

- Documento de requisitos funcionales y no funcionales a implementar. - Documento de requisitos funcionales y no funcionales implementados. - Documento con acciones necesarias para el escalamiento de usuarios concurrentes en el SDQS. - Documento con análisis final del sistema.				
INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO				
- # de transacciones soportadas por segundo. - # de peticiones ingresadas al sistema				
FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO				
- Contar con el personal técnico especializado. - Identificación oportuna de cambios normativos que afecten el actual funcionamiento y la proyección de mejoras.				
PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Documento del análisis de los procesos (BPA) que soporta el SDQS.	60%	40%		
Documento de diagnóstico del SDQS.	100%			
Documento de requisitos funcionales y no funcionales a implementar.	100%			
Documento de requisitos funcionales y no funcionales implementados.	50%	50%		
Documento con acciones necesarias para el escalamiento de usuarios concurrentes en el SDQS.	70%	30%		
Documento con análisis final del sistema.		100%		
Presupuesto				
Programado	$637.720.852	$731.443.630		
Ejecutado	$856.218.235	$731.443.630		
Girado	$197.071.408	$401.735.283		

PROYECTO 2. (Terminado 2018. 3-2019-4081)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Arquitectura de información de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía Diseñar el modelo de datos unificado para la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, levantar y/o diseñar los distintos modelos de información que soportan la operación de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, estandarizando la información y habilitando la interoperabilidad entre aplicaciones, entre los objetivos de este proyecto están: normalizar la información de la Guía de

Trámites y Servicios, normalizar la información del Sistema para la Asignación de Turnos, SDQS, establecer las reglas que gobiernan los datos de los procedimientos implicados. Desarrollar las modificaciones en las aplicaciones que lo requieran o en su defecto dar a conocer el modelo físico de datos sobre el cual se debe implementar para el caso de la Guía de Trámites y Servicios.

DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

No. 6 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía

No. 7. Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana.

PROYECTO DE INVERSIÓN

Código: 1126

Nombre: IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO ENFOQUE DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Gerente: Fernando José Estupiñan Vargas

Dependencia: Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)

Prestar 152.900.000 servicios y trámites en la Red CADE

OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

General:

Contar con un único modelo de información que gobierne los tres canales: virtual, presencial y telefónico.

Específicos:

- Realizar el Análisis de los Procesos (BPA) implicados.
- Documentar la arquitectura de información en los modelos: conceptual, analítico y físico.
- Definir las políticas y lineamientos para el manejo correcto de la información dentro de los procesos.
- Implementar las modificaciones necesarias sobre las aplicaciones.

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

- Documento de Análisis de Procesos BPA implicados
- Modelo de información conceptual y lógico.
- Modelo analítico de información.
- Modelo físico de información (por aplicación).
- Documento con las mejoras implementadas al modelo de datos sobre las aplicaciones existentes.
- Documento de especificación de la interoperabilidad con el servicio a la base de datos ANI de la Registraduría.
- Documento de políticas y lineamientos para el correcto manejo de la información.
- Documento con la especificación de la interoperabilidad implementada entre los sistemas SAT, SDQS, Guía de Trámites/Servicios.

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- # de conceptos de información normalizados
- # de políticas/lineamientos generados para el manejo de la información
- # de canales de interoperabilidad habilitados

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Contar con el personal técnico especializado.				
PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Documento de Análisis de Procesos BPA implicados	80%	20%		
Modelo de información conceptual y lógico	100%			
Modelo analítico de información	60%	40%		
Modelo físico de información (por aplicación).	70%	30%		
Documento con las mejoras implementadas al modelo de datos sobre las aplicaciones existentes.	60%	40%		
Documento de especificación de la interoperabilidad con el servicio a la base de datos ANI de la Registraduría.	80%	20%		
Documento de políticas y lineamientos para el correcto manejo de la información.	70%	30%		
Documento con la especificación de la interoperabilidad implementada entre los sistemas SAT, SDQS, Guía de Trámites/Servicios.	50%	50%		
Presupuestal				
Programado	$131.016.743	$40.941.628		
Ejecutado	$137.330.019	$40.941.628		
Girado	$137.330.019	$40.941.628		

PROYECTO 3. (avance 3-2019-4081)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Nueva plataforma informática del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control. Este proyecto consiste en la implementación de un aplicativo tecnológico provisto por Confecámaras, que permitirá la programación, coordinación, seguimiento y generación de información, basado en la labor de IVC a empresas y/o establecimientos de comercio en el Distrito.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 5. Mejorar la experiencia de la ciudadanía con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.
PROYECTO DE INVERSIÓN
N.A. **Gerente:** Fernando José Estupiñan Vargas

Dependencia: Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

La aplicación fue desarrollada por Confecámaras por lo cual no se asocia al proyecto de inversión.

META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (si aplica)

Desarrollar e implementar 1 documento CODPES

OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

General:

Implementar la plataforma tecnológica para IVC desarrollada por CONFECÁMARAS al Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control (SUDIVC) de Bogotá.

Específicos:

- Suscribir los convenios y acuerdos de servicio necesarios entre la Alcaldía Mayor, CONFECÁMARAS y las entidades de IVC en Bogotá.
- Sistematizar en la plataforma tecnológica, los formularios de las entidades IVC del Distrito.
- Construir y sistematizar en la plataforma tecnológica, la Matriz de Riesgo para el SUDIVC.
- Consolidar y sistematizar en la plataforma tecnológica los roles de administración, coordinación e inspección de la Alcaldía y entidades de IVC.
- Realizar una prueba piloto de la plataforma tecnológica en las entidades que componente el Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control (SUDIVC) de Bogotá.
- Implementar y poner en marcha con todas las entidades, la plataforma tecnológica para IVC en Bogotá.
- Construir en los servidores de la Secretaría General, la réplica de la Base de Datos de la plataforma tecnológica
- Elaborar y documentar el proceso de IVC obtenido a través de la plataforma tecnológica.

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

- Convenio entre la Alcaldía Mayor de Bogotá, CONFECÁMARAS y la Cámara de Comercio de Bogotá.
-Acuerdos de servicios necesarios con las entidades de IVC.
- Formulario único de IVC.
- Matriz de riesgos para el SUDIVC
- Usuarios y credenciales para los administradores, coordinadores e inspectores de las entidades IVC junto con el respectivo manual de uso.
-Documento con resultados de prueba piloto en el SUDIVC.
- Base de datos réplica del sistema.
- Proceso IVC normado, documentado y virtualizado.

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Firma del Convenio firmado por las partes.
- Acuerdos de servicios firmados con las entidades distritales
- Matriz del riesgo SUDIVC formulada

- Virtualización Formularios IVC virtualizados
- No. de usuarios creados en el aplicativo
- # visitas diarias en el piloto
-Base de datos en Secretaría General
-Procesos de IVC documentados
- # visitas diarias con todas las entidades

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Compromiso de las partes (Confecámaras, entidades, Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía)
- Firma de convenio y acuerdos de servicio.
-Virtualización formularios, matriz de riesgo y usuarios.
-Prueba Piloto.
-Implementación definitiva de la plataforma Tecnológica.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	**2019**	2020
Convenio entre la Alcaldía Mayor de Bogotá, CONFECÁMARAS y la Cámara de Comercio de Bogotá.	100%			
Acuerdos de servicios necesarios con las entidades de IVC.	60%	0%	40%	
Formulario único de IVC.		100%		
Matriz de riesgos para el SUDIVC.	50%	50%		
Usuarios y credenciales para los administradores, coordinadores e inspectores de las entidades IVC junto con el respectivo manual de uso.		80%	20%	
Documento con resultados de prueba piloto en el SUDIVC		100%		
Base de datos réplica del sistema.		0%	100%	
Proceso IVC normado, documentado y virtualizado.	50%	10%	40%	
Presupuesto				
Programado	$25.000.000	$169.831.939		
Ejecutado	-	$169.831.939		
Girado	-	$169.831.939		

PROYECTO 4. (Según 3-2018-8645 se cambia Denominación) (Avance 2018. 3-2019-4081)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Super CADE Virtual (Anterior Integración de Guía de Trámites y Servicios en portal de Bogotá): Plataforma tecnológica web y móvil que facilita la interacción de la ciudadanía. Potencializar el canal virtual de trámites y servicios del distrito a través de la aplicación web/móvil conocida como SuperCADE Virtual
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 5. Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital. No. 6. Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía No. 7. Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana.
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1126 **Gerente:** Fernando José Estupiñan Vargas **Dependencia:** Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Prestar 152.900.000 servicios y trámites en la Red CADE
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
General: Potencializar el canal virtual de trámites y servicios del distrito a través de un portal web y una aplicación móvil que faciliten la interacción de la ciudadanía con una comunicación bidireccional con las entidades distritales. **Específicos:** ● Promover el uso de trámites y servicios virtuales dispuestos por las entidades distritales. Promover la virtualización de trámites y servicios en las entidades distritales. ● Eliminar barreras tecnológicas permitiendo que cualquier ciudadano pueda acceder a los trámites y servicios virtuales. ● Brindar la información clara, concisa y oportuna para facilitar la interacción al ciudadano con las entidades distritales en sus distintos canales. ● Permitir que la ciudadanía pueda crear peticiones ciudadanas utilizando una aplicación web

y/o móvil de forma intuitiva, fácil y rápida.

- Proveer una herramienta móvil de consulta de trámites y servicios para que el ciudadano pueda obtener información rápida y oportuna basado en su requerimiento de servicios, trámites, su ubicación, medio de interacción con el distrito (virtual o presencial) y disponibilidad de tiempo.
- Ofrecer un servicio de agendamiento de turnos de la red presencial para que los ciudadanos puedan programar su visita y puedan realizar los trámites con una experiencia de usuario más amigable.
- Ofrecer el escenario técnico adecuado para realizar la virtualización de trámites de las entidades del distrito.

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

Entregables de Diseño:

- Documento de arquitectura de solución
- Documento de diseño gráfico
- Documento de arquitectura de software
- Documento API SuperCADE Virtual

Entregables construcción:

- Móvil
  - Módulo de Bogotá te Escucha
  - Módulo de Guía de Trámites
  - Módulo de agendamiento
  - Módulo de trámites virtuales

- Web
  - Módulo de Bogotá te Escucha
  - Módulo de Guía de Trámites
  - Módulo de agendamiento
  - Módulo de trámites virtuales

Transversal

- Módulo de autenticación de usuarios
- Módulo de administración

Pruebas de aceptación de la plataforma:

- Informe de pruebas de aceptación de la aplicación web y móvil.
- Informe de la prueba piloto

Paso a producción de la plataforma:

- Manual de instalación y operación.
- Manual de publicación y actualización de aplicaciones en tienda
- Informe del acompañamiento en el procedimiento de paso a producción.

- Informe del periodo de estabilización de la plataforma.

Transferencia de conocimiento:

- Soporte que acredite la transferencia de conocimiento funcional y técnica.
- Manual de usuario de aplicaciones

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- # de direccionamientos a tŕamites/servicios virtuales del distrito
- # de trámites/servicios ofrecidos en el SuperCADE Virtual.
- # de visitas a los trámites/servicios del distrito sobre el canal virtual.
- Nivel de accesibilidad A, AA o AAA.
- Sumatoria de trámites/servicios prestados en la Red CADE a través de sus canales.
- # de agendamientos de atenciones en la red presencial utilizando el dispositivo móvil.
- # de consultas de trámites y servicios utilizando la aplicación móvil y web
- # de peticiones creadas por los ciudadanos utilizando la aplicación móvil y web
- # de trámites virtualizados en el supercade virtual

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Que las aplicaciones móvil y web tengan las características técnicas adecuadas a nivel funcional y no funcional que permitan atender eficientemente y con alta disponibilidad a los ciudadanos.
- Que se haga un uso adecuado de herramientas de comunicaciones disponibles por el distrito para que se dé a conocer la herramienta tecnológica y ésta pueda ser utilizada por los ciudadanos.
- Que los proyectos alternos estén bien articulados con los objetivos del SuperCADE Virtual, en especial el proyecto de racionalización y virtualización de trámites.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Entregables de Diseño: - Documento de arquitectura de solución - Documento de diseño gráfico - Documento de arquitectura de software - Documento API SuperCADE Virtual		70%	30%	
Entregables construcción: Móvil - Módulo de Bogotá te Escucha - Módulo de Guía de Trámites - Módulo de agendamiento - Módulo de trámites virtuales Web - Módulo de Bogotá te Escucha		70%	30%	

- Módulo de Guía de Trámites - Módulo de agendamiento - Módulo de trámites virtuales Transversal - Módulo de autenticación de usuarios - Módulo de administración.				
Pruebas de aceptación de la plataforma: - Informe de pruebas de aceptación de la aplicación web y móvil. - Informe de la prueba piloto.		70%	30%	
Paso a producción de la plataforma: - Manual de instalación y operación. - Manual de publicación y actualización de aplicaciones en tienda - Informe del acompañamiento en el procedimiento de paso a producción. - Informe del periodo de estabilización de la plataforma.		70%	30%	
Transferencia de conocimiento: - Soporte que acredite la transferencia de conocimiento funcional y técnica. - Manual de usuario de aplicaciones		70%	30%	
Programado		$270.669.653		
Ejecutado		$270.669.653		
Girado		$270.669.653		

PROYECTO 5. (Reprogramado todo de 2017 a 2018 - cambiaron Hitos) (Avance 2018. 3-2019-4081)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Herramienta tecnológica para la cualificación y gestión del conocimiento a servidores públicos del Distrito Capital en la prestación del servicio a la ciudadanía. A través de una consultoría se pretende mejorar la formulación y diseño de los contenidos temáticos de los módulos de cualificación a servidores públicos del distrito, incluyendo el desarrollo de una aplicación web móvil de gestión del conocimiento interactivo Gamificación con los respectivos contenidos temáticos de Cualificación.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 5. Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital No. 12. Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conducta distintiva de

nuestra cultura institucional

PROYECTO DE INVERSIÓN

Código: 1126

Nombre: IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO ENFOQUE DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Gerente: Fernando José Estupiñan Vargas

Dependencia: Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)

Mantener en tres el número de días promedio en el direccionamiento de las peticiones

OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

General: Desarrollar e implementar herramienta aplicación de gestión del conocimiento interactivo Gamificación, como medio de entrenamiento y refuerzo temático en competencias blandas y cambio de paradigmas en la cultura del servicio restaurando la confianza institucional.

Específicos:

- Diseñar una herramienta tecnológica actual de interacción que permita refuerzo temático hacia un mejoramiento progresivo en la Cultura del Servicio a la Ciudadanía.
- Construir un "juego serio" basado en los contenidos temáticos que puedan ser utilizados desde el dispositivo WEB móvil hasta un PC de configuración básica, para cada uno de los contenidos de los Módulos de Cualificación.
- Fortalecer el compromiso y competencias blandas, actitudes hacia el servicio que se brinda día a día recordando que podemos impactar positivamente en la vida como servidores y en la ciudadanía en general.
- Entrenar en habilidades comunicativas, sinergia de equipos, motivaciones al logro y a nivel axiomático como ser humano.

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

- Diseño y rediseño de contenidos temáticos: Creación y diseño de contenido Módulo Didácticas para Atención al Ciudadano Difícil, Módulo estrategias de Competencias humanas Efectivas en atención a la Ciudadanía .
- Rediseño estructura contenido Cualificación incluye Conceptos de servicio a la ciudadanía, Escuchando Nuestro Lenguaje, Creando Confianza, Resolución de Conflictos , Ética y Transparencia.

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Herramienta de aplicación de propósito específico, de conocido valor técnico, para la elaboración de "juegos serios".
#- Módulos de Cualificación diseñados desarrollados e implementados.
"Juego serios " acceso desde el dispositivo móvil hasta un PC de configuración básica vía internet.

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Que sean desarrollados en una herramienta de propósito específico, de conocido valor técnico, para la elaboración de "juegos serios ".
- Que cumplan con al menos cinco características señaladas en las condiciones técnicas exigidas. Cumplir con al menos cinco (5) características de la gamificación como son : Acumulación de puntos, Escalado de Niveles, Obtención de premios, Clasificación de Usuarios, Retos y cuestionarios de Evaluación en línea. Herramienta de aplicación de propósito específico, de conocido valor técnico, para la elaboración de "juegos serios".

- "Juego serios " son acceso desde el dispositivo móvil hasta un PC de configuración básica vía internet.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Etapa precontractual: - Ficha técnica - Estudio de mercado - Estudios previos - Evaluar propuestas - Adjudicación		100%		
Entregables planeación: - Plan de trabajo del proyecto. - Plan de aseguramiento de calidad del proyecto.		100%		
Entregables análisis y diseño: - Conceptualización y definición de la estrategia de gamificación. - Estructuración de la prueba piloto que comprenda todos los módulos y establezca la funcionalidad de estrategia de gamificación. - Estructuración del contenido de los módulos de cualificación de acuerdo con la estrategia de gamificación. - Diseño y definición de las funcionalidades de la herramienta tecnológica aplicación web y móvil. - Prototipo navegable e interactivo para la validación del diseño de la interfaz gráfica de usuario de la aplicación web y móvil.		100%		
Entregables construcción: - Informe de implementación de la estrategia de gamificación sobre el contenido de los módulos de cualificación. - Informe de implementación funcional y de diseño de la aplicación web y móvil. - Documento técnico de la aplicación web y móvil.		100%		
Pruebas de aceptación de la plataforma: - Informe de pruebas de aceptación de la aplicación web y móvil.		0%	100%	

- Informe de la prueba piloto, donde se valide la estrategia de gamificación con usuarios finales en un ambiente piloto				
Paso a producción de la plataforma: - Manual de instalación y operación. - Manual de usuario. - Informe del acompañamiento en el procedimiento de paso a producción.		0%	100%	
Transferencia de conocimiento: - Soporte que acredite la transferencia de conocimiento funcional y técnica.		0%	100%	
Entregables al cierre del proyecto: - Acta de cierre del proyecto, debe incluir las aprobaciones de todos los entregables del proyecto. - Plan de soporte y mantenimiento, incluye: bolsa de 120 horas para el soporte preventivo, correctivo y controles de cambios. - Informe del periodo de estabilización de la plataforma.		0%	100%	
Presupuesto				
Programado		$501.612.963		
Ejecutado		$501.612.963		
Girado		$360.865.713		

PROYECTO 6. (Avance 2018. 3-2019-4081)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Integración de los sistemas de información de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, a través de un **Data Warehouse** que permite tener una vista 360 de los ciudadanos y mejore la toma de decisiones gerenciales: Diseño y construcción de un Data Warehouse que permita integrar las fuentes de los sistemas de información de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, aplicando las mejores prácticas del mercado. Esto con el fin de conocer tanto al ciudadano como los establecimientos de comercio y lograr establecer metas y objetivos que se vea reflejado en la materialización de planes que mejoren el servicio al ciudadano
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 5. Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital

No. 12. Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conducta distintiva de nuestra cultura institucional

PROYECTO DE INVERSIÓN

Código: 1126
Nombre: IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO ENFOQUE DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA
Gerente: Fernando José Estupiñan Vargas
Dependencia: Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)

Mantener en tres el número de días promedio en el direccionamiento de las peticiones.

OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

General:

Mejorar la toma de decisiones gerenciales por parte de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía en los temas de su competencia, que permita una gestión oportuna y eficiente de peticiones y servicios prestados al ciudadano, así como la prevención de la materialización del riesgo en temas de Inspección, Vigilancia y Control.

A su vez, permitirá una mejor articulación interinstitucional en materia de servicio a la ciudadanía, fortaleciendo la relación entre la administración y el ciudadano.

Específicos:

- Facilitar el acceso a la información pública contenida en los sistemas misionales de la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía de forma estructurada, consistente e integrada; con el fin de promover la transparencia, la explotación de datos abiertos y el cumplimiento de los parámetros de gobierno abierto, para incentivar la innovación en la generación de soluciones a problemas públicos y sociales.
- Identificar requerimientos de información a partir del análisis de los indicadores existentes en los procesos y procedimientos de la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía y de las fuentes de información que soporta cada uno, con el propósito de mejorar o identificar nuevos indicadores de negocio.
- Mejorar la experiencia del ciudadano en la interacción con la administración distrital a través de su caracterización en cuanto a actitudes, preferencias y necesidades; con el fin de contribuir en la mejora del Índice de Satisfacción de Atención a la Ciudadanía y la medición en el componente TIC para servicios de la estrategia de Gobierno en Línea.
- Disponer de información estructurada que permita encontrar problemáticas en los servicios prestados de la Red CADE, mediante el SAT, a partir de las quejas y/o peticiones expuestas por los ciudadanos a través de los sistemas de Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, Línea 195 y redes sociales.
- Disponer de información estructurada que habilite la sistematización a través del direccionamiento

inteligente "Machine Learning" y la clasificación por tipología a las peticiones de manera óptima, garantizando la pronta respuesta a los ciudadanos.
- Disponer de información estructurada, que permita habilitar herramientas para la optimización de recursos, actividades, equipo humano y la priorización de las inspecciones a establecimientos comerciales, con el fin de identificar de manera oportuna los problemas que podrían poner en riesgo a la ciudadanía.
- Disponer de información estructurada que permita contar con una matriz de riesgo dinámica que se ajuste a las condiciones cambiantes del entorno, con el fin de identificar de manera oportuna los problemas que podrían poner en riesgo a la ciudadanía.

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

Etapa precontractual:
- Ficha técnica
- Estudio de mercado
- Estudios previos
- Evaluar propuestas
- Adjudicación

Entregables fase de Planeación:
- Plan de trabajo del proyecto
- Plan de aseguramiento de calidad del proyecto
- Cronograma de actividades y recursos

Entregables fase de Diagnóstico:
-Matriz de procesos vs dimensiones
-Documento de indicadores y perspectivas de análisis.
-Modelo conceptual que muestre la relación mediante la cual se unen las diferentes perspectivas y los indicadores
-Documento donde se especifique la forma de cálculo de los indicadores.
-Diagrama de Entidad Relación de los sistemas de información con su correspondencia, relacionando entidades con perspectivas y atributos con indicadores.
-Documento de definición del nivel de granularidad
-Modelo conceptual ampliado colocando bajo cada perspectiva los campos elegidos y bajo cada indicador su respectiva fórmula de cálculo.

Entregables de fase de Diseño:
-Modelo canónico
-Modelo lógico donde se especifique el tipo de esquema que se utilizará para contener la estructura de Data Warehouse.
-Modelo físico donde se especifique el dimensionamiento del Data Warehouse.
-Plan de calidad de datos que garantice: completitud, conformidad, consistencia, precisión, duplicación e integridad.

Entregables fase de Construcción:
-Documento de creación de reglas de ETL
-Documento de establecimiento de políticas de actualización de datos para los cargues totales e incrementales.
-Documento de diseño e implementación de cubos dimensionales
-Diseño de la arquitectura de solución y de información
-Código fuente del ejercicio de minería de datos
-Informe donde se evidencie la correlación de las variables y el porcentaje de aceptación del modelo utilizado.

Entregables fase de Pruebas:
-Plan de pruebas de la solución y de los requerimientos no funcionales.
-Informe final de validación de funcionamiento de los indicadores
-Informe de evaluación de al menos un indicador de negocio, a través de un reporte y/o tablero de control.

Entregables fase de Cierre del proyecto:

-Manual de configuración para incorporar nuevos campos y/o fuentes de datos.
-Documento de establecimiento de políticas de actualización de datos para los cargues totales e incrementales.
-Generar el documento de entrega y aceptación final del sistema, soportado en pruebas funcionales y no funcionales.
-Generar manuales técnico (configuración e instalación) y de usuarios
-Informe de estabilización de la plataforma
-Manual de paso a producción de la solución.
-Soportes que acrediten la transferencia de conocimiento especificado en el anexo técnico. (talleres con su respectivo certificado, material de estudio y esquema de validación)
-Documento donde se especifique las condiciones del plan de soporte y mantenimiento. (Este producto incluye una bolsa de 100 horas, que podrán ser utilizadas para soporte preventivo, correctivo y controles de cambios).

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- # de fuentes de información integradas de la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía.
- # de modelos de minería de datos a partir de la información almacenada en el Data Warehouse
- # de registros almacenados en el Data Warehouse

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Que el diseño y construcción del Data Warehouse cumpla con los requerimientos no funcionales mínimos que garanticen el funcionamiento correcto y aseguren un crecimiento oportuno del Data

Warehouse proporcional al crecimiento de las fuentes de información
- Que se evalúen los 20 indicadores definidos por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, mediante tablas y gráficas, que permitan ser analizados fácilmente por los usuarios finales.
- Que se tomen decisiones gerenciales a partir de la información almacenada en el Data Warehouse, para mejorar la atención a la Ciudadanía

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Etapa precontractual: - Ficha técnica - Estudio de mercado - Esudios previos - Evaluar propuestas - Adjudicación		100%		
Entregables fase de Planeación: - Plan de trabajo del proyecto - Plan de aseguramiento de calidad del proyecto - Cronograma de actividades y recursos		100%		
Entregables fase de Diagnóstico: -Matriz de procesos vs dimensiones -Documento de indicadores y perspectivas de análisis. -Modelo conceptual que muestre la relación mediante la cual se unen las diferentes perspectivas y los indicadores -Documento donde se especifique la forma de cálculo de los indicadores. -Diagrama de Entidad Relación de los sistemas de información con su correspondencia, relacionando entidades con perspectivas y atributos con indicadores. -Documento de definición del nivel de granularidad -Modelo conceptual ampliado colocando bajo cada perspectiva los campos elegidos y bajo cada indicador su respectiva fórmula de cálculo.		100%		
Entregables fase de Diseño: -Modelo canónico -Modelo lógico donde se especifique el tipo de esquema que se utilizará para		100%		

contener la estructura de Data Warehouse. -Modelo físico donde se especifique el dimensionamiento del Data Warehouse. -Plan de calidad de datos que garantice: completitud, conformidad, consistencia, precisión, duplicación e integridad.				
Entregables fase de Construcción: -Documento de creación de reglas de ETL -Documento de establecimiento de políticas de actualización de datos para los cargues totales e incrementales. -Documento de diseño e implementación de cubos dimensionales -Diseño de la arquitectura de solución y de información -Código fuente del ejercicio de minería de datos -Informe donde se evidencie la correlación de las variables y el porcentaje de aceptación del modelo utilizado.		100%		
Entregables fase de Pruebas: -Plan de pruebas de la solución y de los requerimientos no funcionales. -Informe final de validación de funcionamiento de los indicadores -Informe de evaluación de al menos un indicador de negocio, a través de un reporte y/o tablero de control.		70%	30%	
Entregables fase de Cierre del proyecto: -Manual de configuración para incorporar nuevos campos y/o fuentes de datos. -Documento de establecimiento de políticas de actualización de datos para los cargues totales e incrementales. -Generar el documento de entrega y aceptación final del sistema, soportado		20%	80%	

en pruebas funcionales y no funcionales. -Generar manuales técnico (configuración e instalación) y de usuarios -Informe de estabilización de la plataforma -Manual de paso a producción de la solución. -Soportes que acrediten la transferencia de conocimiento especificado en el anexo técnico. (talleres con su respectivo certificado, material de estudio y esquema de validación) -Documento donde se especifique las condiciones del plan de soporte y mantenimiento. (Este producto incluye una bolsa de 100 horas, que podrán ser utilizadas para soporte preventivo, correctivo y controles de cambios).				
Presupuesto				
Programado		$661.545.221		
Ejecutado		$661.545.221		
Girado		**$422.271.049**		

PROYECTO 7. (Avance 3-2019-4064) (redescripción del proyecto 3-2019-7055, se termina este y se crea uno nuevo)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Gestión unificada y centralizada de sus redes sociales. Adquisición, configuración y puesta en funcionamiento de una herramienta y/o plataforma que le permita a la Alcaldía Mayor de Bogotá la gestión unificada y centralizada de sus redes sociales.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 5: Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital. No. 7: Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana No. 12: Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1143 Nombre: Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor Gerente: Paola Tovar N Dependencia: Oficina Consejera de Comunicaciones.
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)

Fortalecer el 100% el uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía.

OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

General: Obtener una herramienta y/o plataforma tecnológica en modalidad de software como servicio (SaaS) para la gestión unificada y centralizada de las redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que contempla a su vez gestión de métricas y análisis relacionamiento con el ecosistema digital y seguridad en redes sociales, que tenga en cuenta los lineamientos de Gobierno en Línea, altos estándares de calidad en tecnologías de la información y las comunicaciones, especialmente en el campo de la usabilidad, soporte 7/24 en español, y que abarque todos los requerimientos descritos en la ficha técnica, el alcance del proyecto y aquellos que se identifiquen como ajustes al mismo.

Específicos:

Analizar y publicar información de interés para el ciudadano

Medir las reacciones de los ciudadanos ante las publicaciones del gobierno.

Divulgar programas que promuevan la participación y comunicación para el conocimiento pleno de los diferentes públicos (en materia pedagógica e informativa) de manera oportuna y eficiente.

Organizar la gestión de redes por grupos y miembros con privilegios/roles/tareas junto a los que designe la persona responsable de la estrategia digital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Gestionar desde un solo sitio de diferentes perfiles en reses sociales. La plataforma debe permitir gestionar Facebook, Twitter, Instragram, Pinterest, Google Plus, Linkedin, y las redes que la Alcaldía Mayor de Bogotá considere pertinentes para el cumplimiento de sus objetivos.

Difundir información asociada a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretarias y Entidades adscritas, lo que se traduce en trinos o publicaciones en Facebook y otras redes sociales, permitiendo programar, modificar y eliminar contenidos antes de salir en línea. Es indispensable que la gestión de contenidos sea compatible con al menos 100 APIs.

Determinar el impacto de las acciones en redes sociales, teniendo en cuenta variables cuantitativas y cualitativas.

Facilitar la identificación de temas y comunidades clave para la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de factores booleanos o manuales, comparación con organizaciones similares.

Fortalecer el uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía.

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

Herramienta y/o plataforma para la gestión unificada y centralizada de las redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Plataforma de gestión, analítica, influencia y seguridad en redes sociales, personalizada tras común acuerdo entre equipo digital y proveedor.

Sistema/red recomendación/ampliación de contenidos.

Documento de operatividad de la plataforma en el distrito, flujo, administradores, roles, tareas, etc.

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO
Plataforma de gestión de redes sociales implementada Documento de operatividad de la plataforma en el Distrito, flujos, administradores, roles, tareas, etc.
FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO
- Contar con recursos presupuestales suficientes y oportunos que garanticen la continuidad del uso de la plataforma en las próximas vigencias Contar con la oportuna adjudicación del proceso en las fechas contractuales de ejecución previstas.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Plataforma de gestión, analítica, influencia y seguridad en redes sociales, personalizada tras común acuerdo entre equipo digital y proveedor.	1	1		
Sistema/red recomendación/ampliación de contenidos.	1	1		
Documento de operatividad de la plataforma en el distrito, flujo, administradores, roles, tareas, etc. Formulado	1			
Presupuesto				
Programado	$574.469.328	$250.000.000		
Ejecutado	$574.469.328	$190.493.713		
Girado	$379.149.756	$190.493.713		

PROYECTO 8. **(Terminado e-mail mamontes@ del 01/02/2019)**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Fortalecimiento de la Imprenta Distrital: Fortalecer la Imprenta Distrital adquiriendo nuevas máquinas, tecnificando la información y mejorando las redes y la infraestructura. Al hacerlo la imprenta podrá sincronizar sus tiempos con los de la empresa privada, aumentar el porcentaje de tiraje, mejorar el control de calidad y reducir los tiempos y costos de producción.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

No. 16. Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.

PROYECTO DE INVERSIÓN

Código: 1165
Nombre: Mejoramiento de la capacidad física y de la maquinaria de la Imprenta Distrital
Gerente: Francisco Alfonso Soler Bejarano
Dependencia: Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Subdirección de Imprenta Distrital

META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)

Realizar el mantenimiento del 100% de las máquinas en la Imprenta Distrital; adquirir y poner en funcionamiento tres (3) máquinas para la Imprenta Distrital; poner en funcionamiento tres soluciones tecnológicas en la Imprenta Distrital; y adecuar las instalaciones de la Infraestructura física de la Imprenta Distrital.

OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

General:
Mejorar la calidad y los tiempos de los trabajos de artes gráficas de la Imprenta Distrital.

Específicos:
Mejorar la maquinaria de la Imprenta Distrital
Tecnificar la Información de la imprenta Distrital
Mejorar la infraestrcutura y redes de la Imprenta Distrital (corriente regulada, voz y datos).

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

Soluciones Tecnológicas: Implementar un software que evidencie todo el proceso de producción; actualizar o comprar un software para el CTP Kodak; tecnificar la información para el Registro Distrital, por medio de un aplicativo que esté ligado a un servidor; y ampliación de puntos corriente regulada, voz y datos.

- Software que evidencie todo el proceso de producción
- Software actualizado para el CTP Kodak
- Software o aplicativo para el Registro Distrital.
- Puntos corriente regulada, voz y datos.

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Soluciones tecnológicas en funcionamiento (unidad de medida: 3)

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Contar con los profesionales para la elaboración de estudios de mercado y documentos contractuales.
- Contar con el presupuesto suficiente para ejecutar el proyecto
- Cumplir con el tiempo planeado para ejecutar las tareas requerida.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO					
Entregable	2016	2017	2018	2019	2020
Software que evidencie todo el proceso de producción	100%				
Software actualizado para el CTP Kodak		100%			
Software o aplicativo para el Registro Distrital. (búsqueda convenio Imprenta Nacional)			100%		
Presupuesto					
Programado	$217.202.646	$153.569.330	$569.384.297		
Ejecutado	217.202.646	137.984.854	$569.384.297		
Girado	217.202.646		$488.170.154		

PROYECTO 9. **(avance 3-2019-4142) (3-2019-7580 y 3-2019-7786)**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC

Implementación de un modelo integral de gestión documental.
La implementación de un modelo integral de gestión documental, permitirá a la Entidad optimizar costos en la administración de los documentos y de la información; facilitar el acceso y seguridad de la información; con la automatización de procesos; mitigar los riesgos asociados y fortalecer la eficiencia administrativa.

DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

No. 1. Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.

No 9. Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital

PROYECTO DE INVERSIÓN

Código: 1125
Nombre: Fortalecimiento y modernización de la Gestión Pública
Gerente: Cristina Aristizábal
Dependencia: Subsecretaria técnica
Gerente componente: Edgar González Sanguino
Dependencia componente: Subdirección de Servicios Administrativos

Anterior
Código: 1152
Nombre: Implementación de un modelo de Gestión Documental para la Secretaria General de la Alcaldía

Mayor de Bogotá.
Gerente: Edgar Gonzalez Sanguino
Dependencia: Subdirección de Servicios Administrativos

META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)

Proyecto inversión: Fortalecer el modelo de gestión pública
Componente Gestión Documental: Elaborar e implementar en un 100% el programa de gestión documental, física y electrónica en la Secretaría Genera

Anterior
Fortalecer el uso de Tecnologías de la información para el soporte de los procesos de gestión de documentos, automatización de procesos, control de trámites.

OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

General:

Elaborar e implementar un modelo articulado de gestión documental integral para la Secretaria General

Específicos:

- Disminuye el gasto en la producción de documentos por consumo de papel, impresión, fotocopiado, tiempos de la operatividad de la entidad, alto riesgo en fuga de información, reproceso para el uso de la información y bajo nivel de automatización.
- Disminuir los posibles riesgos relacionados con transporte y acceso a la información
- Implementar en toda la entidad el memorando electrónico.

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

Herramienta tecnológica implementada y gestionada que permita administrar el préstamo de los expedientes de archivo y la resolución de consultas.

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

Programa de Gestión Documental física y electrónica en la Secretaria General, elaborado e implementado .

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Contar con las directrices y recursos para la articulación de los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Módulo de Actos Administrativos y Módulos actos administrativos y mejoras al de correspondencia	100%			
Módulos actos administrativos y mejoras al módulo de correspondencia archivo.		100%		

Sistema de gestión documental articulado con el SIG (Integración de documentos electrónicos y expedientes electrónicos)			100%	100%
Presupuesto				
Programado	$102.183.958	$56.158.746	$110.106.500	$230.000.000
Ejecutado	97.888.126	$56.158.746		
Girado	89.427.034	$56.158.746		

PROYECTO 10. **(avance 3-2019-4617) (programación 3-2019-7813)**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Actualizar el sistema de Información de Victimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 2. Fortalecer la capacidad de formulación, implementación y seguimiento de la política pública de competencia de la Secretaria General; así como las estrategias y mecanismos para su evaluación. No. 9. Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaria General en referente distrital.
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1156 **Nombre**: Bogotá mejor para las víctimas, la paz y la reconciliación **Gerente**: Gustavo Alberto Quintero Ardila **Dependencia**: Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Meta PI: Realizar 3 Comités Distritales de Justicia Transicional anualmente, para la coordinación del Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas – SDARIV. - **Actividad PI**: Gestión de la información para el mejoramiento de la coordinación, articulación y toma de decisiones en el Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.- Anterior Un sistema coordinado para la implementación de la política pública de víctimas, paz y reconciliación.
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
General: Aportar en la construcción de una paz sostenible con plena vigencia de los derechos humanos en el Distrito Capital. **Específicos:**

- Implementar herramientas de gestión de conocimiento para mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, la paz y la reconciliación en el Distrito.
- Implementar módulos transaccionales del Sistema de información SIVIC Bogotá adecuados a los requerimientos de la Alta Consejería para los Derechos de las Victimas, la Paz y la Reconciliación para optimizar el modelo de prevención, protección, asistencia atención y reparación integral a víctimas en corresponsabilidad con las entidades competentes.
-

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

Descripción de entregables

Sistema de información de víctimas del conflicto armado SIVIC Bogotá actualizado a los requerimientos de la política pública distrital de víctimas, paz y reconciliación.

Existen una serie de retos relacionados con el seguimiento y la evaluación a la política pública distrital de victimas que por ser transversales de coordinación institucional, entendiendo que es en este eje que se incorporan los diferentes mecanismos de fortalecimiento institucional para coordinación de las entidades pertenecientes al Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Victimas – SDARIV.

Uno de estos retos tiene que ver con la calidad de la información en términos de credibilidad, oportunidad, disponibilidad y utilidad. Contar con información de calidad ha estado mediado por dificultades relacionadas con la débil adopción de marcos legales para el intercambio de información; la preeminencia de modelos de atención por demanda mas que por focalización y con débiles esquemas de seguimiento y de actualización de datos; así como el desarrollo de ejercicios de caracterización desasociados a esquemas o rutas de atención. Se requiere entonces incorporar acciones orientados a mejorar los esquemas de captura y registro de datos como parte del fortalecimiento institucional de SDARIV. Este proyecto contempla contribuir al fortalecimiento institucional con los siguientes productos:

- Módulos transaccionales del sistema de información SIVIC Bogotá adecuados a los requerimientos de la Alta Consejería para los Derechos de las Victimas, la Paz y la Reconciliación.
- Herramientas de Gestión de conocimiento del Sistema SIVIC Bogotá adecuados a los requerimientos de Alta Consejería para los Derechos de las Victimas, la Paz y la Reconciliación.

Entregables:
Sistema de Información de Victimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá – en su nueva versión, el cual estará fundamentado en los nuevos procesos y procedimientos de la ACDVPR y el instrumento de Plan de Atención y Seguimiento – PAS-.

En detalle existirán los siguientes entregables:

- Arquitectura del sistema con sus distintas vistas de los diferentes módulos construidos.
- Módulos de software transaccionales y de gestión del conocimiento desarrollados.
- Servicios web implementados

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

Meta Plan de Acción Integrado 2019:

Realizar 3 CDJT anualmente, para la coordinación del Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Victimas-SDARIV

Indicador Plan de Acción Integrado 2019:

Comités Distritales de Justicia Transicional realizados anualmente, para la coordinación del Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas - SDARIV-

Actividad:

Gestión de la información para el mejoramiento de la coordinación, articulación y toma de decisiones en el Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Subactividad:

Adecuación y Fortalecimiento SIVIC

Anterior:

Actividades ejecutadas / actividades programadas en el plan de trabajo para la construcción de la nueva versión del sistema.

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Disponer de la infraestructura adecuada para la construcción, implementación y despliegue de la nueva versión del sistema.
- Contar con los procesos y procedimientos claramente definidos y actualizados en el sistema integrado de gestión, ya que definen la lógica de negocio de la ACDVPR, que a su vez sirve de insumo para plasmarlos en el sistema.
- Contar con aliados estratégicos y la respectiva disposición de datos a intercambiar y mecanismos de interoperabilidad que permitan el flujo de información necesario para operar el sistema de referencia y contrarreferencia y realizar gestión de conocimiento.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Sistema de Información de Víctimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá	100%	100%	100%	100%
Presupuesto				
Programado	114.550.161	121.308.528	130.413.528	72.330.616
Ejecutado	114.550.161	121.308.528	5.528.267	
Girado	114.550.161	121.308.528	5.528.267	

PROYECTO 11. (TERMINADO EN 2017)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Desarrollar una plataforma móvil que permita a los ciudadanos acceder a las diferentes **zonas wifi gratuitas en el Distrito.**
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 2. Fortalecer la capacidad de formulación, implementación y seguimiento de la política pública de competencia de la Secretaria General; así como las estrategias y mecanismos para su evaluación.
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1111 **Nombre**: Fortalecimiento de la economía, el gobierno y la ciudad digital de Bogotá D.C. **Gerente**: Sergio Martínez Medina **Dependencia**: Alta Consejería Distrital de TIC
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Implementar el 100% de la Estrategia de Infraestructura e Institucionalidad en el Distrito Capital (Desarrollar una plataforma móvil que permita a los ciudadanos acceder a las diferentes zonas wifi gratuitas en el Distrito).
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
GENERAL: - Incrementar la conectividad de los ciudadanos de a través de la promoción de las diferentes zonas wifi que tienen la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el distrito. **ESPECÍFICOS:** - Desarrollar una aplicación móvil enfocada en la promoción de las zonas wifi gratuitas en el distrito.
DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO
Aplicación móvil para los sistemas operativos IOS y Android con su respectivo gestor de contenidos. • Aplicación móvil.
INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO
No. descargas del app. Incremento de la conectividad en el distrito, estadísticas sobre el uso de los contenidos, acceso a internet y datos de consumo de los ciudadanos en el distrito.
FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO
- Publicación de la aplicación en tiendas. - Alojamiento del gestor de contenidos. - Pertinencia (en términos de número de puntos mapeados) de la información. - Promoción de la aplicación a la ciudadanía.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Aplicación Móvil	100%			
Presupuesto				
Programado	$72.543.461			

Ejecutado	$72.543.461			
Girado	$72.543.461			

PROYECTO 12. (Terminado en 2017)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Mejorar y federar la **plataforma Datos Abiertos** para aumentar un Gobierno Abierto y Participativo.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 13. Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General.
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1111 **Nombre**: Fortalecimiento de la economía, el gobierno y la ciudad digital de Bogotá D.C. **Gerente**: Sergio Martínez Medina **Dependencia**: Alta Consejería Distrital de TIC
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Implementar el 100% de la Estrategia de Gobierno y Ciudadano Digital en el Distrito Capital (Actualizar la plataforma Datos Abiertos Bogotá con el fin de promover la transparencia, el acceso a la información pública, la competitividad, el desarrollo económico, y la generación de impacto social a través de la apertura, la reutilización de los datos públicos, y el uso y apropiación de las TIC.)
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
General: Fortalecer la Plataforma www.datosabiertosbogota.gov.co **Específicos:**
DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO
Plataforma ajustada y operativa. (Plataforma de datos abiertos.)
INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO
• Entrega de la plataforma • Publicación de los datos públicos. • Federación de la plataforma datos abiertos con la plataforma datos.gov.co
FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO
- Publicación de Datasets. - Apropiación de la herramienta por las diferentes entidades distritales. - Uso de la información por parte de los diferentes grupos de interés distritales -

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Plataforma de datos abiertos ajustada y operativa	100%			
Presupuesto				
Programado	$73.591.965			

Ejecutado	$73.591.965			
Girado	$73.591.965			

PROYECTO 13. (terminado en 2017)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Desarrollar una **plataforma que permita promover diferentes alternativas de movilidad**, para conectar los servidores/as públicos/as de las entidades distritales.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 2. Fortalecer la capacidad de formulación, implementación y seguimiento de la política pública de competencia de la Secretaria General; así como las estrategias y mecanismos para su evaluación.
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1111 **Nombre**: Fortalecimiento de la economía, el gobierno y la ciudad digital de Bogotá D.C. **Gerente**: Sergio Martinez Medina **Dependencia**: Alta Consejería Distrital de TIC
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Implementar el 100% de la Estrategia de Promoción y Desarrollo de servicios TIC. (1 plataforma desarrollada e implementada)
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
GENERAL: • Promover formas alternativas de movilidad, para conectar a los servidores/as públicos/as de las entidades distritales y generar movilidad compartida y colaborativa incrementando de manera significativa el nivel de cultura TIC en el distrito. **ESPECÍFICOS:** • Desarrollar una aplicación móvil enfocada en movilidad compartida y colaborativa. • Implementar una metodología que promueva alternativas de movilidad.
DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO
Aplicación móvil para los sistemas operativos IOS y Android con su respectivo gestor de contenidos.
INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO
Implementación de la estrategia y desarrollo de la aplicación móvil.
FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO
• Aceptación de los servidores/as públicos/as de la metodología. • Publicación de la aplicación en tiendas. • Alojamiento del gestor de contenidos.
PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Aplicación **móvil** para los sistemas operativos IOS y Android disponible	100%			

Presupuestal				
Programado	$100.000.000			
Ejecutado	$100.000.000			
Girado	$100.000.000			

PROYECTO 14. (terminado en 2017)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Mejora y apertura de la DDCMS **Govimentum** para contribuir y mejorar la presencia web de las entidades distrital y garantizar el Gobierno Abierto
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 13. Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General.
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1111 **Nombre**: Fortalecimiento de la economía, el gobierno y la ciudad digital de Bogotá D.C. **Gerente**: Sergio Martínez Medina **Dependencia**: Alta Consejería Distrital de TIC
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Implementar, promover o acompañar 8 proyectos de innovación y servicios Distritales de TI en el Distrito Capital (Fortalecer el componente Gobierno Abierto de la Estrategia Gobierno en línea)
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
GENERAL: - Actualizar las características funcionales incluidas en la DDCMS Govimentum con el fin de promover la transparencia, el acceso a la información pública, mejorar la efectividad y eficacia de los contenidos en sus procesos de creación, administración y disponibilidad a los ciudadanos. **ESPECÍFICOS:** - Desarrollar mejoras estructurales en las características funcionales correspondientes a la ley de transparencia. - Implementar características funcionales para gestión de contenidos digitales (video y galería de imágenes).
DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO
Módulo para Drupal 7 para gestionar galería de imágenes y videos, actualización de 10 características funcionales de ley de transparencia de la DDCMS Govimentum mediante un nuevo bundle y release. Módulo de galería, Modulo de Videos, Bundle y release DDCMS Govimentum.
INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO
- Entrega de módulos de galería y videos - Creación de nuevo release y bundle
FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO
- Mejora en la visualización de los contenidos de transparencia.

- Capacitación a la comunidad web del distrito de las nuevas características				
PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Módulo de galería	100%			
Módulo de videos	100%			
Release y Bundle DDCMS Govimentum	100%			
Presupuestal				
Programado	53.040.000			
Ejecutado	53.040.000			
Girado	53.040.000			

PROYECTO 15. **(terminado 2018 – 3-2019-3255)**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Banco de conceptos de la DDDI: Aplicativo en el que se almacenaran y publicaran los conceptos elaborados por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 2. Fortalecer la capacidad de formulación, implementación y seguimiento de la política pública de competencia de la Secretaria General; así como las estrategias y mecanismos para su evaluación.
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1085 **Nombre**: Gestión pública efectiva y transparente para una Bogotá Mejor para Todos **Gerente**: Cesar Ocampo Caro **Dependencia**: Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Fortalecer la gestión pública distrital a través de la ejecución de la Política Pública de Desarrollo Institucional para mejorar la estructura general del distrito y su sistema de coordinación.
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
GENERAL: - Consolidar el Banco de Conceptos de la DDDI. **ESPECIFICOS:** - Realizar inventarios de conceptos elaborados. - Desarrollar herramienta para administrar el banco de conceptos.
DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO
El inventario de los conceptos desarrollados por la DDDI debe contener información detallada de cada componente, fecha de creación y si se realizan actualizaciones.
INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO
Actualizaciones realizadas a los conceptos. Número de conceptos elaborados.

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO				
• Disponibilidad de acceso a los conceptos. • Almacenamiento de los conceptos.				
PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Inventario conceptos	100%			
Herramienta para administración de conceptos	50%	50%		
Actualización al inventario de conceptos		100%		
Presupuesto				
Programado	19.525.593	6.203.277		
Ejecutado	19.525.593	6.203.277		
Girado	19.525.593	6.203.277		

PROYECTO 16. (avance OTIC)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad, mediante la ampliación y actualización de 14 soluciones de la Infraestructura tecnológica de la entidad.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 5. Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1081 **Nombre**: Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General **Gerente:** Carlos Alberto Sánchez R **Dependencia:** Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Meta: Garantizar el mantenimiento y la operación del 100% de la plataforma tecnológica de la Secretaría General. Actividad: Actualizar y ampliar soluciones de la Infraestructura tecnológica de la entidad
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
General: • Ampliación y actualización de la Infraestructura tecnológica de la entidad, el fin de mejorar el desempeño y tiempo de respuesta de los servicios que ofrece la oficina de Tecnología de la información y comunicaciones a usuarios internos y externos de la Secretaria General.

Específicos:.

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

El fortalecimiento de la infraestructura se verá en adecuar, organizar, actualizar, adquirir la infraestructura tecnológica necesaria que permita el normal desarrollo de las actividades de la Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones, en cumplimiento de la misión, visión de la entidad y que garanticen la debida continuidad de la operación de TI

1. Actualización licenciamiento office (2016)
2. Continuidad de Correo en la nube (2016)
3. Tableros interactivos para presentaciones (2016)
4. Firewall (proceso en curso 2016 – adjudicado en 2017)
5. Balanceador de carga (proceso en curso 2016 – adjudicado en 2017)
6. Actualización de Data protector (2017)
7. Adquisición, migración y puesta en funcionamiento de licenciamiento Active Directory, Windows server y licencias CAL. (2017)
8. Swicht de Core (2018)
9. Administrador / Optimizador del ancho de banda (2018)
10. Fortalecimiento plataforma de la red WIFI de la entidad (2018)
11. Transferencia de plataforma Google a Microsoft office 365 (2018)
12. Transferencia de plataforma a correo Oulook (2018)
13. Procesamiento nube AZURE (2018)
14. Soporte Oracle (2018)
15. Extensión Garantía a Plataforma de Misión Crítica HP (2019)
16. Extensión Garantía a Plataforma de Misión Crítica Dell (2019)
17. Fortalecimiento de la plataforma de virtualización de servidores de computo (licenciamiento de Vmware, (2019)
18. Continuidad Microsoft office 365 (2019)
19. Continuidad plataforma a correo Oulook (2019)
20. Continuidad Procesamiento nube AZURE (2019)
21. Soporte Oracle (2019)
22. Renovación licencias Radware (2019)
23. Renovar plataforma ofimática (PC, Portátiles, VideoBeams, scanner, etc) mediante la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y de los proyectos o programas que esta ejecute -y todos los años-. (2016, 2017)

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

Numero de Soluciones de la infraestructura ampliadas o actualizadas

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Contar con el personal profesional y/o técnico necesario para la adecuada implementación de cada solución y su posterior operación.
- Contar con el presupuesto suficiente para ejecutar el proyecto en los tiempos estipulados.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2016	2017	2018	2019	2020
Soluciones de la infraestructura	3	4	7	8	3

ampliadas o actualizadas					
Presupuesto					
Programado	$347.954.451	$1.902.034.664	$2.180.680.900	$2.257.200.000	$890.000.000
Ejecutado	$347.954.451	$1.656.311.550	$2.180.680.900		
Girado	$347.954.451	610.606.606	$1.762.341.812		

PROYECTO 17. **(avance OTIC)**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC

Fortalecer y/o Mantener los Sistemas de Información y Sitios Web para el mejoramiento de la gestión y la capacidad operativa de la Secretaría General.

DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

No. 13. Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General.
No. 10. Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas.

PROYECTO DE INVERSIÓN

Código: 1081
Nombre: Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General
Gerente: Carlos Alberto Sánchez R
Dependencia: Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones

META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)

Optimizar 12 sistemas de información y sitios web con soporte técnico en la Secretaría General

OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

General:

- Analizar necesidades de programas y aplicaciones de apoyo a la labor operativa de la entidad, determinando los proyectos de desarrollo o adquisición; así como la debida integración/interoperabilidad de los ya existentes bajo esquemas de calidad y disponibilidad de los mismos.

Específicos:.

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

Mantener funcionando los Sistemas de información para las áreas funcionales, desarrollando nuevos requerimientos, con una visión integral y enmarcados al sistema integrado de Gestión, como herramientas facilitadoras para el soporte en la toma de decisiones, así como los sitios Web de la Secretaría General, como repositorio de información de la misma.

1. Sistemas de información con las funcionalidades requeridas y operando eficientemente.
2. Portales Web en la nube a disposición de la ciudadanía.

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO
Porcentaje de tiempo de disponibilidad y operación de los sistemas de información de la Secretaría General (93%). Numero de portales disponibles en la nube.
FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO
- - Contar con soporte técnico y mantenimiento de los aplicativos. - Apropiación de los Sistemas de Información por parte de las áreas funcionales - Garantizar el canal y la operatividad de la plataforma tecnológica de la entidad.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Sistemas de información actualizados y con soporte técnico	12	12	12	12
Presupuesto				
Programado	$454.907.352	$503.361.466	$543.572.352	$605.000.000
Ejecutado	$448.864.430	$503.361.466		
Girado	$406.696.483	$503.361.466		

PROYECTO 18. (Avance Otic)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Ampliar la seguridad de la información en la entidad, gestionando e implementando herramientas tecnológicas.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 5. Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1081 **Nombre**: Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General **Gerente:** Carlos Alberto Sanchez R **Dependencia:** Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Gestionar e implementar 9 herramientas de seguridad de la información en la Secretaria General
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
General: Implementar herramientas que permitan mejorar las medidas preventivas y reactivas en los sistemas tecnológicos que permiten resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma. **Específicos:**.

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

Herramientas tecnológicas implementadas y gestionadas

1. Plataforma nube para páginas Web (2016)
2. Afinamiento base datos Oracle (2016)
3. Cámaras IP del sistema CCTV (2017)
4. Sistema de control acceso (2017)
5. Licenciamiento Antivirus. (2018)
6. Diagnóstico para definir el Plan transición protocolo IPV4 a IPV6 (2018)
7. Sistema para almacenamiento de copias de seguridad (2018)
8. Certificado de Sitio Seguro (2019)
9. Adquisición Cintas de Backups (2019)
10. Licencia de software de Gestor de Vulnerabilidades (2019)
11. Renovar Licencias Antivirus (2019)
12. Adquisición Aire acondicionado para datacenters – Lievano (2019)
13. Dotación Datacenter Alterno – Archivo de Bogota (2019)
14. Portal Cautivo y control visitantes Manzana Lievano (2019)

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

Numero de Herramientas tecnológicas implementadas y gestionadas

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Contar con el personal profesional y/o técnico necesario para la adecuada implementación de cada solución y su posterior operación.
- Contar con el presupuesto suficiente para ejecutar el proyecto en los tiempos estipulados.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2016	2017	2018	2019	2020
Herramientas tecnológicas implementadas y gestionadas	2	2	3	7	0
Presupuesto					
Programado	$224.194.847	$916.978.766	$403.072.250	$1.500.444.472	
Ejecutado	$224.194.847	$916.494.527	$368.362.250		
Girado	$224.194.847	$668.921.512	$335.072.250		

PROYECTO 19. (3-2019-6848 de SSC)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC

Buscador Inteligente de Trámites/Servicios

Integración y puesta en marcha de un servicio de búsqueda inteligente, que se incluya en los canales virtuales: SuperCADE Virtual y Guía de Trámites y Servicios.

DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

No. 5 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital

No. 6. Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía

PROYECTO DE INVERSIÓN

Código: 1126
Nombre: IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO ENFOQUE DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA
Gerente: Fernando José Estupiñan Vargas
Dependencia: Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)

Mantener en 3 el número de días promedio en el direccionamiento de las peticiones ciudadanas

OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

General:

Incrementar la efectividad en el acceso a la información de trámites y/o servicios del distrito, a través de un servicio de búsqueda inteligente, que se integre con los canales virtuales: SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios dispuestos al ciudadano.

Específicos:

- Medir la efectividad de los resultados de búsqueda relacionados con los trámites y/o servicios distritales.
- Identificar contenidos faltantes que se deberían incluir o completar, para responder a todos los intereses de información de la ciudadanía relacionada con los trámites y/o servicios.
- Mejorar la efectividad en los resultados de búsqueda de los sistemas de información dispuestos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para acceder a la información y prestación de trámites y/o servicios distritales.
- Facilitar la interacción del ciudadano con la oferta de servicios de las entidades que forman parte de la Red CADE, proporcionando resultados de búsqueda precisos en lenguaje natural.
- Eliminar barreras de acceso a la información y oferta de servicios a través de canales virtuales efectivos.
- Asociar y visibilizar contenidos relevantes para determinados términos de búsqueda según lo requiere la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

Entregables de Planeación:

- Plan de trabajo del proyecto
- Cronograma de actividades y recursos
- Plan de aseguramiento de calidad del proyecto

Entregables de Levantamiento de información y propuesta de integración:

- Documento de propuesta de integración del servicio de búsqueda en los canales virtuales: SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios. Debe incluir:
  - Inventario, descripción y adecuación de las fuentes de información.
  - Diseño gráfico de barra de búsqueda y página de resultados web y móvil.

Entregables de Integración y pruebas:

- Informe de validación funcional y técnico del servicio de búsqueda en los canales virtuales: SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios en ambiente controlado.

- Informe de validación funcional y técnico del servicio de búsqueda en los canales virtuales: SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios en ambiente de producción.
- Documentación de entrega a la Oficina TIC

Entregables de Cierre del proyecto

- Certificado de prestación del servicio y soporte técnico por el período de un año , el cual será contado a partir de la puesta en marcha del servicio en los sistemas productivos.
- Soportes que acrediten la transferencia de conocimiento especificado en el Anexo Técnico; con sus respectivos soportes: registro de asistencia, certificado de participación y material de estudio.
- Informe de actividades y seguimiento a los compromisos según el plan de trabajo aprobado.
- Documento plan de soporte del servicio de búsqueda.

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Días promedio en el direccionamiento de peticiones ciudadanas (Indicador Proyecto de Inversión)
- Porcentaje de avance en optimización de la Guía de Trámites y Servicios en el Distrito (Indicador del Plan de Acción)

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Que el servicio contratado cuente con la capacidad de integrarse a las tecnologías utilizadas en la aplicación móvil SuperCADE Virtual y en la aplicación web Guía de Trámites y Servicios.
- Que las páginas indexadas contengan la información adecuada respecto a trámites y servicios, para ofrecerle al ciudadano resultados de búsqueda precisos, con información veraz y de calidad.
- Que el servicio mantenga actualizados automáticamente los contenidos indexados.
- El servicio debe incluir un módulo de analítica con información que permita validar su efectividad y su mejora continua.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Entregables de Planeación: - Plan de trabajo del proyecto - Cronograma de actividades y recursos - Plan de aseguramiento de calidad del proyecto			100%	
Entregables de Levantamiento de información y propuesta de integración: - Documento de propuesta de integración del servicio de búsqueda en los canales virtuales: SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios. Debe incluir: -Inventario, descripción y adecuación de las fuentes de información. -Diseño gráfico de barra de búsqueda y página de resultados web y móvil			100%	
Entregables de Integración y pruebas: - Informe de validación funcional y técnico del servicio de búsqueda en los canales virtuales:			100%	

SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios en ambiente controlado. - Informe de validación funcional y técnico del servicio de búsqueda en los canales virtuales: SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios en ambiente de producción. - Documentación de entrega a la Oficina TIC					
Cierre del proyecto: - Certificado de prestación del servicio y soporte técnico por el período de un año , el cual será contado a partir de la puesta en marcha del servicio en los sistemas productivos. - Soportes que acrediten la transferencia de conocimiento especificado en el Anexo Técnico; con sus respectivos soportes: registro de asistencia, certificado de participación y material de estudio. - Informe de actividades y seguimiento a los compromisos según el plan de trabajo aprobado. - Documento plan de soporte del servicio de búsqueda				100%	
Presupuesto					
Programado					
Ejecutado					
Girado					

PROYECTO 20. (3-2019-6991 de DDAB)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Investigación en innovación archivística sustentada
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 1 Consolidar a 2020 una cultura de visión y actuación ética, integra y transparente. •
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1125 **Nombre**: Fortalecimiento y modernización de la gestión pública distrital **Gerente**: Cristina Aristizabal Caballero **–** **Componente Archivo: María Teresa Pardo Camacho** **Dependencia**: Subsecretaria Técnica – Componente Dirección Distrital de Archivo de Bogotá
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Asesorar 100% de las Entidades Del Distrito En La Implementación Del SGDEA –

OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

General:

- Desarrollar políticas, planes, programas e instrumentos técnicos que habiliten el uso de tecnologías de información y comunicación en el campo de la gestión documental y la archivística distrital.

Específicos:

- Generar espacios que permitan la investigación e innovación en materia de documentos electrónicos de archivo y software para su gestión y preservación.
- Formular propuestas de soluciones tecnológicas para la implementación de gestión y preservación de documentos digitales.
- Desarrollar instrumentos técnicos sobre documentos electrónicos de archivo y SGDEA para ponerlos a disposición de las entidades que conforman la administración distrital.
- Propiciar la articulación de los actores del Sistema Distrital de Archivos, la academia y sector privado de TI en torno a la transformación digital de la gestión documental y los archivos como componentes transversales de la gestión pública.
- Contar herramientas que aporte información relevante sobre el estado de la administración de documentos electrónicos a nivel distrital y que permitan orientar las políticas en la materia en el marco de la agenda pública trazada en el Plan Distrital de Desarrollo

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

1. Investigación y desarrollo para la innovación de soluciones tecnológicas en la gestión de documentos electrónicos: esta línea de acción comprende:
    a. Formulación del modelo del esquema de metadatos distrital
    b. Instalación, configuración, y elaboración del informe técnico de los ambientes tecnológicos para la gestión y preservación de documentos digitales.
2. Asistencia técnica especializada en la gestión de documentos electrónicos de archivo. esta línea de acción comprende:
    a. Finalización de la fase inicial de asesoría (Taller de documento electrónico, visitas y mesas de trabajo con entidades distritales).
    b. Generación del informe sobre el estado de la gestión de documento electrónico en el distrito capital.
    c. Socialización de los resultados obtenidos en línea de acción 1.
3. Gestión de conocimiento para la aplicación de estrategias de divulgación enfocadas a Gestión Documental. esta línea de acción comprende:
    a. Mapa de Archivos, generación de un mapa para ubicar los archivos de la administración distrital y consultar datos relevantes del censo guía.

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

Entidades del Distrito Asesoradas en la implementación del SGDEA.

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO					
Contar con la infraestructura tecnológica, el espacio físico y el personal para el desarrollo de las actividades contempladas en el programa					
PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO					
Entregable		2017	2018	2019	2020
Programa de investigación en innovación archivística sustentada		0	0	100%	100%
Presupuesto					
Programado				$311.434.157	$320.777.182
Ejecutado					
Girado					

PROYECTO 21. **(3-2019-6796 de DDDI)**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Actualización y migración de hardware y software de la plataforma LMS del programa de formación virtual de la Secretaría General.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 1 consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1125 **Nombre**: Fortalecimiento y modernización de la gestión pública distrital **Gerente Proyecto**: Cristina Aristizábal Caballero **Gerente Componente: César Ocampo Caro** **Componente**: Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Meta Componente DDDI: Desarrollar un (1) programa de formación anual en temas transversales de gestión pública.
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
General: - Garantizar el servicio de la plataforma LMS conforme a los estándares de contenido virtual educativo actuales y a la cobertura propuesta por la Secretaría General. **Específicos:** - Contar con una plataforma LMS con capacidad de atender a todos los funcionarios públicos del distrito.

- Disponer de infraestructura capaz de soportar versiones actualizadas de desarrollos virtuales en contenidos académicos.
- Centralizar y conservar el histórico de material virtualizado que se elabore desde la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.
- Actualizar la documentación y manuales de la plataforma LMS.

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

1. Servidor instalado y configurado con la ultima versión de plataforma LMS Moodle estable.
2. Informe de migración de información de la plataforma LMS Moodel 3.0 que tiene la Secretaría General a la plataforma LMS instalada.
3. Manual de instalación de plataforma LMS instalada.
4. Manual de usuario de plataforma LMS instalada.
5. Manual de administración de plataforma LMS instalada.
6. Manual de instalación del sistema operativo del servidor.
7. Manual de configuración de base de datos para la plataforma LMS instalada.
8. Informe de pruebas de carga a la plataforma LMS instalada.

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

Acción Estratégica:

Cualificar y capacitar a servidores públicos.

Indicador:

Programas de formación desarrollados.

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

La adjudicación de los procesos contractuales para la adquisición del hardware y la implementación del software.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Servidor instalado y configurado con la última versión de plataforma LMS Moodle estable.			100%	
Informe de migración de información de la plataforma LMS Moodel 3.0 que tiene la Secretaría General a la plataforma LMS instalada.			100%	
Manual de instalación de plataforma LMS instalada.			100%	
Manual de usuario de plataforma LMS instalada.			100%	

Manual de administración de plataforma LMS instalada.				100%	
Manual de instalación del sistema operativo del servidor.				100%	
Manual de configuración de base de datos para la plataforma LMS instalada.				100%	
Informe de pruebas de carga a la plataforma LMS instalada.				100%	
Presupuesto				$123.167.498	
Programado					
Ejecutado					
Girado					

PROYECTO 22. (3-2019-7055)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Fortalecimiento de las comunicaciones a través del uso de plataformas digitales como portal web y redes sociales.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 16. Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1143 Nombre: Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor Gerente: Paola Tovar N Dependencia: Oficina Consejera de Comunicaciones.
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Fortalecer el 100% el uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía.
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
General: Establecer canales de comunicación con la ciudadanía a través de las plataformas y medios digitales de la Alcaldía Mayor de Bogotá **Específicos:** - Apoyar la administración de las plataformas virtuales de la Alcaldía de Bogotá. - Emprender acciones que permitan el acceso a los medios virtuales por parte de la ciudadanía frente a la gestión de la administración distrital.

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

- Realizar correcciones y/o ajustes sobre el portal web (Posicionamiento de contenidos, gestión proyecto portal web, proyecto de interoperabilidad, especiales multimedia del portal).
- Emisión de mensajes sobre las acciones de la administración distrital a través de las redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Informes de Métricas.

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Tecnologías Digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía fortalecidas.

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Contar con los recursos disponibles que permitan el fortalecimiento de las comunicaciones digitales.
- Contar con informes de métricas que permitan establecer las estrategias de comunicación digital hacia los ciudadanos.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Realizar correcciones y/o ajustes sobre el portal web.			100%	100%
Emisión de mensajes sobre las acciones de la administración distrital a través de las redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá.			100%	100%
Informes de Métricas.			100%	100%
Presupuesto				
Programado			1.727.413.094	750.000.000
Ejecutado				
Girado				

PROYECTO 23. (3-2019-8690)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Gestión de la estrategia de implementación del ERP Distrital Bog Data en las demás entidades distritales.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 16. Monitorear la implementación de ERP distrital, en el marco del convenio de cooperación suscrito con Secretaria de Hacienda Distrital.
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1111 Nombre: Fortalecimiento de la economía, el gobierno y la ciudad digital de Bogotá D.C Gerente: Sergio Martinez Medina Dependencia: Oficina Alta Consejería de TIC
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Implementar el 100% de la Estrategia de Promoción y desarrollo de servicios TIC.
OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC
General: Gestionar la estrategia de implementación Distrital del planeador de recursos empresariales ERP (Enterprise Resource Planning) denominado BogData basado en SAP en las entidades distritales **Específicos:** - Elaborar un modelo de gobernanza proyecto ERP Distrital, Centro de Excelencia y el ajuste estructura Secretaría General para su adopción.
DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO
• Generar un modelo de gobernanza que facilite planeación, alistamiento e implementación del ER BogData en las entidades distritales via RolOut, partiendo de la experiencia y mejor práctica de implementación realizada por la SHD. Dicho modelo aborda, entre otros, aspectos normativos, institucionales, operativos, técnicos, financieros. • .
INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO
• Un documento de modelo de gobernanza que facilite planeación, alistamiento e implementación del ERP BogData en las entidades distritales.
FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO
• Disponer de la información base o experiencia resultante de la implementación del ERP en la Secretaria Distrital de Hacienda. • Adjudicar y ejecución exitosa del proceso de consultoría para la elaboración del documento de

modelo de gobernanza, centro de excelencia y el ajuste estructura Secretaria General para su adopción.				
PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Modelo de Gobernanza proyecto ERP Distrital, centro de excelencia y el ajuste estructura Secretaria General para su adopción.			100%	100%
Presupuesto				
Programado			600.000.000	
Ejecutado				
Girado				

PROYECTO 24.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC
Instaurar la capacidad de gestión de la Arquitectura Empresarial de Gobierno y la transformación digital Con este proyecto se busca la optimización de la estructura, servicios y procesos de AE y TI mediante el desarrollo de una primera iteración de AE para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante la alineación de mejores prácticas para administrar los servicios de negocio, procesos, negocio de tecnologías de la información (gobierno, estrategia), desarrollar y gestionar relaciones con clientes de TI, desarrollar e implementar controles de seguridad, privacidad y protección de datos, gestionar información institucional, desarrollar, mantener, implementar, entregar y soportar soluciones de tecnologías de la información.
DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
No. 5. Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital
PROYECTO DE INVERSIÓN
Código: 1081 **Nombre**: Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General **Gerente: Carlos Alberto Sánchez R** **Dependencia:** Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)
Meta: Garantizar el mantenimiento y la operación del 100% de la plataforma tecnológica de la Secretaría General. Actividad:: Fortalecer la Gobernalidad de TI en la entidad

OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

General:

La adopción de los cambios en la arquitectura del negocio y TI, como resultado del proceso de Arquitectura Empresarial permitirá cerrar las brechas en capacidades, unidades organizacionales, funciones, servicios del negocio y procesos que condicionan el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad basado en referentes, las mejores prácticas internacionales y las lecciones aprendidas del y otros sectores, entre otros.

Específicos:

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

Iteración de contexto o capacidad de la Arquitectura: En esta etapa se identifica el estado actual de la arquitectura empresarial, las brechas escondidas existentes, un compendio de bloques de construcción que mapeen las necesidades, oportunidades y problemas desde la estrategia hasta la operación siguiendo el meta modelo TOGAF (The Open Group Architecture Framework), para que sean plasmadas en el escenario de alineamiento con la práctica de Arquitectura empresarial ya establecida en la entidad y la definición de una visión de arquitectura de segmento. Este resultado se consolida en el documento denominado SAW (Declaración de trabajo de arquitectura).

Iteración de Definición o Desarrollo de la Arquitectura: En esta etapa se identifican los bloques de construcción futuros que permitan dar respuesta a la visión planteada para la arquitectura empresarial, usando para ello modelos de industria tales como APQC, BIAN, etc. así como mejores prácticas (SOA-Service Oriented Architecture, BPM - Business Process Management, ITIL -IT Infrastructure Library) acorde a la definición que se realice para el Continuum Empresarial de TOGAF según apliquen. Esta fase debe garantizar la alineación del estado futuro de la AE y sus bloques constructivos, con la arquitectura empresarial existente para la entidad. El resultado de esta fase se presentará en el documento oficial adaptado de la metodología llamado ADD Documento de Definición de la Arquitectura para la arquitectura Empresarial.

Iteración de Planeación de la Migración: En esta etapa se genera un mapa consolidado de gaps que decanten en portafolios, programas y proyectos para la consolidación de la arquitectura empresarial. El resultado deberá consignarse en un Documento de Implementación y Migración Adaptado a la arquitectura empresarial de la entidad.

Iteración de Gobierno de la Arquitectura: Da lineamientos para integrar la gestión y el gobierno de la arquitectura al gobierno institucional para la entidad. El resultado debe consignarse en un Documento lineamientos de Gobierno para la arquitectura empresarial.

INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Primera iteracción de A-E terminada e implementada en la Secretaria General
- Herramienta de gestión de A-E implementada en la entidad

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Contar con el personal profesional y/o técnico necesario para la adecuada implementación de cada solución y su posterior operación.
- Contar con el presupuesto suficiente para ejecutar el proyecto en los tiempos estipulados.

PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Documento SAW donde se describe la visión y alcance del ejercicio de Arquitectura Empresarial.			100%	
Documento de tablero de indicadores de TI por dominios.			100%	
Documento de estrategia de uso y apropiación			100%	
Documento Matriz de Interesados			100%	
Documento de involucramiento y compromiso			100%	
Instalación y configuración de herramienta de gestión de A-E			100%	
Documento de modelo de Gobierno y Gestión TI			100%	
Documento de gestión de proyectos TI			100%	
Documento de tecnología verde			100%	
Documento de continuidad y disponibilidad de servicios tecnológicos			100%	
Documento de mesa de servicios			100%	
Documento Catalogo de servicios TI			100%	
Documento de apoyo de TI a procesos			100%	
Documento de Directorio de sistemas de información			100%	
Documento arquitecturas de referencia de sistemas de información			100%	
Documento interoperabilidad			100%	
Documento matriz de SIS-INF con los componentes de información			100%	
Documento directorio de servicios de componentes de información			100%	
Documento de capacidad de los servicios tecnológicos			100%	
Capacitación en la herramienta de gestión de arquitectura empresarial.			100%	
Documento plan acción de Gobierno y Gestión de TI			100%	
Documento ADD. Definición de Primera Interacción de arquitectura empresarial			100%	
Documento plan estratégico de tecnologías de la información PETI			100%	
Documento mapa de ruta de la arquitectura			100%	

empresarial					
Documento de canales de acceso a los componentes de información				100%	
Documento acuerdos de intercambio de información				100%	
Documentos de Fuentes unificadas de información				100%	
Documento entrega herramienta VS ejercicio de la primera iteración de arquitectura empresarial				100%	
Presupuesto				833.000.000	
Programado				829.996.440	
Ejecutado				0	
Girado				0	

PLAN DE ACCIÓN PLURIANUAL DE PROYECTOS ALTO COMPONENTE TI

No	HITOS IMPORTANTES DEL DESARROLLO DEL PLAN	META DE AVANCE ANUALIZADA				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	**Mejoramiento continuo SDQS**					
	Documento del análisis de los procesos (BPA) que soporta el SDQS.		60%	40%		
	Documento de diagnóstico del SDQS.		100%			
	Documento de requisitos funcionales y no funcionales a implementar.		100%			
	Documento de requisitos funcionales y no funcionales implementados.		50%	50%		
	Documento con acciones necesarias para el escalamiento de usuarios concurrentes en el SDQS.		70%	30%		
	Documento con análisis final del sistema.			100%		
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 1		**$ 637.720.852**	**$ 731.443.630**		
2	**Arquitectura de información de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía**					
	Documento de Análisis de Procesos BPA implicados		80%	20%		
	Modelo de información conceptual y lógico		100%			

	Modelo analítico de información		60%	40%		
	Modelo físico de información(por aplicación).		70%	30%		
	Documento con las mejoras implementadas al modelo de datos sobre las aplicaciones existentes.		60%	40%		
	Documento de especificación de la interoperabilidad con el servicio a la base de datos ANI de la Registraduría.		80%	20%		
	Documento de políticas y lineamientos para el correcto manejo de la información.		70%	30%		
	Documento con la especificación de la interoperabilidad implementada entre los sistemas SAT, SDQS, Guía de Trámites/Servicios.		50%	50%		
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 2		**$ 137.330.019**	**$ 40.941.628**		
3	**Nueva plataforma informática del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.**					
	Convenio entre la Alcaldía Mayor de Bogotá, CONFECÁMARAS y la Cámara de Comercio de Bogotá.		100%			
	Acuerdos de servicios necesarios con las entidades de IVC.		60%	0%	40%	
	Formulario único de IVC.			100%		

	Matriz de riesgos para el SUDIVC.		50%	50%		
	Usuarios y credenciales para los administradores, coordinadores e inspectores de las entidades IVC junto con el respectivo manual de uso.			80%	20%	
	Documento con resultados de prueba piloto en el SUDIVC			100%		
	Base de datos réplica del sistema.			0%	100%	
	Proceso IVC normado, documentado y virtualizado.		50%	10%	40%	
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 3		$ 0	$ 169.831.939	CON RESERVAS	
4	**Super CADE Virtual (Anterior Integración de Guía de Trámites y Servicios en portal de Bogotá)**					
	Entregables de Diseño: - Documento de arquitectura de solución - Documento de diseño gráfico - Documento de arquitectura de software - Documento API SuperCADE Virtual			70%	30%	
	Entregables construcción: Móvil - Módulo de Bogotá te Escucha - Módulo de Guía de Trámites - Módulo de agendamiento - Módulo de trámites virtuales Web - Módulo de Bogotá te Escucha			70%	30%	

	- Módulo de Guía de Trámites - Módulo de agendamiento - Módulo de trámites virtuales Transversal - Módulo de autenticación de usuarios - Módulo de administración.					
	Pruebas de aceptación de la plataforma: - Informe de pruebas de aceptación de la aplicación web y móvil. - Informe de la prueba piloto..			70%	30%	
	Paso a producción de la plataforma: - Manual de instalación y operación. - Manual de publicación y actualización de aplicaciones en tienda - Informe del acompañamiento en el procedimiento de paso a producción. - Informe del periodo de estabilización de la plataforma.			70%	30%	
	Transferencia de conocimiento: - Soporte que acredite la transferencia de conocimiento funcional y técnica. - Manual de usuario de aplicaciones			70%	30%	
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 4			$270.669.653	CON RESERVAS	
5	**Herramienta tecnológica para la cualificación y gestión del conocimiento a servidores públicos del Distrito Capital en la prestación del servicio a la ciudadanía.**					

	Etapa precontractual: - Ficha técnica - Estudio de mercado - Estudios previos - Evaluar propuestas - Adjudicación			100%		
	Entregable planeación: - Plan de trabajo del proyecto. - Plan de aseguramiento de calidad del proyecto.			100%		
	Entregables análisis y diseño: - Conceptualización y definición de la estrategia de gamificación. - Estructuración de la prueba piloto que comprenda todos los módulos y establezca la funcionalidad de estrategia de gamificación. - Estructuración del contenido de los módulos de cualificación de acuerdo con la estrategia de gamificación. - Diseño y definición de las funcionalidades de la herramienta tecnológica aplicación web y móvil. - Prototipo navegable e interactivo para la validación del diseño de la interfaz gráfica de usuario de la aplicación web y móvil.			100%		
	Entregables construcción: - Informe de implementación de la estrategia de gamificación sobre el contenido de los			100%		

	módulos de cualificación. - Informe de implementación funcional y de diseño de la aplicación web y móvil. - Documento técnico de la aplicación web y móvil.					
	Pruebas de aceptación de la plataforma: - Informe de pruebas de aceptación de la aplicación web y móvil. - Informe de la prueba piloto, donde se valide la estrategia de gamificación con usuarios finales en un ambiente piloto				100%	
	Paso a producción de la plataforma: - Manual de instalación y operación. - Manual de usuario. - Informe del acompañamiento en el procedimiento de paso a producción.				100%	
	Transferencia de conocimiento: - Soporte que acredite la transferencia de conocimiento funcional y técnica.				100%	
	Entregables al cierre del proyecto: - Acta de cierre del proyecto, debe incluir las aprobaciones de todos los entregables del proyecto. - Plan de soporte y mantenimiento, incluye: bolsa de 120 horas para el soporte preventivo, correctivo y controles de cambios.				100%	

	- Informe del periodo de estabilización de la plataforma.					
	Subtotal de la inversión anualizada - Hito 5			**$501.612.963**	**CON RESERVAS**	
6	Integración de los sistemas de información de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, a través de un **Data Warehouse** que permite tener una vista 360 de los ciudadanos y mejore la toma de decisiones gerenciales					
	Etapa precontractual: - Ficha técnica - Estudio de mercado - Esudios previos - Evaluar propuestas - Adjudicación			100%		
	Entregables fase de Planeación: - Plan de trabajo del proyecto - Plan de aseguramiento de calidad del proyecto - Cronograma de actividades y recursos			100%		
	Entregables fase de Diagnóstico: -Matriz de procesos vs dimensiones -Documento de indicadores y perspectivas de análisis. -Modelo conceptual que muestre la relación mediante la cual se unen las diferentes perspectivas y los indicadores -Documento donde se especifique la forma de cálculo de los indicadores. -Diagrama de Entidad Relación de los sistemas de información con su correspondencia, relacionando entidades con perspectivas y			100%		

	atributos con indicadores. -Documento de definición del nivel de granularidad -Modelo conceptual ampliado colocando bajo cada perspectiva los campos elegidos y bajo cada indicador su respectiva fórmula de cálculo.					
	Entregables fase de Construcción: -Documento de creación de reglas de ETL -Documento de establecimiento de políticas de actualización de datos para los cargues totales e incrementales. -Documento de diseño e implementación de cubos dimensionales -Diseño de la arquitectura de solución y de información -Código fuente del ejercicio de minería de datos -Informe donde se evidencie la correlación de las variables y el porcentaje de aceptación del modelo utilizado.			100%		
	Entregables fase de Pruebas: -Plan de pruebas de la solución y de los requerimientos no funcionales. -Informe final de validación de funcionamiento de los indicadores -Informe de			70%	30%	

	evaluación de al menos un indicador de negocio, a través de un reporte y/o tablero de control.					
	Entregables fase de Cierre del proyecto: -Manual de configuración para incorporar nuevos campos y/o fuentes de datos. -Documento de establecimiento de políticas de actualización de datos para los cargues totales e incrementales. -Generar el documento de entrega y aceptación final del sistema, soportado en pruebas funcionales y no funcionales. -Generar manuales técnico (configuración e instalación) y de usuarios -Informe de estabilización de la plataforma -Manual de paso a producción de la solución. -Soportes que acrediten la transferencia de conocimiento especificado en el anexo técnico. (talleres con su respectivo certificado, material de estudio y esquema de validación) -Documento donde se especifique las condiciones del plan de soporte y mantenimiento. (Este			20%	80%	

	producto incluye una bolsa de 100 horas, que podrán ser utilizadas para soporte preventivo, correctivo y controles de cambios).					
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 6			**$ 661.545.221**		
7	**Gestión unificada y centralizada de sus redes sociales.**					
	Plataforma de gestión, analítica, influencia y seguridad en redes sociales, personalizada tras común acuerdo entre equipo digital y proveedor.		1	1		
	Sistema/red recomendación/ampliación de contenidos.		1	1		
	Documento de operatividad de la plataforma en el distrito, flujo, administradores, roles, tareas, etc. Formulado		1			
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 7		**$ 574.469.328**	**$ 250.000.000**		
8	**Fortalecimiento de la Imprenta Distrital.**					
	Software que evidencie todo el proceso de producción	100%				
	Software actualizado para el CTP Kodak		100%			
	Software o aplicativo para el Registro Distrital.			100%		
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 8	$ 217.202.646	$ 137.984.854	$569.384.297		
9	**Implementación de un modelo integral de gestión documental.**					

	Módulo de Actos Administrativos y Módulos actos administrativos y mejoras al de correspondencia		**100%**			
	Módulos actos administrativos y mejoras al módulo de correspondencia archivo.			**100%**		
	Sistema de gestión documental articulado con el SIG (Integración de documentos electrónicos y expedientes electrónicos)				**100%**	**100%**
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 9		**$ 97.888.126**	**$ 165.098.323**	**$ 110.106.500**	**$ 230.000.000**
10	**Actualizar el sistema de Información de Victimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá**					
	Sistema de Información de Víctimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá		100%	100%	100%	100%
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 10		**$ 114.550.161**	**$ 121.308.528**	**$ 130.413.528**	**$ 72.330.616**
11	**Zonas Wifi gratuitas en el Distrito**					
	Implementación zona Wifi		100%			
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 11		$ 72.543.461			
12	**Plataforma Datos Abiertos**					
	Implementación plataforma		100%			
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 12		**$ 73.591.965**			

13	**Plataforma que permita promover diferentes alternativas de movilidad**					
	Implementación plataforma		100%			
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 13		**$ 100.000.000**			
14	**Govimentum**					
	Implementación Govimentum		100%			
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 14		**$ 53.040.000**			
15	**Banco de conceptos de la DDDI**					
	Inventario conceptos		100%			
	Herramienta para administración de conceptos		50%	50%		
	Actualización al inventario de conceptos			100%		
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 15		$ 19.525.593	$ 6.203.277		
16	**Fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad, mediante la ampliación y actualización de soluciones de la Infraestructura tecnológica de la entidad.**					
	Soluciones de la infraestructura ampliadas o actualizadas	3	4	7	8	3
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 16	$ 347.954.451	$1.656.311.550	$ 2.180.680.900	$2.257.200.000	$890.000.000
17	**Fortalecer y/o Mantener los Sistemas de Información y Sitios Web para el mejoramiento de la gestión y la capacidad operativa de la Secretaría General.**					
	Sistemas de información actualizados y con soporte técnico		12	12	12	12
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 17		$ 448.864.430	$ 519.392.956	543.572.352	$605.000.000

18	**Ampliar la seguridad de la información en la entidad, gestionando e implementando herramientas tecnológicas.**					
	Herramientas tecnológicas implementadas y gestionadas	2	2	3	7	0
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 18	$224.194.847	$ 916.494.527	$368.362.250	$1.500.444.472	
19	**Buscador Inteligente de Trámites/Servicios**					
	Entregables de Planeación: - Plan de trabajo del proyecto - Cronograma de actividades y recursos - Plan de aseguramiento de calidad del proyecto				100%	
	Entregables de Levantamiento de información y propuesta de integración: - Documento de propuesta de integración del servicio de búsqueda en los canales virtuales: SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios. Debe incluir: -Inventario, descripción y adecuación de las fuentes de información. -Diseño gráfico de barra de búsqueda y página de resultados web y móvil				100%	
	Entregables de Integración y pruebas: - Informe de validación funcional y técnico del servicio de búsqueda en los canales virtuales: SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios en ambiente controlado. - Informe de validación				100%	

	funcional y técnico del servicio de búsqueda en los canales virtuales: SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios en ambiente de producción. - Documentación de entrega a la Oficina TIC					
	Cierre del proyecto: - Certificado de prestación del servicio y soporte técnico por el período de un año, el cual será contado a partir de la puesta en marcha del servicio en los sistemas productivos. - Soportes que acrediten la transferencia de conocimiento especificado en el Anexo Técnico; con sus respectivos soportes: registro de asistencia, certificado de participación y material de estudio. - Informe de actividades y seguimiento a los compromisos según el plan de trabajo aprobado. - Documento plan de soporte del servicio de búsqueda				100%	
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 19					
20	**Investigación en innovación archivística sustentada**					
	Programa de investigación en innovación archivística sustentada				100%	100%
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 20				311.434.157	320.777.182
21	Actualización y migración de hardware y software de la plataforma LMS del programa de formación virtual de la Secretaría General.					
	Servidor instalado y configurado con la				100%	

	última versión de plataforma LMS Moodle estable.					
	Informe de migración de información de la plataforma LMS Moodel 3.0 que tiene la Secretaría General a la plataforma LMS instalada.				100%	
	Manual de instalación de plataforma LMS instalada.				100%	
	Manual de usuario de plataforma LMS instalada.				100%	
	Manual de administración de plataforma LMS instalada.				100%	
	Manual de instalación del sistema operativo del servidor.				100%	
	Manual de configuración de base de datos para la plataforma LMS instalada.				100%	
	Informe de pruebas de carga a la plataforma LMS instalada.				100%	
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 21				123.167498	
22	**Fortalecimiento de las comunicaciones a través del uso de plataformas digitales como portal web y redes sociales.**					
	Realizar correcciones y/o ajustes sobre el portal web.				100%	100%
	Emisión de mensajes sobre las acciones de la administración distrital a través de las redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá.				100%	100%
	Informes de Métricas.				100%	100%
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 22				1.727.413.094	750.000.000
23	**ERP Distrital BogData**					

	Pliego de Condiciones y estudios para contratar el modelo de gobernanza proyecto ERP Distrital, Centro de Excelencia y el ajuste estructura Secretaria General para su adopción.				100%	
	Elaboración del documento modelo de gobernanza proyecto ERP Distrital, Centro de Excelencia y el ajuste estructura Secretaria General para su adopción.				100%	
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 23				600.000.000	
24	**Instaurar la capacidad de gestión de la Arquitectura Empresarial de Gobierno y la transformación digital**					
	Documento SAW donde se describe la visión y alcance del ejercicio de Arquitectura Empresarial.				100%	
	Documento de tablero de indicadores de TI por dominios.				100%	
	Documento de estrategia de uso y apropiación				100%	
	Documento Matriz de Interesados				100%	
	Documento de involucramiento y compromiso				100%	
	Instalación y configuración de herramienta de gestión de A-E				100%	
	Documento de modelo de Gobierno y Gestión TI				100%	
	Documento de gestión de proyectos TI				100%	

	Documento de tecnología verde				100%	
	Documento de continuidad y disponibilidad de servicios tecnológicos				100%	
	Documento de mesa de servicios				100%	
	Documento Catalogo de servicios TI				100%	
	Documento de apoyo de TI a procesos				100%	
	Documento de Directorio de sistemas de información				100%	
	Documento arquitecturas de referencia de sistemas de información				100%	
	Documento interoperabilidad				100%	
	Documento matriz de SIS-INF con los componentes de información				100%	
	Documento directorio de servicios de componentes de información				100%	
	Documento de capacidad de los servicios tecnológicos				100%	
	Capacitación en la herramienta de gestión de arquitectura empresarial.				100%	
	Documento plan acción de Gobierno y Gestión de TI				100%	
	Documento ADD. Definición de Primera Interacción de arquitectura empresarial				100%	
	Documento plan estratégico de tecnologías de la				100%	

	información PETI					
	Documento mapa de ruta de la arquitectura empresarial				100%	
	Documento de canales de acceso a los componentes de información				100%	
	Documento acuerdos de intercambio de información				100%	
	Documentos de Fuentes unificadas de información				100%	
	Documento entrega herramienta VS ejercicio de la primera iteración de arquitectura empresarial				100%	
	Subtotal de la inversión anualizada Hito 24				829.996.440	
	Total Presupuesto PETI	**$789.351.944**	**$5.414.931.741**	**$5.280.824.364**	**$2.155.945.557**	**$1.777.848.643**

PLAN ACCION PROYECTOS ALTO COMPONENTE TI VIGENCIA 2019

No	PROYECTOS ALTO COMPONENTE TI VIGENCIA 2019	1ER TRIM	2DO TRIM	3ER TRI	4TO TRIM
1	**Mejoramiento continuo SDQS**	Terminado 2018	Terminado 2018	Terminado 2018	Terminado 2018
2	**Arquitectura de información de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía**	Terminado 2018	Terminado 2018	Terminado 2018	Terminado 2018
3	**Nueva plataforma informática del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.**				
	Convenio entre la Alcaldía Mayor de Bogotá, CONFECÁMARAS y la Cámara de Comercio de Bogotá.	Terminado en 2017			
	Acuerdos de servicios necesarios con las	40%			

	entidades de IVC. (40%)				
	Formulario único de IVC.	Terminado en 2018			
	Matriz de riesgos para el SUDIVC.	Terminado en 2018			
	Usuarios y credenciales para los administradores, coordinadores e inspectores de las entidades IVC junto con el respectivo manual de uso. (20%)	20%			
	Documento con resultados de prueba piloto en el SUDIVC	Terminado en 2018			
	Base de datos réplica del sistema. (100%)	100%			
	Proceso IVC normado, documentado y virtualizado. (40%)	40%			
	Presupuesto				
4	**Super CADE Virtual (Anterior Integración de Guía de Trámites y Servicios en portal de Bogotá)**				
	Entregables de Diseño: - Documento de arquitectura de solución - Documento de diseño gráfico - Documento de arquitectura de software - Documento API SuperCADE Virtual (30%)	30%			
	Entregables construcción: Móvil - Módulo de Bogotá te Escucha - Módulo de Guía de Trámites - Módulo de agendamiento - Módulo de trámites virtuales Web - Módulo de Bogotá te Escucha - Módulo de Guía de Trámites - Módulo de agendamiento - Módulo de trámites virtuales Transversal - Módulo de autenticación de usuarios - Módulo de administración. (30%)	30%			
	Pruebas de aceptación de la plataforma: - Informe de pruebas de aceptación de la aplicación web y móvil. - Informe de la prueba piloto.. (30%)	30%			
	Paso a producción de la plataforma: - Manual de instalación y operación. - Manual de publicación y actualización de aplicaciones en tienda - Informe del acompañamiento en el procedimiento de paso a producción. - Informe del periodo de estabilización de la plataforma. (30%)	30%			
	Transferencia de conocimiento: - Soporte que acredite la transferencia de conocimiento	30%			

	funcional y técnica. - Manual de usuario de aplicaciones (30%)				
	Presupuesto				
5	**Herramienta tecnológica para la cualificación y gestión del conocimiento a servidores públicos del Distrito Capital en la prestación del servicio a la ciudadanía**				
	Etapa precontractual: - Ficha técnica - Estudio de mercado - Estudios previos - Evaluar propuestas - Adjudicación	Terminada en 2018			
	Entregable planeación: - Plan de trabajo del proyecto. - Plan de aseguramiento de calidad del proyecto.	Terminada en 2018			
	Entregables análisis y diseño: - Conceptualización y definición de la estrategia de gamificación. - Estructuración de la prueba piloto que comprenda todos los módulos y establezca la funcionalidad de estrategia de gamificación. - Estructuración del contenido de los módulos de cualificación de acuerdo con la estrategia de gamificación. - Diseño y definición de las funcionalidades de la herramienta tecnológica aplicación web y móvil. - Prototipo navegable e interactivo para la validación del diseño de la interfaz gráfica de usuario de la aplicación web y móvil.	Terminada en 2018			
	Entregables construcción: - Informe de implementación de la estrategia de gamificación sobre el contenido de los módulos de cualificación. - Informe de implementación funcional y de diseño de la aplicación web y móvil. - Documento técnico de la aplicación web y móvil.	Terminada en 2018			
	Pruebas de aceptación de la plataforma: - Informe de pruebas de aceptación de la aplicación web y móvil. - Informe de la prueba piloto, donde se	100%			

	valide la estrategia de gamificación con usuarios finales en un ambiente piloto				
	Paso a producción de la plataforma: - Manual de instalación y operación. - Manual de usuario. - Informe del acompañamiento en el procedimiento de paso a producción.	100%			
	Transferencia de conocimiento: - Soporte que acredite la transferencia de conocimiento funcional y técnica.				
	Entregables al cierre del proyecto: - Acta de cierre del proyecto, debe incluir las aprobaciones de todos los entregables del proyecto. - Plan de soporte y mantenimiento, incluye: bolsa de 120 horas para el soporte preventivo, correctivo y controles de cambios. - Informe del periodo de estabilización de la plataforma.	100%			
	Presupuesto				
6	**Integración de los sistemas de información de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, a través de un Data Warehouse que permite tener una vista 360 de los ciudadanos y mejore la toma de decisiones gerenciales**				
	Etapa precontractual: - Ficha técnica - Estudio de mercado - Esudios previos - Evaluar propuestas - Adjudicación	Terminado en 2018			
	Entregables fase de Planeación: - Plan de trabajo del proyecto - Plan de aseguramiento de calidad del proyecto - Cronograma de actividades y recursos	Terminado en 2018			
	Entregables fase de Diagnóstico: -Matriz de procesos vs dimensiones -Documento de indicadores y perspectivas de análisis. -Modelo conceptual que muestre la relación mediante la cual se unen las diferentes perspectivas y los indicadores -Documento donde se especifique la forma de	Terminado en 2018			

	cálculo de los indicadores. -Diagrama de Entidad Relación de los sistemas de información con su correspondencia, relacionando entidades con perspectivas y atributos con indicadores. -Documento de definición del nivel de granularidad -Modelo conceptual ampliado colocando bajo cada perspectiva los campos elegidos y bajo cada indicador su respectiva fórmula de cálculo.				
	Entregables fase de Construcción: -Documento de creación de reglas de ETL -Documento de establecimiento de políticas de actualización de datos para los cargues totales e incrementales. -Documento de diseño e implementación de cubos dimensionales -Diseño de la arquitectura de solución y de información -Código fuente del ejercicio de minería de datos -Informe donde se evidencie la correlación de las variables y el porcentaje de aceptación del modelo utilizado.	Terminado en 2018			
	Entregables fase de Pruebas: -Plan de pruebas de la solución y de los requerimientos no funcionales. -Informe final de validación de funcionamiento de los indicadores -Informe de evaluación de al menos un indicador de negocio, a través de un reporte y/o tablero de control. (30%)	30%			
	Entregables fase de Cierre del proyecto: -Manual de configuración para incorporar nuevos campos y/o fuentes de datos. -Documento de establecimiento de políticas de actualización de datos para los cargues totales e incrementales. -Generar el documento de entrega y aceptación final del sistema, soportado en pruebas funcionales y no funcionales. -Generar manuales técnico (configuración e instalación) y de usuarios -Informe de estabilización de la plataforma -Manual de paso a producción de la solución.	80%			

	-Soportes que acrediten la transferencia de conocimiento especificado en el anexo técnico. (talleres con su respectivo certificado, material de estudio y esquema de validación) -Documento donde se especifique las condiciones del plan de soporte y mantenimiento. (Este producto incluye una bolsa de 100 horas, que podrán ser utilizadas para soporte preventivo, correctivo y controles de cambios). (80%)				
	Presupuesto				
7	**Gestión unificada y centralizada de sus redes sociales.**	Terminado 2018	Terminado 2018	Terminado 2018	Terminado 2018
8	**Fortalecimiento de la Imprenta Distrital.**	Terminado 2018	Terminado 2018	Terminado 2018	Terminado 2018
9	**Implementación de un modelo integral de gestión documental.**				
	Funcionalidad desarrollada para el módulo de préstamos de expedientes de Archivo			100%	
	Funcionalidad para realizar importación de archivos planos		100%		
	Modificación del módulo de actos administrativos para registrar automáticamente memorando de solicitud.			100%	
	Presupuesto	31.459.000	47.188.500	31.459.000	0
10	**Actualizar el sistema de Información de Victimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá**				
	Arquitectura del sistema con sus distintas vistas de los diferentes módulos construidos	20%	30%	30%	20%
	Módulos de software transaccionales y de gestión del conocimiento desarrollados	20%	30%	30%	20%
	Servicios web implementados	0%	0%	50%	50%
	Presupuesto	$ 30.368.939	$ 37.261.008	$ 31.732.741	$ 31.050.840
11	**Zonas Wifi-gratuitas en el Distrito**	Terminado 2017	Terminado 2017	Terminado 2017	Terminado 2017
12	**Plataforma Datos Abiertos**	Terminado 2017	Terminado 2017	Terminado 2017	Terminado 2017

13	**Plataforma que permita promover diferentes alternativas de movilidad**	Terminado 2017	Terminado 2017	Terminado 2017	Terminado 2017
14	**Govimentum**	Terminado 2017	Terminado 2017	Terminado 2017	Terminado 2017
15	**Banco de conceptos de la DDDI**	Terminado en 2018	Terminado en 2018	Terminado en 2018	Terminado en 2018
16	**Fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad, mediante la ampliación y actualización de 8 soluciones de la Infraestructura tecnológica de la entidad.**				
	Soluciones de la infraestructura ampliadas o actualizadas	1	4	3	0
	Presupuesto				
17	**Fortalecer y/o Mantener los Sistemas de Información y Sitios Web para el mejoramiento de la gestión y la capacidad operativa de la Secretaría General.**				
	Sistemas de información actualizados y con soporte técnico	12	12	12	12
	Presupuesto				
18	**Ampliar la seguridad de la información en la entidad, gestionando e implementando herramientas tecnológicas.**				
	Herramientas tecnológicas implementadas y gestionadas	1	3	2	1
	Presupuesto				
19	**Buscador Inteligente de Trámites/Servicios**				
	Entregables de Planeación: - Plan de trabajo del proyecto - Cronograma de actividades y recursos - Plan de aseguramiento de calidad del proyecto	100%			
	Entregables de Levantamiento de información y propuesta de integración: - Documento de propuesta de	100%			

	integración del servicio de búsqueda en los canales virtuales: SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios. Debe incluir: -Inventario, descripción y adecuación de las fuentes de información. -Diseño gráfico de barra de búsqueda y página de resultados web y móvil				
	Entregables de Integración y pruebas: - Informe de validación funcional y técnico del servicio de búsqueda en los canales virtuales: SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios en ambiente controlado. - Informe de validación funcional y técnico del servicio de búsqueda en los canales virtuales: SuperCade Virtual y Guía de Trámites y Servicios en ambiente de producción. - Documentación de entrega a la Oficina TIC	100%			
	Cierre del proyecto: - Certificado de prestación del servicio y soporte técnico por el período de un año, el cual será contado a partir de la puesta en marcha del servicio en los sistemas productivos. - Soportes que acrediten la transferencia de conocimiento especificado en el Anexo Técnico; con sus respectivos soportes: registro de asistencia, certificado de participación y material de estudio. - Informe de actividades y seguimiento a los compromisos según el plan de trabajo aprobado. - Documento plan de soporte del servicio de búsqueda	100%			
	Presupuesto				
20	**Investigación en innovación archivística sustentada**				
	Guía modelo esquema de metadatos			100%	
	Formulación y puesta en ejecución del Programa de Investigación e Innovación Archivística Sustentada		100%		
	Investigación y desarrollo para la innovación de soluciones tecnológicas en la gestión de documentos electrónicos.	20%	30%	30%	20%

	Informe técnico que describe el análisis de los resultados técnicos obtenidos en el desarrollo del Programa.				100%
	Asistencia técnica especializada en la gestión de documentos electrónicos de archivo	100%			
	Informe técnico sobre el estado de la gestión de documentos electrónicos			100%	
	Mapa de archivos de la administración distrital		100%		
	Programado	$ 163.656.192	$ 30.150.000	$ 117.627.965	$ 0
21	**Actualización y migración de hardware y software de la plataforma LMS del programa de formación virtual de la Secretaría General.**				
	Servidor instalado y configurado con la última versión de plataforma LMS Moodle estable.			50%	50%
	Informe de migración de información de la plataforma LMS Moodel 3.0 que tiene la Secretaría General a la plataforma LMS instalada.			50%	50%
	Manual de instalación de plataforma LMS instalada.			50%	50%
	Manual de usuario de plataforma LMS instalada.			50%	50%
	Manual de administración de plataforma LMS instalada.			50%	50%
	Manual de instalación del sistema operativo del servidor.			50%	50%
	Manual de configuración de base de datos para la plataforma LMS instalada.			50%	50%
	Informe de pruebas de carga a la plataforma LMS instalada.			50%	50%
	Programado	-	-		$123.167.498
22	**Fortalecimiento de las comunicaciones a través del uso de plataformas digitales como portal web y redes sociales.**				
	Realizar correcciones y/o ajustes sobre el portal web.	18%	29%	25%	27%
	Emisión de mensajes sobre las acciones de la administración distrital a través de las redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	20%	27%	27%	27%
	Informes de Métricas.	25%	25%	25%	25%
	Programado	$423.978.273	$455.478.272	$423.978.273	$423.978.273
23	**ERP Distrital BogData**				
	Pliego de Condiciones y estudios para contratar el modelo de gobernanza proyecto ERP Distrital, Centro de		100%		

	Excelencia y el ajuste estructura Secretaria General para su adopción.				
	Elaboración del documento modelo de gobernanza proyecto ERP Distrital, Centro de Excelencia y el ajuste estructura Secretaria General para su adopción.				100%
	Programado	-	-	$300.000.000	$300.000.000
24	**Instaurar la capacidad de gestión de la Arquitectura Empresarial de Gobierno y la transformación digital**				
	Documento SAW donde se describe la visión y alcance del ejercicio de Arquitectura Empresarial.			100%	
	Documento de tablero de indicadores de TI por dominios.			100%	
	Documento de estrategia de uso y apropiación			100%	
	Documento Matriz de Interesados			100%	
	Documento de involucramiento y compromiso			100%	
	Instalación y configuración de herramienta de gestión de A-E			100%	
	Documento de modelo de Gobierno y Gestión TI			100%	
	Documento de gestión de proyectos TI			100%	
	Documento de tecnología verde			100%	
	Documento de continuidad y disponibilidad de servicios tecnológicos			100%	
	Documento de mesa de servicios			100%	
	Documento Catalogo de servicios TI			100%	
	Documento de apoyo de TI a procesos			100%	
	Documento de Directorio de sistemas de información			100%	
	Documento arquitecturas de referencia de sistemas de información			100%	
	Documento interoperabilidad			100%	
	Documento matriz de SIS-INF con los componentes de información			100%	
	Documento directorio de servicios de componentes de información			100%	
	Documento de capacidad de los servicios tecnológicos			100%	
	Capacitación en la herramienta de gestión de arquitectura empresarial.			100%	

	Documento plan acción de Gobierno y Gestión de TI			100%	
	Documento ADD. Definición de Primera Interacción de arquitectura empresarial			100%	
	Documento plan estratégico de tecnologías de la información PETI			100%	
	Documento mapa de ruta de la arquitectura empresarial			100%	
	Documento de canales de acceso a los componentes de información			100%	
	Documento acuerdos de intercambio de información			100%	
	Documentos de Fuentes unificadas de información			100%	
	Documento entrega herramienta VS ejercicio de la primera iteración de arquitectura empresarial			100%	
	Programado	-	-	$829.996.440	
Total Presupuesto PETI		**$ 789.351.944**	**$ 5.414.931.741**	**$ 5.280.824.364**	**$ 2.155.945.557**

PLAN DE DIVULGACIÓN

A continuación, se identifican los siguientes grupos de interesados a quienes debe darse a conocer el Plan Estratégico de Sistemas de Información - PETI, junto con la estrategia definida para cada uno, así como la dependencia o persona responsable de ejecutar dicha estrategia para cada grupo objetivo.

GRUPO OBJETIVO	ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN	RESPONSABLE
Funcionarios de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Socialización en el Subcomité de Autocontrol de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Comité Directivo del SIG.	Inicialmente presentación a un representante del Comité Directivo y como segundo lugar Vía correo electrónico a los integrantes del Comité Directivo del SIG.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Servidores públicos de la Secretaría General	A través de correo electrónico, se socializa a todos los procesos.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

- 1. UNA VEZ APROBADO Y PUBLICADO EN EL sig se duvulga atraves de la Intranet (soy 10)
- 2. Correo electrónico a los grupos de interesados a quienes debe darse a conocer el Plan Estratégico de Sistemas de Información – PETI.
- 3. Publica PETI en la pagina web de la secretaria general. (punto 6 planeación del botón de transparencia, con forme al FURAG)

ANEXO No. 1 INVENTARIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Relación de los sistemas de información que se encuentran en funcionamiento en la Entidad: .

	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
	NOMBRE DEL SISTEMA	**OBJETIVO Y/O FUNCION DEL SISTEMA**
1	Tablero de Control Alcalde	Herramienta de Tablero de Control - Cuadro de Mando Integral, de los Planes o proyectos de acción Transversal del Plan de Desarrollo Distrital
2	Bogotá Global, Oferta y demanda de acciones de cooperación distrital	Sistemas de oferta y demanda de cooperación del Distrito Capital, herramienta informática que permita consolidar la oferta y demanda de cooperación del Distrito Capital
3	Sistema de contratación a la vista - CAV-2	Proveer a las Entidades Distritales una herramienta tecnológica de publicación de la información Precontractual, Contractual bajo el contexto normativo vigente en el País. Garantizar a la ciudadanía en general la consulta, registro y participación a través del sistema en los procesos de contratación publicados por las Entidades Distritales.
4	Sistema de contratación a la vista - CAV-3	Sistema de información en arquitectura WEB Enable para el manejo de la gestión contractual que garantice el cumplimiento normativo por parte de los diferentes entes distritales usuarios del portal de contratación a la vista.
5	Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS	Sistema de información para la administración, registro, atención, seguimiento, y control de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, denuncias y sugerencias que reciban las entidades del distrito capital por los diferentes canales.
6	Sistema de Sugerencias, Quejas y Soluciones - SDQS Consulta información histórica	Sistema anterior de SDQS, el cual queda para la consulta de información histórica de SDQS para los ciudadanos (as) y servidores de las entidades del Distrito.
7	Centro de Documentación del Archivo de Bogotá - WINISIS	Registro, catalogación y control de préstamos del material de archivo administrado por el Centro de Documentación del Archivo de Bogotá
8	Sistema Integrado de Gestión del Archivo y Correspondencia -SIGA-	Administración y Gestión de la documentación y correspondencia de la Secretaría General
9	Sistema Integrado de Gestión	Aplicativo Informático para soportar el desarrollo y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaria General
10	Sistema de control de visitantes WELCOME	Apoyar en el registro de visitantes a la Secretaria General y la Secretaria de Gobierno (Entradas Cra 8., Cll 11. y Parqueaderos Cll 9.)
11	Sistema Control de Acceso CONTINUUM	Controlar las puertas de acceso para el desplazamiento de los funcionarios dentro de la Manzana Liévano
12	Sistema de información de Personas Jurídicas SIPEJ	Cooperación, registro, vigilancia y control de entidades y organizaciones sin ánimo de lucro

13	Sistema de información de procesos judiciales - SiPROWEB	Herramienta informática para administración de los Procesos Judiciales y la Jurisprudencia del Distrito Capital
14	Biblioteca Jurídica Virtual - BJV	Instrumento informativo para la difusión de la normatividad, la doctrina distrital y las decisiones judiciales de impacto para la Administración Distrital.
15	Sistema de Información para la Defensa de los Intereses del Estado -SIDIE	Herramienta tecnológica para la consolidación de la defensa jurídica de los estados Iberoamericanos
16	Régimen Legal de Bogotá	Administración y consulta por Internet de toda la compilación de Normatividad, Doctrina y Jurisprudencia del Distrito Capital.
17	Registro de llamadas y Directorio Telefónico - AVEL	Herramienta informática para el registro de llamadas y directorio telefónico del despacho del Señor Alcalde Mayor y algunas de las Direcciones de la Secretaría General
18	Sistema de Información de Fortalecimiento Institucional – SIFI	Administración de la información básica y competencias del talento humano
19	Colegio de Abogados	Administración y consulta de la información de los abogados del Distrito Capital
20	Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control	Sistema de información para la Inspección, Vigilancia y Control de establecimientos de comercio domiciliados en Bogotá D.C .
21	Sistema de Información Disciplinario - SID	Administración y consulta de la información disciplinaria del Distrito Capital
22	Sistema de Información para la Administración del Riesgo	Sistema de Información para la administración de riesgo, de acuerdo con la guía emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública
23	Sistema de Gestión de Indicadores de la Secretaría General - SIGESIN	Apoyar en el seguimiento a los indicadores de gestión, POR y Plan de Desarrollo
24	Intranet	Presta los servicios para actualizar, administrar, monitorear y optimizar la Intranet y complementar los servicios Web que conlleven a su consolidación, como instrumento de divulgación de información vital e importante de la entidad.
25	Sistema de Seguimiento y Control a la Gestión -V2	Sistema que permite la consulta en tiempo real a la parte presupuestal y contractual de la Entidad.
26	Sistema de Valoración de Mejores Prácticas - VMP	Sistema de Información que facilita el análisis e identificación de mejores prácticas, con base en el intercambio de información relativa a la forma de desarrollar los procesos y procedimientos de las entidades y organismos distritales.”
27	Sistema de Información para el Archivo de Bogotá – SIAB	Sistema Información para la administración y consulta de información histórica de la ciudad
28	Sivic Sistema de información de víctimas del Distrito Capital	Registrar la información de caracterización y atención a víctimas del conflicto armado en Bogotá
29	Sistema Automático de Turnos - SAT	Sistema de asignación de turnos para los puntos de atención al ciudadano de la Secretaria General
30	Administración de Elementos de Consumo - SAE	Administración de elementos de consumo de la Secretaría General.

31	Administración de Elementos de Devolutivos - SAI - Incluye Módulo de vehículos	Administración de elementos de devolutivos de la Secretaría General.
32	SIPRES – Presupuesto Interno	Registro y control de la información de presupuesto de la Secretaría General
33	Sistema de Gestión Contractual	Registro y control de la información contractual de la Secretaría General
34	Sistema de Facturación	Administración de costos y facturación de los Cades y Supercades.
35	Sistema de Personal y Nómina - PERNO	Procesamiento de nómina de la Secretaría General
36	Libro Mayor - LIMAY	Contabilidad de la entidad
37	SISIG	Sistema de información para el seguimiento a la implementación del sistema integrado de gestión de las entidades distritales
38	Sistema de Gestión de Solicitudes - GLPI	Gestionar, Controlar y Almacenar las solicitudes de soporte técnico
39	Plataforma de Registro y Control Académica	Sistema de registro de control académico de la capacitación virtual de los servidores del Distrito capital - nuevo

LICENCIAS SOFTWARE OFIMÁTICO

LICENCIAS	Cantidad
Access English actualizado Upgrade a Access	13
Acrobat	23
Acrobat prof.	5
addobe audition	4
addobe dessing premium	13
adobe creative suite	15
Adobe design premium cs4 4.0 win	3
antivirus	1000
aranda cmdb	CMDB 2500
aranda service desk	2 Service Desk
arcgis	2
auto cad 2010 2011	2
avid	3
check point	1
convert image to pdf	8
corel draw	11

LICENCIAS	Cantidad
corel draw graphics suite 2017	2
cs3 design premiun plus de 2 usuarios	2
cs5 desing premium	1
cs6 master collection para mac	1
cs6 master colletion windows y mac.	7
cs6 web premium para mac	1
ctp koda	1
data protector granular recovery extense	3
data protector drive ext.	12
data protector on-line backup for windows	7
dataprotector advance backup to disk 10 tb	1
dataprotector starter pack	1
enterprise mobility suite open	25
final cut pro	3
herramienta tablero de control	1
hotjar	2
invision app	1
jira instaladada en un servidor	55
key flo pro	1
LOTUS NOTES WITH COLLABORATION	30
magic bullet looks software suite	2
mindmeister app	5
mockups desktop	1
ocs-microsoft	
OFFICE 2007 profesional	21
Office Pro (Preinstalado). 2003	57
Office Pro (Preinstalado). 2003	1
office 2007	5
Office 2007 Pro (Preinstalado). 2007	56
office 2010 profesional	32
office 2016	161
office 2016 estándar	180
office 2016 standart government olp	95
Office edicion pyme 2003	2
office estandar 2007	9
office mac 2011.	12

LICENCIAS	Cantidad
office olp pro 2007-	3
office pro 2010	27
Office Pro (Preinstalado).	2
office pro plus 2010.	109
Office Profesional	14
Office Profesional	50
Office Profesional	64
office profesional plus	30
office profesional plus 2003	18
Office Professional 2000	12
office pyme 2007	1
office pyme 2007	1
office pyme 2007	1
office pyme 2007	1
Office small business 2007	1
office standar 2016	120
oracle database enterprise editio-processor perpetual para 5 servidores	5
oracle database entreprise edition - procesor perpetual 2 usuarios	2
oracle internet developer suite-named user plus perpetual pra8 servidores	8
Oracle linux	1
oracle real application cluster-processor para 4 servidores	4
oracle weblogic suite-processor perpetual	5
pl/sql developer	6
Postgresv.9.1 desarrollo	1
Progress/Media storagev.20.1	1
Project 2003	22
project 2007 de 3 usuarios	3
project 2016	3
remote desktop	20
screaming	1
seguridad posibles fallas tanto de red como en elservidor.	1
sistema de cctv cámaras	36
sketch app	2
small business 2007 con 2 cd.	1
small business 2007 con 2 cd.	1

LICENCIAS	Cantidad
software captura de informacion-ctrato.405/2008	1
sql cal 2008 sngl mvl	1
sql svr standard edtn 2008 sngl mvl	1
stata mp edition -8 core	2
StuDIO	6
tableau desktop profesional	2
tableau desktop server usuarios (7)	7
telestream wirecast pro7	1
toad bb admi. module	4
HEIDELBERG v 8.0 diseño	1
Oracle v 8i desarrollo	1
Windows 95	2
Oracle v 9i desarrollo	1
Oraclev.9i base datos	
virtulizacion umware y backup data protector	1
Visio Profesional v 2003	8
visio professional 2016	3
visio std. 2007	1
visual studio 2005	1
visualizador imagenes digital	2
web premium cs4 4.0 win aoo para 3 usuarios	3
web security appliance	1
Win NT Work Station v.4.0	12
Windows	21
Windows Profesional actualizado 2000	24
Windows Server actualizado upgrade 2000	8
Windows Server 2003	450
Windows Server Standard Spanish 2003	8
Windows Advanced Servev 2000	25
windows call	725
windows office 2010 para 113 usuarios	113
Windows Professional vxp spanish	60
Windows Server	3
windows server cal	1
windows server cal 2016 government	1
Windows Server Estándar 2003	1

LICENCIAS	Cantidad
Windows Server Estándar 2016	1
windows serverv 2003 licencia	1
windows serverv.2000.4.0 sistema operativo	1
Windows Spanish. Actualizado 2000	66
windows svr std 2003	6
windows svr std 2003 r2	1
windows xp profesional de 56 usuarios	56
Winzip v.7.0	2
XP OFFICE 2007	27
Adobe creative cloud (1)	26
aAdobe Audition (1)	1
Ilustrator (1)	3
Photoshop (1)	1
Autocad (1)	7
PowerBI (1)	7
Offices 365 E1 (1)	636
Offices 365 E3 (1)	664
(1) Son licencias en suscripción a un año.	

ANEXO No. 2 PRINCIPALES PROVEEDORES

Proveedor	Servicio
Albatech	Equipos informáticos
Ameritec	Equipos informáticos
Andivision	Equipos informáticos
colsof	Equipos informáticos
Colvista	Equipos informáticos
Computel Sistem	Equipos informáticos
Compufacil	Equipos informáticos
Comware	Equipos informáticos
Controles empresariales	Equipos informáticos
Dell	Equipos informáticos
Ferlag Ltda	Equipos informáticos
Goldsys	software
i3net	Equipos informáticos
impact	Equipos informáticos
Ishop	Equipos informáticos
Key Markets	Equipos informáticos
lexmark	Equipos informáticos
Microhard	Equipos informáticos
Microsoft	software
Nexcon	Equipos informáticos
Oracle	software
PC MAC	Equipos informáticos
PEARSOLUTION	Equipos informáticos
Quintec	Equipos informáticos
REDCOMPUTO	Equipos informáticos
RICOH	Equipos informáticos
riegner videobeam	Equipos informáticos
Royal Tecnologi	Equipos informáticos
singetel	Equipos informáticos
sisa	Equipos informáticos
sistetronic	Equipos informáticos
Software One	software
Software Shop	software

sumimas	Equipos informáticos
Tecnophono	Equipos informáticos
Union Temporal Bogota Tecnologica	Equipos informáticos
union temporal tecno bogota	Equipos informáticos
Uniples	Equipos informáticos
UT Soft	software
2K SECURITY GROUP SAS P	Proveedor de soluciones informáticas
Identificacion Plastica	Elementos para fabricación de carnets
Power Quality	Mantenimiento UPS

Proveedor	Servicio(s) que presta
AJC IT SOLUCIONES INFORMATICAS	Equipos informáticos
ANDRES BORRERO Y CIA LTDA.	Equipos informáticos
AUDIO Y VIDEO JOVAR	Equipos informáticos
BLACKHAT ARCHETYPE S.A.S BHA	Licenciamiento Software antivirus.
CARLOS ARTURO CHAVERRA ORREGO Y/O NEVIFOTO	Venta de material fotográfico requerido para el correcto funcionamiento de las cámaras digitales
CIEL INGENIERIA LTDA	Venta, instalación e implementación de carteleras virtuales.
COLOMBIANA DE SOFTWARE Y HARDWARE COLSOF S.A.	Venta, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones.
COLVISTA LTDA	Equipos informáticos
COMERCIAL MCL SAS	Venta de unidades de almacenamiento para la conservación de los documentos en los archivos de Gestión Central.
COMPAÑIA COMERCIAL CURACAO DE COLOMBIA S.A.	Venta de elementos de almacenamiento así: Cintas Ultrium LTO-3, LTO-4, LTO-5 y LTO-6.
COMPUFACIL S.A.	Equipos informáticos
COMPUTEL SYSTEM S.A.S.	Venta de infraestructura y servicios de dispositivos digitales para publicar contenidos institucionales en línea.
COMWARE S.A.	Equipos informáticos
CONECTIVA NETWORK	Mantenimiento UPS y suministro de cableado estructurado
CONSORCIO SGAB 2012	Cableado estructurado

CONTROLES EMPRESARIALES	Equipos informáticos y licenciamiento
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP	Solución tecnológica integral de hosting y acceso a servicios y estrategias de TIC.
EMERSON ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA	Distribución, soporte y mantenimiento de aires acondicionados de precisión y UPS marca LIEBERT.
FERLAG LTDA	Equipos informáticos y licenciamiento
FORMAS Y PAPELES LTDA.	Suministro de rollos de papel para el sistema asignador de turnos.
FUTURO DIGITAL TECNOLOGÍA S.A.S	Remasterización, edición, empaque y fabricación industrial de discos compactos y dvds para los proyectos sonoros, audiovisuales y de imágenes.
J2K SECURITY GROUP SAS	Proveedor de soluciones de seguridad informática.
GLOBAL THECNOLOGY SERVICES GTS	Distribución y mantenimiento de servidores de cómputo y equipos de comunicación.
IDENTIFICACION PLASTICA S.A.	Venta de elementos para la elaboración de los carnés para los funcionarios.
INFORMATICA DATAPOINT	Equipos informáticos y licenciamiento
INGENIAN SOFTWARE	Desarrollo y mantenimiento de apli- WEB
KEY MARKETS.S	Equipos informáticos
LA PREVISORA S A	Venta de pólizas de seguros.
MICROHARD	Adquisición de equipos de cómputo y equipos informáticos
MIKRONET	Equipos informáticos y licenciamiento
MISION DE APOYO AL PROCESO DE PAZ MAPP/OEA	Implementación, seguimiento y acompañamiento de los planes y medidas de reparación colectiva identificados y priorizados.
NEWNET S.A. - ADALID	Seguridad de la Información e infraestructura.
NEX COMPUTER S.A.	Servidores de equipos y comunicaciones
OLIVETTY	Equipos informáticos
ORACLE DE COLOMBIA LTDA	Licenciamiento base de datos y soporte especializado.
PC MAC	Equipos informáticos y licenciamiento
POWER QUALITY SOLUTION DE COLOMBIA S.A	Mantenimiento UPS
PROCIBERNETICA	Equipos informáticos y telefonía IP
PUBLIC TECNOLOGIA Y COMUNICACION VALTRONIC S.A.	Equipos informáticos
QMATIC S.A.	Mantenimiento Digiturnos.
ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.	Venta de equipos para digitalizar acervos bibliográficos y culturales.
SELCOMP	Soporte técnico.
SERVI IMÁGENES LIMITADA	Venta de equipos para digitalizar acervos bibliográficos y culturales.
SHINEMA	Cableado estructurado y mantenimiento Aires.

SIMELC ELECTROMECÁNICA S.A.S	Venta y puesta en funcionamiento de equipos de audio y vídeo.
SISTEMAS INTEGRADOS	Equipos informáticos
SUMIMAS S A S	Venta, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones. Suministro de tintas, tóner y accesorios (kits de mantenimiento, unidades fusores, kit tambor, entre otros) para las impresora
SUMINISTROS Y CONTROLES ELECTRONICOS S.A.	Venta baterías de 3.6 voltios de litio-socl2.
SUMINISTROSDEOFICINA.COM S.A.S.	Suministro de insumos de industria y taller de artes gráficas.
SYSCOMPUNTO	Desarrollo de aplicaciones web y soporte de correo electrónico Lotus
U T NETSOFT	Desarrollo de Aplicaciones WEB.
UNIDAD DE INFORMACION Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF	Soporte, asesoría y la capacitación necesaria en relación con las herramientas de prevención y administración del riesgo.
UNIÓN TEMPORAL BOGOTÁ TECNOLÓGICA	Venta, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones.
UNIÓN TEMPORAL MICROHARD S.A.S. - SELCOMP INGENIERÍA S.A.S.	Venta, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones.
UNIÓN TEMPORAL NEX COIN SGA AB 13 2014	Venta, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones.
UNION TEMPORAL SEGURIDAD CCTV 2014	Venta, instalación y configuración de sistemas, licenciamiento y elementos de CCTV.
UNIÓN TEMPORAL SUPERCADES 2014	Venta, instalación y configuración de sistemas, licenciamiento y elementos de CCTV control de acceso y demás elementos de seguridad.
UNIÓN TEMPORAL SVE ICL TECNOBOGOTÁ 2014	Venta, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones.
UT SP-MIC-AMB	Servicio mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de cómputo y elementos informáticos.

ANEXO No. 3 INVENTARIO EQUIPOS DE CÓMPUTO

EQUIPO DE CÓMPUTO TIPO ESCRITORIO

Marcas/referencia	Tipo	Procesador	Ram	Cantidad
Mac	CPU ALL IN ONE	Intel Xeon 8 NUCLEOS,	16 GB	6
		Quad-Core Intel Xeon	12 GB	5
		Quad-Core Intel core i5	8 GB	25
		core i5	6 GB	1
		Quad Core Xeon	4 Ram	1
		Core I5	4 GB	1
		Intel Core i7	16 GB	10
				1
Lenovo Dell H.P	Estacion de trabajo	8 NUCLEOS XEON 3.2GHZ	32 GB	9
		Intel Xeon	4 GB	6
		Corei5	4 GB	12
Lenovo, Pc Smart, H.P.	PC ALL IN ONE	Corei5	8 GB	218
		Corei5	4 GB	68
		Corei7	16 GB	32
		Corei7	8gb	100
H.P. Dell, Janus, Compumas	CPU	amd	4 GB	3
		CORE 2 DUO	4 GB	89
		Core 2 duo	2 GB	76
		Dual core	2 GB	1
H.P Dell	CPU	Core I3	2 GB	5
		Core I3	4 Ram	109
H.P Dell	CPU	Core i5	4 GB	879
		Corei5	8 GB	39
H.P Dell	CPU	Core i7	16 GB	20
		Core i7	8 GB	52
Dell	CPU	Intel Xeon	4 GB	2
	Cpu	S.I		10
H.P Dell	Cpu	P. Iv	2 GB	169

EQUIPO DE CÓMPUTO TIPO PORTÁTILES

Marcas/referencia	Tipo	Procesador	Ram	Cantidad
MAC	Portátil	Corei 7	8 GB	1
		Corei7 Quadcore	16 GB	7
H.P	Portátil	AMD	8 Gb	7
		AMD	16 Gb	16
Dell, Lenovo H.P.	Portátil	CoreI7	16 Gb	12
		corei 7	4 GB	69
		Corei7	8 GB	20
Lenovo H.P	Portátil	Core I5	3 GB	7
		Corei 5	4 GB	22
		CoreI5	8 Gb	12
H.P Dell	Portátil	CORE I3	4 GB	3
		Core I3	3 GB	17
Toshiba H.P	Portátil	Intel Atom	2 GB	7
H.P	Portátil	Intel core 2 duo	ram 2 GB	1
Desconocida	Portátil	S.I		5
Sony Dell	Portátil	Intel Pentium 1.7	512	10
Dell H.P.	Portátil	Intel Centrino Movile M de 1.6 Ghz RAM: 512 Mb	512	5

EQUIPO DE CÓMPUTO TIPO TABLETA

Marcas/referencia	Tipo	Cantidad
Apple	Tableta	13
Samsung	Tableta	107
INTEL LANIX	Tableta	1

EQUIPO DE CÓMPUTO TIPO SERVIDORES

AÑO	MARCA	TOTAL
1.996	COMPAQ PROLIANT 2500	1
Total 1.996		**1**
1.999	COMPAQ PROLIANT 5500	3
Total 1.999		**3**
2.000	A C E R Altos 21000	1
Total 2.000		**1**
2.002	COMPAQ PROLIANT ML570	2
Total 2.002		**2**
2.003	COMPAQ PROLIANT 1600	1
	COMPAQ PROLIANT ML530	1
	Hewlett Packard ML370 G3	1
Total 2.003		**3**
2.004	COMPAQ PROLIANT 370 G3	2
	HP PROLIANT ML370	3
Total 2.004		**5**
2.005	DELL Optiplex GX 270	4
	DELL Optiplex GX 520	4
	Hewlett Packard Proliant ML350	1
	HP Compaq	5
	HP INTEGRITY RX2620 ITANIUM 2	1
	HP Proliant ML350 G3	1
Total 2.005		**16**
2.006	DELL Optiplex GX 620	3
	Hewlett Packard Proliant ML350 G4	8
Total 2.006		**11**
2.010	HP BL460C G6	5

	HP BL465C G6	3
	HP BL860C	2
Total 2.010		**10**
2.011	HP BL460C G7	2
	HP BL465C G7	1
Total 2.011		**3**
2.013	HP BL465C G8	7
	HP DL380P G8	2
	HP DL385P G8	1
Total 2.013		**10**
2.014	DELL POWEREDGE M620	32
	HP PROLIANT BL465C G8	6
Total 2.014		**38**
2.015	LENOVO Thinkserver RD550	26
Total 2.015		**26**
2018	DELL EMC Power edge R440	2
Total 2.018		**2**
TOTAL GENERAL		**131**

EQUIPOS DE CÓMPUTO TIPO IMPRESORAS

Marcas/referencia	**Tipo**		Cantidad
Lexmart H.P. Epson, Dell	Láser	B/n	56
SHAIDMADZU, Minolta, Samsung	Láser	B/n	5
DATAMAX, Sato	Térmicas	Carnet, placas	3
H.P	Inyección	Impresoras móviles	8
H.P	Láser	Color	6
Oki, Lexmark, H.P, Xeros	Láser	Multifuncional B/n	142
Impresoras Digitales	Impresos Digitales	Especializadas para Imprenta	2
Zebra, Epson Qmatic	Térmicas	Para Labels	115

ANEXO No. 4 HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Manzana Liévano	
Hardware	***Software***
Firewall Check Point	Suite TREND MICRO
Consola de antivirus para usuario final y servidores - OfficeScan	
Copias de Seguridad	
Firewall Check Point Store Once	Data Protector HP
Antivirus IWSVA - InterScan Web Security Appliance Trend Micro	
Administrador de Ancho de Banda PacketShapper S400	
3 Librerías de Backup DELL (48) PowerVault TL4000	
Archivo Distrital	
Suite TREND MICRO	
Consola de antivirus para usuario final - OfficeScan	
Supercade CAD	
Check Point	Suite TREND MICRO
	Consola de antivirus para usuario final - OfficeScan
Supercade SUBA	
Check Point	Consola de antivirus para usuario final - OfficeScan
Supercade CALLE 13	
Check Point	Consola de antivirus para usuario final - OfficeScan
Supercade BOSA	
Check Point	Consola de antivirus para usuario final - OfficeScan
Supercade AMERICAS	
Check Point	Consola de antivirus para usuario final - OfficeScan
Cade FONTIBON	
Check Point	Consola de antivirus para usuario final - OfficeScan
Edificio Restrepo	
Check Point	Consola de antivirus para usuario final - OfficeScan

ANEXO No. 5 EQUIPOS ACTIVOS DE RED

PUNTOS DE RED

SEDE	NÚMERO PUNTOS
Liévano	185
Municipal	145
BicentenarioI	137
Bicentenario II	184
Imprenta	30
Archivo	180
Ap y Camaras Manzana Lievano	120
Edificio Restrepo: (68 en piso 11, 21 en piso 4 y 84 en piso 9)	173
TOTAL	**1154**

EQUIPOS ACTIVOS DE RED POR SEDE

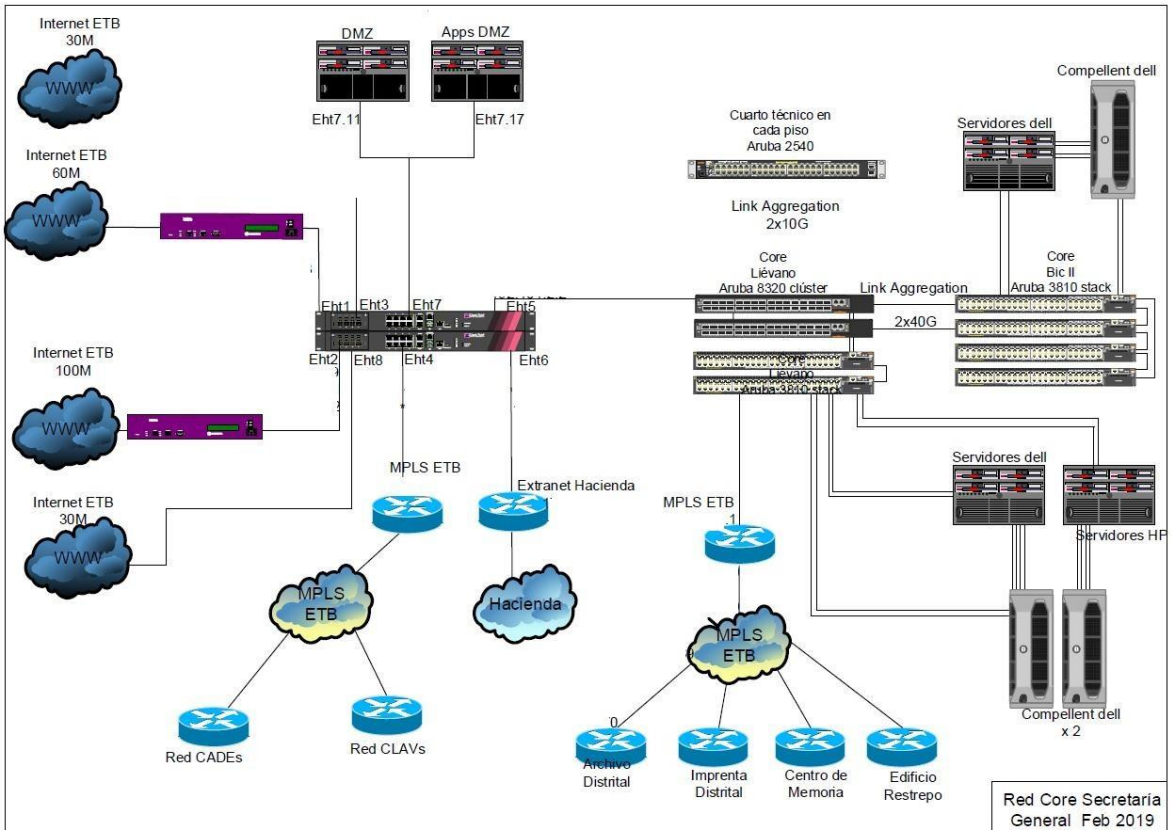
SEDE	ELEMENTO	CANTIDAD
Cade Candelaria	router	1
Cade Candelaria	switch	1
Cade Candelaria	ups	1
Cade Chico	router	2
Cade Chico	switch	1
Cade Chico	ups	1
Cade Fontibón	router	1
Cade Fontibón	switch	6
Cade Kennedy	modem	1
Cade Kennedy	router	2
Cade Kennedy	switch	1
Cade la Gaitana	modem	1
Cade la Victoria	router	2
Cade la Victoria	switch	1
Cade la Victoria	ups	2
Cade Muzú	router	2
Cade Muzu	switch	1
Cade Luceros	router	1
Cade Luceros	switch	1
Cade Muzu	ups	1
Cade Patio Bonito	modem	1
Cade Patio Bonito	router	1
Cade Plaza de las Américas	router	2
Cade Plaza de las Américas	switch	1
Cade Plaza de las Américas	ups	1
Cade santa helenita	router	1
Cade santa helenita	switch	1

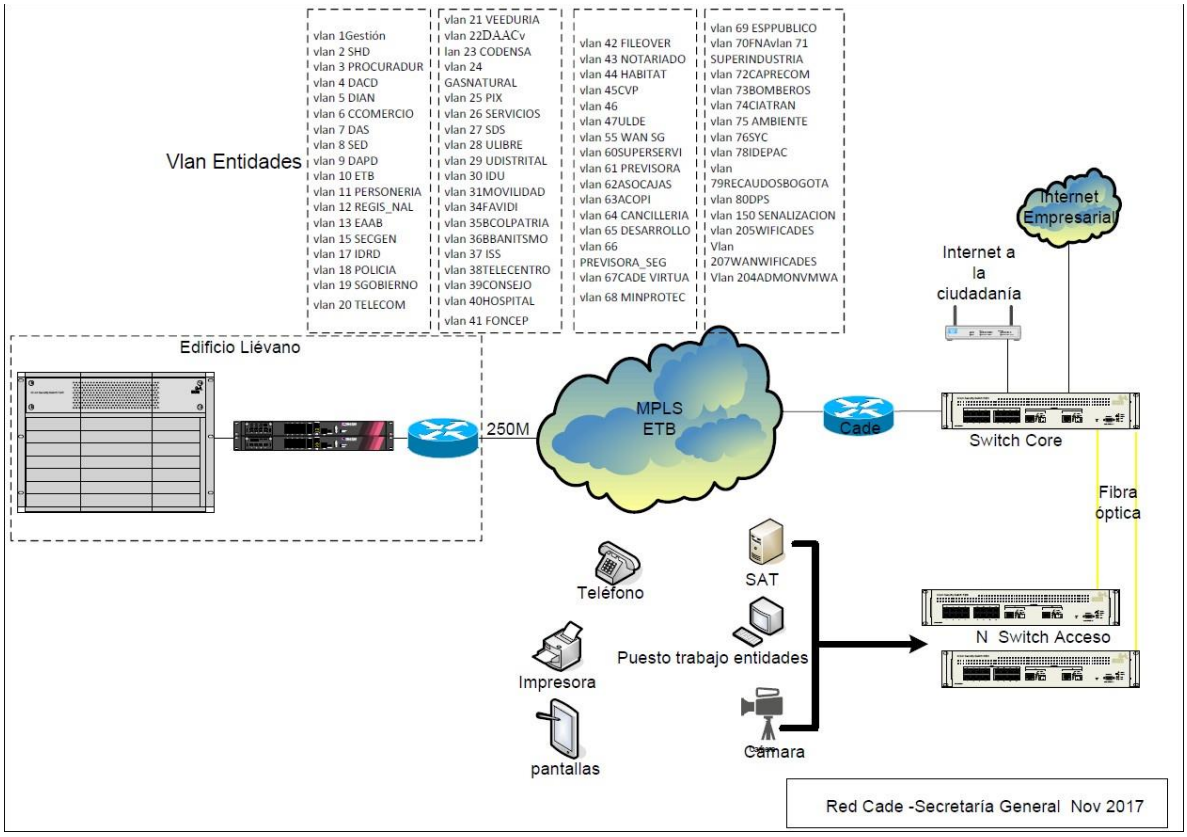
Cade santa lucia	router	2
Cade santa lucia	switch	1
Cade santa lucia	ups	3
Cade Servita	router	1
Cade Servita	switch	1
Cade Tunal	hub	1
Cade Tunal	router	1
Cade Tunal	switch	1
Cade Toberin	router	1
Cade Toberin	switch	1
Cade Yomasa	modem	1
Cade Yomasa	router	1
Cade Yomasa	switch	1
Edificio archivo de Bogotá	antena de red	28
Edificio archivo de Bogotá	hub	5
Edificio archivo de Bogotá	modem	2
Edificio archivo de Bogotá	router	2
Edificio archivo de Bogotá	switch	16
Edificio archivo de Bogotá	ups	2
Edificio Liévano	aire acondicionado	2
Edificio Liévano	antena de red	147
Edificio Liévano	hub	5
Edificio Liévano	Access Point	57
Edificio Liévano	modem	2
Edificio Liévano	router	12
Edificio Liévano	sistema firewall	3
Edificio Liévano	switch	50
Edificio Liévano	ups	7
Imprenta Distrital	aire acondicionado	1
Imprenta Distrital	antena de red	1
Imprenta Distrital	hub	1
Imprenta Distrital	router	1
Imprenta Distrital	switch	3
Imprenta Distrital	ups	1
Supercade Américas	hub	1
Supercade Américas	router	2
Supercade Américas	sistema firewall	2
Supercade Américas	switch	12
Supercade Américas	ups	3
Supercade Bosa	hub	2
Supercade Bosa	router	1
Supercade Bosa	switch	10
Supercade Bosa	ups	1
Supercade CAD	hub	2
Supercade CAD	router	1
Supercade CAD	switch	22
Supercade CAD	ups	3
Supercade Calle 13	hub	1

Supercade Calle 13	router	2
Supercade Calle 13	switch	16
Supercade Suba	router	1
Supercade Suba	Switch	7
Supercade Suba	Ups	1
Edificio Restrepo	switch	6
Edificio Restrepo	router	1
Edificio Restrepo	UPS	1
	TOTAL	500

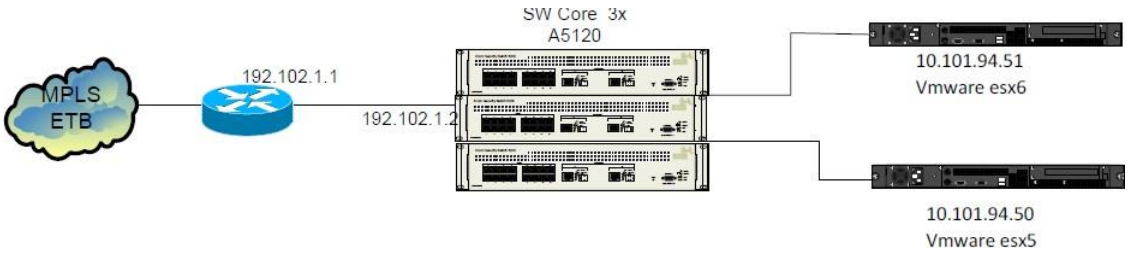
ANEXO No. 6 ESQUEMAS-INFRAESTRUCTURA
INFRAESTRUCTURA RED DE DATOS
SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Esquema Secretaria General LAN.

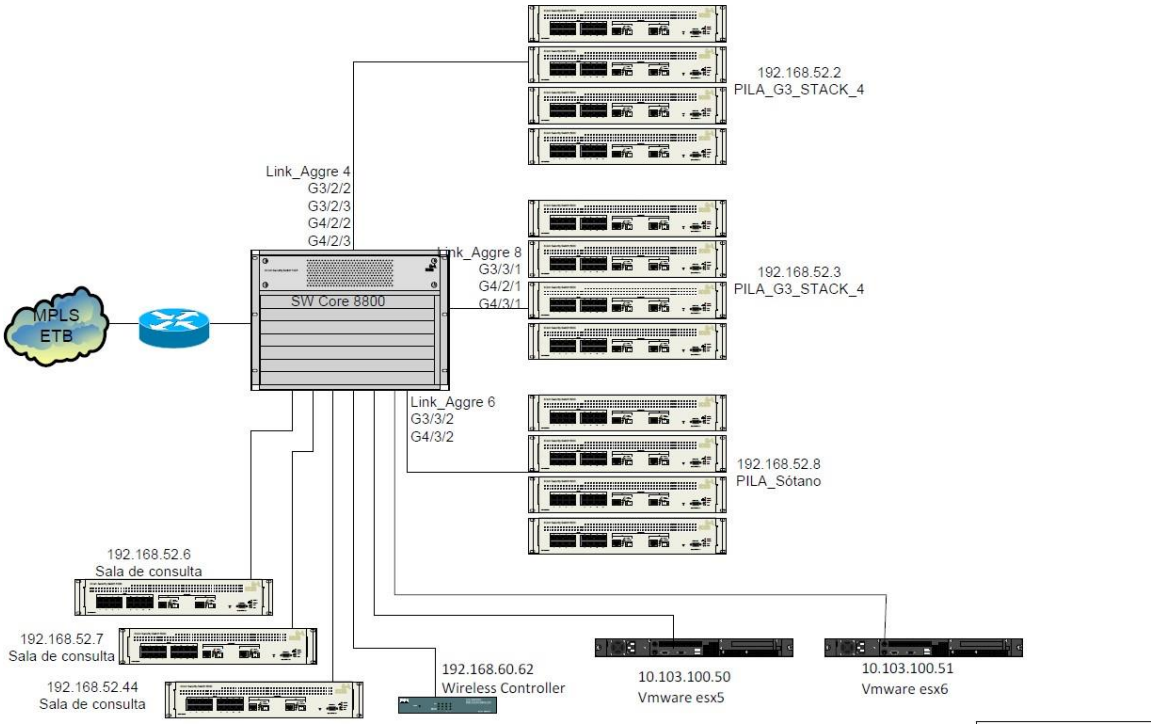




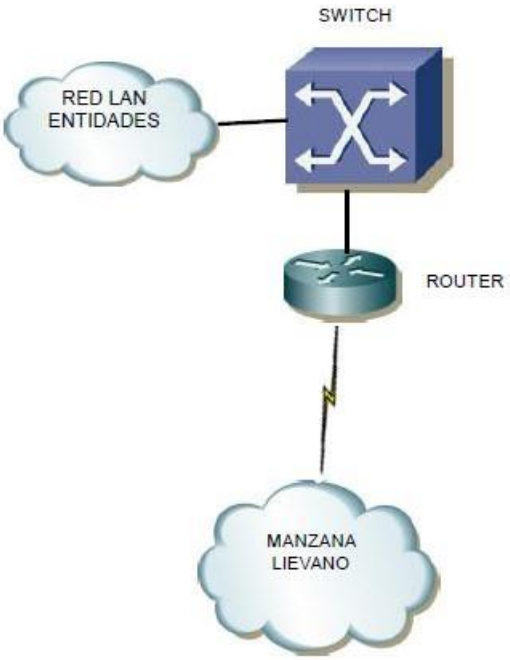
Esquema Imprenta Distrital



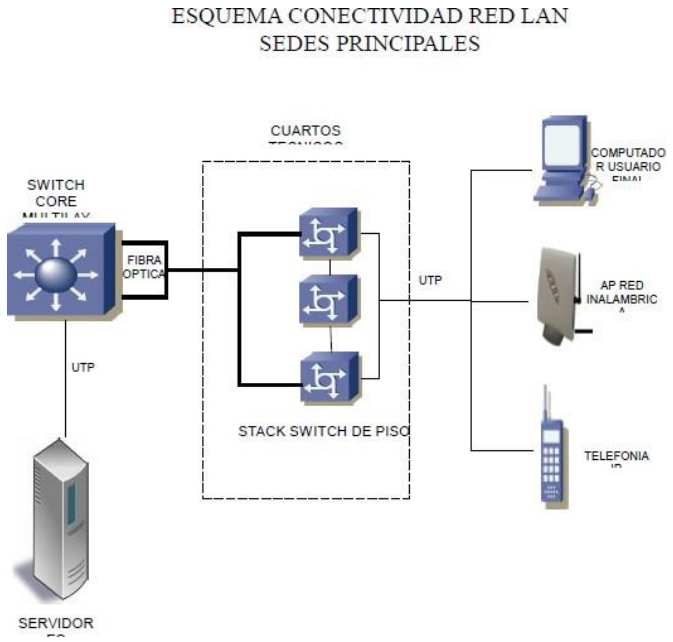
Esquema Archivo de Bogotá



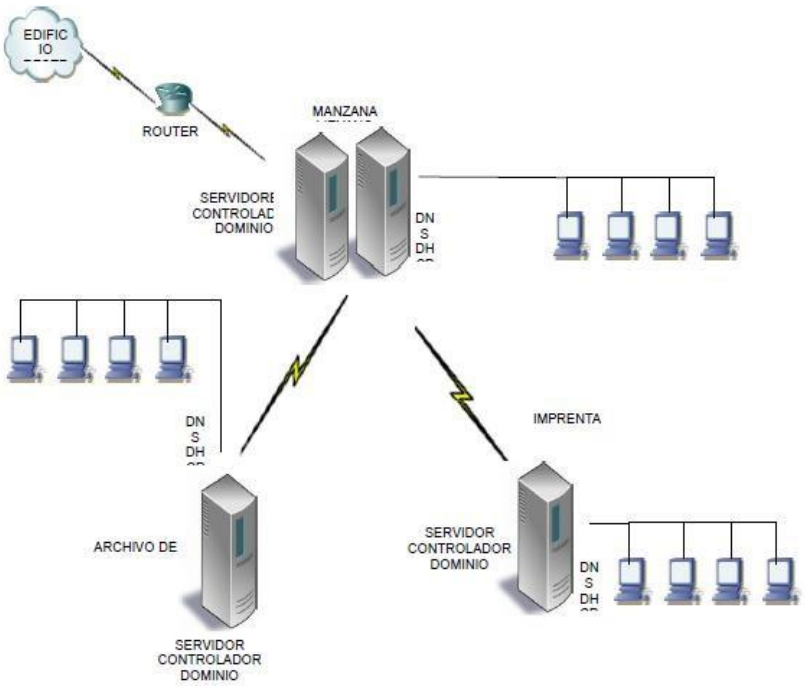
Esquema General de Conectividad CLAVS



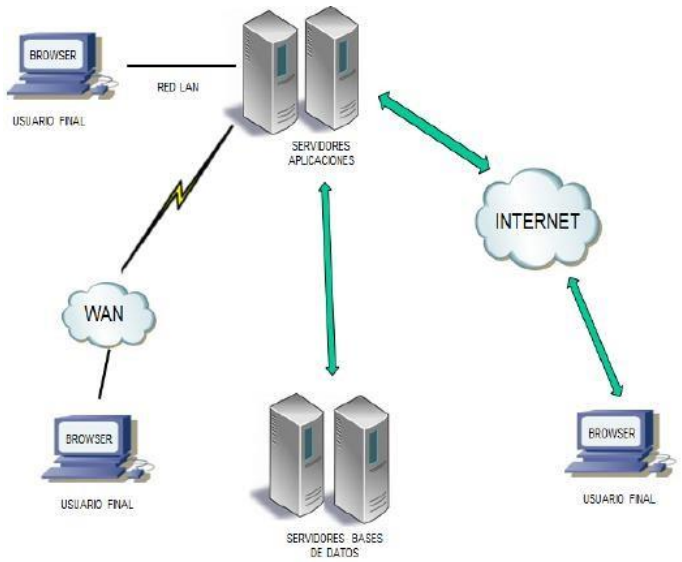
Esquema General Conectividad Red LAN Sedes PRINCIPALES



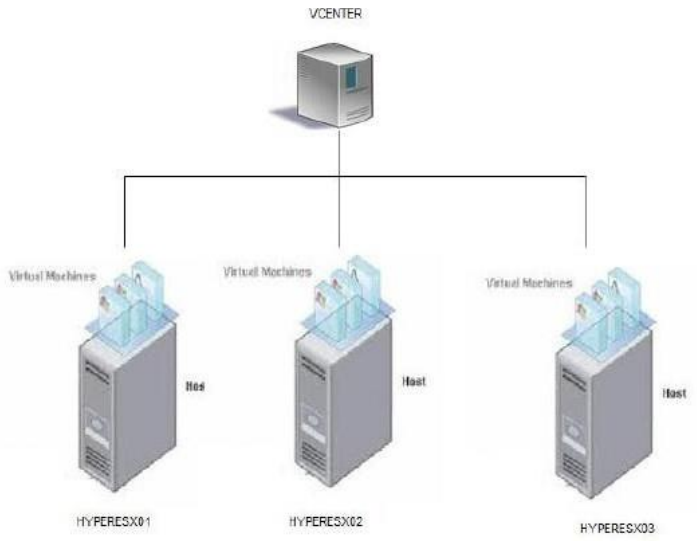
Esquema DIERECTORIO ACTIVO



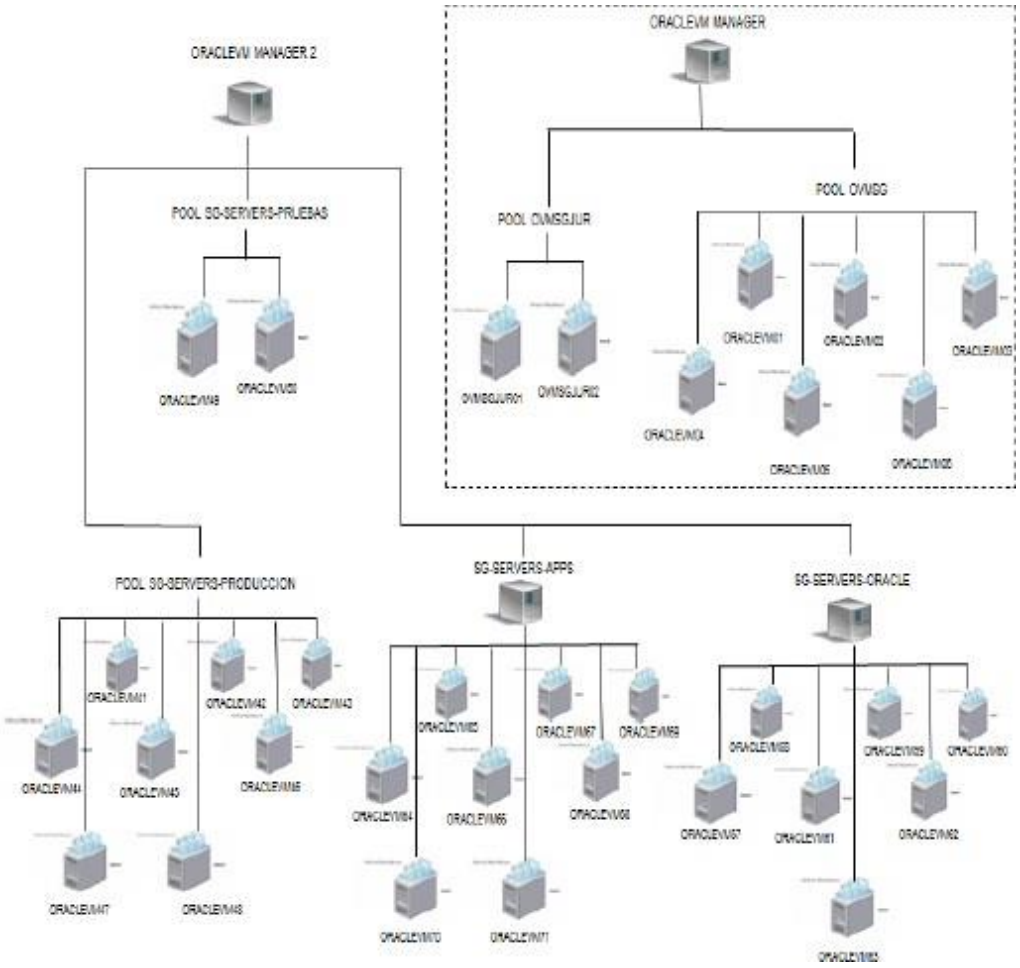
Esquema General SISTEMAS DE INFORMACION



Esquema PLATAFORMA VIRTUAL VMWARE



Esquema General PLATAFORMA VIRTUAL OVM SERVER



ANEXO TECNICO DEL PROCESO PRECONTRACTUAL DEL CONTRATO 753 DE 2019.

FICHA TÉCNICA

La Secretaria General en la vigencia 2018 ejecuto un contrato cuyo objeto fue “Prestar servicio especializado para realizar el diagnóstico de la transición de protocolo de internet IPv4 a IPv6, y diagnóstico del modelo de arquitectura empresarial para la gestión y gobierno de TI en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá establecido por MinTic”, del cual se obtuvieron los siguientes entregables: a) Inventario de TI (Hardware, Software y Servicios), b) Protocolo de pruebas de validación de aplicativos, comunicaciones, plan de seguridad y coexistencia de los protocolos, c) Planeación de la transición de los servicios tecnológicos de la Entidad, d) Contexto de la Arquitectura Empresarial. E) Diagnóstico para la definición del proceso de Arquitectura Empresarial, f) Gobierno de implementación, g) Gestión del cambio y como una segunda fase para la vigencia 2019 la Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones atendiendo las directrices de MinTic en el sentido de aplicar las mejores practicas expresadas en las políticas de Gobierno Digital requiere realizar la construcción inicial de la Arquitectura Empresarial de la Entidad como motor de su transformación siguiendo los lineamientos del marco de referencia TOGAF y el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano.

Con el fin de implementar los elementos mencionados anteriormente, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá requiere hacer los ajustes necesarios definidos por los principios de arquitectura empresarial a su modelo de Gobierno y Gestión de Tecnologías de la Información, entendido como la interrelación entre funciones, datos, procesos, sistemas de información e infraestructura computacional de la entidad, para lograr entregar valor agregado en los servicios prestados al ciudadano, siguiendo los preceptos de planeación, economía, oportunidad y transformacion digital, maximizando el uso y apropiación de la tecnologías de la informacion y las comunicaciones en las diferentes dependencias fortalecer así la gobernabilidad de TI en la entidad.

1. GENERALIDADES

1.1 OBJETO

Prestar los servicios especializados para el Fortalecimiento de la gobernabilidad de TI mediante la ejecución y evaluación de un ejercicio de arquitectura empresarial y gobierno de Tecnologías de Información, conforme a los lineamientos de MINTIC, logrando un mapeo integral de las funciones misionales, datos asociados a estas funciones, sistemas de información e infraestructura necesaria para la gestión institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

1.2 ALCANCE

Teniendo en cuenta los resultados o entregables del contrato 718 de 2018, se espera que con la presente contratación la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dispondrá de un servicio para realizar por una parte el ejercicio de Desarrollar las arquitecturas de negocio, sistemas de información, información y tecnología para el estado actual y deseado, enfatizando en las capacidades de Gestión TI y Gestión del servicio al Ciudadano, y por otra, el disponer de una herramienta o solución informática que permitir generará una propuesta de un modelo de operación para Arquitectura Empresarial al interior, el cual será el inicio de una gestión de cambio integral y pueda presentar los resultados de manera automatizada y se pueda actualizar según el avance de las soluciones implementadas en la entidad.

Este proceso deberá ser desarrollado en tres (3) ítems que pueden ejecutarse en forma paralela así:

1. **Ejercicio de Arquitectura Empresarial**: de la cual se espera una propuesta para el desarrollo de un nuevo modelo de operación para la transformación digital de la entidad, basado en la definición de la arquitectura empresarial y de un esquema de gobierno y gestión TI que facilite su gestión.
2. **Modelo para el Gobierno y la Gestión de Tecnologías de la Información**: como instrumento mediante el cual se evalúan las necesidades, condiciones y opciones de las partes interesadas en el proceso de tecnología de la información para determinar que se alcanzan los objetivos estratégicos institucionales previamente acordadas o definidas en el plan estratégico de la Secretaria General.
3. **Herramienta o solución informática**: que permita una representación de estrategias, objetivos, procesos y recursos informáticos de la Secretaria General y el impacto de las decisiones a alto nivel y planear las acciones correctas en el momento adecuado, basados en resultados viables.

2 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO

Ejercicio de Arquitectura Empresarial: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá requiere la construcción de un modelo de operación para la transformación digital de la entidad, basado en la definición de la arquitectura empresarial y de un esquema de gobierno y gestión TI que genere valor estratégico para las dependencias y para el direccionamiento de la entidad. Se debe tener presente el precepto que la tecnología debe contribuir al mejoramiento de la gestión apoyando los procesos para alcanzar una mayor eficiencia y transparencia en su ejecución, y que debe facilitar la administración y el control de los recursos, y brindar información objetiva y oportuna para la toma de decisiones en todos los niveles.

Este modelo de arquitectura empresarial para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, debe tener en cuenta para su inicio los entregables realizados o resultados producto de la ejecución del contrato 718 de 2018, y con base a dichos resultados en esta etapa se debe realizar como mínimo de las siguientes actividades:

a. **Análisis de la situación actual (As-Is) de la Arquitectura Empresarial:** Recopilación de la información existente y despliegue en cada uno de los componentes de arquitectura: negocio (funciones misionales), información, aplicaciones, tecnología, e identificación de mejoras con foco en las capacidades de gestión del servicio al ciudadano y la gestión TI.
b. **Identificación de la Arquitectura Objetivo (To-Be):** Despliegue de los principios de la arquitectura en la arquitectura objetivo con foco en la gestión del servicio al ciudadano y la gestión TI
c. **Identificación de Brechas:** Análisis de diferencias entre el diseño de la arquitectura objetivo y la arquitectura actual.
d. **Marco de Alineación de procesos y TI:** Definición del marco metodológico para desarrollar los trabajos de arquitectura.
e. **Plan de trabajo:** Definición detallada de la ruta de trabajo para el establecimiento de la Arquitectura Empresarial
f. **El Modelo debe implementarse bajo la metodología de TOGAF** con alcance empresarial y con las iteraciones requeridas para el detalle de los procesos que soportan las capacidades de gestión del servicio al ciudadano y la gestión TI. El ejercicio debe estar alineado con los lineamientos del Marco de Referencia para la Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano descrito por MinTic.

En general esta actividad debe estar acompañada de workshops de coaching y gestión del cambio que sensibilicen a los interesados en el valor y los resultados que entrega una Arquitectura Empresarial y además se deberá identificar las brechas escondidas que existen en el estado actual a partir de un compendio de bloques de construcción que mapeen las necesidades, oportunidades y problemas desde la estrategia hasta la operación siguiendo el meta modelo TOGAF, para que sean plasmadas en el escenario de transformación digital para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá como visión de la arquitectura empresarial en un documento oficial de la metodología adaptado denominado SAW.

Además, se deberá identificar los bloques de construcción futuros que permitan dar respuesta a la visión de arquitectura empresarial planteada, usando para ello modelos de industria tales como APQC, BIAN, etc. así como mejores prácticas (SOA, BPM, ITIL) acorde a la definición que se realice para el Continuum Empresarial de TOGAF según apliquen. El resultado de esta fase se presentará en un documento oficial adaptado de la metodología llamado ADD Documento de Definición de la Arquitectura.

Modelo para el Gobierno y la Gestión de Tecnologías de la Información: Se requiere planificar, construir, ejecutar y controlar las actividades alineadas con la OTIC para alcanzar los objetivos estratégicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. El modelo de Gobierno y Gestión TI para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá requiere que se ejecuten como mínimo las siguientes actividades:

a. **Análisis de la situación actual (As-Is) del Gobierno y la Gestión TI:** Recopilación de la información existente y despliegue en cada uno de los

componentes de arquitectura: negocio, información, aplicaciones, tecnología, e identificación de mejoras con foco en la capacidad de gobierno y gestión TI

b. **Identificación de la Arquitectura Objetivo del Gobierno y Gestión TI(To-Be):** Despliegue de los principios de la arquitectura en la arquitectura objetivo con foco en la capacidad de gobierno y gestión TI
c. **Identificación de Brechas:** Análisis de diferencias entre el diseño de la arquitectura objetivo y la arquitectura actual del gobierno y gestión TI
d. **Definición del modelo de operación** de la gestión TI que incluya el gobierno de TI. Define la estructura, los servicios y procesos que soportan el gobierno y la gestión TI
e. **Elaboración de documentos de cumplimiento** del Marco de Referencia de AE del Estado Colombiano según la madurez actual de la institución.

En la ejecución de esta actividad se debe tener en cuenta que para construir adecuadamente al modelo de Gobierno de TI se requiere tener claramente identificado los siguientes elementos: - Estructura organizacional de TI. - Roles y funciones de TI. - Estructura de Toma de decisiones. - Procesos de Gestión de TI. - Servicios de TI. - Arquitecturas de Información, Sistemas de información y Servicios Tecnológicos. Para que a partir de estos componentes se construya como es el modelo de operación para la Arquitectura Empresarial al interior de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el debe ser socializado igualmente como parte de una gestión de cambio integral que presente los resultados de manera automatizada mediante una herramienta de clase mundial. El resultado debe consignarse en un Documento de Gobierno para la entidad.

Herramienta o solución informática: Para fortalecer la efectividad de la gestión institucional de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la implementación de la Arquitectura Empresarial, no como un proyecto con inicio y fin, sino como la Capacidad Estratégica que permitirá permear a toda la entidad en el mejoramiento de la eficiencia y coordinación de sus funciones misionales a largo plazo, se debe disponer de una herramienta tecnológica integral que permita documentar y gestionar su transformación digital utilizando la arquitectura empresarial como facilitador de cada uno de los ejercicios.

La herramienta tecnológica deberá permitir documentar y gestionar todos los aspectos de la arquitectura pasando desde: La estrategia de la entidad generando tableros de mando, alineando la operación mediante la articulación de los servicios de la entidad hacia la ciudadanía, los procesos, la información, las aplicaciones y la tecnología, gestionando la calidad de los mismos utilizando estándares de industria cómo BPMN2. Igualmente evaluando la tecnología en aspectos de impacto al cumplimiento de las funciones misionales o de negocio y la obsolescencia tecnológica como instrumentos de apoyo en la toma de decisiones, el cual permitirá el planteamiento de los escenarios de la transformación digital para adoptar iniciativas acordes a las necesidades de la entidad.

La herramienta deberá permitir la gestión integral de aspectos transversales a la Arquitectura Empresarial como: La documentación de proyectos y el cierre de las brechas

para evaluar el nivel de madurez de la Arquitectura Empresarial como motor de la transformación digital de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Para cumplir con lo anterior lo anterior la herramienta que se provea debe tener en operación como mínimo las siguientes funcionalidades:

1. La herramienta debe permitir el modelado de la estrategia empresarial mediante diagramas, incluyendo elementos como misión, visión, perspectivas, objetivos estratégicos o institucionales de la Secretaria General, metas, estrategias, políticas y reglas de negocio.
2. La herramienta debe permitir representar la alineación de la estrategia con la operación y la tecnología mediante diagramas, relacionando los insumos de estrategia como: Objetivos estratégicos con los procesos, proyectos, indicadores y sistemas de información que apoyan la estrategia de la entidad.
3. Debe permitir la construcción de tableros de control a nivel estratégico
4. La herramienta debe permitir el modelado de procesos mediante notación BPMN, de manera jerárquica.
5. La herramienta debe permitir la relación de los procesos con: - Sistemas de información que los apoyan, - Objetivos de negocio, - Indicadores, - Unidades organizacionales y Riesgos.
6. La herramienta debe permitir Visualizar el estado actual y futuro de sus componentes.
7. La herramienta debe permitir generar reportes y permitir validar impactos sobre acciones en cada componente.
8. Permitir la definición de reglas de negocio relacionadas a objetos de negocio.
9. Debe permitir la definición de la estructura organizativa de la entidad, es decir, las dependencias o áreas, cargos. en los que se estructura la organización.
10. Debe permitir adjuntar y referenciar documentos que describan el alcance de cada elemento con mayor detalle como: procedimientos, manuales, fichas técnicas.
11. La herramienta debe permitir el modelado mediante diagramas de los sistemas de información y sus componentes, aplicaciones y su estructura interna, interacción entre aplicaciones, infraestructuras tecnológicas, utilizando elementos del catálogo de servidores, bases de datos, componentes de comunicación.
12. La herramienta debe permitir la generación de catálogos, matrices de relación, diagramas de los insumos de la arquitectura TI.
13. La herramienta debe permitir la identificación de riesgos sobre elementos de la arquitectura empresarial como: procesos, actividades, aplicaciones, servidores.
14. La herramienta debe permitir la evaluación del nivel de riesgo absoluto, niveles de probabilidad e impacto.
15. La herramienta debe permitir relacionar controles para su respectivo tratamiento.
16. La herramienta debe permitir la clasificación de los riesgos por tipos de riesgo, factores de riesgo, tipos de control, regulación.
17. La herramienta debe ser modular y soportar la inclusión de los dominios de arquitectura empresarial según la necesidad y madurez de la Entidad, entre ellos

debe permitir los siguientes: dominio de estrategia, procesos, organización, arquitectura TI, aplicaciones, infraestructura, Riesgos.

18. La herramienta debe permitir un análisis de impacto sobre los elementos de cada uno de los dominios, determinando que elementos de la arquitectura se ven afectados al realizar algún cambio sobre el mismo.
19. La herramienta debe permitir la extensibilidad del metamodelo para ser adecuado a las necesidades de la entidad.
20. La herramienta debe permitir el acceso a visualización sin límite de usuarios, a los diferentes diagramas plasmados en la herramienta, sin incurrir en licenciamiento adicional.
21. La herramienta debe permitir revisar la trazabilidad de los cambios que ha sufrido cada elemento de la arquitectura.
22. Debe permitir la importación de elementos en la herramienta, a partir de un archivo Excel.
23. La herramienta entregada debe estar licenciada como un todo o por los módulos que se deban utilizar para los ejercicios de Arquitectura Empresarial y modelo de gestión de TI.

CARACTERÍSTICAS NO FUNCIONALES DE LA HERRAMIENTA

- Ambiente WEB o Cliente Servidor
- Aplicativo desarrollado en idioma español.
- La administración de los usuarios, creación, modificación, actualización y perfiles debe ser directamente desde la aplicación y no por base de datos.
- La herramienta debe contar con la funcionalidad de generación de reportes, y visualizaciones graficas
- La herramienta debe poderse integrar de manera nativa con el directorio activo que tiene la entidad, al igual que permitir su uso sin necesidad de contar con un directorio activo (parametrizable como tabla en la base de datos).
- La herramienta o plataforma debe contar con soporte para dispositivos móviles.
- La herramienta debe contar con el módulo de ayuda en línea al usuario, sobre el cual deberá existir igualmente la forma de imprimirlo.

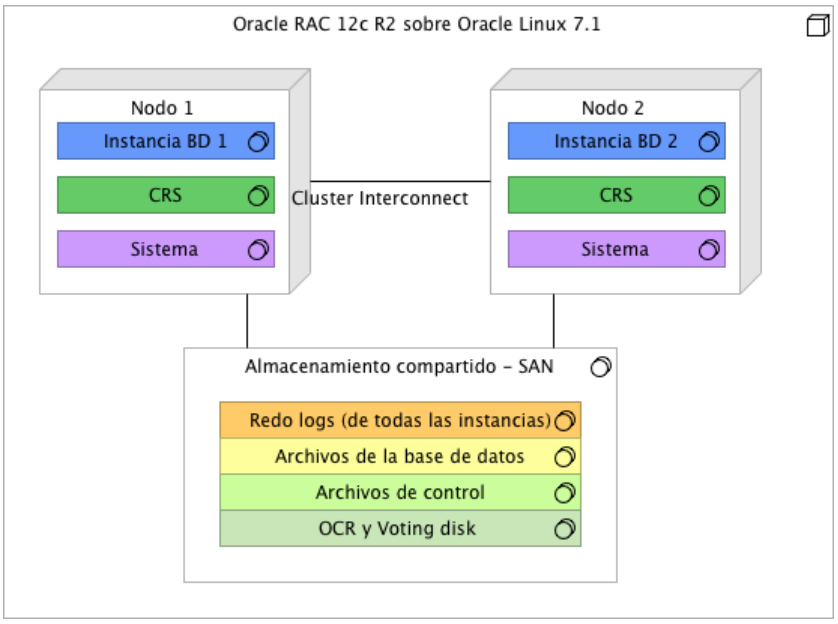
SOFTWARE DE BASE:

Infraestructura tecnológica: La herramienta debe funcionar con el sistema operativo que dispone la Secretaría General (Windows o Linux), se debe implementar en ambiente web y con soporte para dispositivos móviles (responsive o adaptable), lenguaje de programación JAVA sobre la actual plataforma de la Entidad, utilizando un esquema de tres capas:

- Capa cliente: Corresponde al navegador web Google Chrome reciente, Mozilla Firefox reciente, Safari 6 o superior, Internet Explorer 9 o superior.

- Capa media: Apache, Tomcat, Glassfish, Jboss y Weblogic versiones recientes o en todo caso el contenedor ofrecido deberá ser compatible con la infraestructura tecnológica dispuesta en la Entidad.
- Capa de datos: Corresponde al motor de base de datos utilizando el estándar SQL y que funcione sobre motor de base de datos Oracle versión 11g o superior, y/o PostgreSQL últimas versiones y/o Maria DB. Sin embargo, el proponente deberá entregar la solución definitiva instalada y en producción bajo uno de los esquemas de base de datos, descritos anteriormente.

Nota: Se debe tener en cuenta que, si la herramienta en la capa de datos es Oracle, se debe utilizar los componentes de la arquitectura base que actualmente tiene la Secretaría, la cual se describe a continuación:



Real Application Clusters es un software de Oracle Corporation, que permite utilizar un clúster de servidores ejecutando múltiples instancias sobre una misma base de datos. Los archivos de base de datos quedan almacenados en discos físicos o lógicos que están conectados a cada nodo del clúster, de modo tal que todas las instancias activas pueden leerlos o escribirlos de forma concurrente.

La Secretaría General dispondrá de los equipos servidores y estaciones de trabajo que requiera la solución, para lo cual el proponente deberá especificar el requerimiento mínimo.

- La herramienta debe contar con los criterios necesarios para asegurar la

trazabilidad y auditoría sobre las acciones de creación, actualización, modificación o borrado de los componentes de información.

- Permitir que cada registro de auditoría que se habilite contiene información de fecha y hora, identificación del registro, tabla afectada, descripción del evento, tipo de evento, usuario que realiza la acción, identificación de sesión y dirección IP del usuario y nombre de máquina que efectuó la transacción.
- Permitir que los menús de navegación del sistema se muestren o desplieguen dependiendo de las acciones asociadas a cada rol de usuario.
- Permitir que el usuario se autentique correctamente el sistema y el mismo verifique los roles que tiene activos para otorgarle únicamente las acciones autorizadas a realizar.
- Debe permitir implementar un número máximo de intentos fallidos de inicio de sesión cumpliendo con las políticas de seguridad adoptadas por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Debe permitir configurar un tiempo límite para la expiración de sesión de los usuarios si no se detecta actividad.
- Debe permitir la operación en HTTPS con SSL, para lo cual se requerirá certificados generados por una entidad certificadora.
- El log de auditoría debe estar protegido del borrado o modificación no autorizada, ni siquiera por el administrador funcional del sistema.

Confidencialidad: La herramienta debe estar en capacidad de rechazar accesos o modificaciones indebidos (no autorizados) a la información y proveer los servicios requeridos por los usuarios legítimos.

Usabilidad y Accesibilidad: La herramienta debe garantizar que satisface las necesidades de la Secretaría General con características como:

- El lenguaje de la interfaz gráfica y de las ayudas debe ser español
- El diseño web de la herramienta para los casos de consulta en dispositivos móviles debe ser adaptativo (Responsive Web Design), es decir, la apariencia de la página web se debe adaptar a cualquier dispositivo, incluidos los móviles (teléfonos inteligentes, tablets) manteniendo la interfaz de usuario adecuada para cada equipo en una única versión.
- Ser intuitivo y fácil de operar o manejar parte de usuario final, disponiendo de las ayudas necesarias para ello.
- Proporcionar ayudas en línea en las pantallas a nivel de campo, para consultar los tipos, valores y la información por defecto que puede contener dicho campo y en idioma español.
- Permitir el manejo estándar de excepciones y mensajes de error, mensajes de ayuda y mensajes de confirmación.

Solidez o robustez: La herramienta debe tener implementado un mecanismo de manejo de excepciones a distintos niveles, e informar a través de notificaciones (ej:

mensajes en pantalla, correo electrónico, registro en archivo log y otros) a la persona o área interesada.

- Garantizar el ingreso eficiente de la información de manera que establezca todos los controles y validaciones necesarias para garantizar la integridad y unicidad de la información.
- Establecer que el sistema esté basado en protocolo IP. De acuerdo con lo establecido en la Circular 000002 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del 6 de julio de 2011, exige que los equipos (hardware y software), aplicaciones, plataformas y servicios "estén desarrollados e implementados sobre el Protocolo IPv6 con compatibilidad o soporte total IPv4".
- Soportar escalabilidad horizontal y vertical de la infraestructura habilitando esquemas de clustering, balanceo y replicación en sus diferentes capas.
- Soportar un esquema de alta disponibilidad, por lo que debe ser tolerante a fallas en todas sus capas.
- Ser totalmente independiente de la topología de red utilizada. Debe operar para consultas desde internet y desde el interior de la Secretaría General

Disponibilidad. La herramienta debe ser implementada en un sistema que en conjunto con la infraestructura de la entidad permita configurarse para alta disponibilidad (94% como mínimo) suministrar el plan de recuperación tecnológica con toda su documentación para que en caso de desastre poder recuperar el sistema a su normal funcionamiento.

Mantenibilidad: La herramienta debe contar en Colombia con agentes y/o representantes que brinden el servicio de Mantenimiento, soporte técnico y escalabilidad de módulos y/o actualización de versiones

INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA HERRAMIETNA.

La instalación, configuración, levantamiento de información, parametrización, y cargue de la herramienta será realizada en sitio por el proponente y sus costos deben estar incluidos dentro de la oferta, de tal manera que la Entidad cuente con la solución en producción.

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Transferencia de conocimiento: La transferencia de conocimiento está dirigida a los funcionarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, para lo cual el contratista debe proveer de un programa para la utilización del software por los usuarios, así:

- **Una (1) capacitación funcional** (integral) para usuarios definidos por el supervisor del contrato, para usuario administrador funcional, para usuario final, entregando los manuales y documentación respectiva para facilitar el proceso de conocimiento. La Entidad podrá disponer de 1 sala que se pueden utilizar con capacidad para 10

personas.

- **Una (1) capacitación técnica** (integral) de instalación y administración del aplicativo y software de base, dirigida a dos (2) funcionarios de la Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones de la Secretaría General, Así como las pruebas del Plan de recuperación Tecnológica para validar que documento entregado este correctamente descrito.

3 ENTREGABLES

El contratista debe realizar las actividades definidos en CARACTERISTICAS Y CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO y elaborar y entregar la siguiente documentación.

Item	Actividad	Entregable - Descripción
ARQUITECTURA EMPRESARIAL	1. Documento Plan del Proyecto (Cronograma, Comunicaciones, Riesgos)	Describe plan de trabajo del proyecto de arquitectura empresarial incluye el Cronograma, el plan Comunicaciones, y el análisis de Riesgos). ●
	2. Documento SAW	Describe la visión y alcance del ejercicio de Arquitectura Empresarial. El contenido mínimo incluye: A. Interesados Clave. B. Análisis de Requerimientos, preocupaciones y brechas de alto nivel. C. Escenarios por dominio. D. Visión de Arquitectura Empresarial. E. Objetivos Estratégicos de transformación. F. Principios de Arquitectura Empresarial. G. Meta modelo de AE H. Modelos de referencia I. Arquitectura Empresarial de Alto Nivel. J. Contexto de alineamiento del marco MINTIC IT4+ con la Arquitectura.
	3. Documento ADD. Definición Primera Iteración Arquitectura Empresarial.	Documento contenedor del ejercicio de Arquitectura Empresarial. Incluye las arquitecturas de negocio, sistemas de información e información y tecnología. El contenido mínimo del ADD para cada uno de los dominios incluye: A. Modelos de referencia B. Meta modelo C. Arquitectura As-Is D. Arquitectura To-Be E. Alineamientos F. Análisis de Brechas G. Hoja de ruta de alto nivel H. Vistas

	4. Documento Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.	Debe Incluir como mínimo: A. Marco normativo B. Rupturas estratégicas C. Análisis de la situación actual D. Entendimiento estratégico E. Modelo de gestión de ti (visión, misión, objetivos de ti) F. Hoja de ruta de transformación G. Plan de Comunicaciones del PETI
	5. Documento Mapa de ruta de la Arquitectura Empresarial - LI.ES.03	Debe incluir como mínimo: A. Portafolio de Programas Planes y Proyectos de Negocio B. Portafolio de Programas Planes y Proyectos de Sistemas de Información C. Portafolio de Programas Planes y Proyectos de Información D. Portafolio de Programas Planes y Proyectos de Tecnología E. Análisis PETI Actual
	6. Documento Catálogo de servicios TI.	Debe desarrollarse según lo especificado en el LI.ES.11 Documento Catálogo o portafolio de servicios de TI disponible para consulta del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	7. Documento Tablero de indicadores de TI por dominios.	Debe desarrollarse según lo especificado en el lineamiento LI.ES.13 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la institución.
	8. Documento de apoyo de TI a los procesos.	Debe Especificarse según el lineamiento LI.GO.02 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la institución.
	9. Documento de cadena de Valor de TI	Debe Especificarse según el lineamiento LI.GO.04del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	10. Documento de gestión de proyectos de TI	Debe Especificarse según el lineamiento LI.GO.10 y LI.GO.11 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	11. Documento Directorio de sistemas de información	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.SIS.02 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad
	12. Documento Arquitecturas de referencia de sistemas de información.	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.SIS.02 del MRAE, y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	13. Documento Interoperabilidad - LI.SIS.09	Debe Especificarse según el lineamiento LI.SIS.09 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad
	14. Documento Matriz de SIS-INF con los componentes de información	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.SIS.10 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad
	15. Documento Directorio de servicios de	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.INF.07 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.

	Componentes de información	
	16. Documento de arquitectura de Información - LI.INF.03	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.INF.03 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	17. Documento de canales de acceso a los Componentes de información	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.INF.09 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	18. Documento Acuerdos de intercambio de Información	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.INF.11 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	19. Documento de fuentes unificadas de información	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.INF.12 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	20. Directorio de servicios tecnológicos	Debe Especificarse según el lineamiento – LI.ST.01 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	21. Documento de elementos para el intercambio de información	Debe Especificarse según el lineamiento – LI.ST.02 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	22. Documento de tecnología verde	Debe Especificarse según el lineamiento – LI.ST.16 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	23. Documento de continuidad y disponibilidad de los Servicios tecnológicos	Debe Especificarse según el lineamiento – LI.ST.05 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	24. Documento de capacidad de los Servicios tecnológicos	Debe Especificarse según el lineamiento – LI.ST.07 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	25. Documento de Mesa de servicio	Debe Especificarse según el lineamiento – LI.ST.09 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	26. Documento de estrategia de Uso y apropiación	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.UA.01 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	27. Documento Matriz de interesados	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.UA.02 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	28. Documento de Involucramiento y compromiso	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.UA.03 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
	30. Documento Plan de capacitación en AE.	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.UA.05 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
GOBIERNO y GESTIÓN TI	1. Documento Modelo de Gobierno y Gestión de TI.	Debe contener como mínimo: A. Arquitectura base (As-Is) de Gobierno y Gestión TI. B. Arquitectura objetivo (TO-BE) de Gobierno y Gestión TI. C. Vistas de Gobierno y Gestión TI. D. Análisis de Brechas de Gobierno y Gestión TI.

		E. Hoja de Ruta de alto Nivel de Gobierno y Gestión TI. F. Modelo de Operación del Gobierno y Gestión TI (Estructura organizacional y diseño del proceso de Gestión TI incluyendo el proceso de gobierno de TI)
	2. Documento Plan de Acción de Gobierno y Gestión de TI.	Debe contener como mínimo: A. Descripción de los proyectos de Gobierno y Gestión TI. B. Priorización de los proyectos
HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL	1. Licenciamiento	Licencias de la herramienta de AE
	2. Instalación y configuración	Puesta en Marcha de la Herramienta
	3. Cargue Información	
	4. Modelamiento	
	5. Capacitación.	Buscando el correcto funcionamiento y utilización de la herramienta.

CARLOS ALBERTO SANCHEZ RAVE
Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Mayo 2019.

	NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**
ELABORÓ:	Fanny González Rodríguez	Profesional Especializado	
REVISÓ Y APROBO:	Carlos Alberto Sánchez Rave	Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	

ANEXO PROPUESTA DE ETB

ARQUITECTUTA EMPRESARIAL FASE II

OFERTA COMERCIAL

Bogotá D.C., 29 de mayo del 2019

Señores
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
Carlos Alberto Sánchez
Ciudad

Cordial saludo,

Las exigencias de las organizaciones en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en un mercado cada día más competitivo, plantean nuevos desafíos y requieren del apoyo y conocimiento de una empresa líder como ETB, destacada entre otros:

ETB, es una empresa que ha venido construyendo las bases de las implementaciones de las nuevas tecnologías aplicadas para el mejoramiento continuo para la atención de los ciudadanos, ETB presenta en su propuesta que tiene como fin establecer y desarrollar los servicios de consultoría para medir, definir brechas y así establecer la estrategia de implementación del marco de Arquitectura Empresarial para el establecimiento de la Arquitectura en los dominios definidos, siguiendo entre otros los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI y la Normativa de Gobierno en Línea GEL.

Atentamente,

JOSE FELIPE DELGADO BERNAL
Ejecutivo de Ventas Sector Gobierno
Teléfono: + 57 (1) 2426084
Móvil: + 57 305 8174412
Email: jose.delgadob@etb.com.coBogotá D.C.

- **OBJETIVO**

Diseñar, ejecutar y evaluar el ejercicio de arquitectura empresarial -AE y gobierno de Tecnologías de Información conforme a los lineamientos de MINTIC que permita tener un mapeo integral de las funciones misionales, los datos asociados a estas funciones, los sistemas de información y la infraestructura necesarias para la gestión institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

En la presente oferta técnica, se plantean los pasos a seguir para la construcción inicial de la Arquitectura Empresarial de la entidad como motor de su transformación digital siguiendo los lineamientos del marco de referencia TOGAF y el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano.

- **Objetivos Específicos**

Desarrollar las arquitecturas de negocio, sistemas de información, información y tecnología para el estado actual y deseado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá enfatizando en las capacidades de Gestión TI y Gestión del servicio al Ciudadano.

Disponer de una herramienta implementada para permitir adelantar el ejercicio de AE en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Definir y planear los programas y proyectos, resultado del ejercicio de Arquitectura Empresarial.

Contar con un conjunto de propuestas y recomendaciones de reforma a la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá que fortalezcan el gobierno de TI y la gestión del servicio al ciudadano, alineadas con los retos del ejercicio de Arquitectura Empresarial.

Desarrollar una estrategia de gestión del cambio para la AE en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Realizar la transferencia del conocimiento en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, tanto en la administración y utilización de la herramienta de AE, como de la metodología de AE (TOGAF).

Para ello se realizarán las siguientes actividades:

Evaluar el modelo de prestación de servicio actual, su proceso, indicadores, necesidades, oportunidades y problemas.

Conocer en qué punto se encuentra TI al interior de la entidad y determinar dónde se puede y dónde se quiere estar desde un punto de vista realista y en un plazo razonable.

Desarrollar una primera propuesta de plan de transformación digital para la entidad, priorizando capacidades y determinando acorde al nivel de madurez actual el

diligenciamiento y/o actualización de los lineamientos Min Tic que sean coherentes con la situación encontrada, planteando el mapa de ruta de cuándo deberán desarrollarse los demás conforme evolucione la madurez de la entidad.

- **SOLUCIONES TECNOLÓGICAS INTEGRALES DE ETB**

○ **Generalidades**

ETB dispone de un completo portafolio de soluciones para atender las necesidades tecnológicas del mercado Empresarial y Entidades de Gobierno, que van desde los servicios básicos de Voz, Conectividad, Internet y Data Center hasta soluciones de Integración, que a través del uso y aplicación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones agregan valor al negocio y/o a la función pública de nuestros clientes.

Nuestras soluciones de Integración Horizontal y Vertical están soportadas en una amplia red de Aliados Estratégicos a través de los cuales entregamos productos robustos y confiables, con las marcas más reconocidas en el mercado en cada ámbito tecnológico.

Nuestra relación directa con los fabricantes de las diferentes tecnologías que ofrecemos nos permite contar con el esquema de distribución que mejor pueda responder a los criterios de selección de cada proyecto, al tiempo que nos entrega poder de negociación para abordar proyectos de toda dimensión.

Desarrollamos acuerdos con nuestros aliados que facilitan la adaptación de nuestra oferta a las necesidades específicas de cada proyecto, bajo un riguroso proceso de selección que contempla criterios de idoneidad, experiencia, solidez operativa y financiera, entre otros propios de cada negocio, para garantizar el despliegue de soluciones costo-eficientes, que superen las expectativas de nuestros clientes.

○ **Descripción de la Solución**

Las siguientes son las actividades propuestas teniendo como Foco y Visión de la Arquitectura la instauración de capacidades de AE para la gestión del servicio al ciudadano y la gestión TI de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

- **Arquitectura Empresarial**

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá tendrá el desarrollo de un nuevo modelo de operación para su transformación digital, basado en la definición de la arquitectura empresarial y de un esquema de gobierno y gestión TI que facilite su gestión.

Este modelo de arquitectura empresarial para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá contendrá:

Análisis de la situación actual (As-Is) de la Arquitectura Empresarial: Recopilación de la información existente y despliegue en cada uno de los componentes de arquitectura: negocio, información, aplicaciones, tecnología, e identificación de mejoras con foco en las capacidades de gestión del servicio al ciudadano y la gestión TI.

Identificación de la Arquitectura Objetivo (To-Be): Despliegue de los principios de la arquitectura en la arquitectura objetivo con foco en la gestión del servicio al ciudadano y la gestión TI.

Identificación de Brechas: Análisis de diferencias entre el diseño de la arquitectura objetivo y la arquitectura actual.

Marco de Alineación de procesos y TI: Definición del marco metodológico para desarrollar los trabajos de arquitectura.

Plan de trabajo: Definición detallada de la ruta de trabajo para el establecimiento de la Arquitectura Empresarial.

Implantación de una herramienta de gestión de la Arquitectura Empresarial. Despliegue del repositorio de AE con los resultados del ejercicio de AE desarrollado.

Transferencia de conocimiento: Al equipo de trabajo definido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que permita generar una madurez de la arquitectura.

El modelo debe implementarse bajo la metodología de TOGAF con alcance empresarial y con las iteraciones requeridas para el detalle de los procesos que soportan las capacidades de gestión del servicio al ciudadano y la gestión TI. El ejercicio debe estar alineado con los lineamientos del Marco de Referencia para la Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano

- **Gobierno y Gestión de TI**

Con el fin de implementar los elementos definidos dentro del alcance de Arquitectura Empresarial, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá ajustará su modelo para el

Gobierno y la Gestión de Tecnologías de la Información bajo los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano y mejores prácticas aplicables.

El Gobierno se requiere para asegurar que se evalúan las necesidades, condiciones y opciones de las partes interesadas en el proceso de tecnología de la información para determinar que se alcanzan las metas corporativas previamente acordadas; estableciendo la dirección a través de la priorización y la toma de decisiones; y midiendo el rendimiento y el cumplimiento respecto a la dirección y metas acordadas.

La gestión se requiere para planificar, construir, ejecutar y controlar las actividades alineadas con la dirección establecida por el equipo de gobierno para alcanzar las metas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

El modelo de Gobierno y Gestión TI para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá necesitará:

Análisis de la situación actual (As-Is) del Gobierno y la Gestión TI: Recopilación de la información existente y despliegue en cada uno de los componentes de arquitectura: negocio, información, aplicaciones, tecnología, e identificación de mejoras con foco en la capacidad de gobierno y gestión TI.

Identificación de la Arquitectura Objetivo del Gobierno y Gestión TI(To-Be): Despliegue de los principios de la arquitectura en la arquitectura objetivo con foco en la capacidad de gobierno y gestión TI.

Identificación de Brechas: Análisis de diferencias entre el diseño de la arquitectura objetivo y la arquitectura actual del gobierno y gestión TI.

Definición del modelo de operación de la gestión TI que incluya el gobierno de TI. Define la estructura, los servicios y procesos que soportan el gobierno y la gestión TI.

Plan de trabajo: Definición detallada de la ruta de trabajo para el establecimiento en la capacidad de gobierno y gestión TI.

Generación de documentos de cumplimiento del Marco de Referencia de AE del Estado Colombiano según la madurez actual de la entidad.

- **Especificaciones Técnicas de la Arquitectura Empresarial**

Se requiere generar la Arquitectura Empresarial para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá siguiendo las iteraciones que el marco de TOGAF sugiere atendiendo los siguientes lineamientos:

Iteración de contexto o capacidad de la Arquitectura:

Se generará un marco de gestión del conocimiento que aterrice el contexto actual de la

Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, identificando siguientes pasos al Marco de Gestión TIC del Ministerio de Tecnologías de la Información y el PETI.

Esta etapa será acompañada de workshops de coaching y gestión del cambio que sensibilicen a los interesados en el valor y los resultados que entrega una Arquitectura Empresarial e identificaremos gracias a los talleres, las brechas escondidas que existen en el estado actual a partir de un compendio de bloques de construcción que mapeen las necesidades, oportunidades y problemas desde la estrategia hasta la operación siguiendo el meta modelo TOGAF, para que sean plasmadas en el escenario de transformación digital para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá como visión de la arquitectura empresarial en el documento oficial de la metodología adaptado denominado SAW.

Iteración de Definición o Desarrollo de la Arquitectura:

Se identificarán los bloques de construcción futuros que permitan dar respuesta a la visión de arquitectura empresarial planteada, usaremos para ello modelos de industria tales como APQC, BIAN, etc. así como mejores prácticas (SOA, BPM, ITIL) acorde a la definición que se realice para el Continuum Empresarial de TOGAF según apliquen. El resultado de esta fase se presentará en el documento oficial adaptado de la metodología llamado ADD Documento de Definición de la Arquitectura.

Iteración de Planeación de la Migración:

Se generará un mapa consolidado de gaps que decanten en portafolios, programas y proyectos institucionales tabulados. El resultado se consignará en un Documento de Implementación y Migración Adaptado a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Iteración de Gobierno de la Arquitectura:

Se genera una propuesta de un Modelo de Operación para Arquitectura Empresarial al interior de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el cual será socializado igualmente como parte de una gestión de cambio integral que presente los resultados de manera automatizada mediante una herramienta de clase mundial. El resultado se consignará en un Documento de Gobierno para la entidad.

- **Entregables**

El alcance de esta propuesta comprende los siguientes entregables de acuerdo a los lineamientos del Marco TOGAF y el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del

Estado Colombiano, así:

GOBIERNO Y GESTIÓN TI	DESCRIPCIÓN
1. Documento Modelo de Gobierno y Gestión de TI.	Debe contener como mínimo: A. Arquitectura base (As-Is) de Gobierno y Gestión TI. B. Arquitectura objetivo (TO-BE) de Gobierno y Gestión TI. C. Vistas de Gobierno y Gestión TI. D. Análisis de Brechas de Gobierno y Gestión TI. E. Hoja de Ruta de alto Nivel de Gobierno y Gestión TI. F. Modelo de Operación del Gobierno y Gestión TI (Estructura organizacional y diseño del proceso de Gestión TI incluyendo el proceso de gobierno de TI)
2. Documento Plan de Acción de Gobierno y Gestión de TI.	A. Descripción de los proyectos de Gobierno y Gestión TI. B. Priorización de los proyectos
ARQUITECTURA EMPRESARIAL	**DESCRIPCIÓN**
1. Documento Plan del Proyecto (Cronograma, Comunicaciones, Riesgos)	Describe el plan de trabajo del proyecto de arquitectura empresarial incluye el Cronograma, el plan Comunicaciones, y el análisis de Riesgos).

2. Documento SAW	Describe la visión y alcance del ejercicio de Arquitectura Empresarial. El contenido mínimo incluye: A. Interesados Clave. B. Análisis de Requerimientos, preocupaciones y brechas de alto nivel. C. Escenarios por dominio. D. Visión de Arquitectura Empresarial. E. Objetivos Estratégicos de transformación. F. Principios de Arquitectura Empresarial. G. Meta modelo de AE H. Modelos de referencia I. Arquitectura Empresarial de Alto Nivel. J. Contexto de alineamiento del marco MINTIC IT4+ con la Arquitectura.
3. Documento ADD. Definición Primera Iteración Arquitectura Empresarial.	Documento contenedor del ejercicio de Arquitectura Empresarial. Incluye las arquitecturas de negocio, sistemas de información e información y tecnología. El contenido mínimo del ADD para cada uno de los dominios incluye: A. Modelos de referencia B. Meta modelo C. Arquitectura As-Is D. Arquitectura To-Be E. Alineamientos F. Análisis de Brechas G. Hoja de ruta de alto nivel H. Vistas

4. Documento Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.	Debe Incluir como mínimo: A. Marco normativo B. Rupturas estratégicas C. Análisis de la situación actual D. Entendimiento estratégico E. Modelo de gestión de ti (visión, misión, objetivos de ti) F. Hoja de ruta de transformación G. Plan de Comunicaciones del PETI
5. Documento Mapa de ruta de la Arquitectura Empresarial - LI.ES.03	Debe incluir como mínimo: A. Portafolio de Programas Planes y Proyectos de Negocio B. Portafolio de Programas Planes y Proyectos de Sistemas de Información C. Portafolio de Programas Planes y Proyectos de Información D. Portafolio de Programas Planes y Proyectos de Tecnología E. Análisis PETI Actual
6. Documento Catálogo de servicios TI.	Debe desarrollarse según lo especificado en el LI.ES.11 Documento Catálogo o portafolio de servicios de TI disponible para consulta del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
7. Documento Tablero de indicadores de TI por dominios.	Debe desarrollarse según lo especificado en el lineamiento LI.ES.13 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la institución.
8. Documento de apoyo de TI a los procesos.	Debe Especificarse según el lineamiento LI.GO.02 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la institución.
9. Documento de cadena de Valor de TI	Debe Especificarse según el lineamiento LI.GO.04del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.

10. Documento de gestión de proyectos de TI	Debe Especificarse según el lineamiento LI.GO.10 y LI.GO.11 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
11. Documento Directorio de sistemas de información	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.SIS.02 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad
12. Documento Arquitecturas de referencia de sistemas de información.	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.SIS.02 del MRAE, y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
13. Documento Interoperabilidad - LI.SIS.09	Debe Especificarse según el lineamiento LI.SIS.09 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad
14. Documento Matriz de SIS-INF con los componentes de información	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.SIS.10 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad
15. Documento Directorio de servicios de Componentes de información	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.INF.07 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
16. Documento de arquitectura de Información - LI.INF.03	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.INF.03 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
17. Documento de canales de acceso a los Componentes de información	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.INF.09 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
18. Documento Acuerdos de intercambio de Información	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.INF.11 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
19. Documento de fuentes unificadas de información	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.INF.12 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
20. Directorio de servicios tecnológicos	Debe Especificarse según el lineamiento – LI.ST.01 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
21. Documento de elementos para el intercambio de información	Debe Especificarse según el lineamiento – LI.ST.02 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
22. Documento de tecnología verde	Debe Especificarse según el lineamiento – LI.ST.16 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.

23. Documento de continuidad y disponibilidad de los Servicios tecnológicos	Debe Especificarse según el lineamiento – LI.ST.05 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
24. Documento de capacidad de los Servicios tecnológicos	Debe Especificarse según el lineamiento – LI.ST.07 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
25. Documento de Mesa de servicio	Debe Especificarse según el lineamiento – LI.ST.09 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
26. Documento de estrategia de Uso y apropiación	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.UA.01 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
27. Documento Matriz de interesados	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.UA.02 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
28. Documento de Involucramiento y compromiso	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.UA.03 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
29. Documento Plan de capacitación en AE.	Debe Especificarse según el lineamiento - LI.UA.05 del MRAE y de acuerdo al nivel de madurez de la entidad.
HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL	**DESCRIPCIÓN**
1. Licenciamiento	Licencias de la herramienta de AE
2. Instalación	Puesta en Marcha de la Herramienta
3. Cargue	
4. Modelamiento	
5. Capacitación	Buscando el correcto funcionamiento y utilización de la herramienta.

- **Implantación de la Herramienta de Gestión de la Arquitectura Empresarial**

Justificación para la implantación de la herramienta

Teniendo en cuenta los lineamientos del Programa de Modernización del Estado Colombiano dentro de las recomendaciones de la OCDE para la Gobernanza y el Desarrollo Territorial, que orientan a las instituciones a integrarse a las redes de las organizaciones públicas modernas, flexibles, abiertas al entorno y enfocadas hacia la funcionalidad y la productividad; y que para

ello, el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, y ahora la nueva Alta Consejería para la Innovación y la transformación digital, vienen fortaleciendo en relación al diseño y el funcionamiento de las entidades públicas del orden nacional y territorial a través de la innovación pública, teniendo en cuenta las necesidades de la población colombiana en la generación de valor publico social.

Que las políticas de la OCDE para la modernización y la transformación del Estado Colombiano y más específicamente la de Gobierno Digital, se debe tener en cuenta el contexto de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para que desde su direccionamiento estratégico y su planeación institucional, se involucre la tecnología como apoyo en la prestación de los servicios, los procesos, el manejo y seguridad de la información y de los sistemas de información, los servicios de soporte tecnológico, y el uso de medios electrónicos, lo anterior para una gestión efectiva de la entidad.

Que para fortalecer la efectividad de la gestión institucional de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, se hace necesario la implementación de la Arquitectura Empresarial, no como un proyecto con inicio y fin, sino como la Capacidad Estratégica que permitirá permear a toda la entidad en el mejoramiento de la eficiencia y coordinación de sus funciones misionales a largo plazo,

Que, de acuerdo a lo anterior, proponemos a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, debe disponer de una herramienta tecnológica integral que permita documentar y gestionar su transformación digital utilizando la arquitectura empresarial como facilitador del ejercicio.

La herramienta tecnológica permitirá documentar y gestionar todos los aspectos de la arquitectura pasando desde: La estrategia de la entidad generando tableros

de mando, alineando la operación mediante la articulación de los servicios de negocio, los procesos, la información, las aplicaciones y la tecnología, gestionando la calidad de los mismos utilizando estándares de industria cómo BPMN2. Igualmente evaluando la tecnología en aspectos de impacto al negocio y la obsolescencia tecnológica como instrumentos de apoyo en la toma de decisiones, el cual permitirá el planteamiento de los escenarios de la transformación digital para adoptar iniciativas acordes a las necesidades de la entidad.

La herramienta permitirá la gestión integral de aspectos transversales a la AE como: La documentación de proyectos y el cierre de las brechas para evaluar el nivel de madurez de la Arquitectura Empresarial como motor de la transformación digital de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Fases de la implantación de la herramienta

Instalación y adecuación de ambientes

Instalación de plataforma: En esta fase se realiza la instalación de la herramienta, la generación de la documentación de instalación y la puesta en operación del ambiente instalado.

Hoja de Ruta: A continuación, se detallan los hitos y actividades que se ejecutarán para la instalación de la plataforma:

Verificación de Insumos

Un Servidor de Aplicación	Revisión de Hardware
	Revisión de Sistema Operativo
	Verificación de Medios
	Revisión de Permisos
	Usuario de Servicio
	Subir aplicación al ISS
	Instalación
Una Máquina Cliente	Revisión de Hardware
	Revisión de Sistema Operativo
	Revisión de Permisos
	Instalación de Cliente

Instalación y configuración:

Instalación Herramienta	Creación de Ambiente

	Creación de Repositorio
Configuración Herramienta	Configuración de Ambiente
	Configuración de Repositorios

Delimitaciones:

Se realizará la adecuación para un ambiente, Producción.

Se realizará la instalación de una maquina cliente web y escritorio. Para ser utilizada por un cliente en la entidad.

Se suministrarán los manuales y procedimientos para que el área encargada en la entidad pueda realizar la adecuación de las estaciones de trabajo de los demás usuarios en la entidad.

Si la entidad lo requiere, es responsabilidad de la misma la adecuación de los siguientes temas:

Configuración capa de seguridad en el servidor de aplicaciones IIS, generación de certificados digitales, establecer relación de confianza entre servidores si se requiere.
Mantenimiento y configuraciones adicionales sobre el servidor de aplicaciones IIS.
Labores de mantenimiento sobre el sistema operativo del servidor.
Labores de mantenimiento sobre el motor de la base de datos
Actividades sobre balanceadores
Actividades de configuración de red, permisos firewall.

Pondremos en operación la herramienta, bajo topología estándar.

Entregables:

Entregables	Ambiente
Plataforma Instalada. Documentos de Arquitectura de Despliegue. Referencia Técnica y Anexo de Seguridad	Producción

Perfilamiento

Esta fase busca identificar los permisos requeridos para lograr que el usuario cuente con los permisos necesarios para su operación.

Hoja de Ruta: Configuración de Perfiles Nativos en la herramienta:

1 perfil de administrador de procesos

1 perfil de arquitecto TI

1 perfil de arquitecto TI

1 perfil Personalizador

1 perfil de Administrador de usuarios

Socialización y entrega:

Entregables: Perfiles configurados en la herramienta.

Adecuación Metamodelo

En esta fase se hace el análisis y adecuación de la estructura del Meta modelo de la entidad referente a los módulos de la herramienta a implementar, esta adecuación busca configurar la herramienta acorde a las necesidades de la entidad.

Desarrollo de Fase:

Levantamiento de información

Revisión de los atributos y relaciones necesarias para los diferentes objetos requeridos

Estructuración del Meta moldeo

Pruebas

Instalación del Metamodelo en Ambiente de Producción

Entregables:

Estructura de metamodelo cargado en la herramienta.

Cargue de insumos por dominios

En esta fase se realizará el cargue de información, producto de la consultoría para dar marcha al funcionamiento de la solución.

Esta fase permite definir la información inicial que será cargada en la herramienta, esta información debe corresponder con la estructuración del metamodelo nativo de la herramienta.

Hoja de Ruta:

Se realizará el cargue de información producto de la consultoría para los dominios de AE, tomando como base la información suministrada en los formatos provistos a los arquitectos.

Los arquitectos diligenciarán los formatos suministrados para poder realizar el cargue de AS IS y TO BE.

Se realizará la verificación y consistencia de la información

Se realizará el cargue de información AE.

Cargue de artefactos de AE (AS-IS)
Cargue de artefactos de AE (TO-BE)

Entregables:

Información cargada en la herramienta en ambiente de producción.

Modelado proceso Gestión de Servicio al Ciudadano

En esta fase se realizará el modelado del proceso Gestión de TI en la herramienta bajo notación BPMN 2.0. La consultoría debe generar el modelo en cualquier herramienta de modelado (Bizagi, Visio, Power Point, etc.) cumpliendo con los requerimientos.

Hoja de Ruta:

Recibir diagrama del proceso Gestión de Servicio al Ciudadano, generado en cualquier herramienta de modelado.

Modelar el proceso Gestión de Servicio al Ciudadano en bajo notación BPMN 2.0.

Recibir diagrama del proceso Gestión de Servicio al Ciudadano, generado en cualquier herramienta de modelado.

Modelar el proceso Gestión de Servicio al Ciudadano bajo notación BPMN 2.0.

Delimitaciones:

ETB no realizará optimización del proceso.

Entregables:

Diagramas BPMN del proceso

Gestión de Servicio al Ciudadano

Modelado proceso Gestión de TI

En esta fase se realizará el modelado del proceso Gestión de TI en la herramienta bajo notación BPMN 2.0. La consultoría generará el modelo en cualquier herramienta de modelado (Bizagi, Visio, Power Point, etc.) cumpliendo con los requerimientos.

Hoja de Ruta:

Recibir diagrama del proceso Gestión de TI, generado en cualquier herramienta de modelado.

Modelar el proceso Gestión de TI bajo notación BPMN 2.0.

Recibir diagrama del proceso Gobierno de TI, generado en cualquier herramienta de modelado.

Modelar el proceso Gobierno de TI bajo notación BPMN 2.0.

Delimitaciones:

ETB no realizará optimización del proceso.

Entregables:

Diagramas BPMN del proceso Gestión de TI.

Cargue de documentos MRAE

En esta fase se construye a nivel de la herramienta y a nivel del portal empresarial, la estructura documental que soportará el cargue de todos los documentos requeridos para dar cumplimiento al MRAE.

Hoja de Ruta:

Recepción de los documentos generados por los arquitectos de dominio.

Generar la estructura documental.

Generar la estructura documental en el portal estático.

Realizar el cargue de los documentos.

Realizar el cargue de los documentos en el portal estático.

Entregables:

Documentos cargados en la herramienta

Documentos cargados en el portal empresarial

Fase PETI

En esta fase se carga en la herramienta de la información que a nivel de metamodelo e información suministrada por la consultoría se pueda cargar.

Hoja de Ruta:

Recepción del documento Plan Estratégico de Tecnologías de Información -

PETI.

Cargue de: Misión, visión, objetivos de TI, hoja de ruta de transformación.

Entregables:

PETI cargado en la herramienta.

Tableros de Control de TI por dominio

En esta fase se carga en la herramienta la información de los indicadores definidos por la consultoría, para dar cumplimiento al lineamiento LI.ES.13.

Hoja de Ruta:

Recepción del documento Tablero de Indicadores de TI por dominio.

Cargue de indicadores de TI por dominio.

Delimitaciones:

El cálculo del indicador, se podrá realizar, si y solo si, la información de las variables de la formula, se encuentran cargadas en la herramienta.

Solo se realizará el cargue de información proveniente del documento Tablero de Indicadores de TI por dominio, que se encuentre aprobado por el cliente, en su versión final.

Entregables:

Indicadores de TI por dominio cargados en la herramienta.

Portal Empresarial

En esta fase se construye el portal empresarial estático, enfocado en la presentación de información relevante para el conocimiento de los interesados, según el foco determinado por el negocio. Esta etapa permite definir e implementar la estructura y formato que servirá de apoyo en la gestión documental de la entidad, facilitando la extracción de información con valor en la solución.

Hoja de Ruta:

Sesión de levantamiento y definición del Portal Empresarial

Construcción y parametrización del Portal Empresarial

Sesión de socialización y entrega del Portal Empresarial.

Delimitaciones:

Esta propuesta se limita a la estructuración de los portales intranet basados en una plantilla nativa de la herramienta.

Entregables:

Portal Arquitectura en ambiente de Producción.

Entrenamiento:

Hoja de Ruta:

Introducción.
Entrenamiento 1 Sesión de 8 horas en Administración de la herramienta.
Entrenamiento 1 Sesión de 4 horas en dominio de TI de Arquitectura en la herramienta.
Entrenamiento 1 Sesión de 4 horas en dominio de Negocio en la herramienta Construcción y parametrización

Entregables:

Sesiones de Capacitación
Material de capacitación y laboratorios en medio digital.

Descripción y Características de Licenciamiento de la Herramienta de Arquitectura Empresarial

A continuación de describen los productos a licenciar y su cantidad, estos productos cuentan con 1 año de soporte de fábrica:

Producto /Solución	Categoría	Nombre de Producto	Cant.
HP-ITA-R.EE	Roles (Nombrada)	Hopex ITA-IT Architect-Named-Perpetual-Enterprise Edition	1
HP-BPA-R1.SE	Roles (Nombrada)	Hopex BPA-Process Manager or Designer-Name Perpetual-Standard Edition	1
HP-BA-R.SE	Roles (Nombrada)	Hopex BA-Business Architect Designer-Named-Perpetual- Standard Edition	1
HP-ACS	Licencia de Usuario	Hopex Acess Standard - Named Perpetual-Unit	1
HP-EA-CT.P10	Contributors (Paquete)	Hopex EA Contributors (excl. ITPM)-Named-Perpetual-Pack of 10	1

En el siguiente cuadro se describen las funcionalidades de cada módulo y su relación con los entregables planteados:

ENTREGABLES	
ARQUITECTURA EMPRESARIAL	**GOBIERNO Y GESTIÓN TI**
1. Visión de arquitectura empresarial definida. 2. Documento de Definición de Arquitectura Empresarial Entregado SAW. 3. Hoja de Ruta de Transformación Digital Establecida - ADD. 4. Herramienta de AE Implantada con los resultados del ejercicio de AE disponibles para consulta y gestión. 5. Transferencia de conocimiento.	1. Modelo de Gestión TI que incluya el Gobierno de TI. 2. PETI institucional. 3. Documentos de cumplimiento de lineamientos Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del estado Colombiano. 4. Transferencia de Conocimiento.

Requerimientos de Hardware y Software para el despliegue de la herramienta.

A continuación, se describen los requerimientos mínimos de hardware y software necesarios para el funcionamiento óptimo de la solución.

NOMBRE	SERVDOR DE APLICACION
Memoria RAM	8 GB
Espacio Libre en Disco Duro	240 GB
Tipo de Disco	Usar disco de Estado Sólido
Sistema Operativo	Windows Server 2016 o superior, 64 bits
Procesador	3 GHz, 4 núcleos
Comentario	Estos requerimientos son únicamente para la aplicación, si el servidor contiene más aplicaciones estas características deberán considerarse adicionales lo existente.
NOMBRE	**SERVDOR DE BASE DE DATOS**
Memoria RAM	8 GB

Espacio Libre en Disco Duro	240 GB
Tipo de Disco	Usar disco de Estado Sólido
Sistema Operativo	Windows Server 2016 o superior, 64 bits
Procesador	3 GHz, 4 núcleos
Otros	SQL Server Standard 2016 o superior
Comentario	Estos requerimientos son únicamente para la aplicación, si el servidor contiene más aplicaciones estas características deberán considerarse adicionales lo existente.

Características de soporte y niveles de severidad.

Severidad	Situación	Tiempo de Respuesta & Expectativa
Crítica	• Degradación significativa de la funcionalidad. • Impacto crítico al negocio.	• Cliente contactado en las primeras 4 horas hábiles. • Esfuerzo continuo diario, durante horas hábiles. • Rápida escalada a través de Soporte Técnico y los grupos responsables del desarrollo producto. • Rápida designación de recursos apropiados. • Se provee plan de acción.
Moderada	• Degradación moderada de la funcionalidad, el trabajo puede continuar razonablemente con ciertas limitaciones. • Impacto moderado al negocio.	• Cliente contactado en 1 día hábil. • Designación de recursos para sustentar el esfuerzo durante las horas hábiles. • Plan de acción podría ser proporcionado.

Las horas hábiles se definen de 9:00 AM a 6:00 PM en tiempo local, de lunes a viernes, excluidos días oficiales no laborables. El tiempo de respuesta se calcula desde el momento que el cliente reporta el error al soporte técnico. El soporte es ofrecido directamente por el fabricante de la herramienta de Arquitectura Empresarial.

- **MESA DE AYUDA**

En ETB nuestro CLIENTE es la prioridad, por eso hemos dispuesto una gran variedad de canales para que elija el que más se ajusta a sus necesidades y pueda contactarnos de forma rápida y oportuna.

Tenemos un grupo de personas a su disposición con la experiencia necesaria para resolver sus inquietudes o problemas, porque su satisfacción es nuestro compromiso, y, seremos su punto único de contacto para la recepción, atención y solución de soportes (incidentes, problemas, requerimientos, consultas) relacionado con todos los servicios requeridos.

- **CANALES DE CONTACTO**

Telefónico: Le permite de manera rápida comunicarse con nuestros asesores de servicio para atender cualquier tipo de solicitud que usted tenga. Para tener una atención preferencial, el CLIENTE tiene asignado un PIN que le permitirá comunicarse de manera directa con el Help Desk.

Líneas Gratuitas:

- **018000123737** ((NS 95/20) Opción 1: PQR's, Opción 2: Soporte Técnico)
- Desde Celulares **018000123737**
- Horario: 7X24X365.

Grupos de Atención Especializada:

- **Solicitudes y trámites:** Atención a sus solicitudes de información, trámites o reclamaciones.
  solucion_grandes_clientes@etb.com.co
- **Soporte:** A su empresa se le asignará un ingeniero, encargado de resolver todos los reportes de tipo técnico que se presenten. Otras ventajas que usted tendrá son:

- Outbound de mantenimiento: Acompañamiento por parte del ingeniero asignado para verificar el correcto funcionamiento de los servicios contratados.
- Si usted lo desea podrá solicitar el informe de la falla presentada el cual podrá consultar a través del portal web E-services www.eservices.etb.com.co, el cual estará publicado en máximo 72 horas.
- Cuando usted lo requiera se podrá programar una reunión en la sede de su empresa con el ingeniero para revisar planes de mejoramiento.

helpdeskETB@etb.com.co

- **ASPECTOS COMERCIALES**

○ **Plazo de Entrega**

La entrega de bienes y/o servicios que forman parte de la solución tendrá un tiempo de cinco (5) meses de cuerdo al siguiente cronograma:

FORMATO CRONOGRAMA																					
ID	NOMBRE DE TAREA	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 4			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	13	14	15	16
1	Documento Plan del Proyecto (Cronograma, Comunicaciones, Riesgos)																				
2	Documento SAW.																				
3	Documento Plan de capacitación en AE.																				
4	Licencias de la herramienta de AE																				
5	Documento Tablero de indicadores de TI por dominios.																				
6	Documento de cadena de Valor de TI																				
7	Documento de estrategia de Uso y apropiación																				
8	Documento Matriz de interesados																				
9	Documento de Involucramiento y compromiso																				
10	Instalación y configuración de la herramienta de Gestión																				
11	Documento Modelo de Gobierno y Gestión de TI.																				
12	Documento de gestión de proyectos de TI																				
13	Documento de tecnología verde																				
14	Documento de continuidad y disponibilidad de los Servicios tecnológicos																				
15	Documento de Mesa de servicio																				
16	Documento Catálogo de servicios TI.																				
17	Documento de apoyo de TI a los procesos.																				
18	Documento Directorio de sistemas de información																				
19	Documento Arquitecturas de referencia de sistemas de información.																				
20	Documento Interoperabilidad - LI.SIS.09																				
21	Documento Matriz de SIS-INF con los componentes de información																				
22	Documento Directorio de servicios de Componentes de información																				
23	Documento de capacidad de los Servicios tecnológicos																				
24	Capacitación en la Herramienta de Gestión de Arquitectura Emprearial																				
25	Documento Plan de Acción de Gobierno y Gestión de TI.																				
26	Documento ADD. Definición Primera Iteración Arquitectura Empresarial.																				
27	Documento Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.																				
28	Documento Mapa de ruta de la Arquitectura Empresarial - LI.ES.03																				
29	Documento de canales de acceso a los Componentes de información																				
30	Documento Acuerdos de intercambio de Información																				
31	Documento de fuentes unificadas de información																				
32	Directorio de servicios tecnológicos																				
33	Documento de elementos para el intercambio de información																				
34	Documento de entrega de Herramienta vs Ejercicio de Consultoria																				
35	Carga y Modelamiento																				

- **Moneda de Cotización, Vigencia de la Oferta y Forma de Pago**

La presente oferta económica se encuentra en pesos colombianos y tiene una vigencia de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de entrega.

ETB facturará los bienes y/o servicios que forman parte de la presente solución una vez sean entregados, lo que incluye facturaciones parciales hasta tanto se entregue la totalidad de la solución.

Los bienes suministrados en modalidad de venta se facturarán una vez se realice la entrega de los mismos, para pago único contra presentación de factura.

En caso de aplicar servicios de pago recurrente, éstos se facturan mensualmente en modalidad

mes vencido para pago contra presentación de factura.

1. ASPECTOS COMERCIALES

CARGOS UNICOS ETB				
LÍNEA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO UNICO SIN IVA	CANTIDAD	COSTO TOTAL UNICO SIN IVA
Proyecto	Fase II Arquitectura Empresarial	$ 597,476,000	1	$ 597,476,000
Proyecto	Herramienta Tecnológica de Arquitectura Empresarial	$ 100,000,000	1	$ 100,000,000
VALOR TOTAL CARGOS UNICOS SIN IVA				$ 697,476,000
IVA (19%)				$ 132,520,440
VALOR TOTAL CARGOS UNICOS CON IVA (16%) Y OTROS IMPUESTOS				**$ 829,996,440**

2.1. Plazo de Contratación

Es de 5 meses a partir de la firma del acta de inicio

2.2. Moneda de Cotización, Vigencia de la Oferta y Forma de Pago

La presente oferta económica se encuentra en pesos colombianos y tiene una vigencia de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de entrega. La solución propuesta está sujeta a verificación técnica previa orden de instalación.

ETB facturará los bienes y/o servicios que forman parte de la presente solución una vez sean entregados, lo que incluye facturaciones parciales hasta tanto se entregue la totalidad de la solución.

En caso de aplicar servicios de pago recurrente, éstos se facturan mensualmente en modalidad mes vencido para pago contra presentación de factura.

Los bienes suministrados en modalidad de reventa se facturarán una vez se realice la entrega de los mismos, para pago único contra presentación de factura.

2.3. Garantía de Bienes y/o Servicios

La garantía de fábrica de los equipos que forman parte de la solución es de 12 meses.

2.4. Terminación Anticipada

En caso que un cliente decida finalizar el contrato antes del tiempo estipulado, deberá cancelar los cargos insolutos hasta el plazo de finalización del contrato.

2.5. Tenencia de Equipos

El cliente es responsable de resguardar la seguridad e integridad de los equipos situados en sus instalaciones que forman parte de la solución provista por ETB.

En caso de daño total o parcial por causas no imputables a ETB, pérdida o robo de los mismos, el cliente deberá responder a ETB por el valor comercial de reparación o reposición a que haya lugar.

2.6. Exclusiones

La presente propuesta no incluye bienes o servicios adicionales a lo explícitamente indicado en la misma. Los materiales de instalación y configuraciones que se requieran como adicionales para la puesta en marcha de la solución, podrán ser cotizados por ETB y sujetos a aprobación por parte del cliente o suministrados por el cliente según acuerdos con sus proveedores.

En general esta propuesta no incluye:

- *<< Relacionar equipos, accesorios y condiciones técnicas generales que están fuera del alcance de la propuesta (por ejemplo: suministro de racks, espacio físico para instalación de los equipos, cableado, entre otros)>>*
- *Instalación, configuración y administración de equipos o servicios no descritos dentro del alcance de este documento.*
- *Reparación por daños ocasionados por desastres naturales (rayos, terremotos, incendios, inundaciones, entre otros), daños causados por fluctuaciones en la alimentación eléctrica, ni daños debido a reparaciones por personas ajenas a las autorizadas por ETB, así como maltratos o negligencia en su uso.*
- *<< Relacionar servicios no incluidos dentro del alcance de la oferta, tales como: asesorías, optimización de redes, migraciones de datos, transporte de equipos o materiales, entre otros>>*
- *<<Modificar, eliminar o adicionar exclusiones, según aplique para la oferta, tales como:*
- *No incluye adecuaciones de los sitios ni realización de obras civiles.*

- *No está incluido ningún tipo de desarrollo de software o integración con otras plataformas.*
- *No incluye cambios de configuración en otras plataformas diferentes a las mencionadas en el objeto de esta propuesta.*
- *No incluye traslados físicos o migraciones.*
- *No está incluido en esta cotización ningún otro alcance adicional al especificado; cualquier variación a las condiciones establecidas en este alcance, será considerado como un servicio adicional, y facturado por separado.*
- *No se incluyen labores de administración y monitoreo de la configuración o nueva funcionalidad implementada, posteriores al tiempo y actividades definidas.*
- *Los servidores, workstations, hardware asociado con estos elementos, sistemas operativos, y software de terceros, software de base de datos, herramientas de manejo de las mismas, y otro tipo de software relacionado, no incluidos en esta propuesta, serán responsabilidad del cliente en cuanto a su compra, licenciamiento, instalación y verificación de funcionamiento.*
- *No está incluida la provisión de códigos fuente del software y propiedad intelectual usadas por el cliente, o desarrollada por ETB o el fabricante de los equipos suministrados.*
- *No se incluye el suministro ni soporte sobre herramientas de desarrollo de software.>>*

CONTROL DE CAMBIOS

ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS	CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
N.A.	Creación del documento	12/09/2013	1.0
Proyectos de Alta Consejería de TIC y normatividad.	Inclusión de proyectos de Alta Consejería de TIC y actualización de normatividad.	14/07/2014	2.0
- Normatividad - Infraestructura tecnológica - Estrategias y definición de proyectos. - Plan de acción.	- Inclusión de nueva normatividad. - Actualización de infraestructura con las nuevas adquisiciones. - Modificación de las estrategias y definición de proyectos con alto componente TIC. - Actualización plan de acción.	28/05/2015	3.0
- Reestructuración Entidad - Cambio dependencia y Organigrama - - Normatividad - Actualización evaluación del entorno (DOFA) - Infraestructura tecnológica	- Reestructuración Entidad - Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Cambio de oficina y Organigrama - Inclusión de nueva normatividad, política de seguridad informática - Medición avance GEL - Rupturas estratégicas - Actualización evaluación del entorno (DOFA) - Actualización de Proyectos con alto componente IT – Nuevo Plan de Desarrollo - Presupuesto Anual - Actualización inventario de Sistemas de Información, Activos de Información - Actualización del seguimiento de proyectos PETI Secretaría General.	05/06/2017	4.0
Proyectos definidos	Se realizaron ajustes menores a los proyectos definidos así: 10. **Proyectos con ajustes** en el porcentaje de avance en la proyección Anualizada del Proyecto y el presupuesto en: - Mejoramiento continuo SDQS - Arquitectura de información de la	10/12/2018	5.0

	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía - Nueva plataforma informática del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control - Gestión unificada y centralizada de sus redes sociales - Fortalecimiento de la Imprenta Distrital - Implementación de un modelo integral de gestión documental - Actualizar el sistema de Información de Víctimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá - Banco de conceptos de la DDDI - Fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad, mediante la ampliación y actualización de 14 soluciones de la Infraestructura tecnológica de la entidad - Fortalecer y/o Mantener los Sistemas de Información y Sitios Web para el mejoramiento de la gestión y la capacidad operativa de la Secretaría General - Ampliar la seguridad de la información en la entidad, gestionando e implementando herramientas tecnológicas 11. **Proyectos que se reprogramación** total para la vigencia 2018 - Integración de Guía de Trámites y Servicios en portal de Bogotá: se cambia de nombre por el de Super CADE Virtual según memorandos 3-2017-27500 y 3-2018-8645. - Herramienta tecnológica para la cualificación y gestión del conocimiento a servidores públicos del Distrito Capital en la prestación del servicio a la ciudadanía: según memorando 3-2017-27500 12. **Proyecto que se incorpora** al PETI**:** Integración de los sistemas de información de la Subsecretaría de		

Plan de Acción Marco Normativo	Servicio a la Ciudadanía, a través de un Data Warehouse. 13. **Proyecto que se retiran** del PETI: Los siguientes proyectos reportados por la ACDTIC se retiran del PETI por que acabaron su ejecución en 2017: a. Zonas WIFI gratuitas en el Distrito, b. Plataforma de Datos Abiertos, c. Plataforma que permita promover diferentes alternativas de movilidad, d. Govimentum. 14. Proyecto que se elimina Adecuación y operación del observatorio de integridad y transparencia de Bogotá, según memorandos 3-2018-3324 y 3-2018-9424. Se actualizo los porcentajes plasmados en la actualización de los proyectos. - Se elimina la Resolución 002 de 2011 de Comisión Distrital de Sistemas – C.D.S. - Se Incluyo Resolución 002 de 2017 de la Comisión Distrital de Sistemas. - Se ajusta epígrafe de la Directiva 005 de 2015 - Se incluye Directiva 026 de 2018 de La Secretaria Jurídica Distrital - Se incluye Decreto 1499 de 2017 de Nivel Nacional - Se elimina Resolución 378 de 2008 de la Comisión Distrital de Sistemas – CDS. - Se Incluyo circular 018 de 2018 de la Oficina Alta Consejera Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		
Estructura del documento	- Se modificó la Estructura de la presentación del documento, basados en la Guía como estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI de Mintic. - Se actualizo el marco normativo - Ajustes al porcentaje de avance alcanzado a diciembre de 2018 y programación 2019 de las actividades que componen los proyectos definidos	25/10/2019	06

	no terminados en 2018. - Se incluyeron nuevos proyectos de alto componente tic al PETI como: o Buscador Inteligente e trámites/Servicios o Investigación en innovación archivística sustentada o Actualización y migración de hardware y software de la plataforma LMS del programa de Formación Virtual de la Secretaria General. o Fortalecimiento de las comunicaciones a través del uso de plataformas digitales como portal web y redes sociales. o Instaurar la capacidad de gestión de la Arquitectura Empresarial de Gobierno y transformación digital - Se revisaron y ajustaron las perspectivas y objetivos estratégicos, según Plan Estratégico y de Acción, Integrado de la Secretaria General, publicados en la página Web de la Entidad. - Se ajusto la evaluación del entorno interno y externo de la OTIC, y el modelo de operación por procesos de la entidad. - Se incluyo la alineación de TI con los procesos.		

Anexo 4. Resumen Ejecución Proyectos Inversión Cierre 2021

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - VIGENCIA 2021 - CIERRE DICIEMBRE

PROYECTOS DE INVERSIÓN	VR PROGRAMADO	VR COMPROMETIDO	VR GIRADO	VR PDTE POR GIRAR	% COMPRO.	% GIROS
7872 - Transformación Digital y Gestión TIC	11.749.691.000	11.690.240.773	11.062.840.193	627.400.580	99,5%	94,2%
Total general	**11.749.691.000**	**11.690.240.773**	**11.062.840.193**	**627.400.580**	99,5%	94,2%

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - VIGENCIA 2021 - CIERRE DICIEMBRE - DESAGREGADO POR METAS

PROYECTOS DE INVERSIÓN	VR PROGRAMADO	VR COMPROMETIDO	VR GIRADO	VR PDTE POR GIRAR	% COMPRO.	% GIROS
7872 - Transformación Digital y Gestión TIC	**11.749.691.000**	**11.690.240.773**	**11.062.840.193**	**627.400.580**	**99,49%**	**94,15%**
1. Implementar 100 porciento de los lineamientos de la política pública nacional de Gobierno Digital priorizados	2.121.258.802	2.120.813.382	2.088.749.789	32.063.593	99,98%	98,47%
2. Liderar 100 porciento la formulación, sensibilización y apropiación de la política pública de Bogotá Territorio I	1.132.866.909	1.132.866.906	1.132.866.906	-	100,00%	100,00%
3. Asesorar 100 porciento el diseño e implementación de las 16 agendas de transformación digital y sus acelerad	2.580.011.883	2.547.267.336	2.460.228.432	87.038.904	98,73%	95,36%
4. Implementar 1 Centro de recursos de TI compartido.	369.949.277	369.949.277	369.949.277	-	100,00%	100,00%
5. Desarrollar una estrategia de apropiación para potenciar el conocimiento y uso de tecnologías.	216.775.442	216.775.216	216.775.216	-	**100,00%**	**100,00%**
6. Implementar 100 porciento el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	1.166.269.730	1.152.127.323	1.119.574.434	32.552.889	98,79%	96,00%
7. Mantener una plataforma tecnológica y de redes de la Secretaria General actualizada.	4.162.558.957	4.150.441.333	3.674.696.139	475.745.194	99,71%	88,28%
Total general	**11.749.691.000**	**11.690.240.773**	**11.062.840.193**	**627.400.580**	99,49%	94,15%

Fuente: Informe Generado BOGDATA - Oficina Asesora de Planeación

Anexo 5. Resumen Ejecución Proyectos Inversión Cierre 2020

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - CIERRE DICIEMBRE DE 2020 - PROYECTOS DE INVERSIÓN

PROYECTO	NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	VR. PROGRAMADO	VR. COMPROMETIDO	PAGOS REALIZADOS	PDTE POR PAGAR	% COMPR.	% GIROS
7867	Generación de los lineamientos de comunicación del Distrito para construir ciudad y ciudadanía	$ 13.034.000.000	$ 13.018.742.740	$ 11.430.302.220	$ 1.588.440.520	99,9%	87,8%
7868	Desarrollo Institucional para una Gestión Pública Eficiente	$ 4.955.000.000	$ 4.906.112.535	$ 4.655.654.799	$ 250.457.736	99,0%	94,9%
7869	Implementación del modelo de gobierno abierto, accesible e incluyente de Bogotá	$ 393.739.000	$ 393.260.672	$ 369.474.497	$ 23.786.175	99,9%	94,0%
7870	Servicio a la ciudadanía moderno, eficiente y de calidad	$ 2.485.396.806	$ 2.354.604.661	$ 1.941.735.033	$ 412.869.628	94,7%	82,5%
7871	Construcción de Bogotá-región como territorio de paz para las víctimas y la reconciliación	$ 16.131.000.000	$ 16.011.974.830	$ 13.255.795.567	$ 2.756.179.263	99,3%	82,8%
7872	Transformación Digital y Gestión TIC	$ 8.681.000.000	$ 8.613.956.335	$ 7.473.655.528	$ 1.140.300.807	99,2%	86,8%
7873	Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General	$ 7.912.792.799	$ 7.893.785.283	$ 5.643.533.557	$ 2.250.251.726	99,8%	71,5%
Total general		**$ 53.592.928.605**	**$ 53.192.437.056**	**$ 44.770.151.201**	**$ 8.422.285.855**	**99,3%**	**84,2%**

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - CIERRE DICIEMBRE DE 2020 - PROYECTOS DE INVERSIÓN POR META

PROYECTO 7867

NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	METAS	VR. PROGRAMADO	VR. COMPROMETIDO	PAGOS REALIZADOS	PDTE POR PAGAR	% COMPR.	% GIROS
Generación de los lineamientos de comunicación del D	1. Generar el 100% de los lineamientos distritales en materia de comunicación pública.	$ 829.432.495	$ 829.432.495	$ 818.590.265	$ 10.842.230	100,0%	98,7%
	2. Comunicar el 100% de los temas estratégicos y coyunturales de la ciudad y su gobierno acorde con l	$ 12.144.264.829	$ 12.129.007.570	$ 10.551.409.280	$ 1.577.598.290	99,9%	87,0%
	3. Realizar 48 mediciones de análisis y seguimiento de opinión pública, así como de la información que	$ 60.302.676	$ 60.302.675	$ 60.302.675	$ -	100,0%	100,0%
Total general		**$ 13.034.000.000**	**$ 13.018.742.740**	**$ 11.430.302.220**	**$ 1.588.440.520**	**99,9%**	**87,8%**

PROYECTO 7868

NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	METAS	VR. PROGRAMADO	VR. COMPROMETIDO	PAGOS REALIZADOS	PDTE POR PAGAR	% COMPR.	% GIROS
Desarrollo Institucional para una Gestión Pública Eficie	1. Implementar 100% de la estrategia para el fortalecimiento del Sistema de Coordinación Distrital.	$ 80.852.058	$ 80.852.058	$ 80.852.058	$ -	100,0%	100,0%
	2. Implementar 100% de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de documentos electrónicos	$ 369.668.353	$ 369.668.353	$ 369.668.353	$ -	100,0%	100,0%
	3. Implementar 100% del plan de articulación de la gestión internacional del Distrito.	$ 230.831.627	$ 217.239.567	$ 217.239.567	$ -	94,1%	100,0%
	4. Promover 100% de la Gestión del Conocimiento y la Innovación a través del cumplimiento de la estra	$ 71.358.137	$ 71.358.137	$ 71.358.137	$ -	100,0%	100,0%
	5. Fortalecer 100% de la estrategia de los Archivos Públicos del Distrito Capital.	$ 431.753.088	$ 431.753.088	$ 404.879.847	$ 26.873.241	100,0%	93,8%
	6. Desarrollar 100% del plan para el posicionamiento internacional de Bogotá, a través del mercadeo d	$ 94.168.373	$ 78.993.390	$ 78.993.390	$ -	83,9%	100,0%
	7. Implementar 100% de la estrategia que permita fortalecer la Gestión y Desempeño Institucional.	$ 1.221.131.137	$ 1.220.046.913	$ 1.120.421.978	$ 99.624.935	99,9%	91,8%
	8. Cumplir 100% del seguimiento a los temas estratégicos de la administración distrital.	$ 992.500.650	$ 991.962.436	$ 922.337.940	$ 69.624.496	99,9%	93,0%
	10. Ejecutar 100% de los productos definidos en el Plan de Acción de la Política Pública de transparenci	$ 150.616.561	$ 150.616.560	$ 150.616.560	$ -	100,0%	100,0%
	11. Ejecutar 100% de la estrategia de tecnificación y modernización de la Imprenta Distrital.	$ 215.311.312	$ 198.439.664	$ 186.461.581	$ 11.978.083	92,2%	94,0%
	12. Desarrollar 100% de la estrategia para la recuperación, preservación, difusión y apropiación del pat	$ 1.096.808.704	$ 1.095.182.369	$ 1.052.825.388	$ 42.356.981	99,9%	96,1%
Total general		**$ 4.955.000.000**	**$ 4.906.112.535**	**$ 4.655.654.799**	**$ 250.457.736**	**99,0%**	**94,9%**

PROYECTO 7869

NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	METAS	VR. PROGRAMADO	VR. COMPROMETIDO	PAGOS REALIZADOS	PDTE POR PAGAR	% COMPR.	% GIROS
Implementación del modelo de gobierno abierto, acces	1. Implementar el 100% del modelo de Gobierno Abierto accesible e incluyente a todos los sectores ter	$ 277.572.250	$ 277.248.811	$ 261.516.864	$ 15.731.947	99,9%	94,3%
	3. Implementar el 100% de las estrategias para la inclusión, cualificación y el fortalecimiento de la ciud	$ 116.166.750	$ 116.011.861	$ 107.957.633	$ 8.054.228	99,9%	93,1%
Total general		**$ 393.739.000**	**$ 393.260.672**	**$ 369.474.497**	**$ 23.786.175**	**99,9%**	**94,0%**

PROYECTO 7870

NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	METAS	VR. PROGRAMADO	VR. COMPROMETIDO	PAGOS REALIZADOS	PDTE POR PAGAR	% COMPR.	% GIROS
Servicio a la ciudadanía moderno, eficiente y de calidad	1. Implementar al 100% una estrategia de seguimiento de la efectividad y calidad en la atención a la ciu	$ 38.722.250	$ 38.722.250	$ 33.042.987	$ 5.679.263	100,0%	85,3%
	2. Implementar al 100% las estrategias para la articulación interinstitucional y la apropiación de los line	$ 128.508.825	$ 128.508.825	$ 109.844.699	$ 18.664.126	100,0%	85,5%
	3. Implementar al 100% las estrategias de mejoramiento continuo e innovación en los canales de atenc	$ 2.318.165.731	$ 2.187.373.586	$ 1.798.847.347	$ 388.526.239	94,4%	82,2%
Total general		**$ 2.485.396.806**	**$ 2.354.604.661**	**$ 1.941.735.033**	**$ 412.869.628**	**94,7%**	**82,5%**

PROYECTO

NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	METAS	VR. PROGRAMADO	VR. COMPROMETIDO	PAGOS REALIZADOS	PDTE POR PAGAR	% COMPR.	% GIROS
Construcción de Bogotá-región como territorio de paz p	1. Ejecutar el 100% de la estrategia de promoción de la memoria, para la construcción de paz, la reconc	$ 180.922.950	$ 175.113.988	$ 152.400.934	$ 22.713.054	96,8%	87,0%
	2. Realizar 480 procesos pedagógicos para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas, que conduzcan	$ 125.460.615	$ 125.460.090	$ 125.460.090	$ -	100,0%	100,0%
	3. Implementar 115 productos de pedagogía social y gestión del conocimiento, para el debate y la apro	$ 343.596.383	$ 343.595.433	$ 343.595.433	$ -	100,0%	100,0%
	4. Implementar el 100% de la formulación y puesta en marcha de la política pública distrital de víctima	$ 85.190.000	$ 85.188.950	$ 85.188.950	$ -	100,0%	100,0%
	5. Implementar el 100% de una ruta de reparación integral para las víctimas del conflicto armado, acor	$ 3.467.954.773	$ 3.462.596.902	$ 2.937.564.744	$ 525.032.158	99,8%	84,8%
	6. Otorgar el 100% de medidas de ayuda humanitaria inmediata en el distrito capital, conforme a los re	$ 6.063.449.331	$ 5.983.011.963	$ 4.429.568.836	$ 1.553.443.127	98,7%	74,0%
	7. Gestionar el 100% de medidas de prevención y protección a víctimas del conflicto armado, reconoci	$ 334.173.018	$ 334.173.018	$ 281.510.760	$ 52.662.258	100,0%	84,2%
	8. Realizar el 100% de los espacios de coordinación y articulación programados con entidades e instanc	$ 480.155.901	$ 480.155.901	$ 458.858.665	$ 21.297.236	100,0%	95,6%
	9. Implementar 100% de las acciones que son competencia de la Alta consejería para los derechos de la	$ 428.092.940	$ 428.092.940	$ 344.008.448	$ 84.084.492	100,0%	80,4%
	10. Ejecutar el 100% de una estrategia de reconciliación para la construcción de paz, que contribuya al	$ 3.061.033.688	$ 3.039.152.519	$ 2.654.219.777	$ 384.932.742	99,3%	87,3%
	11. Realizar el 100% de los espacios de coordinación y articulación, acordados con entidades e instanci	$ 227.209.248	$ 221.671.973	$ 206.880.074	$ 14.791.899	97,6%	93,3%
	12. Formular el 100% de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), para la promoción	$ 1.333.761.153	$ 1.333.761.153	$ 1.236.538.856	$ 97.222.297	100,0%	92,7%
Total general		**$ 16.131.000.000**	**$ 16.011.974.830**	**$ 13.255.795.567**	**$ 2.756.179.263**	**99,3%**	**82,8%**

PROYECTO	7872

NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	METAS	VR. PROGRAMADO	VR. COMPROMETIDO	PAGOS REALIZADOS	PDTE POR PAGAR	% COMPR.	% GIROS
Transformación Digital y Gestión TIC	1. Implementar 100% de los lineamientos de la política pública nacional de Gobierno Digital priorizados	$ 1.676.406.253	$ 1.661.340.981	$ 1.641.360.298	$ 19.980.683	99,1%	98,8%
	2. Liderar 100% la formulación, sensibilización y apropiación de la política pública de Bogotá Territorio	$ 423.463.019	$ 423.282.315	$ 392.077.603	$ 31.204.712	100,0%	92,6%
	3. Asesorar 100 porciento el diseño e implementación de las 16 agendas de transformación digital y su	$ 971.624.224	$ 937.841.014	$ 930.277.268	$ 7.563.746	96,5%	99,2%
	4. Implementar 1 Centro de recursos de TI compartido.	$ 252.696.000	$ 252.695.750	$ 252.695.750	$ -	100,0%	100,0%
	5. Desarrollar una estrategia de apropiación para potenciar el conocimiento y uso de tecnologías.	$ 756.208.431	$ 754.142.741	$ 754.142.741	$ -	99,7%	100,0%
	6. Implementar 100% el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	$ 995.249.155	$ 993.526.361	$ 904.609.318	$ 88.917.043	99,8%	91,1%
	7. Mantener una plataforma tecnológica y de redes de la Secretaria General actualizada.	$ 3.605.352.918	$ 3.591.127.173	$ 2.598.492.550	$ 992.634.623	99,6%	72,4%
Total general		**$ 8.681.000.000**	**$ 8.613.956.335**	**$ 7.473.655.528**	**$ 1.140.300.807**	**99,2%**	**86,8%**

Anexo 6. Ejecución Plan Contractual Gastos Generales y Otros 2021

Secretaría
GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

EJECUCION PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2021

FECHA: 14/03/2022 14:28

RUBRO PRESUPUESTAL **1310202020 20 Derechos de uso de productos de propiedad intelectual y otros productos similares**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibil	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICA																				
1743	Extensión de Garantía y licenciamiento del sistema de backups y renovación y actualización de la suite de protección Antivirus para la la Secretaria General de la Alcaldia Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: Adquisición Licencias Software	516,142,900.00	No	19/07/21	1401	05/10/21	516,142,900.00	.00	1391	06/10/21	516,142,900.00	1076 - 14/10/21 566,251,334.00 Radicado	2324 2325	30/11/21 30/11/21	CTO.CVTA. CTO.CVTA.	1028 1029	SANOLIVAR S A S BLACK HAT ARCHETYPE	516,142,900.00	.00	516,142,900.00	.00
	Total Actividad...	516,142,900.00					516,142,900.00	.00			516,142,900.00							516,142,900.00	.0	516,142,900.00	.00
	Total Rubro...	516,142,900.00					516,142,900.00	.00			516,142,900.00							516,142,900.00	.00	516,142,900.00	.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
516,142,900.00	**450,921,380.00**	**65,221,520.00**	**516,142,900.00**	**- 65,221,520.00**	**.00**	**516,142,900.00**	**.00**

Secretaría
GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

EJECUCION PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2021

FECHA: 14/03/2022 14:17

RUBRO PRESUPUESTAL **1310201010105 Maquinaria de oficina, contabilidad e informática**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																				
82	Gastos urgentes e inaplazables para las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	229,955.00	No	06/01/21	13	05/01/21	229,955.00	.00	12	05/01/21	229,955.00		878 1376 1696	25/03/21 13/07/21 07/10/21	CM CM CM	22403 61207 9051	SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL	229,955.00	.00	229,955.00	.00
1734	Traslado presupuestal C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	1,324,215.00	No	08/12/21				1,324,215.00													
	Total Actividad...	1,554,170.00					229,955.00	1,324,215.00			229,955.00							229,955.00	.00	229,955.00	.00
Actividad:	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																				
265	Prestación de servicios de mesa de ayuda, impresión, mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos en la RED CADE y las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	20,000,000.00	Si	17/05/21	1013	13/05/21	20,000,000.00	.00	1001	14/05/21	20,000,000.00	873 - 18/05/21 EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP - ETB S.A. ESP 20,000,000.00 Radicado	1177	04/06/21	CTO.INTADM	807	EMPRESA DE TELECOM	20,000,000.00	.00	15,000,000.00	5,000,000.00
	Total Actividad...	20,000,000.00					20,000,000.00	.00			20,000,000.00							20,000,000.00	.00	15,000,000.00	5,000,000.00
	Total Rubro...	21,554,170.00					20,229,955.00	1,324,215.00			20,229,955.00							20,229,955.00	.00	15,229,955.00	5,000,000.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
21,554,170.00	**20,229,955.00**	**1,324,215.00**	**20,229,955.00**	**.00**	**1,324,215.00**	**15,519,788.00**	**4,710,167.00**

RUBRO PRESUPUESTAL **1310201010106 Maquinaria y aparatos eléctricos**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																					
158	Adicion al contrato que tiene por objeto "Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro de insumos y repuestos de las Plantas Eléctricas ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	3,001,014.00	No	15/01/21	570	19/01/21	3,001,014.00	.00	554	20/01/21	3,001,014.00		386	01/02/21	C.P.SERVI.	560	COMERCIALIZADORA EL	3,001,014.00	.00	3,001,014.00	.00
159	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro de insumos y repuestos de las Plantas Eléctricas ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	58,492,031.00	Si	05/01/21	962	16/04/21	58,492,031.00	.00	956	19/04/21	58,492,031.00	834 - 26/04/21 $8,492,031.00 Radicado	1211	11/06/21	C.P.SERVI.	823	GPS ELECTRONICS LTD	58,492,031.00	.00	53,481,362.00	5,010,669.00
162	Adicion al contrato que tiene por objeto "Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos del sistema de detección de incendios, así como de los elementos mecánicos, electromecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos que hacen parte del control acceso de las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	2,495,427.00	No	22/01/21	559	18/01/21	2,495,427.00	.00	543	18/01/21	2,495,427.00		460	03/02/21	C.P.SERVI.	798	PROXEL COLOMBIA SAS	2,495,427.00	.00	2,495,427.00	.00
165	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos del sistema de detección de incendios, así como de los elementos mecánicos, electromecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos que hacen parte del control acceso de las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	5,081,332.00	Si	05/01/21	885	11/03/21	5,081,332.00	.00	886	11/03/21	5,081,332.00	848 - 30/04/21 5,081,332.00 Radicado	1327	02/07/21	C.P.SERVI.	849	SEGURIDAD PERCOL LT	5,081,332.00	.00		5,081,332.00
170	Gastos urgentes e inaplazables para las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	799,699.00	No	06/01/21	13	05/01/21	799,699.00	.00	12	05/01/21	799,699.00		150	21/01/21	CM	17	SECRETARIA GENERAL	799,699.00	.00	799,699.00	.00
													878	25/03/21	CM	22403	SECRETARIA GENERAL				
													980	26/04/21	CM	32204	SECRETARIA GENERAL				
													1376	13/07/21	CM	61207	SECRETARIA GENERAL				
													1668	30/09/21	CM	514	SECRETARIA GENERAL				
													1696	07/10/21	CM	9051	SECRETARIA GENERAL				
													2092	05/11/21	CM	10031	SECRETARIA GENERAL				
													2348	07/12/21	CM	*****	SECRETARIA GENERAL				
1558	Traslado presupuestal C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	502,567.00	No	08/12/21				502,567.00													
	Total Actividad...	70,372,070.00					69,869,503.00	502,567.00			69,869,503.00							69,869,503.00	.00	59,777,502.00	10,092,001.00
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGI•AS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICA																					
306	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con repuestos a los Aires de precisión de los datacenter de las diferentes sedes de la Secretaria General. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	11,512,000.00	Si	15/07/21	1254	21/09/21	11,512,000.00	.00	1357	29/09/21	11,512,000.00	1072 - 06/10/21 11,512,000.00 Radicado	1934	28/10/21	C.P.SERVI.	1002	PROCESOS CREATIVOS	11,512,000.00	.00		11,512,000.00
322	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con repuestos a la Unidad Ininterrumpida de Potencia - UPS de 40 KVA., marca MITSUBISHI, ubicada en el Data Center del Edificio Liévano. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	3,000,000.00	Si	10/05/21	956	16/04/21	3,000,000.00	.00	953	16/04/21	3,000,000.00	820 - 19/04/21 POWER QUALITY SOLUTIONS DE COLOMBIA S.A. 3,000,000.00 Radicado	1040	11/05/21	C.P.SERVI.	777	POWER QUALITY SOLUT	3,000,000.00	.00		3,000,000.00
323	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos a las Unidades Ininterrumpidas de Potencia (UPS) y los Aires	29,988,000.00	Si	17/05/21	995	06/05/21	29,988,000.00	.00	991	06/05/21	29,988,000.00	864 - 10/05/21 VERTIV COLOMBIA S.A.S. 29,988,000.00	1206	10/06/21	C.P.SERVI.	806	VERTIV COLOMBIA SAS	29,988,000.00	.00	530,923.00	29,457,077.00

RUBRO PRESUPUESTAL **1310201010106 Maquinaria y aparatos eléctricos**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
	Acondicionados de precisión marca LIEBERT, ubicados en las sedes de la Secretaría General C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)											Radicado									
325	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, con bolsa de repuestos, para las UPS que se encuentran instaladas en la Secretaría General. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	9,154,384.00	No	23/04/21	1111	19/07/21	9,154,384.00	.00	1106	21/07/21	9,154,384.00	951 - 21/07/21 14,000,000.00 Radicado	1608	14/09/21	C.P.SERVI.	959	SUBE INGENIERÍA SAS	9,154,384.00	.00	7,927,636.00	1,226,748.00
	Total Actividad...	53,654,384.00					53,654,384.00	.00			53,654,384.00							53,654,384.00	.00	8,458,559.00	45,195,825.00
	Total Rubro...	124,026,454.00					123,523,887.00	502,567.00			123,523,887.00							123,523,887.00	.00	68,236,061.00	55,287,826.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
124,026,454.00	**123,523,887.00**	**502,567.00**	**123,523,887.00**	**.00**	**502,567.00**	**68,306,061.00**	**55,217,826.00**

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

EJECUCION PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2021

FECHA: 14/03/2022 14:26

RUBRO PRESUPUESTAL **1310202010205Otros productos químicos: fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																					
182	Adicion al contato que tiene por objeto "Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	3,472,000.00	No	05/01/21	566	19/01/21	3,472,000.00	.00	552	19/01/21	3,472,000.00		516	05/02/21	ORD.COMP.	213	EASYCLEAN G&E S.A.S.	3,472,000.00	.00	3,472,000.00	.00
184	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	10,200,000.00	No	20/03/21	909	18/03/21	10,200,000.00	.00	911	18/03/21	10,200,000.00	782 - 19/03/21 10,418,000.00 Radicado	936	14/04/21	ORD.COMP.	740	LIMPIEZA INSTITUCIONA	10,200,000.00	.00	10,200,000.00	.00
1383	Traslado Presupuestal C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	218,000.00	No	10/12/21				218,000.00													
	Total Actividad...	13,890,000.00					13,672,000.00	218,000.00			13,672,000.00							13,672,000.00	.00	13,672,000.00	.00
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICA																					
269	Prestación de servicios de mesa de ayuda, impresión, mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos en la RED CADE y las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	8,500,000.00	Si	17/05/21	1014	13/05/21	8,500,000.00	.00	1002	14/05/21	8,500,000.00	873 - 18/05/21 EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP - ETB S.A. ESP 8,500,000.00 Radicado	1178	04/06/21	CTO.INTADM	807	EMPRESA DE TELECOM	8,500,000.00	.00	8,500,000.00	.00
	Total Actividad...	8,500,000.00					8,500,000.00	.00			8,500,000.00							8,500,000.00	.00	8,500,000.00	.00
Actividad: DIRECCION ARCHIVO DE BOGOTA																					
122	Adquisición de insumos necesarios para el funcionamiento del Laboratorio Científico de la Dirección Archivo de Bogotá. C.Gasto: INSUMOS DE OPERACIÓN	1,915,000.00	Si	16/03/21	894	12/03/21	1,915,000.00	.00	893	14/03/21	1,915,000.00	815 - 15/04/21 1,915,000.00 Radicado	1098	26/05/21	CTO.CVTA.	791	PROFINAS SOCIEDAD PO	1,915,000.00	.00	1,915,000.00	.00
	Total Actividad...	1,915,000.00					1,915,000.00	.00			1,915,000.00							1,915,000.00	.00	1,915,000.00	.00
	Total Rubro...	24,305,000.00					24,087,000.00	218,000.00			24,087,000.00							24,087,000.00	.00	24,087,000.00	.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
24,305,000.00	**24,087,000.00**	**218,000.00**	**24,087,000.00**	**.00**	**218,000.00**	**24,087,000.00**	**.00**

RUBRO PRESUPUESTAL **1310202010302Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																				
550	Adicion al contato que tiene por objeto "Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	1,544,751.00	Si	05/01/21	566	19/01/21	1,544,751.00	.00	552	19/01/21	1,544,751.00		516	05/02/21	ORD.COMP.	213	EASYCLEAN G&E S.A.S.	1,544,751.00	.00	1,544,751.00	.00
551	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	4,600,000.00	No	20/03/21	909	18/03/21	4,600,000.00	.00	911	18/03/21	4,600,000.00	782 - 19/03/21 4,634,249.00 Radicado	936	14/04/21	ORD.COMP.	740	LIMPIEZA INSTITUCIONA	4,600,000.00	.00	4,600,000.00	.00
553	Prestar servicios de cerrajería, incluido el suministro de los elementos requeridos para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	21,259,000.00	Si	13/01/21	742	29/01/21	21,259,000.00	.00	753	29/01/21	21,259,000.00	646 - 16/02/21 21,259,000.00 Radicado	819	09/03/21	C.P.SERVI.	684	2F CONSTRUCCIONES S	21,259,000.00	.00	18,682,646.00	2,576,354.00
554	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro e instalación de autopartes originales, para los vehículos del parque automotor de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	1,536,000.00	Si	21/04/21	967	21/04/21	1,536,000.00	.00	963	21/04/21	1,536,000.00	850 - 30/04/21 1,536,000.00 Radicado	1200 1201 1202 1203	09/06/21 09/06/21 09/06/21 09/06/21	ORD.COMP. ORD.COMP. ORD.COMP. ORD.COMP.	814 815 816 817	AUTO INVERSIONES COL CENTRO INTEGRAL DE M INVERSIONES EL NORTE MORARCI GROUP SAS	1,536,000.00	.00	108,759.00	1,427,241.00
556	Traslado Presupuestal C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	798,618.00	No	30/11/21				798,618.00													
559	Gastos urgentes e inaplazables para las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	575,597.00	No	06/01/21	13	05/01/21	575,597.00	.00	12	05/01/21	575,597.00		150 878 1505 1668 2092 2348	21/01/21 25/03/21 20/08/21 30/09/21 05/11/21 07/12/21	CM CM CM CM CM CM	17 22403 71708 514 10031 *****	SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL	575,597.00	.00	575,597.00	.00
1306	Adición al contrato 740 del 2021 ¿ Orden de compra 67290 cuyo objeto contractual es "Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	34,200.00	No	09/11/21	1733	17/11/21	34,200.00	.00	1705	17/11/21	34,200.00		2349	07/12/21	ORD.COMP.	740	LIMPIEZA INSTITUCIONA	34,200.00	.00	34,200.00	.00
1365	Adquisición de lavamanos portátiles con estructura metálica, para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	18,743,981.00	No	10/06/21	1064	10/06/21	18,743,981.00	.00	1056	10/06/21	18,743,981.00	905 - 17/06/21 21,385,568.00 Radicado	1316 1317	24/06/21 24/06/21	ORD.COMP. ORD.COMP.	842 843	INDUHOTEL SAS ISLECAR GROUP S A S	18,743,981.00	.00	18,743,981.00	.00
1983	Adición al contrato 684 del 2021 cuyo objeto contractual es " Prestar servicios de cerrajería, incluido el suministro de los elementos requeridos para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	7,531,875.00	Si	16/11/21	1730	16/11/21	7,531,875.00	.00	1702	16/11/21	7,531,875.00		2413	15/12/21	C.P.SERVI.	684	2F CONSTRUCCIONES S	7,531,875.00	.00		7,531,875.00
	Total Actividad...	56,624,022.00					55,825,404.00	798,618.00			55,825,404.00							55,825,404.00	.00	44,289,934.00	11,535,470.00
Actividad:	OFICINA DE TECNOLOGIA																				
344	Prestación de servicios de adecuación e instalación del cableado estructurado de voz, datos y eléctrico, normal y regulado, para los puestos de trabajo de las	74,220,530.00	No	08/07/21	1071	21/06/21	74,220,530.00	.00	1066	24/06/21	74,220,530.00	916 - 25/06/21 116,977,486.00 Radicado	1543	30/08/21	C.P.SERVI.	938	UT MULTIABC 2021-1	74,220,530.00	.00	72,808,150.00	1,412,380.00

RUBRO PRESUPUESTAL **1310202010302 Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
	sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO																				
1001	Pago de pasivo exigible del Contrato Interadministrativo 642 de 2019 suscrito con la ETB, cuyo objeto es: Prestación de servicios de adecuación e instalación del cableado estructurado de voz, datos y eléctrico, normal y regulado para los puestos de trabajo de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	30,013,224.00	Si	11/02/21	873	09/03/21	30,013,224.00	.00	878	09/03/21	30,013,224.00		861	19/03/21	RES	2	EMPRESA DE TELECOM	30,013,224.00	.00	30,013,224.00	.00
	Total Actividad...	104,233,754.00					104,233,754.00	.00			104,233,754.00							104,233,754.00	.00	102,821,374.00	1,412,380.00
Actividad:	OFICINA DE PROTOCOLO																				
596	Adquisición de menaje y equipos de cocina para Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	1,222,228.00	No	25/10/21	1048	02/06/21	1,222,228.00	.00	1040	27/09/21	1,222,228.00	1063 - 27/09/21 1,500,000.00 Radicado	2025	04/11/21	ORD.COMP.	1005	CENCOSUD COLOMBIA S	1,222,228.00	.00	1,222,228.00	.00
	Total Actividad...	1,222,228.00					1,222,228.00	.00			1,222,228.00							1,222,228.00	.00	1,222,228.00	.00
	Total Rubro...	162,080,004.00					161,281,386.00	798,618.00			161,281,386.00							161,281,386.00	.00	148,333,536.00	12,947,850.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
162,080,004.00	**161,281,386.00**	**798,618.00**	**161,281,386.00**	**.00**	**798,618.00**	**148,467,936.00**	**12,813,450.00**

Secretaría
GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

EJECUCION PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2021

FECHA: 14/03/2022 14:30

RUBRO PRESUPUESTAL **131020202030 Servicios de diseño y desarrollo de la tecnología de la información (TI)**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibil	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICA																				
1744	Acceso solución SaaS para gestionar y administrar el Sistema de Gestión de Calidad la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C C.Gasto: Adquisición Licencias Software	127,288,000.00	No	07/10/21	1421	11/10/21	127,288,000.0	.00	1410	12/10/2	127,288,000.0	1085 - 26/10/21 347,513,579.00 Radicado	2382	13/12/2	CTO.CVTA.	1039	TIQAL SAS	127,288,000.0	.00	107,600,000.0	19,688,000.0
	Total Actividad...	127,288,000.0					127,288,000.0	.00			127,288,000.0							127,288,000.0	.0	107,600,000.00	19,688,000.0
	Total Rubro...	127,288,000.00					127,288,000.0	.00			127,288,000.0							127,288,000.0	.00	107,600,000.0	19,688,000.0

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
127,288,000.0	**127,288,000.0**	**.00**	**127,288,000.0**	**.00**	**.00**	**107,600,000.0**	**19,688,000.0**

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

EJECUCION PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2021

FECHA: 14/03/2022 14:30

RUBRO PRESUPUESTAL **131020202030 Servicios de documentación y certificación jurídica**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: Direccion Administrativa y Financiera																					
572	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	703,267.00	No	14/01/21	13	05/01/21	703,267.00	.00	12	05/01/21	703,267.00		878	25/03/21	CM	22403	SECRETARIA GENERAL	703,267.00	.00	703,267.00	.00
													1505	20/08/21	CM	71708	SECRETARIA GENERAL				
													1569	07/09/21	CM	80309	SECRETARIA GENERAL				
													1696	07/10/21	CM	9051	SECRETARIA GENERAL				
													2092	05/11/21	CM	10031	SECRETARIA GENERAL				
													2348	07/12/21	CM	*****	SECRETARIA GENERAL				
1737	Traslado Presupuestal C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	2,204,083.00	No	28/11/21				2,204,083.00													
	Total Actividad...	2,907,350.00					703,267.00	2,204,083.00			703,267.00							703,267.00	.00	703,267.00	.00
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICA																					
1741	Adquisición de Token para firma digital para el manejo de correspondencia de directivos de la Secrearia General. C.Gasto: SOFTWARE Y HARDWARE	30,000,000.00	Si	16/09/21	1819	16/12/21	9,936,500.00	20,063,500.00	1790	17/12/21	9,936,500.00	1217 - 20/12/21 21,021,674.00 Radicado	2572	27/12/21	CTO.CVTA.	1060	CAMERFIRMA COLOMBIA	9,936,500.00	.00		9,936,500.00
	Total Actividad...	30,000,000.00					9,936,500.00	20,063,500.00			9,936,500.00							9,936,500.00	.00		9,936,500.00
	Total Rubro...	32,907,350.00					10,639,767.00	22,267,583.00			10,639,767.00							10,639,767.00	.00	703,267.00	9,936,500.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
32,907,350.00	**10,639,767.00**	**22,267,583.00**	**10,639,767.00**	**.00**	**22,267,583.00**	**1,253,267.00**	**9,386,500.00**

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

EJECUCION PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2021

FECHA: 14/03/2022 14:35

RUBRO PRESUPUESTAL **131020202030 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: OTIC																					
276	Prestación de servicios de mesa de ayuda, impresión, mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos en la RED CADE y las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	840,073,996.00	Si	17/05/21	1015	13/05/21	840,073,996.00	.00	1003	14/05/21	840,073,996.00	873 - 18/05/21 EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP - ETB S.A. ESP 840,073,996.00 Radicado	1179	04/06/21	CTO.INTADM	807	EMPRESA DE TELECOM	840,073,996.00	.00	634,740,623.00	205,333,373.00
298	Adicion cto 444 de 2020 cuyo objeto es: Prestar los servicios de mesa de ayuda, servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos en la RED CADE y las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	224,312,004.00	Si	22/12/20	329	06/01/21	224,312,004.00	.00	111	07/01/21	224,312,004.00	2 - 07/01/21 TRUST & LEGAL SAS 224,312,004.00 Radicado	1	08/01/21	C.P.SERVI.	444	TRUST LEGAL S A S	224,312,004.00	.00	224,312,004.00	.00
	Total Actividad...	1,064,386,000.00					1,064,386,000.00	.00			1,064,386,000.00							1,064,386,000.00	.00	859,052,627.00	205,333,373.0
	Total Rubro...	1,064,386,000.00					1,064,386,000.00	.00			1,064,386,000.00							1,064,386,000.00	.00	859,052,627.00	205,333,373.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
1,064,386,000.00	1,064,386,000.00	.00	1,064,386,000.00	.00	.00	859,052,627.00	205,333,373.00

RUBRO PRESUPUESTAL **131020202030 Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																					
546	Adición al contrato que tiene por objeto "Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro de insumos y repuestos de las Plantas Eléctricas ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	9,023,677.00	No	15/01/21	570	19/01/21	9,023,677.00	.00	554	20/01/21	9,023,677.00		386	01/02/21	C.P.SERVI.	560	COMERCIALIZADORA EL	9,023,677.00	.00	9,023,677.00	.00
547	Adición al contrato que tiene por objeto "Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos del sistema de detección de incendios, así como de los elementos mecánicos, electromecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos que hacen parte del control acceso de las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	41,664,112.00	No	22/01/21	559	18/01/21	41,664,112.00	.00	543	18/01/21	41,664,112.00		460	03/02/21	C.P.SERVI.	798	PROXEL COLOMBIA SAS	41,664,112.00	.00	41,664,112.00	.00
548	Adición al contrato que tiene por objeto "Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos para los equipos de ventilación mecánica y aire acondicionado de las diferentes sedes y puntos de atención de la Red CADE de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	14,135,065.00	No	03/11/20	569	19/01/21	14,135,065.00	.00	555	20/01/21	14,135,065.00		551	08/02/21	C.P.SERVI.	559	GPS ELECTRONICS LTD	14,135,065.00	.00	14,135,065.00	.00
549	Adición al contrato que tiene por objeto "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos para el sistema hidroneumático de las diferentes sedes de la Secretaría General y los puntos de Atención Ciudadana de la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	12,944,320.00	No	23/12/20	839	17/02/21	12,944,320.00	.00	847	17/02/21	12,944,320.00		741	25/02/21	C.P.SERVI.	565	COMERCIALIZADORA EL	12,944,320.00	.00	12,944,320.00	.00
552	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro de insumos y repuestos de las Plantas Eléctricas ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	12,741,869.00	No	05/01/21	962	16/04/21	12,741,869.00	.00	956	19/04/21	12,741,869.00	834 - 26/04/21 24,234,755.00 Radicado	1211	11/06/21	C.P.SERVI.	823	GPS ELECTRONICS LTD	12,741,869.00	.00	12,583,699.00	158,170.00
555	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos del sistema de detección de incendios, así como de los elementos mecánicos, electromecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos que hacen parte del control acceso de las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	18,240,544.00	No	26/01/21	885	11/03/21	18,240,544.00	.00	886	11/03/21	18,240,544.00	848 - 30/04/21 83,364,668.00 Radicado	1327	02/07/21	C.P.SERVI.	849	SEGURIDAD PERCOL LT	18,240,544.00	.00	17,466,491.00	774,053.00
557	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos para los equipos de ventilación mecánica y aire acondicionado de las diferentes sedes y puntos de atención de la Red CADE de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	27,333,824.00	No	29/01/21	958	16/04/21	27,333,824.00	.00	954	16/04/21	27,333,824.00	844 - 30/04/21 27,333,824.00 Radicado	1358	06/07/21	C.P.SERVI.	855	SUBE INGENIERÍA SAS	27,333,824.00	.00	24,067,168.00	3,266,656.00
558	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos para el sistema hidroneumático de las diferentes sedes de la Secretaría General y los puntos de Atención Ciudadana de la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	20,349,000.00	No	26/01/21	953	15/04/21	20,349,000.00	.00	950	15/04/21	20,349,000.00	845 - 30/04/21 20,349,000.00 Radicado	1361	07/07/21	C.P.SERVI.	854	EXPERTOS INGENIEROS	20,349,000.00	.00	6,297,905.00	14,051,095.00
	Total Actividad...	156,432,411.00					156,432,411.00	.00			156,432,411.00							156,432,411.00	.00	138,182,437.00	18,249,974.0

RUBRO PRESUPUESTAL **131020202030 Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÃ¿N Y LAS COMUNICACIONES																					
340	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con repuestos a los Aires de precisión de los datacenter de las diferentes sedes de la Secretaria General. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	1,950,000.00	No	17/07/21	1252	21/09/21	1,950,000.00	.00	1356	29/09/21	1,950,000.00	1072 - 06/10/21 4,651,128.00 Radicado	1933	28/10/21	C.P.SERVI.	1002	PROCESOS CREATIVOS	1,950,000.00	.00		1,950,000.00
341	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con repuestos a la Unidad Ininterrumpida de Potencia - UPS de 40 KVA., marca MITSUBISHI, ubicada en el Data Center del Edificio Liévano. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	13,271,182.00	No	06/05/21	957	16/04/21	13,271,182.00	.00	955	16/04/21	13,271,182.00	820 - 19/04/21 POWER QUALITY SOLUTIONS DE COLOMBIA S.A. 13,271,182.00 Radicado	1041	11/05/21	C.P.SERVI.	777	POWER QUALITY SOLUT	13,271,182.00	.00	13,271,182.00	.00
342	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos a las Unidades Ininterrumpidas de Potencia (UPS) y los Aires Acondicionados de precisión marca LIEBERT, ubicados en las sedes de la Secretaría General C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	15,147,510.00	No	17/05/21	996	06/05/21	15,147,510.00	.00	993	06/05/21	15,147,510.00	864 - 10/05/21 VERTIV COLOMBIA S.A.S. 15,147,510.00 Radicado	1207	10/06/21	C.P.SERVI.	806	VERTIV COLOMBIA SAS	15,147,510.00	.00	13,880,636.00	1,266,874.00
343	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, con bolsa de repuestos, para las UPS que se encuentran instaladas en la Secretaría General. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	26,055,866.00	No	13/05/21	1112	19/07/21	26,055,866.00	.00	1107	21/07/21	26,055,862.00	951 - 21/07/21 29,460,098.00 Radicado	1609	14/09/21	C.P.SERVI.	959	SUBE INGENIERÍA SAS	26,055,862.00	.00	26,055,862.00	.00
	Total Actividad...	56,424,558.00					56,424,558.00	.00			56,424,554.00							56,424,554.00	.00	53,207,680.00	3,216,874.00
Actividad: SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL																					
57	Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos, para las máquinas marca Heidelberg y Polar Mohr y sus componentes, en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	77,968,800.00	No	13/04/21	888	12/03/21	77,968,800.00	.00	890	14/03/21	77,968,800.00	803 - 07/04/21 HEIDELBERG COLOMBIA SAS 77,968,800.00 Radicado	985	23/04/21	C.P.SERVI.	750	HEIDELBERG COLOMBIA	77,968,800.00	.00	77,968,800.00	.00
61	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos, de las máquinas y equipos de artes gráficas de diferentes marcas en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	22,922,200.00	No	27/05/21	973	23/04/21	22,922,200.00	.00	970	26/04/21	22,922,200.00	949 - 15/07/21 26,325,180.00 Radicado	1533	27/08/21	C.P.SERVI.	929	HEITEC SERVICE SAS	22,922,200.00	.00	22,922,200.00	.00
1767	Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos, para las máquinas marca Heidelberg y Polar Mohr y sus componentes, en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	53,224,827.00	Si	13/04/21	1492	14/10/21	53,224,827.00	.00	1521	20/10/21	53,224,827.00		2289	24/11/21	C.P.SERVI.	750	HEIDELBERG COLOMBIA	53,224,827.00	.00	52,455,649.00	769,178.00
	Total Actividad...	154,115,827.00					154,115,827.00	.00			154,115,827.00							154,115,827.00	.00	153,346,649.00	769,178.00
Actividad: DIRECCION ARCHIVO DE BOGOTA																					
136	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos de los equipos de almacenamiento e intervenciones en funcionamiento en el Archivo de Bogotá. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	5,020,000.00	No	11/03/21	865	04/03/21	5,020,000.00	.00	872	04/03/21	5,020,000.00	759 - 09/03/21 8,660,933.00 Radicado	1003	29/04/21	C.P.SERVI.	762	CRR SOLUCIONES INTEG	5,020,000.00	.00	5,020,000.00	.00
140	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos de las aspiradoras marca HYLA, en funcionamiento en la Dirección Archivo de Bogotá. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	792,000.00	Si	16/03/21	947	13/04/21	792,000.00	.00	947	13/04/21	792,000.00	810 - 13/04/21 IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S 792,000.00 Radicado	1036	10/05/21	C.P.SERVI.	773	IMPORTADORA Y COME	792,000.00	.00	792,000.00	.00
150	Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración incluido el suministro de repuestos de los equipos MAS 100, MAS 100 NT y MAS 100 ECO, que se encuentran en funcionamiento en el Archivo de Bogotá. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	3,366,400.00	No	11/03/21	880	11/03/21	3,366,400.00	.00				775 - 15/03/21 4,248,300.00 Radicado							.00		.00

RUBRO PRESUPUESTAL **131020202030 Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
	(PREVENTIVO)																				
151	Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y de calibración, incluido el suministro de repuestos, a los equipos del laboratorio científico en funcionamiento en el Archivo de Bogotá. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	41,916,772.00	No	11/12/20	863	03/03/21	41,916,772.00	.00	870	04/03/21	38,543,647.00	760 - 09/03/21 $0,705,923.00 Radicado	1143	31/05/21	C.P.SERVI.	801	PROVEO SAS	38,543,647.00	.00	38,543,647.00	.00
155	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos de la guillotina eléctrica marca EBA modelo 5255 que se encuentra en funcionamiento en el Archivo de Bogotá C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	503,000.00	Si	15/04/21	860	26/02/21	503,000.00	.00	866	26/02/21	503,000.00	734 - 01/03/21 IMPORFLEX S.A.S. 503,000.00 Radicado	882	26/03/21	C.P.SERVI.	706	IMPORFLEX SAS	503,000.00	.00	503,000.00	.00
163	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluido el suministro de repuestos y la calibración de la Máquina Universal de Ensayos marca Lloyd Instruments del Archivo de Bogotá. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	1,580,000.00	No	11/03/21	882	11/03/21	1,580,000.00	.00	884	11/03/21	1,580,000.00	783 - 19/03/21 1,745,021.00 Radicado	1030	07/05/21	C.P.SERVI.	774	INGENIERIA DE CONTRO	1,580,000.00	.00	1,580,000.00	.00
167	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo del microscopio polarizado marca Carl Zeiss. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	1,594,600.00	No	16/03/21	858	26/02/21	1,594,600.00	.00	865	26/02/21	1,594,600.00	755 - 08/03/21 KAIKA SAS 1,594,600.00 Radicado	893	30/03/21	C.P.SERVI.	717	KAIKA SAS	1,594,600.00	.00	1,594,600.00	.00
	Total Actividad...	54,772,772.00					54,772,772.00	.00			48,033,247.00							48,033,247.00	.00	48,033,247.00	.00
	Total Rubro...	421,745,568.00					421,745,568.00	.00			415,006,039.00							415,006,039.00	.00	392,770,013.00	22,236,026.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
421,745,568.00	**415,006,039.00**	**6,739,529.00**	**415,006,039.00**	**.00**	**6,739,529.00**	**392,770,013.00**	**22,236,026.00**

RUBRO PRESUPUESTAL **131020202030 Servicios de telecomunicaciones a través de internet**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: OTIC																					
233	Prestar el servicio de una solución tecnologica de internet e interconexión para las sedes de la Secretaria General de la Alcaldia Mayor de Bogota. D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	873,752,597.00	No	23/02/21	908	17/03/21	873,752,597.00	.00	910	17/03/21	873,752,597.00	777 - 17/03/21 EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP - ETB S.A. ESP 873,752,597.00 Radicado	862	19/03/21	CTO.INTADM	711	EMPRESA DE TELECOM	873,752,597.00	.00	809,979,451.00	63,773,146.00
257	Adición al contacto 1191 de 2020 que tiene por objeto "Prestar el servicio de una solución tecnológica de internet e interconexión para todas las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	90,297,989.00	No	27/12/20	330	06/01/21	90,297,989.00	.00	110	07/01/21	87,686,512.00	2 - 18/01/21 EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP - ETB S.A. ESP 90,297,989.00 Radicado	167	22/01/21	CTO.INTADM	1191	EMPRESA DE TELECOM	87,686,512.00	.00	87,686,512.00	.00
264	Adquirir productos y servicios Microsoft, para dar continuidad a las aplicaciones a través del instrumento de Agregación de demanda CCE-139-IAD-2020 para la Secretaria General. C.Gasto: SOFTWARE Y HARDWARE	140,132,116.00	No	03/04/21	935	29/03/21	140,132,116.00	.00	936	30/03/21	140,132,116.00	817 - 16/04/21 214,269,414.00 Radicado	1067	20/05/21	ORD.COMP.	788	UNION TEMPORAL DELL	140,132,116.00	.00	140,132,116.00	.00
1158	Adición y prorroga al contacto 1191 de 2020 que tiene por objeto "Prestar el servicio de una solución tecnológica de internet e interconexión para todas las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	80,000,000.00	Si	28/01/21	840	17/02/21	80,000,000.00	.00	848	17/02/21	80,000,000.00	3 - 17/02/21 EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP - ETB S.A. ESP 80,000,000.00 Radicado	695	19/02/21	CTO.INTADM	1191	EMPRESA DE TELECOM	80,000,000.00	.00	80,000,000.00	.00
	Total Actividad...	1,184,182,702.00					1,184,182,702.00	.00			1,181,571,225.00							1,181,571,225.00	.00	1,117,798,079.00	63,773,146.0
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																					
588	RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR TELETRABAJO - GARANTIZAR LA IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C., DURANTE LA VIGENCIA 2021. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	2,919,975.00	No	28/11/21	1031	25/05/21	2,919,975.00	.00	1026	26/05/21	2,919,975.00		1111	28/05/21	RES	616	SANDRA PATRICIA CRUZ	2,919,975.00	.00	2,919,975.00	.00
													1114	28/05/21	RES	614	ANA LUZ FIGUEROA GON				
													1117	28/05/21	RES	615	ALEXANDRA AREVALO C				
													1123	28/05/21	RES	618	ABELARDO BERMUDEZ				
													1126	28/05/21	RES	619	BRANDON STEVE MORA				
													1129	28/05/21	RES	620	ALEXANDRA QUITIAN AL				
													1132	28/05/21	RES	621	PATRICIA PECHA QUIMB				
													1135	28/05/21	RES	623	ANA LUCIA CONTRERAS				
													1138	28/05/21	RES	622	ANI YADIRA NIÑO DELGA				
													1148	01/06/21	RES	624	ANGELA OVALLE BAUTIS				
													1151	01/06/21	RES	625	JUAN FRANCISCO MALA				
													1154	01/06/21	RES	626	MONICA YANETH CORTE				
													1157	01/06/21	RES	627	PABLO ANDRES VANEGA				
													1160	01/06/21	RES	628	NANCY ANGELICA RODR				
													1163	01/06/21	RES	629	SARA FRANCO ROJAS				
													1237	18/06/21	RES	666	MIGUEL ORTIZ DUARTE				
													1240	18/06/21	RES	665	MARTHA ELISA RODRIGU				
													1243	18/06/21	RES	664	ELISABET FERNANDEZ				
													1247	21/06/21	RES	659	MITSY JOHANNA PULIDO				
													1250	21/06/21	RES	660	MAIRA CLARENA RIVERA				
													1253	24/12/21	RES	661	MARTHA LORENA LAITO				
													1256	24/12/21	RES	662	DESIDERIA HERNANDEZ				
													1259	21/06/21	RES	663	DORIS BIBIANA CARDOZ				

RUBRO PRESUPUESTAL **131020202030 Servicios de telecomunicaciones a través de internet**

OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
												1267	22/06/21	RES	667	WILLIAM FABIAN ACOST				
												1270	22/06/21	RES	668	RAQUEL VIVIANA CARDO				
												1273	22/06/21	RES	669	SANDRA SIERRA TORRE				
												1276	22/06/21	RES	670	SANDRA STELLA HERNA				
												1279	22/06/21	RES	671	NOHORA CONSTANZA S				
												1282	22/06/21	RES	672	NORHA CARRASCO RIN				
												1285	22/06/21	RES	673	YURY ANDREA BELTRAN				
												1288	22/06/21	RES	674	ZULMA CLEMENCIA DEL				
												1335	06/07/21	RES	701	LIDY MILENE PEDRAZA P				
												1338	06/07/21	RES	702	MARIA ELSA SOCHA PINT				
												1341	06/07/21	RES	703	SOLANGE MARITZA PAC				
												1344	06/07/21	RES	704	ESNEIDER BERNAL ALD				
												1347	06/07/21	RES	705	HUGO GERMAN SANTAN				
												1350	06/07/21	RES	706	ADRIANA MARIA SANABR				
												1356	06/07/21	RES	709	DIEGO ALEXANDER DAZ				
												1367	09/07/21	RES	722	MARIA ISABEL BARRAZA				
												1548	01/09/21	RES	799	NELCY MARTINEZ CAST				
												1551	01/09/21	RES	800	XIOMARA PATRICIA RAM				
												1730	15/10/21	RES	929	LEONOR BLANCA LOSAD				
												1733	15/10/21	RES	930	ALEJANDRO PINZON BO				
												1736	15/10/21	RES	931	ANGELA MARIA NOGUER				
												1743	19/10/21	RES	938	CARLOS MANUEL GALVA				
												1746	19/10/21	RES	939	DAVID BADILLO PIÑA				
												1749	19/10/21	RES	940	ANDRES MAURICIO CAS				
												1752	19/10/21	RES	941	GUILLERMO IGNACIO MO				
												1755	19/10/21	RES	942	EXON ANDRES NIÑO ABE				
												1758	19/10/21	RES	943	ANA VICTORIA CACERES				
												1771	19/10/21	RES	929	BLANCA LEONOR LOSAD				
												2030	04/11/21	RES	994	ANYELA MARIA RODRIG				
												2033	04/11/21	RES	995	MARILUZ LOPEZ CORTE				
												2036	04/11/21	RES	996	MARIA DE LOS ANGELES				
												2039	04/11/21	RES	997	LADY YESENIA RODRIGU				
												2042	04/11/21	RES	998	JAVIER DAVID GALVIS RA				
												2045	04/11/21	RES	999	HARVEY DARIO LOPEZ C				
												2048	04/11/21	RES	1000	ERIKA JOHANNA ROCHE				
												2051	04/11/21	RES	1001	GLORIA MARCELA LUNA				
												2054	04/11/21	RES	1002	MARIA FERNANDA LOAIZ				

RUBRO PRESUPUESTAL **131020202030 Servicios de telecomunicaciones a través de internet**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
													2057	04/11/21	RES	1003	MAYRA ALEJANDRA MAR				
													2060	04/11/21	RES	1004	LINDA MIRIELLY JOANNE				
													2063	04/11/21	RES	1005	LAURA CRISTINA FELACI				
													2066	04/11/21	RES	1006	CAROLINA GAEZ GARCI				
													2069	04/11/21	RES	1007	ELIER AVALO CASTAÑO				
													2072	04/11/21	RES	1008	CLARA YOLANDA BOHO				
													2075	04/11/21	RES	1009	CLAUDIA RUIZ MARIN				
													2078	04/11/21	RES	1010	LILIANA JOSEFINA MEJIA				
													2081	04/11/21	RES	1011	KELLY MIREYA CORREA				
													2295	25/11/21	MEMO	*****	CARLOS ANDRES SUARE				
													2298	25/11/21	MEMO	*****	LAURA GABRIELA CUBIL				
													2301	25/11/21	MEMO	*****	LEYDI VANESSA MARQU				
													2304	25/11/21	MEMO	*****	JAROL EDER HERNANDE				
													2307	25/11/21	MEMO	*****	ANDRES FELIPE TORRE				
													2310	25/11/21	MEMO	*****	KAROL YOLIMA MERCHA				
													2317	26/11/21	MEMO	*****	ARLETH PATRICIA PERE				
2056	Traslado presupuestal C.Gasto: Indeterminado	4,192,025.00	No	28/12/21				4,192,025.00													
	Total Actividad...	7,112,000.00					2,919,975.00	4,192,025.00			2,919,975.00							2,919,975.00	.00	2,919,975.00	.00
	Total Rubro...	1,191,294,702.00					1,187,102,677.00	4,192,025.00			1,184,491,200.00							1,184,491,200.00	.00	1,120,718,054.00	63,773,146.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
1,191,294,702.00	**1,184,530,797.00**	**6,763,905.00**	**1,184,532,017.00**	**- 1,220.00**	**6,762,685.00**	**1,120,757,651.00**	**63,774,366.00**

Anexo 7. Ejecución Plan Contractual Gastos Generales y Otros 2020

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

EJECUCION PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2020

FECHA: 16/03/2022 11:19

RUBRO PRESUPUESTAL **3120101010005 Maquinaria de oficina, contabilidad e informática**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																					
1256	Gastos urgentes e inaplazables para las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	1,355,000.00	Si	03/03/20	692	02/03/20	1,355,000.00	.00	599	03/03/20	1,355,000.00		1038 1457 1809	21/07/20 13/08/20 20/10/20	CM CM CM	4 6 9	SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL	1,355,000.00	.00	1,355,000.00	.00
1858	Traslado presupuestal C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	1,857,000.00	Si	11/11/20				1,857,000.00													
	Total Actividad...	3,212,000.00					1,355,000.00	1,857,000.00			1,355,000.00							1,355,000.00	.00	1,355,000.00	.00
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																					
109	Prestar los servicios de mesa de ayuda, servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos en la RED CADE y las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	20,000,000.00	Si	13/11/19	679	24/02/20	20,000,000.00	.00	587	27/02/20	20,000,000.00	391 - 26/02/20 20,000,000.00 Radicado	671	28/04/20	C.P.SERVI.	444	TRUST & LEGAL S A S	20,000,000.00	.00	8,960,258.00	11,039,742.00
1195	Reducción presupuestal funcionamiento C.Gasto: SOFTWARE Y HARDWARE	625,000.00	Si	14/11/20				625,000.00													
	Total Actividad...	20,625,000.00					20,000,000.00	625,000.00			20,000,000.00							20,000,000.00	.00	8,960,258.00	11,039,742.00
	Total Rubro...	23,837,000.00					21,355,000.00	2,482,000.00			21,355,000.00							21,355,000.00	.00	10,315,258.00	11,039,742.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
23,837,000.00	**21,355,000.00**	**2,482,000.00**	**21,355,000.00**	**.00**	**2,482,000.00**	**10,315,258.00**	**11,039,742.00**

RUBRO PRESUPUESTAL **3120101010006 Maquinaria y aparatos eléctricos**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																					
55	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro de insumos y repuestos de las Plantas Eléctricas ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. C.Gasto: MAQUINARIA Y EQUIPOS	43,821,438.00	Si	14/01/20	779	30/03/20	43,821,438.00	.00	704	31/03/20	8,821,438.00	535 - 04/05/20 $1,319,860.00 Radicado	921	25/06/20	C.P.SERVI.	560	COMERCIALIZADORA EL	8,821,438.00	.00	2,586,484.00	6,234,954.00
56	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos del sistema de detección de incendios, así como de los elementos mecánicos, electromecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos que hacen parte del control acceso de las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C C.Gasto: MAQUINARIA Y EQUIPOS	7,863,140.00	Si	19/02/20	897	28/04/20	7,863,140.00	.00	823	28/04/20	7,863,140.00	604 - 05/06/20 7,863,140.00 Radicado	1183	28/07/20	C.P.SERVI.	798	PROXEL COLOMBIA SAS	7,863,140.00	.00	5,194,265.00	2,668,875.00
957	Adición y prórroga del contrato No. 653 cuyo objeto es "Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de insumos y repuestos, de las Plantas Eléctricas, ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	12,952,904.00	Si	22/12/19	347	23/01/20	12,952,904.00	.00	264	23/01/20	12,952,904.00		114	24/01/20	C.P.SERVI.	653	GPS ELECTRONICS LTD	12,952,904.00	.00	12,952,904.00	.00
1257	Gastos urgentes e inaplazables para las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	538,841.00	Si	03/03/20	692	02/03/20	538,841.00	.00	599	03/03/20	538,841.00		1038 2286	21/07/20 27/11/20	CM CM	4 10	SECRETARIA GENERAL SECRETARIA GENERAL	538,841.00	.00	538,841.00	.00
1694	Traslado presupuestal C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	932,304.00	Si	11/11/20				932,304.00													
	Total Actividad...	66,108,627.00					65,176,323.00	932,304.00			30,176,323.00							30,176,323.00	.00	21,272,494.00	8,903,829.00
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGI•AS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICA																					
132	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con repuestos a la Unidad Ininterrumpida de Potencia - UPS de 40 KVA., marca MITSUBISHI, ubicada en el Data Center del Edificio Liévano. (bolsa repuestos) C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	2,862,000.00	Si	19/03/20	1617	30/07/20	2,862,000.00	.00	1530	30/07/20	2,862,000.00	1126 - 10/08/20 POWER QUALITY SOLUTIONS DE COLOMBIA S.A. 2,862,000.00 Radicado	1571	21/08/20	C.P.SERVI.	1109	POWER QUALITY SOLUT	2,862,000.00	.00		2,862,000.00
133	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las Unidades Ininterrumpidas de Potencia (UPS) y los Aires Acondicionados de precisión marca LIEBERT, ubicados en las sedes de la Secretaría General (bolsa repuestos) C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	4,950,000.00	Si	19/03/20	1774	07/09/20	4,950,000.00	.00	1677	07/09/20	4,950,000.00	1253 - 08/09/20 VERTIV COLOMBIA S.A.S. 4,950,000.00 Radicado	1699	22/09/20	C.P.SERVI.	1190	VERTIV COLOMBIA S A S	4,950,000.00	.00		4,950,000.00
134	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, con bolsa de repuestos, para las UPS que se encuentran instaladas en la Secretaría General. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	14,445,000.00	Si	03/01/20	920	14/05/20	14,445,000.00	.00	836	14/05/20	14,445,000.00	548 - 19/05/20 14,445,000.00 Radicado	946	09/07/20	C.P.SERVI.	577	GPS ELECTRONICS LTD	14,445,000.00	.00	14,445,000.00	.00
135	Prestación de servicios de mantenimiento a los Aires de precisión de los datacenter de las diferentes sedes de la Secretaria General. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	9,450,000.00	Si	13/03/20	899	29/04/20	9,450,000.00	.00	826	30/04/20	9,450,000.00	530 - 30/04/20 9,450,000.00 Radicado	749	18/05/20	C.P.SERVI.	496	TERMECQ S.A.S	9,450,000.00	.00	1,374,450.00	8,075,550.00
1863	Adicion al contrato 577 de 2020 cuyo objeto es "Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, con bolsa de repuestos, para las UPS que se encuentran instaladas en la Secretaría General". C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	10,047,096.00	Si	20/09/20	2209	04/12/20	10,047,096.00	.00	2091	04/12/20	10,047,096.00	1 - 09/12/20 GPS ELECTRONICS LTDA 10,047,096.00 Radicado	2439	10/12/20	C.P.SERVI.	577	GPS ELECTRONICS LTD	10,047,096.00	.00	10,047,096.00	.00
	Total Actividad...	41,754,096.00					41,754,096.00	.00			41,754,096.00							41,754,096.00	.00	25,866,546.00	15,887,550.00
	Total Rubro...	107,862,723.00					106,930,419.00	932,304.00			71,930,419.00							71,930,419.00	.00	47,139,040.00	24,791,379.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
107,862,723.00	**71,930,419.00**	**35,932,304.00**	**71,930,419.00**	**.00**	**35,932,304.00**	**47,139,040.00**	**24,791,379.00**

RUBRO PRESUPUESTAL **3120201030002 Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																					
85	Contratar la adquisición de productos de papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: Adquisición de Papelería y elementos de Aseo	25,545.00	Si	31/10/20	1948	28/10/20	25,545.00	.00	1837	30/10/20	25,545.00	1399 - 06/11/20 39,270.00 Radicado	2239	23/11/20	CTO.CVTA.	1333	DISTRIBUIDORA EL FAR	25,545.00	.00	25,545.00	.00
88	Prestar servicios de cerrajería, incluido el suministro de los elementos requeridos para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	21,220,950.00	Si	29/04/20	879	21/04/20	21,220,950.00	.00	806	22/04/20	9,906,443.00	544 - 14/05/20 21,220,950.00 Radicado	876	04/06/20	C.P.SERVI.	551	ALIADOS DE COLOMBIA	9,906,443.00	.00	9,906,443.00	.00
90	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	3,778,800.00	Si	17/12/19	252	13/01/20	3,778,800.00	.00	133	13/01/20	3,778,800.00	96 - 17/01/20 5,640,000.00 Radicado	269	06/02/20	ORD.COMP.	213	EASYCLEAN G&E SAS .	3,778,800.00	.00	3,778,800.00	.00
91	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro e instalación de autopartes originales, para los vehículos del parque automotor de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	1,141,544.00	Si	11/09/20	1798	09/09/20	1,141,544.00	.00	1700	09/09/20	1,141,544.00	1277 - 21/09/20 1,141,544.00 Radicado	1850	26/10/20	C.P.SERVI.	1280	TECNIMOTOR REPUEST	1,141,544.00	.00		1,141,544.00
92	Gastos urgentes e inaplazables para las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	65,000.00	Si	03/01/20	285	17/01/20	65,000.00	.00	188	17/01/20	65,000.00		519	11/03/20	CM	1	SECRETARIA GENERAL	65,000.00	.00	65,000.00	.00
880	Adición y Prórroga No. 2 del contrato No. 4233000-666-2019 cuyo objeto es "Prestar servicios de cerrajería, incluido el suministro de los elementos requeridos para las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	1,800,454.00	Si	14/12/19	101	08/01/20	1,800,454.00	.00	79	08/01/20	1,800,454.00		75	20/01/20	C.P.SERVI.	666	SEGURIDAD PERCOL LT	1,800,454.00	.00	1,800,454.00	.00
1229	Adición y prorroga al contrato No. 213 de 2020 cuyo objeto es "Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen" C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	2,307,602.00	Si	06/10/20	1678	13/08/20	2,307,602.00	.00	1582	13/08/20	2,307,602.00		1624	24/08/20	ORD.COMP.	213	EASYCLEAN G&E SAS .	2,307,602.00	.00	2,307,602.00	.00
1268	Adquisición de menaje y equipos de cocina para Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	4,750,844.00	Si	14/03/20	695	03/03/20	4,750,844.00	.00	601	03/03/20	4,750,844.00	465 - 31/03/20 6,158,077.00 Radicado	637	20/04/20	CTO.CVTA.	423	PROYECTOS INSTITUCIO	4,750,844.00	.00	4,750,844.00	.00
1386	Adición y prorroga al contrato No. 213 de 2020 cuyo objeto es "Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen" C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	27,489,393.00	Si	03/11/20	2415	23/12/20	27,489,393.00	.00	2301	23/12/20	12,314,786.00		2778	31/12/20	ORD.COMP.	213	EASYCLEAN G.E S.A.S.	12,314,786.00	.00		12,314,786.00
1441	Adquisición de lavamanos portátiles con estructura metálica, para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	13,090,000.00	Si	26/05/20	994	11/06/20	13,090,000.00	.00	912	11/06/20	13,090,000.00	610 - 18/06/20 23,562,000.00 Radicado	961	09/07/20	CTO.CVTA.	590	PROYECTOS INSTITUCIO	13,090,000.00	.00	13,090,000.00	.00
	Total Actividad...	75,670,132.00					75,670,132.00	.00			49,181,018.00							49,181,018.00	.00	35,724,688.00	13,456,330.00
Actividad: DIRECCION ARCHIVO DE BOGOTA																					
116	Adquisición de insumos para almacenamiento y encuadernación de documentos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. C.Gasto: INSUMOS DE OPERACIÓN	271,200.00	Si	27/05/20	1762	21/08/20	271,200.00	.00	1652	21/08/20	271,200.00	1309 - 29/09/20 271,200.00 Radicado	1831	22/10/20	CTO.CVTA.	1271	CRR SOLUCIONES INTEG	271,200.00	.00		271,200.00
	Total Actividad...	271,200.00					271,200.00	.00			271,200.00							271,200.00	.00		271,200.00

RUBRO PRESUPUESTAL **3120201030002 Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIA																					
349	Prestación de servicios de adecuación e instalación del cableado estructurado de voz, datos y eléctrico; normal y regulado, para los puestos de trabajo de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	114,743,182.00	Si	03/07/20	1255	08/07/20	114,743,182.00	.00	1265	09/07/20	114,743,182.00	805 - 14/07/20 140,714,120.00 Radicado	1736	25/09/20	C.P.SERVI.	1220	UT MULTIABC 2020 1	114,743,182.00	.00	114,742,768.00	414.00
	Total Actividad...	114,743,182.00					114,743,182.00	.00			114,743,182.00							114,743,182.00	.00	114,742,768.00	414.00
	Total Rubro...	190,684,514.00					190,684,514.00	.00			164,195,400.00							164,195,400.00	.00	150,467,456.00	13,727,944.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
190,684,514.00	**164,195,400.00**	**26,489,114.00**	**164,195,400.00**	**.00**	**26,489,114.00**	**150,467,456.00**	**13,727,944.00**

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

EJECUCION PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2020

FECHA: 16/03/2022 11:24

RUBRO PRESUPUESTAL **312020203000 Servicios de telecomunicaciones a través de internet**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICA																				
53	Prestar el servicio de una solución tecnológica de internet e interconexión para todas las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	358,612,296.00	Si	26/08/20	1772	07/09/20	358,612,296.00	.00	1676	07/09/20	358,612,296.00	1264 - 14/09/20 EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP 358,612,296.00 Radicado	1696	22/09/20	CV.INTADM.	1191	EMPRESA DE TELECOM	358,612,296.00	.00	178,926,015.00	179,686,281.00
79	Adquirir productos y servicios Microsoft para dar continuidad a las aplicaciones, sitios y/o páginas web a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-578-2017 para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: SOFTWARE Y HARDWARE	204,999,433.00	Si	19/02/20	668	19/02/20	204,999,433.00	.00	571	20/02/20	204,999,433.00	362 - 21/02/20 237,211,935.00 Radicado	489	05/03/20	ORD.COMP.	377	UT SOFT IG	204,999,433.00	.00	204,999,433.00	.00
888	Adición y prorroga al contrato 558 de 2018 cuyo objeto es Prestar el servicio de una solución tecnológica deinternet e interconexión para todas las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de BogotáD.C. C.Gasto: Prestación Servicios Técnicos	675,524,138.00	Si	28/12/19	119	09/01/20	675,524,138.00	.00	109	10/01/20	675,524,138.00	4 - 13/01/20 EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP - ETB S.A. ESP 675,524,138.00 Radicado enero 9/2020	71	20/01/20	CTO.INTADM	558	EMPRESA DE TELECOM	675,524,138.00	.00	675,524,138.00	.00
921	Reconocimiento de gastos por teletrabajo C.Gasto: Adquisición Equipos de Comunicación de Datos	6,944,976.00	Si	07/01/20	288	17/01/20	6,944,976.00	.00	198	20/01/20	6,944,976.00		98	22/01/20	MEMO	1605	SECRETARIA GENERAL	6,944,976.00	.00	677,190.00	6,267,786.00
1861	Adicion al contrato 1191 de 2020 cuyo objeto es "Prestar el servicio de una solución tecnológica de internet e interconexión para todas las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	7,799,262.00	Si	25/09/20	1949	28/10/20	7,799,262.00	.00	1842	30/10/20	7,799,262.00		2765	29/12/20	CTO.INTADM	1191	EMPRESA DE TELECOM	7,799,262.00	.00		7,799,262.00
	Total Actividad...	1,253,880,105.00					1,253,880,105.00	.00			1,253,880,105.00							1,253,880,105.00	.00	1,060,126,776.00	193,753,329.00
	Total Rubro...	1,253,880,105.00					1,253,880,105.00	.00			1,253,880,105.00							1,253,880,105.00	.00	1,060,126,776.00	193,753,329.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
1,253,880,105.00	**1,253,880,105.00**	**.00**	**1,253,880,105.00**	**.00**	**.00**	**1,060,126,776.00**	**193,753,329.00**

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

EJECUCION PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2020

FECHA: 16/03/2022 11:26

RUBRO PRESUPUESTAL **312020203000 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICA																					
100	Prestar los servicios de mesa de ayuda, servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos en la RED CADE y las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	783,696,109.00	Si	13/11/19	680	24/02/20	783,696,109.00	.00	586	27/02/20	783,696,109.00	391 - 26/02/20 784,999,594.00 Radicado	670	28/04/20	C.P.SERVI.	444	TRUST & LEGAL S A S	783,696,109.00	.00	783,696,109.00	.00
103	Adicion y prorroga al cto 724 de 2019 de Prestar los servicios de mesa de ayuda y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, consumibles y fungibles, para los elementos informáticos que se encuentran fuera de garantía en el inventario en las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	150,909,121.00	Si	26/12/19	118	09/01/20	150,909,121.00	.00	121	10/01/20	150,909,121.00	3 - 13/01/20 EQUIPOS PROGRAMAS MANTENIMIENTO MICRODATA LTDA 150,909,121.00 Radicado	70	20/01/20	C.P.SERVI.	724	EQUIPOS PROGRAMAS	150,909,121.00	.00	150,909,121.00	.00
1504	Adicion y Prorroga del cto 444 de 2020 cuyo objeto es Prestar los servicios de mesa de ayuda, servicios demantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos en la REDCADE y las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C C.Gasto: Mantenimiento de Equipos de cómputo	112,156,002.00	Si	06/11/20	2022	17/11/20	112,156,002.00	.00	1929	18/11/20	112,156,002.00	1 - 30/11/20 TRUST & LEGAL SAS 112,156,002.00 Radicado	2372	04/12/20	C.P.SERVI.	444	TRUST LEGAL S.A.S	112,156,002.00	.00		112,156,002.00
	Total Actividad...	1,046,761,232.00					1,046,761,232.00	.00			1,046,761,232.00							1,046,761,232.00	.00	934,605,230.00	112,156,002.00
	Total Rubro...	1,046,761,232.00					1,046,761,232.00	.00			1,046,761,232.00							1,046,761,232.00	.00	934,605,230.00	112,156,002.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
1,046,761,232.00	**1,046,761,232.00**	**.00**	**1,046,761,232.00**	**.00**	**.00**	**934,605,230.00**	**112,156,002.00**

RUBRO PRESUPUESTAL **312020203000 Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																					
167	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos para el sistema hidroneumático de las diferentes sedes de la Secretaría General y los puntos de Atención Ciudadana de la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: MAQUINARIA Y EQUIPOS	26,262,634.00	Si	20/01/20	806	03/04/20	26,262,634.00	.00	723	03/04/20	26,262,634.00	509 - 22/04/20 83,585,600.00 Radicado	924	30/06/20	C.P.SERVI.	565	COMERCIALIZADORA EL	26,262,634.00	.00	19,696,975.00	6,565,659.00
168	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro de insumos y repuestos de las Plantas Eléctricas ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. C.Gasto: MAQUINARIA Y EQUIPOS	16,107,237.00	Si	21/02/20	779	30/03/20	16,107,237.00	.00	704	31/03/20	16,107,237.00	535 - 04/05/20 30,750,195.00 Radicado	921	25/06/20	C.P.SERVI.	560	COMERCIALIZADORA EL	16,107,237.00	.00	13,332,466.00	2,774,771.00
170	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos del sistema de detección de incendios, así como de los elementos mecánicos, electromecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos que hacen parte del control acceso de las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: MAQUINARIA Y EQUIPOS	103,999,347.00	Si	19/02/20	897	28/04/20	103,999,347.00	.00	823	28/04/20	103,999,347.00	604 - 05/06/20 141,526,477.00 Radicado	1183	28/07/20	C.P.SERVI.	798	PROXEL COLOMBIA SAS	103,999,347.00	.00	101,387,150.00	2,612,197.00
171	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos para los equipos de ventilación mecánica y aire acondicionado de las diferentes sedes y puntos de atención de la Red CADE de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: MAQUINARIA Y EQUIPOS	21,602,626.00	Si	13/01/20	805	03/04/20	21,602,626.00	.00	724	03/04/20	21,602,626.00	517 - 23/04/20 64,543,684.00 Radicado	916	24/06/20	C.P.SERVI.	559	GPS ELECTRONICS LTD	21,602,626.00	.00	20,369,428.00	1,233,198.00
952	Adición y prórroga del contrato No. 669 de 2019 cuyo objeto es" Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos para el sistema hidroneumático de las diferentes sedes de la Secretaría General y los puntos de Atención Ciudadana de la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	11,759,954.00	Si	22/12/19	346	23/01/20	11,759,954.00	.00	263	23/01/20	11,759,954.00		129	27/01/20	C.P.SERVI.	669	CRUZ O MANTENIMIENT	11,759,954.00	.00	11,759,954.00	.00
953	Adición y prórroga contrato No 734 de 2019 cuyo objeto es "Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos para los equipos de ventilación mecánica y aire acondicionado de las diferentes sedes y puntos de atención de la Red CADE de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	7,575,375.00	Si	03/10/19	348	23/01/20	7,575,375.00	.00	265	23/01/20	7,575,375.00		115	24/01/20	C.P.SERVI.	734	ALIADOS DE COLOMBIA	7,575,375.00	.00	7,575,375.00	.00
954	Adición y prórroga del Cto No. 652 cuyo objeto es "Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos del sistema de detección de incendios, así como de los elementos mecánicos, electromecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos que hacen parte del control acceso de las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	24,944,724.00	Si	22/12/19	342	23/01/20	24,944,724.00	.00	262	23/01/20	24,944,724.00		130	27/01/20	C.P.SERVI.	652	SEGURIDAD PERCOL LT	24,944,724.00	.00	24,944,724.00	.00
955	Adición y prórroga del contrato No. 653 cuyo objeto es "Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de insumos y repuestos, de las Plantas Eléctricas, ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	7,314,931.00	Si	22/12/19	347	23/01/20	7,314,931.00	.00	264	23/01/20	7,314,931.00		114	24/01/20	C.P.SERVI.	653	GPS ELECTRONICS LTD	7,314,931.00	.00	7,314,931.00	.00
1201	Traslado presupuestal C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	185,069.00	Si	20/11/20				185,069.00													
	Total Actividad...	219,751,897.00					219,566,828.00	185,069.00			219,566,828.00							219,566,828.00	.00	206,381,003.00	13,185,825.00

RUBRO PRESUPUESTAL **312020203000 Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo**

	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Disponibilidad Valor	Solicitud Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Clas_Cont	Registro Presupuestal Cont.	Registro Presupuestal Contartista	Registro Presupuestal Valor	Saldo Disponibili	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal
Actividad:	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÃ¿N Y LAS COMUNICACIONES																				
113	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con repuestos a la Unidad Ininterrumpida de Potencia - UPS de 40 KVA., marca MITSUBISHI, ubicada en el Data Center del Edificio Liévano. (servicio mantenimiento) C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	8,912,003.00	Si	08/09/20	1616	30/07/20	8,912,003.00	.00	1529	30/07/20	8,912,003.00	1126 - 10/08/20 POWER QUALITY SOLUTIONS DE COLOMBIA S.A. 8,912,003.00 Radicado	1570	21/08/20	C.P.SERVI.	1109	POWER QUALITY SOLUT	8,912,003.00	.00	4,456,001.00	4,456,002.00
129	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las Unidades Ininterrumpidas de Potencia (UPS) y los Aires Acondicionados de precisión marca LIEBERT, ubicados en las sedes de la Secretaría General (servicio mantenimiento) C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	8,558,303.00	Si	31/08/20	1775	07/09/20	8,558,303.00	.00	1678	07/09/20	8,558,303.00	1253 - 08/09/20 VERTIV COLOMBIA S.A.S. 8,950,466.00 Radicado	1700	22/09/20	C.P.SERVI.	1190	VERTIV COLOMBIA S A S	8,558,303.00	.00	3,981,383.00	4,576,920.00
130	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, con bolsa de repuestos, para las UPS que se encuentran instaladas en la Secretaría General. (Servicios de mantenimiento) C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	8,472,718.00	Si	03/01/20	919	14/05/20	8,472,718.00	.00	837	14/05/20	8,472,718.00	548 - 19/05/20 69,652,770.00 Radicado	947	09/07/20	C.P.SERVI.	577	GPS ELECTRONICS LTD	8,472,718.00	.00	2,824,239.00	5,648,479.00
131	Prestación de servicios de mantenimiento a los Aires de precisión de los datacenter de las diferentes sedes de la Secretaria General. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	3,308,200.00	Si	23/03/20	900	29/04/20	3,308,200.00	.00	825	30/04/20	3,308,200.00	530 - 30/04/20 13,161,400.00 Radicado	748	18/05/20	C.P.SERVI.	496	TERMECQ S.A.S	3,308,200.00	.00	3,308,200.00	.00
	Total Actividad...	29,251,224.00					29,251,224.00	.00			29,251,224.00							29,251,224.00	.00	14,569,823.00	14,681,401.00
Actividad:	DIRECCION ARCHIVO DE BOGOTA																				
123	Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración incluido el suministro de repuestos de los equipos MAS 100, MAS 100 NT y MAS 100 ECO, que se encuentran en funcionamiento en el Archivo de Bogotá. C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	4,225,095.00	Si	29/05/20	1766	21/08/20	4,225,095.00	.00	1654	21/08/20	2,602,530.00	1245 - 04/09/20 4,225,095.00 Radicado	1710	23/09/20	C.P.SERVI.	1181	BIOQUIMICOS COLOMBI	2,602,530.00	.00	2,602,530.00	.00
128	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos de la guillotina eléctrica marca EBA modelo 5255 que se encuentra en funcionamiento en el Archivo de Bogotá C.Gasto: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (PREVENTIVO)	502,894.00	Si	11/06/20	1767	21/08/20	502,894.00	.00	1662	21/08/20	502,894.00	1255 - 09/09/20 IMPORFLEX SAS 502,894.00 Radicado	1702	22/09/20	C.P.SERVI.	1192	IMPORFLEX LTDA	502,894.00	.00	502,894.00	.00
1865	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos para las estanterías rodantes, planotecas rodantes y fijas ubicadas en la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. C.Gasto: Mantenimiento	58,044,770.00	Si	08/10/20	1878	24/09/20	58,044,770.00	.00	1768	24/09/20	58,044,770.00	1311 - 30/09/20 58,044,793.00 Radicado	2174	06/11/20	C.P.SERVI.	1306	MUEBLES ROMERO S A S	58,044,770.00	.00	58,044,770.00	.00
	Total Actividad...	62,772,759.00					62,772,759.00	.00			61,150,194.00							61,150,194.00	.00	61,150,194.00	.00
Actividad:	SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL																				
474	Adición del contrato de prestación de servicios No. 4211200-543-2019, suscrito con HEIDELBERG COLOMBIA S.A. que tiene como objeto Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos e insumos, para las máquinas y equipos marca Heidelberg y Polar Mohr y sus componentes, en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	46,331,826.00	Si	20/09/20	1740	21/08/20	46,331,826.00	.00	1644	21/08/20	46,331,826.00		1713	23/09/20	C.P.SERVI.	543	HEIDELBERG COLOMBIA	46,331,826.00	.00	46,331,826.00	.00
495	Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos e insumos, para las máquinas marca Horizon en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. C.Gasto: GASTOS DE OPERACIÓN FUNCIONAMIENTO	8,457,559.00	Si	13/09/20	1744	21/08/20	8,457,559.00	.00	1645	21/08/20	8,457,559.00	1310 - 29/09/20 FSC SOLUCIONES DE INGENIERIA S.A.S. 8,457,559.00 Radicado	1758	09/10/20	C.P.SERVI.	1231	FSC SOLUCIONES INGE	8,457,559.00	.00	8,457,559.00	.00
	Total Actividad...	54,789,385.00					54,789,385.00	.00			54,789,385.00							54,789,385.00	.00	54,789,385.00	.00
	Total Rubro...	366,565,265.00					366,380,196.00	185,069.00			364,757,631.00							364,757,631.00	.00	336,890,405.00	27,867,226.00

PRESUPUESTO VIGENTE	DISPONIBILIDADES	SALDO DISPONIBLE	REGISTROS PPTALES	SALDO DISPONIBILIDADES	SALDO POR EJECUTAR	ORDENES DE PAGO	SALDO R. PPTALES
366,565,265.00	**364,757,631.00**	**1,807,634.00**	**364,757,631.00**	**.00**	**1,807,634.00**	**336,890,405.00**	**27,867,226.00**

Anexo 8. Plan Contractual Inicial Proyecto Inversión Vigencia 2022

PROYECTO: O23011605540000007872 - Transformación Digital y Gestión TIC

PLAN DE DESARROLLO: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI

METAS	ACTIVIDADES	OBJETO DEL CONTRATO		CONCEPTO DEL GASTO	CLASE CONTRATO	TIPO SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
Liderar 100 porciento la formulación, sensibilización y apropiación de la política pública de Bogotá Territorio Inteligente.	Implementar el ciclo de formulación para una política pública de Bogotá territorio Inteligente, bajo los lineamientos del CONPES.	664	Prestar servicios profesionales para apoyar en el diseño de las piezas gráficas requeridas por la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco de la política Pública Bogotá Territorio Inteligente.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	63,839,000.00
		665	Prestar servicios profesionales especializados para acompañar a la Alta Consejería Distrital de TIC en la estructuración y desarrollo de la política pública de Bogotá Territorio Inteligente.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	162,789,600.00
666			Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con la formulación de la Política Pública de Bogotá Territorio Inteligente.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	118,558,200.00
		667	Prestar servicios profesionales especializados para acompañar a la Alta Consejería Distrital de TIC en la promoción y apropiación de la política Pública Bogotá Territorio Inteligente.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	162,789,600.00
		668	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de los actores internacionales estratégicos para la aceleración de los proyectos de Agendas de Transformación Digital y el posicionamiento de Bogotá como territorio inteligente	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	127,678,200.00
		669	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la promoción y comunicación de los proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones liderados por la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco de la estrategia Bogotá Territorio Inteligente.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	136,798,000.00
		670	Prestar servicios profesionales para apoyar en los proyectos de innovación Pública y transformación digital en el marco del Plan de Bogotá Territorio Inteligente.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	127,678,200.00
		671	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en el seguimiento de los contratos y/o convenios suscritos por la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco del Plan Bogotá Territorio Inteligente.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	54,719,200.00
						Total Meta	954,850,000.00
Implementar 1 Centro de recursos de TI compartido.	Diseñar el centro de recursos de TI compartido.	693	Prestar servicios profesionales especializados para brindar apoyo técnico a la Alta Consejería Distrital de TIC en la estructuración, planeación y gestión de los proyectos de conectividad pública en el marco del Centro de Recursos de TI compartido.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	136,798,000.00

PLAN DE DESARROLLO: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI

METAS	ACTIVIDADES	OBJETO DEL CONTRATO		CONCEPTO DEL GASTO	CLASE CONTRATO	TIPO SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
		694	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo técnico en la estructuración, seguimiento y documentación de los procesos contractuales de conectividad pública adelantados por la Alta Consejería Distrital de TIC y los asuntos relacionados con el Centro de Recursos de TI compartido.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	118,558,300.00
		695	Prestar servicios profesionales especializados para acompañar a la Alta Consejería Distrital en la formulación de proyectos de infraestructura de TI en el distrito capital y en la definición del Centro de Recursos de TI compartido.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	136,798,000.00
		696	Prestar servicios profesionales especializados para acompañar jurídicamente a la Alta Consejería Distrital de TIC en la definición del Centro de Recursos de TI compartido y lo relacionado en materia de infraestructura tecnológica del Distrito Capital.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	162,789,700.00
		697	Prestar servicios profesionales a la Alta Consejería Distrital de TIC para apoyar las actividades relacionadas con implentación del Centro de Recursos de TI compartido.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	100,319,000.00
						Total Meta	655,263,000.00
Mantener una plataforma tecnológica y de redes de la Secretaria General actualizada.	Actualizar y ampliar los servicios tecnológicos de la Secretaria General.	721	Adquirir la Actualización y soporte del Licenciamiento de productos Oracle a través del Instrumento de Agregación por Demanda CCE-139-IAD-2020.	Adquisición de Hardware y/o Software RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE COMPRAVENTA	Seleccion abreviada-acuer. marco precios	290,600,000.00
		722	Servicios de nube pública en el segmento Microsoft a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-908-1-AMP-2019, para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Adquisición de Hardware y/o Software RECURRENTE OPERACION	CONTRATO PRESTACION SERVICIO	Seleccion abreviada-acuer. marco precios	338,645,000.00
		723	Adquirir la extensión de garantía y licenciamiento para equipos de Hiperconvergencia que se encuentren fuera de garantía y que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la Secretaría General.	Adquisición de Hardware y/o Software GASTO NUEVO	CONTRATO DE COMPRAVENTA	Selección Abreviada - Subasta Inv. Pres	200,000,000.00
		724	Adquisición, configuración, instalación de licencias (software) para fortalecer la plataforma tecnológica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C	Adquisición de Hardware y/o Software RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE COMPRAVENTA	Selección Abreviada - Subasta Inv. Pres	518,300,000.00
		725	Adquirir productos y servicios Microsoft, para dar continuidad a las aplicaciones a través del instrumento de Agregación de demanda CCE-139-IAD-2020 para la Secretaria General.	Adquisición de Hardware y/o Software RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE COMPRAVENTA	Seleccion abreviada-acuer. marco precios	936,000,000.00
		726	Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información O y comunicaciones para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica de la Secretaria general de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C Y de los proyectos o programas que esta ejecute.	Adquisición de Hardware y/o Software RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE COMPRAVENTA	Selección Abreviada - Subasta Inv. Pres	149,065,000.00
727			Adquisición, transporte, instalación y puesta en funcionamiento de Banco de Baterias para diferentes UPS que se encuentran instaladas en las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Adquisición de Hardware y/o Software GASTO NUEVO	CONTRATO DE COMPRAVENTA	Selección Abreviada - Subasta Inv. Pres	81,246,000.00
		728	Realizar mantenimiento de activos de monitoreo propios, almacenamiento, tabletas del SAT y demás elementos	Mantenimiento, mejoramiento y reparaciones	CONTRATO PRESTACION	Selección Abreviada -	80,000,000.00

PLAN DE DESARROLLO: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI

METAS	ACTIVIDADES		OBJETO DEL CONTRATO	CONCEPTO DEL GASTO	CLASE CONTRATO	TIPO SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
			la RedCADE, UPS y Baterías.	GASTO NUEVO	SERVICIO	Subasta Inv. Pres	
	Fortalecer la Gobernalidad de TI en la Secretaria General	752	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en actividades de gestión, tratamiento, aplicación de las tablas de retención documental ¿ TRD de la documentación, para el fortalecimiento de la Gobernalidad de TI de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Personal contratado para apoyar las actividades propias de los Proyectos de inversión de la Entidad RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO	Directa (idoneidad)	45,600,000.00
		753	Prestar servicios profesionales a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en actividades de definición, acompañamiento, seguimiento y gestión de los planes de mejoramiento, indicadores de gestión, y los riesgos de los procesos relacionados con Tecnologías de la Información, para el fortalecimiento de la Gobernalidad de TI de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	82,079,000.00
		754	Prestación de servicios de mesa de ayuda, impresión, mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa y de repuestos, para los elementos informáticos en la RED CADE y las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Arrendamiento de Hardware Software - Outsourcing RECURRENTE OPERACION	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	Directa (Cto. Interadmninistrativo)	444,044,000.00
	Optimizar sistemas de información y de gestión de datos de la Secretaria General.	729	Prestar servicios de apoyo a la gestión para resolver los requerimientos de carácter técnico que se presentan respecto de la infraestructura tecnológica, en especial los relacionados con el tema eléctrico y/o de cableado estructurado en las diferentes sedes de la la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Personal contratado para apoyar las actividades propias de los Proyectos de inversión de la Entidad RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO	Directa (idoneidad)	36,480,000.00
		730	Prestar servicios de apoyo para implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General.	Personal contratado para apoyar las actividades propias de los Proyectos de inversión de la Entidad RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO	Directa (idoneidad)	45,600,000.00
		731	Prestar servicios de apoyo para implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General.	Personal contratado para apoyar las actividades propias de los Proyectos de inversión de la Entidad RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO	Directa (idoneidad)	45,600,000.00
		732	Prestar servicios de apoyo para implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General.	Personal contratado para apoyar las actividades propias de los Proyectos de inversión de la Entidad RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO	Directa (idoneidad)	45,600,000.00
		733	Prestar servicios profesionales para desarrollar e implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	65,116,000.00
		734	Prestar servicios profesionales para desarrollar e implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	54,720,000.00

PLAN DE DESARROLLO: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI

METAS	ACTIVIDADES	OBJETO DEL CONTRATO		CONCEPTO DEL GASTO	CLASE CONTRATO	TIPO SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
		735	Prestar servicios profesionales para el diseño de interfaces web y movíl de los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	63,840,000.00
		736	Prestar servicios profesionales para desarrollar e implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	91,199,000.00
		737	Prestar servicios profesionales para desarrollar e implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	108,527,000.00
		738	Prestar servicios profesionales para desarrollar e implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	91,199,000.00
		739	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento tecnológico de la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía mediante el diseño y desarrollo de interfaces de usuario, mejorando la experiencia de los usuarios de interfaces de los aplicativos multiplataforma misionales que administra la Oficina de la Información y las comunicaciones de la Secretaria General de la Alcaldia Mayor.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	90,935,000.00
		740	Prestar servicios profesionales para instalación, soporte, mantenimiento, administración y monitoreo de las plataformas tecnologícas basadas en nubes públicas de la Secretaría General de los diferentes ambientes de trabajo definidos por la entidad (producción, pre-producción, pruebas y contingencia).	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	119,380,000.00
		741	Prestar servicios profesionales para desarrollar e implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información administrativos basados en la plataforma Si@apoyo (SAE/SAI, hoja de vida vehículos - SHV) que estén bajo la responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	105,077,000.00
		742	Prestar servicios profesionales para desarrollar e implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	119,380,000.00
		743	Prestar servicios profesionales para desarrollar e implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	130,232,000.00

PLAN DE DESARROLLO: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI

METAS	ACTIVIDADES		OBJETO DEL CONTRATO	CONCEPTO DEL GASTO	CLASE CONTRATO	TIPO SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
		744	Prestar servicios profesionales para desarrollar, implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	130,232,000.00
		745	Prestar servicios profesionales para desarrollar, implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	130,232,000.00
		746	Prestar servicios profesionales como arquitecto de software en la implementación, mantenimiento y soporte de los sistemas de información que estén bajo la responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	130,232,000.00
		747	Prestar servicios profesionales para desarrollar, implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información administrativos de gestión contractual, presupuesto, financieros, facturación y su interoperabilidad con sistemas externos que estén bajo la responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	141,085,000.00
		748	Prestar servicios profesionales para desarrollar, implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información administrativos basados en la plataforma Si@apoyo (Personal y Nómina - PERNO) y su interoperabilidad con sistemas externos que estén bajo la responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	141,085,000.00
		749	Prestar servicios profesionales para desarrollar, implementar soluciones de software, brindar soporte técnico y gestionar los sistemas de información administrativos basados en la plataforma Si@apoyo (Contabilidad - LIMAY) y su interoperabilidad con sistemas externos que estén bajo la responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	141,085,000.00
		750	Prestar servicios profesionales en el fortalecimiento tecnológico mediante la definición e implementación de nuevas soluciones de inteligencia de negocio y modelos de minería de datos en la Oficina de la Información y las comunicaciones de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	119,380,000.00
		751	Convenio de cooperación para el desarrollo, personalización, mantenimiento, soporte y capacitación sobre software para la descripción y catalogación colaborativa en el Archivo de Bogotá.	Adquisición de Hardware y/o Software GASTO NUEVO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	Directa (Cto. Interadmninistrativo)	160,000,000.00
						Total Meta	5,471,795,000.00
Asesorar 100 porciento el diseño e implementación de las 16 agendas de transformación digital y sus aceleradores transversales.	Acompañar el diseño e implementación de las agendas de transformación Digital.	752	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	109,438,300.00

PLAN DE DESARROLLO: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI

METAS	ACTIVIDADES		OBJETO DEL CONTRATO	CONCEPTO DEL GASTO	CLASE CONTRATO	TIPO SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
			sean requeridos.	OPERACION			
		673	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	109,438,300.00
		674	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	109,438,400.00
		675	Prestar servicios profesionales para acompañar los proyectos identificados en el marco de las agendas de transformación digital en los sectores movilidad, planeación, hacienda, salud e integración social.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	162,789,600.00
		676	Prestar servicios profesionales especializados para acompañar a la Alta Consejería Distrital de TIC en la implementación de la Política de Gobierno Digital y la gestión de los proyectos de transformación digital del distrito.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	141,084,300.00
		677	Prestar servicios profesionales especializados para acompañar a la Alta Consejería Distrital de TIC en el seguimiento y gestión del laboratorio de innovación pública en el distrito capital en el marco de las agendas de transformación digital.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	162,789,600.00
		678	Prestar servicios profesionales para acompañar a la Alta Consejería Distrital de TIC en la articulación de la oferta de formación en competencias y habilidades para la cuarta revolución industrial en el marco de las agendas de transformación digital de los sectores Educación y Desarrollo Económico.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	118,558,200.00
		679	Prestar servicios profesionales para apoyar en el seguimiento de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en las entidades del distrito, en el marco de las agendas de transformación digital.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	100,318,500.00
		680	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Alta Consejería Distrital de TIC en la articulación de los proyectos desarrolados en las agendas de transformación digital correspondientes a los sectores de Ambiente, Habitat, Mujer y Cultura, recreación y deporte	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	127,670,100.00
		681	Prestar servicios profesionales para acompañar a la Alta Consejería Distrital de TIC en las agendas de transformación digital en lo relacionado con seguridad digital en el distrito capital	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	118,558,300.00
		682	Prestar servicios profesionales para apoyar la Alta Consejería Distrital de TIC en la articulación de las iniciativas tecnologicas de las agendas de transformación	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	100,318,500.00

PLAN DE DESARROLLO: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI

METAS	ACTIVIDADES		OBJETO DEL CONTRATO	CONCEPTO DEL GASTO	CLASE CONTRATO	TIPO SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
			digital y la implementación del Centro de recursos de TI compartidos del distrito.	Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION			
		683	Prestar servicios profesionales para apoyar la Alta Consejería Distrital de TIC en la implementación de las agendas de transformación digital en lo relacionado con el habilitador de servicios ciudadanos digitales en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	162,789,500.00
		684	Prestar Servicios profesionales para apoyar a la Alta Consejería Distrital de TIC en la estructuración y seguimiento de los proyectos de innovación en el marco de las agendas de transformación digital	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	127,678,200.00
		685	Prestar servicios profesionales para apoyar al Laboratorio de Innovación Pública de Bogotá en procesos de co-creación, talleres de innovación y la generación de alianzas estratégicas para la cooperación con actores nacionales e internacionales para fortalecer el ecosistema de innovación pública de la ciudad en el marco de las agendas de transformación digital.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	54,719,200.00
		686	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Alta Consejería Distrital de TIC en la identificación de necesidades analíticas y la definición e implementación de modelos estadísticos y analíticos que surjan en el marco de las agendas de transformación digital.	Adquisición de Hardware y/o Software RECURRENTE OPERACION	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	Contrato Interad art.78 Dec 2474-2008	306,000,000.00
687			Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades del Laboratorio de Innovación Pública de Bogotá en el componente de metodologías de diseño centrado en el usuario y de prototipado y experimentación sectorial en el marco de las agendas de transformación digital.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	63,839,000.00
	Hacer seguimiento a las agendas de transformación Digital.	688	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Alta Consejería Distrital de TIC en la identificación de necesidades analíticas y la definición e implementación de modelos estadísticos y analíticos que surjan en el marco de las agendas de transformación digital.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	63,839,100.00
		689	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Alta Consejería Distrital de TIC en la identificación, formulación y acompañamiento en la implementación de proyectos de analítica datos en las entidades del distrito en el marco de las agendas de transformación digital.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	162,789,600.00
		690	Prestar servicios profesionales para acompañar a la Alta Consejería Distrital de TIC en la integración, acondicionamiento, visualización y manejo de bases de datos de los proyectos derivados de las agendas de transformación digital.	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	162,789,600.00
		691	Prestar servicios profesionales para apoyar en el seguimiento de los proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones y demás compromisos adquiridos por la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco de las agendas de transformación digital	Prestación de servicios profesionales para desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	72,959,000.00
		692	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Alta	Prestación de servicios	CONTRATO DE	Directa	91,198,700.00

PLAN DE DESARROLLO: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI

METAS	ACTIVIDADES		OBJETO DEL CONTRATO	CONCEPTO DEL GASTO	CLASE CONTRATO	TIPO SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
			Consejería Distrital de TIC en la estructuración pry acompañamiento a la implementación de modelos de analítica avanzada en el marco de los proyectos de las agendas de transformación digital.	Profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	PRESTACION DE SERVICIOS PROF	(idoneidad)	
						Total Meta	2,629,004,000.00
Implementar 100 porciento el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	Actualizar la plataforma de seguridad de la información.	705	Adquisición, instalación y configuración de certificados de Sitio Seguro SSL para las páginas WEB de la Secretaría General.	Adquisición de Hardware y/o Software RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE COMPRAVENTA	Proceso selección de mínima cuantía	5,218,000.00
		706	Adquisición, transporte, instalación y puesta a funcionamiento de Aires Acondicionados de Precisión para sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Adquisición de Hardware y/o Software GASTO NUEVO	CONTRATO DE COMPRAVENTA	Selección Abreviada - Subasta Inv. Pres	150,000,000.00
		707	Adquirir la extensión de garantía para equipos Firewall que se encuentren fuera de garantía y que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la Secretaría General.	Adquisición de Hardware y/o Software RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE COMPRAVENTA	Selección Abreviada - Subasta Inv. Pres	190,000,000.00
		708	Adquirir la extensión de garantía para equipos WAF que se encuentren fuera de garantía y que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la Secretaría General.	Adquisición de Hardware y/o Software GASTO NUEVO	CONTRATO DE COMPRAVENTA	Selección Abreviada - Subasta Inv. Pres	190,000,000.00
		709	Adquirir un sistema de almacenamiento de misión crítica restructurando el Datacenter principal que conforma la infraestructura de la de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Adquisición de Hardware y/o Software GASTO NUEVO	CONTRATO DE COMPRAVENTA	Selección Abreviada - Subasta Inv. Pres	1,200,000,000.00
	Gestionar y mantener el modelo de seguridad y privacidad de la información.	710	Prestar servicios profesionales para realizar acompañamiento y apoyo en la gestión de los servicios dispuestos por la Oficina de Tecnología de la información y comunicaciones de la Secretaria General, en el marco de Gestionar y mantener el modelo de seguridad y privacidad de la información.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	54,720,000.00
		711	Prestar servicios profesionales para apoyar desde la perspectiva económica y/o financiera la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información en actividades requeridas para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación, y para el adelantamiento de la gestión administrativa de la actividad contractual del recurso tecnológico de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	72,959,000.00
		712	Prestar servicios profesionales para apoyar desde la perspectiva técnica la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información, en las actividades requeridas para mantener actualizada la plataforma de registro de solicitud de servicios inventario de elementos informáticos, y el soporte técnico para el software OCS Inventory y GLPI para la gestión de la mesa de ayuda de la entidad definidos por la Oficina de Tecnología de la información y comunicaciones de la Secretaria Gene	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría Geeneral RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	82,079,000.00
		713	Prestar servicios profesionales para analizar, verificar, monitorear, gestionar y controlar las actividades del procedimiento de gestión de incidentes y requerimientos tecnológicos de la Oficina de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, en marco de la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	82,079,000.00
		714	Prestar servicios profesionales para realizar actividades	Prestación de servicios	CONTRATO DE	Directa	108,527,000.00

PLAN DE DESARROLLO: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI

METAS	ACTIVIDADES		OBJETO DEL CONTRATO	CONCEPTO DEL GASTO	CLASE CONTRATO	TIPO SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
			de soporte, mantenimiento de redes de comunicaciones LAN y WAN, administración de las plataformas físicas, virtualizadas, así como la gestión de las plataformas de almacenamiento en donde se tengan desplegados los servicios tecnológicos por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en marco de la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	
		715	Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información, en la gestión y seguimiento de los proyectos, planes y políticas a cargo de la Oficina de Tecnología de la información y las comunicaciones de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	108,527,000.00
		716	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el liderazgo y gestión del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI, en la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	119,380,000.00
717			Prestar servicios profesionales para apoyar la construcción, estructuración, diseño y administración del Programa Integral de Gestión de Protección de Datos Personales de la Secretaría General.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General GASTO NUEVO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	119,380,000.00
718			Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de gestión de la infraestructura tecnológica, plataformas de seguridad, almacenamiento y procesamiento de información con el fin de asegurar la operación y disponibilidad de los servicios de tecnología de la entidad, así como el acompañamiento en los procesos de contratación que se le designe en la Oficina de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaria General.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	100,319,000.00
		719	Prestar servicios profesionales para apoyar desde la perspectiva técnica la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información, en la gestión de implementación del plan de transición y adopción del protocolo IPv6, y la realización de actividades de administración, mantenimiento y soporte de redes de comunicaciones de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	130,232,000.00
		720	Prestar servicios profesionales para apoyar desde la perspectiva técnica la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información, en la instalación, soporte, mantenimiento, administración y monitoreo de las plataformas tecnológicas basadas en Linux de los diferentes ambientes de trabajo (producción, preproducción, pruebas y contingencia) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	141,085,000.00
						Total Meta	2,854,505,000.00
Desarrollar una estrategia de apropiación para potenciar el conocimiento y uso de tecnologías.	Monitorear el desarrollo de la estrategia de apropiación.	702	Prestar servicios profesionales en el seguimiento de las diferentes actividades de la estrategía de apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones en las distintas localidades de Bogotá.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	91,198,700.00
		703	Prestar servicios profesionales a la Alta Consejería	Prestación de servicios	CONTRATO DE	Directa	63,839,500.00

PLAN DE DESARROLLO: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI

METAS	ACTIVIDADES		OBJETO DEL CONTRATO	CONCEPTO DEL GASTO	CLASE CONTRATO	TIPO SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
			Distrital de TIC para apoyar técnicamente el seguimiento de la estrategia de apropiación para potenciar el conocimiento y uso de las tecnologías en el Distrito Capital.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	
		704	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo técnico en la estructuración y seguimiento de los proyectos de apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones liderados por la Alta Consejería Distrital de TIC.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	82,078,800.00
	Diseñar la estrategia de apropiación.	698	Prestar servicios profesionales para acompañar a la Alta Consejería Distrital de TIC en el desarrollo de la estrategia de apropiación en las localidades del Distrito de Bogotá en el marco de las agendas de transformación digital.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	162,789,600.00
		699	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Alta Consejería Distrital de TIC en el análisis, desarrollo y seguimiento de los proyectos asociados a la estrategia de apropiación TIC en las localidades del Distrito de Bogotá.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	91,198,700.00
		700	Prestar servicios profesionales para apoyar la programación y documentación de las actividades y ejercicios de apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones a desarrollar en las localidades de Bogotá.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	118,558,700.00
		701	Prestar servicios de Apoyo Logístico a la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter	Apoyo tecnico, operativo y logistico para la realización de eventos de divulgación institucional GASTO NUEVO	CONTRATO PRESTACION SERVICIO	Licitación Pública	150,000,000.00
						Total Meta	759,664,000.00
Implementar 100 porciento de los lineamientos de la política pública nacional de Gobierno Digital priorizados por la Secretaría General.	Incorporar los principios de diseño de servicios de la política de gobierno digital priorizados por la Alta Consejería Distrital de TIC.	651	Prestar servicios profesionales en el diseño de las aplicaciones web y móviles de la plataforma Gobierno Abierto Bogotá, en el marco de la Politica de Gobierno Digital.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	54,719,100.00
		652	Prestar servicios profesionales a la Alta Consejería Distrital de TIC en el seguimiento, evaluación y aseguramiento de calidad de los proyectos de Gobierno Digital.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	118,558,400.00
		653	Prestar servicios profesionales para apoyar en la administración, arquitectura y mediación de los servicios de la plataforma Gobierno Abierto Bogotá en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	100,318,600.00
		654	Prestar servicios profesionales en la definición, construcción, pruebas, alistamiento y publicación de los componentes móviles de software de la plataforma Gobierno Abierto Bogotá en el marco de la de Política de Gobierno Digital.	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	100,318,600.00

PLAN DE DESARROLLO: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI

METAS	ACTIVIDADES		OBJETO DEL CONTRATO	CONCEPTO DEL GASTO	CLASE CONTRATO	TIPO SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
			OPERACION				
		655	Prestar servicios profesionales para apoyar en Per mantenimiento de aplicaciones web y en pr planteamiento, creación, pruebas y puesta en producción de las aplicaciones de software de la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Prestación de servicios profesionales para Proyectos de desarrollo de los de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	130,231,700.00
		656	Prestar servicios profesionales especializados para acompañar a la Alta Consejería Distrital de TIC en la planeación y gestión de los proyectos tecnológicos de la plataforma Gobierno Abierto Bogotá, en el marco de la Politica de Gobierno Digital.	Prestación de servicios profesionales para Proyectos de desarrollo de los de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	162,789,600.00
		657	Prestar servicios profesionales especializados en Pra planeación, administración y construcción de par soluciones tecnológicas de la plataforma Gobierno Abierto Bogotá en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Prestación de servicios profesionales para Proyectos de desarrollo de los de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	136,798,000.00
		658	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo en el seguimiento financiero de los proyectos de tecnologías de la información y de las comunicaciones liderados por la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Otros Gastos Operativos RECURRENTE OPERACION	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	Convenios Interadmin. Art. 95 Ley 489/98	759,263,000.00
	Acompañamiento administrativo, logístico juridico para la incorporación de los lineamientos de la Política Pública.	659	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo administrativo, financiero y técnico a la Alta Consejería Distrital de TIC en la ejecución y seguimiento de sus proyectos.	Prestación de servicios profesionales para Proyectos de desarrollo de los de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	64,949,000.00
		660	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la estructuración y liquidación de los procesos contractuales en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Prestación de servicios profesionales para Proyectos de desarrollo de los de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	83,506,000.00
		661	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo en el seguimiento financiero de los proyectos de tecnologías de la información y de las comunicaciones liderados por la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Prestación de servicios profesionales para Proyectos de desarrollo de los de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	90,667,000.00
		662	Prestar servicios profesionales especializados para acompañar jurídicamente los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones liderados por la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Prestación de servicios profesionales para Proyectos de desarrollo de los de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	139,177,000.00
		663	Prestar servicios profesionales especializados para acompañar jurídicamente los procesos de contratación en las distintas modalidades de selección adelantados por la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Prestación de servicios profesionales para Proyectos de desarrollo de los de Inversión de la Secretaría General RECURRENTE OPERACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF	Directa (idoneidad)	161,845,000.00
						Total Meta	2,103,141,000.00
ANTEPROYECTO AJUSTADO						Total Proyecto	15,428,222,000.00

Anexo 9. Plan Contractual Inicial Gastos Generales Vigencia 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120101001 00301 Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
800	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con repuestos a los Aires de precisión de los datacenter de las diferentes sedes de la Secretaria General.		8,167,000.00	Si	15/05/22	14/12/22	25/04/22	05/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,083,500.00	.00	.00	4,083,500.00	.00	.00	8,167,000.00
811	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos a las Unidades Ininterrumpidas de Potencia (UPS) y los Aires Acondicionados de precisión marca LIEBERT, ubicados en las sedes de la Secretaría General		3,000,000.00	Si	18/06/22	24/12/22	08/06/22	13/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,500,000.00	.00	.00	.00	1,500,000.00	.00	.00	3,000,000.00
		Total Actividad...	11,167,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,500,000.00	4,083,500.00	.00	.00	5,583,500.00	.00		11,167,000.00
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
934	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos originales para los ascensores marca MITSUBISHI que se encuentren en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C		8,046,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	27/12/21	01/01/22	.00	.00	.00	8,046,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	8,046,000.00
936	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de repuestos originales, para los ascensores marca OTIS y SIGMA instalados en las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C		17,415,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	27/12/21	01/01/22	.00	.00	.00	17,415,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	17,415,000.00
939	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos originales para los ascensores marca Thyssen Krupp que se encuentren en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C		8,191,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	27/12/21	01/01/22	.00	.00	.00	8,191,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	8,191,000.00
940	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos del sistema de detección de incendios, así como de los elementos mecánicos, electromecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos que hacen parte del control acceso de las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		33,257,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	17/11/21	01/01/22	.00	.00	.00	8,314,251.00	8,314,251.00	.00	.00	8,314,251.00	.00	.00	8,314,247.00	.00	.00	.00	33,257,000.00
943	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos para el sistema hidroneumático de las diferentes sedes de la Secretaría General y los puntos de Atención Ciudadana de la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		24,218,138.00	Si	01/01/22	31/12/22	17/11/21	01/01/22	.00	.00	.00	2,018,178.00	2,018,178.00	2,018,178.00	2,018,178.00	2,018,178.00	2,018,178.00	2,018,316.00	2,018,178.00	8,072,576.00	.00	.00	24,218,138.00
948	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos para los equipos de ventilación mecánica y aire acondicionado de las diferentes sedes y puntos de atención de la Red CADE de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		34,023,831.00	No	01/01/22	31/12/22	27/12/21	01/01/22	.00	.00	.00	2,835,319.00	2,835,319.00	2,835,319.00	2,835,319.00	2,835,319.00	2,835,319.00	2,835,181.00	2,835,319.00	11,341,417.00	.00	.00	34,023,831.00
963	Adquisición y prestación de servicios de recarga, revisión y mantenimiento de extintores para las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de extintores para las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		9,827,000.00	Si	01/07/22	31/10/22	22/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9,827,000.00	.00	.00	.00	9,827,000.00
1169	Traslado presupuestal		31.00	No	01/12/22	31/12/22	21/11/22	26/11/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	31.00	.00	.00	31.00
		Total Actividad...	134,978,000.00						.00	.00	.00	46,819,748.00	13,167,748.00	4,853,497.00	4,853,497.00	13,167,748.00	4,853,497.00	4,853,497.00	22,994,744.00	19,414,024.00	.00		134,978,000.00
		Total Rubro...	146,145,000.00						.00	.00	.00	46,819,748.00	13,167,748.00	4,853,497.00	4,853,497.00	14,667,748.00	8,936,997.00	4,853,497.00	22,994,744.00	24,997,524.00	.00	.00	146,145,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL: O2120101003 02 Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
769	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos de las aspiradoras marca HYLA, en funcionamiento en la Dirección Archivo de Bogotá.		1,352,000.00	Si	02/08/22	01/11/22	30/06/22	05/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,352,000.00	.00	.00	.00	.00	1,352,000.00
771	Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración incluido el suministro de repuestos de los equipos MAS 100, MAS 100 N y MAS 100 ECO, que se encuentran en funcionamiento en el Archivo de Bogotá.		1,284,000.00	Si	22/04/22	21/09/22	21/03/22	31/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,284,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,284,000.00
		Total Actividad...	2,636,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,284,000.00	1,352,000.00	.00	.00	.00		2,636,000.00
		Total Rubro...	2,636,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,284,000.00	1,352,000.00	.00	.00	.00	.00	2,636,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL: O2120101003 02 Otra maquinaria para usos especiales y sus partes y piezas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL																							
777	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos, de las máquinas y equipos de artes gráficas de diferentes marcas en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.		78,521,000.00	Si	13/04/22	30/12/22	10/01/22	24/02/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	15,000,000.00	.00	20,000,000.00	.00	43,521,000.00	.00	.00	78,521,000.00
779	Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos, para las máquinas marca Heidelberg y Polar Mohr y sus componentes, en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Rp. 684 - 2022 - HEIDELBERG COLOMBIA S A S - Inicia: .	56,000,000.00	Si	15/02/22	14/12/22	26/01/22	31/01/22	.00	.00	.00	.00	5,000,000.00	.00	10,000,000.00	.00	10,000,000.00	.00	10,000,000.00	21,000,000.00	.00	.00	56,000,000.00
		Total Actividad...	134,521,000.00						.00	.00	.00	.00	5,000,000.00	.00	10,000,000.00	15,000,000.00	10,000,000.00	20,000,000.00	10,000,000.00	64,521,000.00	.00		134,521,000.00
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
758	Adquisición de insumos necesarios para el funcionamiento del Laboratorio Científico de la Dirección Archivo de Bogotá.		135,000.00	Si	02/08/22	03/11/22	03/07/22	13/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	135,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	135,000.00
766	Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y de calibración, incluido el suministro de repuestos, a los equipos del laboratorio científico en funcionamiento en el Archivo de Bogotá.		6,000,000.00	Si	14/06/22	13/12/22	25/01/22	11/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,000,000.00	.00	.00	.00	6,000,000.00
767	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos de los equipos de almacenamiento e intervenciones en funcionamiento en el Archivo de Bogotá.		2,337,000.00	Si	18/06/22	17/08/22	18/05/22	28/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,337,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,337,000.00
774	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos de la guillotina eléctrica marca EBA modelo 5255 que se encuentra en funcionamiento en el Archivo de Bogotá		757,000.00	Si	08/08/22	14/10/22	20/07/22	25/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	757,000.00	.00	.00	.00	.00	757,000.00
781	Adquisición de insumos para almacenamiento y encuadernación de documentos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.		557,000.00	Si	03/05/22	02/08/22	03/04/22	13/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	557,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	557,000.00
789	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos de las estanterías instaladas en los depósitos del Archivo de Bogotá		2,006,000.00	Si	04/06/22	03/10/22	10/05/22	20/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,006,000.00	.00	.00	.00	.00	2,006,000.00
		Total Actividad...	11,792,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,472,000.00	.00	557,000.00	2,763,000.00	6,000,000.00	.00	.00		11,792,000.00
		Total Rubro...	146,313,000.00						.00	.00	.00	.00	5,000,000.00	.00	12,472,000.00	15,000,000.00	10,557,000.00	22,763,000.00	16,000,000.00	64,521,000.00	.00	.00	146,313,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120101001003 03 Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
796	Prestación de servicios de mesa de ayuda, impresión, mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos en la RED CADE y las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		20,000,000.00	Si	01/01/22	31/12/23	29/12/21	03/01/22	.00	.00	.00	5,000,000.00	.00	.00	5,000,000.00	.00	.00	5,000,000.00	.00	5,000,000.0	.00	.00	20,000,000.0
		Total Actividad..	20,000,000.00						.00	.00	.00	5,000,000.00	.00	.00	5,000,000.00	.00	.00	5,000,000.00	.00	5,000,000.0	.00		20,000,000.0
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
987	Gastos urgentes e inaplazables para las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.		2,500,000.00	Si	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,337.00	.00	.00	2,500,000.00
		Total Actividad..	2,500,000.00						208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,337.00	.00		2,500,000.00
		Total Rubro...	22,500,000.00						208,333.00	208,333.00	208,333.00	5,208,333.00	208,333.00	208,333.00	5,208,333.00	208,333.00	208,333.00	5,208,333.00	208,333.00	5,208,337.0	.00	.00	22,500,000.0

RUBRO PRESUPUESTAL O2120101001304 Motores, generadores y transformadores eléctricos y sus partes y piezas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
941	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos del sistema de detección de incendios, así como de los elementos mecánicos, electromecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos que hacen parte del control acceso de las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		7,622,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	17/11/21	01/01/22	.00	.00	.00	1,905,500.00	1,905,500.00	.00	.00	1,905,500.00	.00	.00	1,905,500.00	.00	.00	.00	7,622,000.00
945	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro de insumos y repuestos de las Plantas Eléctricas ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.		71,483,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	17/11/21	01/01/22	.00	.00	.00	6,498,421.00	6,498,421.00	6,498,421.00	6,498,421.00	6,498,421.00	6,498,421.00	6,498,421.00	6,498,421.00	19,495,632.00	.00	.00	71,483,000.00
		Total Actividad..	79,105,000.00						.00	.00	.00	8,403,921.00	8,403,921.00	6,498,421.00	6,498,421.00	8,403,921.00	6,498,421.00	6,498,421.00	8,403,921.00	19,495,632.00	.00		79,105,000.00
		Total Rubro...	79,105,000.00						.00	.00	.00	8,403,921.00	8,403,921.00	6,498,421.00	6,498,421.00	8,403,921.00	6,498,421.00	6,498,421.00	8,403,921.00	19,495,632.00	.00	.00	79,105,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120101001 04 Acumuladores, pilas y baterías primarias y sus partes y piezas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminad	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
804	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, con bolsa de repuestos, para las UPS que se encuentran instaladas en la Secretaría General.		6,000,000.00	Si	21/05/22	20/12/22	20/02/22	06/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,000,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,000,000.00
806	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con repuestos a la Unidad Ininterrumpida de Potencia - UPS de 40 KVA., marca MITSUBISHI, ubicada en el Data Center del Edificio Liévano.	Cto. 683 - 2022 - POWER QUALITY SOLUTIONS DE COLOMBIA S.A. - Inicia: 28/02/2022.	20,998,740.00	No	20/02/22	19/12/22	05/01/22	10/01/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	20,998,740.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	20,998,740.00
1162	Reorientación Recursos		1,260.00	No	01/07/22	30/12/22	29/06/22	30/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,260.00	.00	.00	1,260.00
		Total Actividad..	27,000,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	20,998,740.00	6,000,000.00	.00	.00	1,260.00	.00		27,000,000.00
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1028	Adquisición de elementos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		37,380,000.00	Si	26/06/22	25/08/22	17/03/22	01/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	37,380,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	37,380,000.00
		Total Actividad..	37,380,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	37,380,000.00	.00	.00	.00	.00		37,380,000.00
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
959	Adquisición de productos de papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogota D.C.	Cto. 692 - 2022 - LA CASA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS SAS - Inicia: 08/03/2022.	14,002,000.00	Si	08/03/22	07/04/22	09/02/22	19/02/22	.00	.00	.00	5,000,000.00	.00	3,000,000.00	.00	.00	6,002,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	14,002,000.00
		Total Actividad..	14,002,000.00						.00	.00	.00	5,000,000.00	.00	3,000,000.00	.00	.00	6,002,000.00	.00	.00	.00	.00		14,002,000.00
		Total Rubro...	78,382,000.00						.00	.00	.00	5,000,000.00	.00	3,000,000.00	.00	20,998,740.00	49,382,000.00	.00	.00	1,260.00	.00	.00	78,382,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120101001 04 Otro equipo eléctrico y sus partes y piezas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
803	Prestación de servicios de mantenimien preventivo y correctivo, con bolsa de repuestos, para las UPS que se encuentran instaladas en la Secretaría General.	to	6,580,000.00	Si	21/05/22	20/12/22	20/02/22	06/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,290,000.00	.00	.00	3,290,000.00	.00	.00	6,580,000.00
808	Prestación de servicios de mantenimien preventivo y/o correctivo con repuestos a la Unidad Ininterrumpida de Potencia - UPS de 40 KVA., marca MITSUBISHI, ubicada en el Data Center del Edificio Liévano.	Cto. 683 - 2022 - POWER QUALITY SOLUTIONS DE COLOMBIA S.A. - Inicia: 28/02/2022.	3,000,000.00	No	20/02/22	19/12/22	05/01/22	10/01/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,500,000.00	.00	.00	.00	1,500,000.00	.00	.00	3,000,000.00
809	Prestación de servicios de mantenimien preventivo y correctivo con repuestos a las Unidades Ininterrumpidas de Potencia (UPS) y Aires Acondicionados de precisión marca LIEBERT, ubicados en las sedes de la Secretaría General	to	7,000,000.00	Si	18/06/22	24/12/22	08/06/22	13/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7,000,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7,000,000.00
1163	Reorientación Recursos		2,000,000.00	No	01/07/22	30/12/22	29/06/22	30/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	2,000,000.00
		Total Actividad...	18,580,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	8,500,000.00	3,290,000.00	.00	.00	6,790,000.00	.00		18,580,000.00
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
988	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.		2,900,000.00	Si	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,663.00	.00	.00	2,900,000.00
		Total Actividad...	2,900,000.00						241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,663.00	.00		2,900,000.00
		Total Rubro...	21,480,000.00						241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	241,667.00	8,741,667.00	3,531,667.00	241,667.00	241,667.00	7,031,663.00	.00	.00	21,480,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120101001 00306 Inst. y aparatos de medición, verificación, análisis, de navegación y para otros fines (excepto inst. ópticos) inst. control de procesos ind., sus partes, piezas y acc

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT				PROYECCIÓN DE PAGOS														
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
782	Adquisición de insumos para almacenamiento y encuadernación de documentos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.		933,000.00	Si	03/05/22	02/08/22	03/04/22	13/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	933,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	933,000.00
		Total Actividad...	933,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	933,000.00	.00	.00	.00	.00		933,000.00
		Total Rubro...	933,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	933,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	933,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120101001 00306 Instrumentos ópticos y equipo fotográfico partes, piezas y accesorios

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1050	Adquisición de los Elementos de Protecc Personal que requiera la Secretaría General de Alcadía Mayor de Bogotá D.C.	ion la	4,368,000.00	Si	15/07/22	14/08/22	16/04/22	31/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,368,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,368,000.00
		Total Actividad...	4,368,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,368,000.00	.00	.00	.00	.00		4,368,000.00
		Total Rubro...	4,368,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,368,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,368,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120101001 07 Vehículos automotores, remolques y semirremolques y sus partes, piezas y accesorios

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
952	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro e instalación de autopartes originales, para los vehículos del parque automotor de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		39,000,000.00	Si	01/04/22	31/12/22	15/01/22	01/03/22	.00	.00	.00	.00	4,800,000.00	3,700,000.00	3,700,000.00	3,700,000.00	4,200,000.00	4,200,000.00	4,200,000.00	10,500,000.00	.00	.00	39,000,000.00
1084	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro e instalación de autopartes originales, para los vehículos del parque automotor de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Ord. 691 - 2022 - CAR SCANNERS SAS - Inicia: 01/03/2022.	6,000,000.00	Si	01/03/22	31/12/22	17/01/22	27/01/22	.00	.00	.00	800,000.00	600,000.00	600,000.00	800,000.00	600,000.00	600,000.00	600,000.00	800,000.00	600,000.00	.00	.00	6,000,000.00
		Total Actividad..	45,000,000.00						.00	.00	.00	800,000.00	5,400,000.00	4,300,000.00	4,500,000.00	4,300,000.00	4,800,000.00	4,800,000.00	5,000,000.00	11,100,000.00	.00		45,000,000.00
		Total Rubro...	45,000,000.00						.00	.00	.00	800,000.00	5,400,000.00	4,300,000.00	4,500,000.00	4,300,000.00	4,800,000.00	4,800,000.00	5,000,000.00	11,100,000.00	.00	.00	45,000,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212010100401 Muebles del tipo utilizado en la oficina

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1017	Adquisición de elementos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		1,650,000.00	Si	26/06/22	25/08/22	17/03/22	01/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,650,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,650,000.00
		Total Actividad..	1,650,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,650,000.00	.00	.00	.00	.00		1,650,000.00
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
787	Adquisición de insumos para almacenamiento y encuadernación de documentos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.		1,044,000.00	Si	03/05/22	02/08/22	03/04/22	13/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,044,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,044,000.00
		Total Actividad..	1,044,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,044,000.00	.00	.00	.00	.00		1,044,000.00
		Total Rubro...	2,694,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,694,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,694,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100203 Café molido

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
837	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		8,316,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	2,079,000.00	2,079,000.00	2,079,000.00	2,079,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	8,316,000.00
873	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		5,269,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	852,339.00	2,324,559.00	2,092,102.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,269,000.00
909	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		14,143,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,613,381.00	2,305,924.00	2,305,924.00	2,305,924.00	4,611,847.00	.00	.00	14,143,000.00
		Total Actividad...	27,728,000.00						.00	2,079,000.00	2,079,000.00	2,079,000.00	2,931,339.00	2,324,559.00	2,092,102.00	2,613,381.00	2,305,924.00	2,305,924.00	2,305,924.00	4,611,847.00	.00		27,728,000.00
		Total Rubro...	27,728,000.00						.00	2,079,000.00	2,079,000.00	2,079,000.00	2,931,339.00	2,324,559.00	2,092,102.00	2,613,381.00	2,305,924.00	2,305,924.00	2,305,924.00	4,611,847.00	.00	.00	27,728,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100203 Té elaborado

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
838	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		357,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	89,250.00	89,250.00	89,250.00	89,250.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	357,000.00
874	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		226,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	06/02/22	16/02/22	.00	.00	.00	.00	36,559.00	99,706.00	89,735.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	226,000.00
910	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		607,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	112,163.00	98,967.00	98,967.00	98,967.00	197,936.00	.00	.00	607,000.00
		Total Actividad...	1,190,000.00						.00	89,250.00	89,250.00	89,250.00	125,809.00	99,706.00	89,735.00	112,163.00	98,967.00	98,967.00	98,967.00	197,936.00	.00		1,190,000.00
		Total Rubro...	1,190,000.00						.00	89,250.00	89,250.00	89,250.00	125,809.00	99,706.00	89,735.00	112,163.00	98,967.00	98,967.00	98,967.00	197,936.00	.00	.00	1,190,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202010020 3 Productos aromáticos diversos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
839	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		3,029,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	757,250.00	757,250.00	757,250.00	757,250.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,029,000.00
875	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		1,918,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	310,265.00	846,176.00	761,559.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,918,000.00
911	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		5,148,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	951,261.00	839,348.00	839,348.00	839,348.00	1,678,695.00	.00	.00	5,148,000.00
		Total Actividad...	10,095,000.00						.00	757,250.00	757,250.00	757,250.00	1,067,515.00	846,176.00	761,559.00	951,261.00	839,348.00	839,348.00	839,348.00	1,678,695.00	.00		10,095,000.00
		Total Rubro...	10,095,000.00						.00	757,250.00	757,250.00	757,250.00	1,067,515.00	846,176.00	761,559.00	951,261.00	839,348.00	839,348.00	839,348.00	1,678,695.00	.00	.00	10,095,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202010020 4 Agua purificada (envasada)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
820	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		164,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	164,000.00
856	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		101,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	16,338.00	44,559.00	40,103.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	101,000.00
892	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		277,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	51,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	91,000.00	.00	.00	277,000.00
		Total Actividad...	542,000.00						.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	57,338.00	44,559.00	40,103.00	51,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	91,000.00	.00		542,000.00
		Total Rubro...	542,000.00						.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	57,338.00	44,559.00	40,103.00	51,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	91,000.00	.00	.00	542,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100207 Tapabocas y otras prendas de ropa médica

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1048	Adquisición de los Elementos de Protecc Personal que requiera la Secretaría General de Alcadía Mayor de Bogotá D.C.	ion la	104,687,000.00	Si	15/07/22	14/08/22	16/04/22	31/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	104,687,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	104,687,000.00
		Total Actividad...	104,687,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	104,687,000.00	.00	.00	.00	.00		104,687,000.00
		Total Rubro...	104,687,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	104,687,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	104,687,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100207 Mascarillas para protección industrial con órgano filtrante no reemplazable

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
757	Adquisición de insumos necesarios para funcionamiento del Laboratorio Científico de Dirección Archivo de Bogotá.	el la	651,000.00	**Si**	02/08/22	03/11/22	03/07/22	13/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	651,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	651,000.00
		Total Actividad...	651,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	651,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		651,000.00
		Total Rubro...	651,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	651,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	651,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202010020 7 Filtros de material textil, para usos técnicos e industriales

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
817	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		274,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	68,500.00	68,500.00	68,500.00	68,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	274,000.00
853	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		170,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	27,500.00	75,000.00	67,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	170,000.00
889	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		461,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	85,185.00	75,163.00	75,163.00	75,163.00	150,326.00	.00	.00	461,000.00
		Total Actividad...	905,000.00						.00	68,500.00	68,500.00	68,500.00	96,000.00	75,000.00	67,500.00	85,185.00	75,163.00	75,163.00	75,163.00	150,326.00	.00		905,000.00
		Total Rubro...	905,000.00						.00	68,500.00	68,500.00	68,500.00	96,000.00	75,000.00	67,500.00	85,185.00	75,163.00	75,163.00	75,163.00	150,326.00	.00	.00	905,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202010020 7 Paños absorbentes desechables para uso doméstico

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
818	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		723,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	180,750.00	180,750.00	180,750.00	180,750.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	723,000.00
854	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		452,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	73,118.00	199,412.00	179,470.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	452,000.00
890	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		1,222,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	225,804.00	199,239.00	199,239.00	199,239.00	398,479.00	.00	.00	1,222,000.00
		Total Actividad...	2,397,000.00						.00	180,750.00	180,750.00	180,750.00	253,868.00	199,412.00	179,470.00	225,804.00	199,239.00	199,239.00	199,239.00	398,479.00	.00		2,397,000.00
		Total Rubro...	2,397,000.00						.00	180,750.00	180,750.00	180,750.00	253,868.00	199,412.00	179,470.00	225,804.00	199,239.00	199,239.00	199,239.00	398,479.00	.00	.00	2,397,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100207 Mechas para trapero

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
819	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		2,852,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	713,000.00	713,000.00	713,000.00	713,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,852,000.00
855	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		1,778,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	287,618.00	784,412.00	705,970.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,778,000.00
891	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		4,830,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	892,685.00	787,663.00	787,663.00	787,663.00	1,574,326.00	.00	.00	4,830,000.00
		Total Actividad...	9,460,000.00						.00	713,000.00	713,000.00	713,000.00	1,000,618.00	784,412.00	705,970.00	892,685.00	787,663.00	787,663.00	787,663.00	1,574,326.00	.00		9,460,000.00
		Total Rubro...	9,460,000.00						.00	713,000.00	713,000.00	713,000.00	1,000,618.00	784,412.00	705,970.00	892,685.00	787,663.00	787,663.00	787,663.00	1,574,326.00	.00	.00	9,460,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100207 Fieltros de algodón

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
816	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		101,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	25,250.00	25,250.00	25,250.00	25,250.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	101,000.00
852	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		47,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	7,603.00	20,735.00	18,662.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	47,000.00
888	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		155,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	28,641.00	25,272.00	25,272.00	25,272.00	50,543.00	.00	.00	155,000.00
		Total Actividad...	303,000.00						.00	25,250.00	25,250.00	25,250.00	32,853.00	20,735.00	18,662.00	28,641.00	25,272.00	25,272.00	25,272.00	50,543.00	.00		303,000.00
		Total Rubro...	303,000.00						.00	25,250.00	25,250.00	25,250.00	32,853.00	20,735.00	18,662.00	28,641.00	25,272.00	25,272.00	25,272.00	50,543.00	.00	.00	303,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100207 Artículos desechables confeccionados en tela prensada de algodón

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1053	Adquisición de los Elementos de Protecc Personal que requiera la Secretaría General de Alcadía Mayor de Bogotá D.C.	ion la	36,211,000.00	Si	15/07/22	14/08/22	16/04/22	31/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	36,211,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	36,211,000.00
		Total Actividad...	36,211,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	36,211,000.00	.00	.00	.00	.00		36,211,000.00
		Total Rubro...	36,211,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	36,211,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	36,211,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120201001 08 Camisas de fibras artificiales y sintéticas en tejido de punto para hombre

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1035	Suministro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., vigencia 2022		6,060,000.00	Si	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	2,020,000.00	.00	.00	.00	2,020,000.00	.00	.00	.00	2,020,000.00	.00	.00	6,060,000.00
	Total Actividad...		6,060,000.00						.00	.00	.00	2,020,000.00	.00	.00	.00	2,020,000.00	.00	.00	.00	2,020,000.00	.00		6,060,000.00
	Total Rubro...		6,060,000.00						.00	.00	.00	2,020,000.00	.00	.00	.00	2,020,000.00	.00	.00	.00	2,020,000.00	.00	.00	6,060,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120201001 08 Vestidos de paño para hombre

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1036	Suminis tro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secreta ria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., vigencia 2022		21,643,000.00	Si	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	7,214,333.00	.00	.00	.00	7,214,333.00	.00	.00	.00	7,214,334.00	.00	.00	21,643,000.00
		Total Actividad...	21,643,000.00						.00	.00	.00	7,214,333.00	.00	.00	.00	7,214,333.00	.00	.00	.00	7,214,334.00	.00		21,643,000.00
		Total Rubro...	21,643,000.00						.00	.00	.00	7,214,333.00	.00	.00	.00	7,214,333.00	.00	.00	.00	7,214,334.00	.00	.00	21,643,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100208 Vestidos de tejidos de algodón para hombre

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1058	Adquisición de los Elementos de Protecc Personal que requiera la Secretaría General de Alcadía Mayor de Bogotá D.C.	ion la	5,240,000.00	Si	15/07/22	14/08/22	16/04/22	31/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,240,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,240,000.00
		Total Actividad...	5,240,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,240,000.00	.00	.00	.00	.00		5,240,000.00
		Total Rubro...	5,240,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,240,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,240,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100208 Yines para hombre

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1037	Suministro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., vigencia 2022		751,000.00	Si	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	250,333.00	.00	.00	.00	250,333.00	.00	.00	.00	250,334.00	.00	.00	751,000.00
		Total Actividad...	751,000.00						.00	.00	.00	250,333.00	.00	.00	.00	250,333.00	.00	.00	.00	250,334.00	.00		751,000.00
		Total Rubro...	751,000.00						.00	.00	.00	250,333.00	.00	.00	.00	250,333.00	.00	.00	.00	250,334.00	.00	.00	751,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120201001 08 Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1038	Suministro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., vigencia 2022		1,011,000.00	Si	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	337,000.00	.00	.00	.00	337,000.00	.00	.00	.00	337,000.00	.00	.00	1,011,000.00
	Total Actividad...		1,011,000.00						.00	.00	.00	337,000.00	.00	.00	.00	337,000.00	.00	.00	.00	337,000.00	.00		1,011,000.00
	Total Rubro...		1,011,000.00						.00	.00	.00	337,000.00	.00	.00	.00	337,000.00	.00	.00	.00	337,000.00	.00	.00	1,011,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020100208 Camisas de tejidos planos de fibras artificiales y sintéticas para hombre

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1039	Suministro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., vigencia 2022		638,000.00	**Si**	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	212,667.00	.00	.00	.00	212,667.00	.00	.00	.00	212,666.00	.00	.00	638,000.00
		Total Actividad...	638,000.00						.00	.00	.00	212,667.00	.00	.00	.00	212,667.00	.00	.00	.00	212,666.00	.00		638,000.00
		Total Rubro...	638,000.00						.00	.00	.00	212,667.00	.00	.00	.00	212,667.00	.00	.00	.00	212,666.00	.00	.00	638,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100208 Vestidos de paño para mujer

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1040	Suministro de dotación para los(as servidores(as) públicos(as) de la Secreta General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D vigencia 2022	) ria C.,	32,400,000.00	**Si**	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	10,800,000.00	.00	.00	.00	10,800,000.00	.00	.00	.00	10,800,000.00	.00	.00	32,400,000.00
		Total Actividad...	32,400,000.00						.00	.00	.00	10,800,000.00	.00	.00	.00	10,800,000.00	.00	.00	.00	10,800,000.00	.00		32,400,000.00
		Total Rubro...	32,400,000.00						.00	.00	.00	10,800,000.00	.00	.00	.00	10,800,000.00	.00	.00	.00	10,800,000.00	.00	.00	32,400,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120201001 08 Pantalones o slaks de tejidos planos de fibras artificiales o sintéticas, para mujer

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1041	Suministro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., vigencia 2022		1,721,000.00	**Si**	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	573,667.00	.00	.00	.00	573,667.00	.00	.00	.00	573,666.00	.00	.00	1,721,000.00
		Total Actividad...	1,721,000.00						.00	.00	.00	573,667.00	.00	.00	.00	573,667.00	.00	.00	.00	573,666.00	.00		1,721,000.00
		Total Rubro...	1,721,000.00						.00	.00	.00	573,667.00	.00	.00	.00	573,667.00	.00	.00	.00	573,666.00	.00	.00	1,721,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120201001 08 Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para mujer

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1042	Suminis tro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secreta ria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., vigencia 2022		2,611,000.00	Si	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	870,333.00	.00	.00	.00	870,333.00	.00	.00	.00	870,334.00	.00	.00	2,611,000.00
		Total Actividad...	2,611,000.00						.00	.00	.00	870,333.00	.00	.00	.00	870,333.00	.00	.00	.00	870,334.00	.00		2,611,000.00
		Total Rubro...	2,611,000.00						.00	.00	.00	870,333.00	.00	.00	.00	870,333.00	.00	.00	.00	870,334.00	.00	.00	2,611,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100208 Blusas y camisas de algodón, para mujer

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT				PROYECCIÓN DE PAGOS														
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1043	Suministro de dotación para los(as servidores(as) públicos(as) de la Secreta General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D vigencia 2022	) ria C.,	1,589,000.00	**Si**	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	529,667.00	.00	.00	.00	529,667.00	.00	.00	.00	529,666.00	.00	.00	1,589,000.00
		Total Actividad...	1,589,000.00						.00	.00	.00	529,667.00	.00	.00	.00	529,667.00	.00	.00	.00	529,666.00	.00		1,589,000.00
		Total Rubro...	1,589,000.00						.00	.00	.00	529,667.00	.00	.00	.00	529,667.00	.00	.00	.00	529,666.00	.00	.00	1,589,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100208 Blusas y camisas en lino, para mujer

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1044	Suministro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., vigencia 2022		10,778,000.00	Si	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	3,592,667.00	.00	.00	.00	3,592,667.00	.00	.00	.00	3,592,666.00	.00	.00	10,778,000.00
		Total Actividad...	10,778,000.00						.00	.00	.00	3,592,667.00	.00	.00	.00	3,592,667.00	.00	.00	.00	3,592,666.00	.00		10,778,000.00
		Total Rubro...	10,778,000.00						.00	.00	.00	3,592,667.00	.00	.00	.00	3,592,667.00	.00	.00	.00	3,592,666.00	.00	.00	10,778,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120201001 08 Overoles para trabajo

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1057	Adquisición de los Elementos de Protecc Personal que requiera la Secretaría General de Alcadía Mayor de Bogotá D.C.	ion la	3,960,000.00	**Si**	15/07/22	14/08/22	16/04/22	31/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,960,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,960,000.00
		Total Actividad...	3,960,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,960,000.00	.00	.00	.00	.00		3,960,000.00
		Total Rubro...	3,960,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,960,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,960,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120201001 08 Corbatas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1045	Suministro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., vigencia 2022		1,558,000.00	Si	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	519,333.00	.00	.00	.00	519,333.00	.00	.00	.00	519,334.00	.00	.00	1,558,000.00
		Total Actividad...	1,558,000.00						.00	.00	.00	519,333.00	.00	.00	.00	519,333.00	.00	.00	.00	519,334.00	.00		1,558,000.00
		Total Rubro...	1,558,000.00						.00	.00	.00	519,333.00	.00	.00	.00	519,333.00	.00	.00	.00	519,334.00	.00	.00	1,558,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120201001 09 Calzado de cuero para hombre

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1046	Suminis tro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secreta ria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., vigencia 2022		9,333,000.00	Si	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	3,111,000.00	.00	.00	.00	3,111,000.00	.00	.00	.00	3,111,000.00	.00	.00	9,333,000.00
		Total Actividad...	9,333,000.00						.00	.00	.00	3,111,000.00	.00	.00	.00	3,111,000.00	.00	.00	.00	3,111,000.00	.00		9,333,000.00
		Total Rubro...	9,333,000.00						.00	.00	.00	3,111,000.00	.00	.00	.00	3,111,000.00	.00	.00	.00	3,111,000.00	.00	.00	9,333,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120201001 09 Calzado de cuero para mujer

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1047	Suministro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., vigencia 2022		19,046,000.00	Si	15/03/22	31/12/22	05/02/22	15/02/22	.00	.00	.00	6,348,667.00	.00	.00	.00	6,348,667.00	.00	.00	.00	6,348,666.00	.00	.00	19,046,000.00
		Total Actividad...	19,046,000.00						.00	.00	.00	6,348,667.00	.00	.00	.00	6,348,667.00	.00	.00	.00	6,348,666.00	.00		19,046,000.00
		Total Rubro...	19,046,000.00						.00	.00	.00	6,348,667.00	.00	.00	.00	6,348,667.00	.00	.00	.00	6,348,666.00	.00	.00	19,046,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100209 Botas de caucho y/o plástico con puntera y/o plantilla de acero

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1056	Adquisición de los Elementos de Protecc Personal que requiera la Secretaría General de Alcadía Mayor de Bogotá D.C.	ion la	10,800,000.00	Si	15/07/22	14/08/22	16/04/22	31/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,800,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,800,000.00
		Total Actividad...	10,800,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,800,000.00	.00	.00	.00	.00		10,800,000.00
		Total Rubro...	10,800,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,800,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,800,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100301 Aplicadores, bajalenguas y otros para usos higiénicos, de madera

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1022	Adquisición de elementos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		78,000.00	Si	26/06/22	25/08/22	17/03/22	01/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	78,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	78,000.00
		Total Actividad...	78,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	78,000.00	.00	.00	.00	.00		78,000.00
		Total Rubro...	78,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	78,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	78,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100301 Artículos de madera n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
783	Adquisición de insumos para almacenamiento y encuadernación de documentos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.		2,641,000.00	Si	03/05/22	02/08/22	03/04/22	13/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,641,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,641,000.00
		Total Actividad...	2,641,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,641,000.00	.00	.00	.00	.00		2,641,000.00
		Total Rubro...	2,641,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,641,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,641,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100302 Cartulina n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
762	Adquisición de insumos necesarios para funcionamiento del Laboratorio Científico de Dirección Archivo de Bogotá.	el la	33,000.00	**Si**	02/08/22	03/11/22	03/07/22	13/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	33,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	33,000.00
		Total Actividad...	33,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	33,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		33,000.00
		Total Rubro...	33,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	33,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	33,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120201003002 Papel del tipo utilizado para papel higiénico

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
827	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		8,093,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	2,023,250.00	2,023,250.00	2,023,250.00	2,023,250.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	8,093,000.00
863	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		5,123,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	828,721.00	2,260,147.00	2,034,132.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,123,000.00
899	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		13,754,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,541,685.00	2,242,663.00	2,242,663.00	2,242,663.00	4,484,326.00	.00	.00	13,754,000.00
		Total Actividad...	26,970,000.00						.00	2,023,250.00	2,023,250.00	2,023,250.00	2,851,971.00	2,260,147.00	2,034,132.00	2,541,685.00	2,242,663.00	2,242,663.00	2,242,663.00	4,484,326.00	.00		26,970,000.00
		Total Rubro...	26,970,000.00						.00	2,023,250.00	2,023,250.00	2,023,250.00	2,851,971.00	2,260,147.00	2,034,132.00	2,541,685.00	2,242,663.00	2,242,663.00	2,242,663.00	4,484,326.00	.00	.00	26,970,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202010030 2 Papel para servilletas, toallas y similares

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
828	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		229,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	57,250.00	57,250.00	57,250.00	57,250.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	229,000.00
864	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		146,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	23,618.00	64,412.00	57,970.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	146,000.00
900	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		391,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	72,250.00	63,750.00	63,750.00	63,750.00	127,500.00	.00	.00	391,000.00
		Total Actividad...	766,000.00						.00	57,250.00	57,250.00	57,250.00	80,868.00	64,412.00	57,970.00	72,250.00	63,750.00	63,750.00	63,750.00	127,500.00	.00		766,000.00
		Total Rubro...	766,000.00						.00	57,250.00	57,250.00	57,250.00	80,868.00	64,412.00	57,970.00	72,250.00	63,750.00	63,750.00	63,750.00	127,500.00	.00	.00	766,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100302 Papeles impregnados y revestidos, incluso autoadhesivos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
755	Adquisición de insumos para realizar procesos de conservación y restauración de documentos de carácter patrimonial, que hacen parte de los fondos documentales del Archivo de Bogotá.		30,660,000.00	Si	06/07/22	05/11/22	06/06/22	16/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	30,660,000.00	.00	.00	.00	.00	30,660,000.00
		Total Actividad...	30,660,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	30,660,000.00	.00	.00	.00		30,660,000.00
		Total Rubro...	30,660,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	30,660,000.00	.00	.00	.00	.00	30,660,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100302 Sobres de manila

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
958	Adquisición de productos de papelería y útiles oficina para las diferentes dependencias de Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bog	de la otá D.C.	400,000.00	Si	01/03/22	30/09/22	09/02/22	19/02/22	.00	.00	.00	.00	.00	200,000.00	.00	.00	200,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	400,000.00
		Total Actividad...	400,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	200,000.00	.00	.00	200,000.00	.00	.00	.00	.00		400,000.00
		Total Rubro...	400,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	200,000.00	.00	.00	200,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	400,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100302 Pañuelos de papel

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
829	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		183,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	45,750.00	45,750.00	45,750.00	45,750.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	183,000.00
865	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		116,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	18,765.00	51,176.00	46,059.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	116,000.00
901	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		310,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	57,283.00	50,543.00	50,543.00	50,543.00	101,088.00	.00	.00	310,000.00
		Total Actividad...	609,000.00						.00	45,750.00	45,750.00	45,750.00	64,515.00	51,176.00	46,059.00	57,283.00	50,543.00	50,543.00	50,543.00	101,088.00	.00		609,000.00
		Total Rubro...	609,000.00						.00	45,750.00	45,750.00	45,750.00	64,515.00	51,176.00	46,059.00	57,283.00	50,543.00	50,543.00	50,543.00	101,088.00	.00	.00	609,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100302 Toallas de papel

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
830	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		2,306,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	576,500.00	576,500.00	576,500.00	576,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,306,000.00
866	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		1,461,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	236,338.00	644,559.00	580,103.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,461,000.00
902	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		3,921,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	724,533.00	639,293.00	639,293.00	639,293.00	1,278,588.00	.00	.00	3,921,000.00
		Total Actividad...	7,688,000.00						.00	576,500.00	576,500.00	576,500.00	812,838.00	644,559.00	580,103.00	724,533.00	639,293.00	639,293.00	639,293.00	1,278,588.00	.00		7,688,000.00
		Total Rubro...	7,688,000.00						.00	576,500.00	576,500.00	576,500.00	812,838.00	644,559.00	580,103.00	724,533.00	639,293.00	639,293.00	639,293.00	1,278,588.00	.00	.00	7,688,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120201003 02 Cinta de papel engomado

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT				PROYECCIÓN DE PAGOS														
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
756	Adquisición de insumos para realizar procesos de conservación y restauración de documentos de carácter patrimonial, que hacen parte de los fondos documentales del Archivo de Bogotá.		3,272,000.00	Si	06/07/22	05/11/22	06/06/22	16/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,272,000.00	.00	.00	.00	.00	3,272,000.00
		Total Actividad...	3,272,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,272,000.00	.00	.00	.00		3,272,000.00
		Total Rubro...	3,272,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,272,000.00	.00	.00	.00	.00	3,272,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100302 Artículos n.c.p. de cartón y papel

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
784	Adquisición de insumos para almacenamiento y encuadernación de documentos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.		23,131,000.00	Si	03/05/22	02/08/22	03/04/22	13/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	23,131,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	23,131,000.00
		Total Actividad...	23,131,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	23,131,000.00	.00	.00	.00	.00		23,131,000.00
		Total Rubro...	23,131,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	23,131,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	23,131,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100302 Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartón

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
989	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.	as la	1,750,000.00	Si	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,837.00	.00	.00	1,750,000.00
		Total Actividad...	1,750,000.00						145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,837.00	.00		1,750,000.00
		Total Rubro...	1,750,000.00						145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,833.00	145,837.00	.00	.00	1,750,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100302 Periódicos impresos publicados menos de cuatro veces por semana

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
970	Suscripción del diario El Espectador para Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bog D.C	la tá,	1,499,000.00	Si	02/07/22	01/07/23	15/06/22	20/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,499,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,499,000.00
971	Suscripción del Diario La República para Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bog D.C.	la tá,	959,000.00	Si	01/08/22	31/07/23	13/07/22	18/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	959,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	959,000.00
973	Suscripción del Diario Nuevo Siglo para Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bog D.C.	la otá	742,000.00	Si	14/07/22	13/07/23	12/06/22	17/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	742,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	742,000.00
976	Suscripción de ejemplares de los Diarios El Tien y Portafolio para la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	po la	2,000,000.00	Si	14/07/22	09/07/23	19/06/22	24/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,000,000.00
		Total Actividad...	5,200,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,241,000.00	959,000.00	.00	.00	.00	.00		5,200,000.00
		Total Rubro...	5,200,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,241,000.00	959,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,200,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100302 Revistas impresas publicadas menos de cuatro veces por semana

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
975	Suscripción de ejemplares de la Revista Sema para la Secretaría General de la Alcaldía Mayo Bogotá D.C.	a de	2,020,000.00	Si	29/11/22	27/09/23	27/10/22	01/11/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,020,000.00	.00	.00	.00	2,020,000.00
		Total Actividad...	2,020,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,020,000.00	.00	.00		2,020,000.00
		Total Rubro...	2,020,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,020,000.00	.00	.00	.00	2,020,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100303 Gasolina motor corriente

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
978	Suminstro de gasolina corriente y ACPM mediante el sistema electrónico de control (microchip) programable, a través del acuerdo marco de precios No. CCE-715-1-AMP-2018, para los vehículos que componen el parque automotor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		59,976,000.00	Si	01/06/22	31/12/22	02/05/22	12/05/22	.00	.00	.00	.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	21,809,284.00	.00	.00	59,976,000.00
		Total Actividad...	59,976,000.00						.00	.00	.00	.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	21,809,284.00	.00		59,976,000.00
		Total Rubro...	59,976,000.00						.00	.00	.00	.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	5,452,388.00	21,809,284.00	.00	.00	59,976,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100303 Varsol-disolvente núm. 4

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
835	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		45,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	45,000.00
871	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		27,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	4,368.00	11,912.00	10,720.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	27,000.00
907	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		72,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	13,304.00	11,739.00	11,739.00	11,739.00	23,479.00	.00	.00	72,000.00
		Total Actividad...	144,000.00						.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	15,618.00	11,912.00	10,720.00	13,304.00	11,739.00	11,739.00	11,739.00	23,479.00	.00		144,000.00
		Total Rubro...	144,000.00						.00	11,250.00	11,250.00	11,250.00	15,618.00	11,912.00	10,720.00	13,304.00	11,739.00	11,739.00	11,739.00	23,479.00	.00	.00	144,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100303 Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
946	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro de insumos y repuestos de las Plantas Eléctricas ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.		4,206,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	17/11/21	01/01/22	.00	.00	.00	4,206,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,206,000.00
		Total Actividad..	4,206,000.00						.00	.00	.00	4,206,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		4,206,000.00
		Total Rubro...	4,206,000.00						.00	.00	.00	4,206,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,206,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100303 Electrocombustible (combustóleo para electrificadoras)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
836	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		34,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	34,000.00
872	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		17,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	2,750.00	7,500.00	6,750.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	17,000.00
908	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		51,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9,424.00	8,315.00	8,315.00	8,315.00	16,631.00	.00	.00	51,000.00
		Total Actividad...	102,000.00						.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	11,250.00	7,500.00	6,750.00	9,424.00	8,315.00	8,315.00	8,315.00	16,631.00	.00		102,000.00
		Total Rubro...	102,000.00						.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	11,250.00	7,500.00	6,750.00	9,424.00	8,315.00	8,315.00	8,315.00	16,631.00	.00	.00	102,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100303 Aceites lubricantes

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
953	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro e instalación de autopartes originales, para los vehículos del parque automotor de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		9,800,000.00	Si	01/04/22	31/12/22	15/01/22	01/03/22	.00	.00	.00	.00	950,000.00	1,300,000.00	950,000.00	1,400,000.00	1,600,000.00	700,000.00	1,050,000.00	1,850,000.00	.00	.00	9,800,000.00
1085	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro e instalación de autopartes originales, para los vehículos del parque automotor de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Cto. 691 - 2022 - CAR SCANNERS SAS - Inicia: 01/03/2022.	1,200,000.00	Si	01/03/22	31/12/22	17/01/22	27/01/22	.00	.00	.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	.00	.00	1,200,000.00
		Total Actividad..	11,000,000.00						.00	.00	.00	200,000.00	1,150,000.00	1,500,000.00	1,050,000.00	1,500,000.00	1,700,000.00	800,000.00	1,150,000.00	1,950,000.00	.00		11,000,000.00
		Total Rubro...	11,000,000.00						.00	.00	.00	200,000.00	1,150,000.00	1,500,000.00	1,050,000.00	1,500,000.00	1,700,000.00	800,000.00	1,150,000.00	1,950,000.00	.00	.00	11,000,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100303 Derivados n.c.p. de petróleo

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
990	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.	as la	1,800,000.00	**Si**	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	.00	.00	1,800,000.00
		Total Actividad...	1,800,000.00						150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	.00		1,800,000.00
		Total Rubro...	1,800,000.00						150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	.00	.00	1,800,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100304 Alcohol metílico-metanol

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
841	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		6,927,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	.00	.00	.00	6,927,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,927,000.00
877	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		4,398,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	711,442.00	1,940,294.00	1,746,264.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,398,000.00
913	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		11,798,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,180,065.00	1,923,587.00	1,923,587.00	1,923,587.00	3,847,174.00	.00	.00	11,798,000.00
		Total Actividad...	23,123,000.00						.00	.00	.00	.00	7,638,442.00	1,940,294.00	1,746,264.00	2,180,065.00	1,923,587.00	1,923,587.00	1,923,587.00	3,847,174.00	.00		23,123,000.00
		Total Rubro...	23,123,000.00						.00	.00	.00	.00	7,638,442.00	1,940,294.00	1,746,264.00	2,180,065.00	1,923,587.00	1,923,587.00	1,923,587.00	3,847,174.00	.00	.00	23,123,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100304 Alcoholes n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1026	Adquisición de elementos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		137,000.00	Si	26/06/22	25/08/22	17/03/22	01/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	137,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	137,000.00
1052	Adquisición de los Elementos de Protecc Personal que requiera la Secretaría General de Alcadía Mayor de Bogotá D.C.	ion la	60,945,000.00	Si	15/07/22	14/08/22	16/04/22	31/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	60,945,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	60,945,000.00
		Total Actividad..	61,082,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	61,082,000.00	.00	.00	.00	.00		61,082,000.00
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
763	Adquisición de insumos necesarios para funcionamiento del Laboratorio Científico de Dirección Archivo de Bogotá.	el la	1,000,000.00	Si	02/08/22	03/11/22	03/07/22	13/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,000,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,000,000.00
		Total Actividad..	1,000,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,000,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		1,000,000.00
		Total Rubro...	62,082,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,000,000.00	.00	61,082,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	62,082,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100304 Cloro

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
842	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		2,555,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	.00	.00	.00	2,555,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,555,000.00
878	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		1,620,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	262,059.00	714,706.00	643,235.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,620,000.00
914	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		4,347,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	803,250.00	708,750.00	708,750.00	708,750.00	1,417,500.00	.00	.00	4,347,000.00
		Total Actividad...	8,522,000.00						.00	.00	.00	.00	2,817,059.00	714,706.00	643,235.00	803,250.00	708,750.00	708,750.00	708,750.00	1,417,500.00	.00		8,522,000.00
		Total Rubro...	8,522,000.00						.00	.00	.00	.00	2,817,059.00	714,706.00	643,235.00	803,250.00	708,750.00	708,750.00	708,750.00	1,417,500.00	.00	.00	8,522,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100304 Hipoclorito de sodio

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
843	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		7,163,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	.00	.00	.00	7,163,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7,163,000.00
879	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		4,540,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	734,413.00	2,002,941.00	1,802,646.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,540,000.00
915	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		12,175,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,249,728.00	1,985,054.00	1,985,054.00	1,985,054.00	3,970,110.00	.00	.00	12,175,000.00
		Total Actividad...	23,878,000.00						.00	.00	.00	.00	7,897,413.00	2,002,941.00	1,802,646.00	2,249,728.00	1,985,054.00	1,985,054.00	1,985,054.00	3,970,110.00	.00		23,878,000.00
		Total Rubro...	23,878,000.00						.00	.00	.00	.00	7,897,413.00	2,002,941.00	1,802,646.00	2,249,728.00	1,985,054.00	1,985,054.00	1,985,054.00	3,970,110.00	.00	.00	23,878,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100304 Creosotas y otros derivados del alquitrán

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
916	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		6,556,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,211,435.00	1,068,913.00	1,068,913.00	1,068,913.00	2,137,826.00	.00	.00	6,556,000.00
		Total Actividad...	6,556,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,211,435.00	1,068,913.00	1,068,913.00	1,068,913.00	2,137,826.00	.00		6,556,000.00
		Total Rubro...	6,556,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,211,435.00	1,068,913.00	1,068,913.00	1,068,913.00	2,137,826.00	.00	.00	6,556,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100304 Desinfectantes

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1024	Adquisición de elementos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		783,000.00	Si	26/06/22	25/08/22	17/03/22	01/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	783,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	783,000.00
1049	Adquisición de los Elementos de Protección Personal que requiera la Secretaría General de la Alcadía Mayor de Bogotá D.C.		27,424,000.00	Si	15/07/22	14/08/22	16/04/22	31/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	27,424,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	27,424,000.00
		Total Actividad...	28,207,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	28,207,000.00	.00	.00	.00	.00		28,207,000.00
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
845	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		8,749,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	.00	.00	.00	8,749,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	8,749,000.00
881	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		5,545,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	896,824.00	2,445,882.00	2,202,294.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,545,000.00
917	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		14,880,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,749,196.00	2,425,761.00	2,425,761.00	2,425,761.00	4,852,521.00	.00	.00	14,879,000.00
		Total Actividad...	29,174,000.00						.00	.00	.00	.00	9,645,824.00	2,445,882.00	2,202,294.00	2,749,196.00	2,425,761.00	2,425,761.00	2,425,761.00	4,852,521.00	.00		29,173,000.00
		Total Rubro...	57,381,000.00						.00	.00	.00	.00	9,645,824.00	2,445,882.00	2,202,294.00	2,749,196.00	30,632,761.00	2,425,761.00	2,425,761.00	4,852,521.00	.00	.00	57,380,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100304 Bactericidas, microbicidas y productos similares

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
844	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		3,856,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	.00	.00	.00	3,856,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,856,000.00
880	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		2,447,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	395,192.00	1,077,794.00	974,014.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,447,000.00
		Total Actividad..	6,303,000.00						.00	.00	.00	.00	4,251,192.00	1,077,794.00	974,014.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		6,303,000.00
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
764	Adquisición de insumos necesarios para el funcionamiento del Laboratorio Científico de la Dirección Archivo de Bogotá.		152,000.00	Si	02/08/22	03/11/22	03/07/22	13/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	152,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	152,000.00
		Total Actividad..	152,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	152,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		152,000.00
		Total Rubro...	6,455,000.00						.00	.00	.00	.00	4,251,192.00	1,077,794.00	1,126,014.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,455,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100305 Tintas tipográficas para imprenta

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
797	Prestación de servicios de mesa de ayuda, impresión, mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos en la RED CADE y las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		8,500,000.00	Si	01/01/22	31/12/23	29/12/21	03/01/22	.00	.00	2,250,000.00	.00	.00	2,250,000.00	.00	.00	2,250,000.00	.00	1,750,000.00	.00	.00	.00	8,500,000.00
		Total Actividad...	8,500,000.00						.00	.00	2,250,000.00	.00	.00	2,250,000.00	.00	.00	2,250,000.00	.00	1,750,000.00	.00	.00		8,500,000.00
		Total Rubro...	8,500,000.00						.00	.00	2,250,000.00	.00	.00	2,250,000.00	.00	.00	2,250,000.00	.00	1,750,000.00	.00	.00	.00	8,500,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100305 Cloromicetina (cloranfenicol)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT				PROYECCIÓN DE PAGOS														
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
759	Adquisición de insumos necesarios para funcionamiento del Laboratorio Científico de Dirección Archivo de Bogotá.	el la	724,000.00	**Si**	02/08/22	03/11/22	03/07/22	13/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	724,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	724,000.00
		Total Actividad...	724,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	724,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		724,000.00
		Total Rubro...	724,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	724,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	724,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100305 Apósitos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1020	Adquisición de elementos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		965,000.00	Si	26/06/22	25/08/22	17/03/22	01/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	965,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	965,000.00
		Total Actividad...	965,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	965,000.00	.00	.00	.00	.00		965,000.00
		Total Rubro...	965,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	965,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	965,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120201003 05 Gasa esterilizada

OBJETO DEL CONTRATO		CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1019	Adquisición de elementos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		1,468,000.00	Si	26/06/22	25/08/22	17/03/22	01/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,468,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,468,000.00
		Total Actividad...	1,468,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,468,000.00	.00	.00	.00	.00		1,468,000.00
		Total Rubro...	1,468,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,468,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,468,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100305 Algodón esterilizado

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1027	Adquisición de elementos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		307,000.00	Si	26/06/22	25/08/22	17/03/22	01/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	307,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	307,000.00
		Total Actividad..	307,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	307,000.00	.00	.00	.00	.00		307,000.00
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
760	Adquisición de insumos necesarios para funcionamiento del Laboratorio Científico de la Dirección Archivo de Bogotá.		200,000.00	Si	02/08/22	03/11/22	03/07/22	13/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	200,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	200,000.00
		Total Actividad..	200,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	200,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		200,000.00
		Total Rubro...	507,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	200,000.00	.00	307,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	507,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100305 Esparadrapo

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1021	Adquisición de elementos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		1,213,000.00	Si	26/06/22	25/08/22	17/03/22	01/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,213,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,213,000.00
		Total Actividad...	1,213,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,213,000.00	.00	.00	.00	.00		1,213,000.00
		Total Rubro...	1,213,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,213,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,213,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100305 Venditas antisépticas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT				PROYECCIÓN DE PAGOS														
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1023	Adquisición de elementos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		482,000.00	**Si**	26/06/22	25/08/22	17/03/22	01/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	482,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	482,000.00
		Total Actividad...	482,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	482,000.00	.00	.00	.00	.00		482,000.00
		Total Rubro...	482,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	482,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	482,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100305 Botiquines para emergencia

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1018	Adquisición de elementos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		1,638,000.00	Si	26/06/22	25/08/22	17/03/22	01/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,638,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,638,000.00
		Total Actividad...	1,638,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,638,000.00	.00	.00	.00	.00		1,638,000.00
		Total Rubro...	1,638,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,638,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,638,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100305 Jabones en pasta para lavar

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
825	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		2,989,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	747,250.00	747,250.00	747,250.00	747,250.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,989,000.00
861	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		1,894,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	306,383.00	835,588.00	752,029.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,894,000.00
897	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		5,081,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	939,065.00	828,587.00	828,587.00	828,587.00	1,656,174.00	.00	.00	5,081,000.00
		Total Actividad...	9,964,000.00						.00	747,250.00	747,250.00	747,250.00	1,053,633.00	835,588.00	752,029.00	939,065.00	828,587.00	828,587.00	828,587.00	1,656,174.00	.00		9,964,000.00
		Total Rubro...	9,964,000.00						.00	747,250.00	747,250.00	747,250.00	1,053,633.00	835,588.00	752,029.00	939,065.00	828,587.00	828,587.00	828,587.00	1,656,174.00	.00	.00	9,964,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202010030 5 Jabones industriales

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
826	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		1,812,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	453,000.00	453,000.00	453,000.00	453,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,812,000.00
862	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		1,147,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	185,544.00	506,029.00	455,427.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,147,000.00
898	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		3,080,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	569,130.00	502,174.00	502,174.00	502,174.00	1,004,348.00	.00	.00	3,080,000.00
		Total Actividad..	6,039,000.00						.00	453,000.00	453,000.00	453,000.00	638,544.00	506,029.00	455,427.00	569,130.00	502,174.00	502,174.00	502,174.00	1,004,348.00	.00		6,039,000.00
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
761	Adquisición de insumos necesarios para el funcionamiento del Laboratorio Científico de la Dirección Archivo de Bogotá.		800,000.00	Si	02/08/22	03/11/22	03/07/22	13/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	800,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	800,000.00
		Total Actividad..	800,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	800,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		800,000.00
		Total Rubro...	6,839,000.00						.00	453,000.00	453,000.00	453,000.00	638,544.00	506,029.00	1,255,427.00	569,130.00	502,174.00	502,174.00	502,174.00	1,004,348.00	.00	.00	6,839,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100305 Pegantes de origen vegetal

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
961	Adquisición de productos de papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Cto. 692 - 2022 - LA CASA DE LA ADMINISTROS Y SERVICIOS SAS - Inicia: 08/03/2022.	1,350,000.00	Si	08/03/22	07/04/22	09/02/22	19/02/22	.00	.00	.00	450,000.00	.00	450,000.00	.00	.00	450,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,350,000.00
		Total Actividad...	1,350,000.00						.00	.00	.00	450,000.00	.00	450,000.00	.00	.00	450,000.00	.00	.00	.00	.00		1,350,000.00
		Total Rubro...	1,350,000.00						.00	.00	.00	450,000.00	.00	450,000.00	.00	.00	450,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,350,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100305 Adhesivos fusionales (punto caliente)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
785	Adquisición de insumos para almacenamiento y encuadernación de documentos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.		543,000.00	Si	03/05/22	02/08/22	03/04/22	13/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	543,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	543,000.00
		Total Actividad...	543,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	543,000.00	.00	.00	.00	.00		543,000.00
		Total Rubro...	543,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	543,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	543,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100306 Guantes de caucho

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
831	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		8,867,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	2,216,750.00	2,216,750.00	2,216,750.00	2,216,750.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	8,867,000.00
867	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		5,614,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	908,148.00	2,476,765.00	2,229,087.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,614,000.00
903	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		15,073,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,785,228.00	2,457,554.00	2,457,554.00	2,457,554.00	4,915,110.00	.00	.00	15,073,000.00
		Total Actividad...	29,554,000.00						.00	2,216,750.00	2,216,750.00	2,216,750.00	3,124,898.00	2,476,765.00	2,229,087.00	2,785,228.00	2,457,554.00	2,457,554.00	2,457,554.00	4,915,110.00	.00		29,554,000.00
		Total Rubro...	29,554,000.00						.00	2,216,750.00	2,216,750.00	2,216,750.00	3,124,898.00	2,476,765.00	2,229,087.00	2,785,228.00	2,457,554.00	2,457,554.00	2,457,554.00	4,915,110.00	.00	.00	29,554,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100306 Guantes de cirugía

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APR OBA DO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1025	Adquisición de elementos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		2,387,000.00	Si	26/06/22	25/08/22	17/03/22	01/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,387,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,387,000.00
1051	Adquisición de los Elementos de Protecc Personal que requiera la Secretaría General de la Alcadía Mayor de Bogotá D.C.	ion	21,356,000.00	Si	15/07/22	14/08/22	16/04/22	31/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	21,356,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	21,356,000.00
		Total Actividad..	23,743,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	23,743,000.00	.00	.00	.00	.00		23,743,000.00
		Total Rubro...	23,743,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	23,743,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	23,743,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100306 Artículos de caucho n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
786	Adquisición de insumos para almacenamiento y encuadernación de documentos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.		1,253,000.00	Si	03/05/22	02/08/22	03/04/22	13/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,253,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,253,000.00
		Total Actividad...	1,253,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,253,000.00	.00	.00	.00	.00		1,253,000.00
		Total Rubro...	1,253,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,253,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,253,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100306 Bolsas de material plástico sin impresión

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
832	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		10,290,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	2,572,500.00	2,572,500.00	2,572,500.00	2,572,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,290,000.00
868	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		6,517,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	1,054,222.00	2,875,147.00	2,587,631.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,517,000.00
904	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		17,493,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,232,402.00	2,852,120.00	2,852,120.00	2,852,120.00	5,704,238.00	.00	.00	17,493,000.00
		Total Actividad...	34,300,000.00						.00	2,572,500.00	2,572,500.00	2,572,500.00	3,626,722.00	2,875,147.00	2,587,631.00	3,232,402.00	2,852,120.00	2,852,120.00	2,852,120.00	5,704,238.00	.00		34,300,000.00
		Total Rubro...	34,300,000.00						.00	2,572,500.00	2,572,500.00	2,572,500.00	3,626,722.00	2,875,147.00	2,587,631.00	3,232,402.00	2,852,120.00	2,852,120.00	2,852,120.00	5,704,238.00	.00	.00	34,300,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL: O2120202100306 Cintas pegantes (transparentes)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
960	Adquisición de productos de papelería y útiles oficina para las diferentes dependencias de Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Cto. 692 - 2022 - LA CASA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS SAS - Inicia: 08/03/2022.	1,500,000.00	Si	08/03/22	07/04/22	09/02/22	19/02/22	.00	.00	.00	500,000.00	.00	500,000.00	.00	.00	500,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,500,000.00
		Total Actividad...	1,500,000.00						.00	.00	.00	500,000.00	.00	500,000.00	.00	.00	500,000.00	.00	.00	.00	.00		1,500,000.00
		Total Rubro...	1,500,000.00						.00	.00	.00	500,000.00	.00	500,000.00	.00	.00	500,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,500,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202010030 6 Regaderas y baldes de material plástico

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
833	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		389,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	97,250.00	97,250.00	97,250.00	97,250.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	389,000.00
869	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		238,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	38,500.00	105,000.00	94,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	238,000.00
905	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		669,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	123,620.00	109,076.00	109,076.00	109,076.00	218,152.00	.00	.00	669,000.00
		Total Actividad...	1,296,000.00						.00	97,250.00	97,250.00	97,250.00	135,750.00	105,000.00	94,500.00	123,620.00	109,076.00	109,076.00	109,076.00	218,152.00	.00		1,296,000.00
		Total Rubro...	1,296,000.00						.00	97,250.00	97,250.00	97,250.00	135,750.00	105,000.00	94,500.00	123,620.00	109,076.00	109,076.00	109,076.00	218,152.00	.00	.00	1,296,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100306 Vasos, vasitos, copas y recipientes similares desechables de material plástico

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
906	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		179,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	33,076.00	29,185.00	29,185.00	29,185.00	58,369.00	.00	.00	179,000.00
		Total Actividad...	179,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	33,076.00	29,185.00	29,185.00	29,185.00	58,369.00	.00		179,000.00
		Total Rubro...	179,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	33,076.00	29,185.00	29,185.00	29,185.00	58,369.00	.00	.00	179,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100306 Recogedores plásticos de basura

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
834	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		105,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	26,250.00	26,250.00	26,250.00	26,250.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	105,000.00
870	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		67,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	10,838.00	29,559.00	26,603.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	67,000.00
		Total Actividad..	172,000.00						.00	26,250.00	26,250.00	26,250.00	37,088.00	29,559.00	26,603.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		172,000.00
		Total Rubro...	172,000.00						.00	26,250.00	26,250.00	26,250.00	37,088.00	29,559.00	26,603.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	172,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100306 Protectores auditivos (tapones) de material plástico

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1054	Adquisición de los Elementos de Protecc Personal que requiera la Secretaría General de Alcadía Mayor de Bogotá D.C.	ion la	1,462,000.00	Si	15/07/22	14/08/22	16/04/22	31/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,462,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,462,000.00
		Total Actividad...	1,462,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,462,000.00	.00	.00	.00	.00		1,462,000.00
		Total Rubro...	1,462,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,462,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,462,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100307 Envases n.c.p. de vidrio

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
849	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		883,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	220,750.00	220,750.00	220,750.00	220,750.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	883,000.00
885	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		568,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	91,882.00	250,588.00	225,530.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	568,000.00
921	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		1,513,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	279,576.00	246,685.00	246,685.00	246,685.00	493,369.00	.00	.00	1,513,000.00
		Total Actividad...	2,964,000.00						.00	220,750.00	220,750.00	220,750.00	312,632.00	250,588.00	225,530.00	279,576.00	246,685.00	246,685.00	246,685.00	493,369.00	.00		2,964,000.00
		Total Rubro...	2,964,000.00						.00	220,750.00	220,750.00	220,750.00	312,632.00	250,588.00	225,530.00	279,576.00	246,685.00	246,685.00	246,685.00	493,369.00	.00	.00	2,964,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120201003 07 Vasos y jarros de vidrio

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
850	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		73,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	18,250.00	18,250.00	18,250.00	18,250.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	73,000.00
886	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		47,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	7,603.00	20,735.00	18,662.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	47,000.00
922	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		123,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	22,728.00	20,054.00	20,054.00	20,054.00	40,110.00	.00	.00	123,000.00
		Total Actividad...	243,000.00						.00	18,250.00	18,250.00	18,250.00	25,853.00	20,735.00	18,662.00	22,728.00	20,054.00	20,054.00	20,054.00	40,110.00	.00		243,000.00
		Total Rubro...	243,000.00						.00	18,250.00	18,250.00	18,250.00	25,853.00	20,735.00	18,662.00	22,728.00	20,054.00	20,054.00	20,054.00	40,110.00	.00	.00	243,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100307 Utensilios y aparatos de vidrio para laboratorio y usos técnicos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
765	Adquisición de insumos necesarios para funcionamiento del Laboratorio Científico de Dirección Archivo de Bogotá.	el la	2,949,000.00	Si	02/08/22	03/11/22	03/07/22	13/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,949,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,949,000.00
		Total Actividad...	2,949,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,949,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		2,949,000.00
		Total Rubro...	2,949,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,949,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,949,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100307 Vajillas de loza-pedernal

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
851	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		5,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,000.00
887	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		3,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	485.00	1,324.00	1,191.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,000.00
923	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		9,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,663.00	1,467.00	1,467.00	1,467.00	2,936.00	.00	.00	9,000.00
		Total Actividad...	17,000.00						.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,735.00	1,324.00	1,191.00	1,663.00	1,467.00	1,467.00	1,467.00	2,936.00	.00		17,000.00
		Total Rubro...	17,000.00						.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,735.00	1,324.00	1,191.00	1,663.00	1,467.00	1,467.00	1,467.00	2,936.00	.00	.00	17,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120201003 08 Bolígrafos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
957	Adquisición de productos de papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Cto. 692 - 2022 - LA CASA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS SAS - Inicia: 08/03/2022.	2,400,000.00	Si	08/03/22	07/04/22	09/02/22	19/02/22	.00	.00	.00	600,000.00	.00	1,000,000.00	.00	.00	800,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,400,000.00
		Total Actividad...	2,400,000.00						.00	.00	.00	600,000.00	.00	1,000,000.00	.00	.00	800,000.00	.00	.00	.00	.00		2,400,000.00
		Total Rubro...	2,400,000.00						.00	.00	.00	600,000.00	.00	1,000,000.00	.00	.00	800,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,400,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100308 Escobas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
822	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		746,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	186,500.00	186,500.00	186,500.00	186,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	746,000.00
858	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		472,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	76,353.00	208,235.00	187,412.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	472,000.00
894	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		1,269,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	234,674.00	207,065.00	207,065.00	207,065.00	413,131.00	.00	.00	1,269,000.00
		Total Actividad...	2,487,000.00						.00	186,500.00	186,500.00	186,500.00	262,853.00	208,235.00	187,412.00	234,674.00	207,065.00	207,065.00	207,065.00	413,131.00	.00		2,487,000.00
		Total Rubro...	2,487,000.00						.00	186,500.00	186,500.00	186,500.00	262,853.00	208,235.00	187,412.00	234,674.00	207,065.00	207,065.00	207,065.00	413,131.00	.00	.00	2,487,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100308 Cepillos para lavar o fregar

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
823	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		119,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	29,750.00	29,750.00	29,750.00	29,750.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	119,000.00
859	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		82,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	13,265.00	36,176.00	32,559.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	82,000.00
895	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		210,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	38,804.00	34,239.00	34,239.00	34,239.00	68,479.00	.00	.00	210,000.00
		Total Actividad...	411,000.00						.00	29,750.00	29,750.00	29,750.00	43,015.00	36,176.00	32,559.00	38,804.00	34,239.00	34,239.00	34,239.00	68,479.00	.00		411,000.00
		Total Rubro...	411,000.00						.00	29,750.00	29,750.00	29,750.00	43,015.00	36,176.00	32,559.00	38,804.00	34,239.00	34,239.00	34,239.00	68,479.00	.00	.00	411,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202100308 Cepillos industriales

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
824	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		220,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	220,000.00
860	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		137,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	22,162.00	60,441.00	54,397.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	137,000.00
896	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		371,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	68,554.00	60,489.00	60,489.00	60,489.00	120,979.00	.00	.00	371,000.00
		Total Actividad...	728,000.00						.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	77,162.00	60,441.00	54,397.00	68,554.00	60,489.00	60,489.00	60,489.00	120,979.00	.00		728,000.00
		Total Rubro...	728,000.00						.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	77,162.00	60,441.00	54,397.00	68,554.00	60,489.00	60,489.00	60,489.00	120,979.00	.00	.00	728,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100308 Guantes industriales

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1055	Adquisición de los Elementos de Protecc Personal que requiera la Secretaría General de Alcadía Mayor de Bogotá D.C.	ion la	1,144,000.00	Si	15/07/22	14/08/22	16/04/22	31/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,144,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,144,000.00
		Total Actividad...	1,144,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,144,000.00	.00	.00	.00	.00		1,144,000.00
		Total Rubro...	1,144,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,144,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,144,000.00

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100402 Esponjas y esponjillas metálicas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
821	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		32,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	32,000.00
857	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		21,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	3,397.00	9,265.00	8,338.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	21,000.00
893	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		55,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,163.00	8,967.00	8,967.00	8,967.00	17,936.00	.00	.00	55,000.00
		Total Actividad...	108,000.00						.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	11,397.00	9,265.00	8,338.00	10,163.00	8,967.00	8,967.00	8,967.00	17,936.00	.00		108,000.00
		Total Rubro...	108,000.00						.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	11,397.00	9,265.00	8,338.00	10,163.00	8,967.00	8,967.00	8,967.00	17,936.00	.00	.00	108,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100402 Tijeras para artes y oficios

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
788	Adquisición de insumos para almacenamiento y encuadernación de documentos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.		94,000.00	Si	03/05/22	02/08/22	03/04/22	13/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	94,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	94,000.00
		Total Actividad...	94,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	94,000.00	.00	.00	.00	.00		94,000.00
		Total Rubro...	94,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	94,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	94,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100402 Tanques metálicos especiales para transporte

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
954	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro e instalación de autopartes originales, para los vehículos del parque automotor de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		800,000.00	Si	01/04/22	31/12/22	15/01/22	01/03/22	.00	.00	.00	.00	250,000.00	.00	230,000.00	.00	.00	.00	320,000.00	.00	.00	.00	800,000.00
		Total Actividad...	800,000.00						.00	.00	.00	.00	250,000.00	.00	230,000.00	.00	.00	.00	320,000.00	.00	.00		800,000.00
		Total Rubro...	800,000.00						.00	.00	.00	.00	250,000.00	.00	230,000.00	.00	.00	.00	320,000.00	.00	.00	.00	800,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100402 Envases de aluminio

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
912	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquina y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		3,371,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	622,902.00	549,620.00	549,620.00	549,620.00	1,099,238.00	.00	.00	3,371,000.00
	Total Actividad...		3,371,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	622,902.00	549,620.00	549,620.00	549,620.00	1,099,238.00	.00		3,371,000.00
	Total Rubro...		3,371,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	622,902.00	549,620.00	549,620.00	549,620.00	1,099,238.00	.00	.00	3,371,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100402 Mangos metálicos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
876	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		3,242,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	202,691.00	552,794.00	497,515.00	1,989,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,242,000.00
		Total Actividad..	3,242,000.00						.00	.00	.00	.00	202,691.00	552,794.00	497,515.00	1,989,000.00	.00	.00	.00	.00	.00		3,242,000.00
		Total Rubro...	3,242,000.00						.00	.00	.00	.00	202,691.00	552,794.00	497,515.00	1,989,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,242,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100402 Cerraduras para vehículos automotores

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
955	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro e instalación de autopartes originales, para los vehículos del parque automotor de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		500,000.00	Si	01/04/22	31/12/22	15/01/22	01/03/22	.00	.00	.00	.00	250,000.00	.00	130,000.00	.00	.00	.00	120,000.00	.00	.00	.00	500,000.00
1086	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro e instalación de autopartes originales, para los vehículos del parque automotor de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		200,000.00	Si	17/02/22	31/12/22	17/01/22	27/01/22	.00	.00	.00	50,000.00	.00	.00	50,000.00	.00	.00	.00	50,000.00	50,000.00	.00	.00	200,000.00
		Total Actividad...	700,000.00						.00	.00	.00	50,000.00	250,000.00	.00	180,000.00	.00	.00	.00	170,000.00	50,000.00	.00		700,000.00
		Total Rubro...	700,000.00						.00	.00	.00	50,000.00	250,000.00	.00	180,000.00	.00	.00	.00	170,000.00	50,000.00	.00	.00	700,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020100402 Cerraduras de combinación

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
979	Prestar servicios de cerrajería, incluido suministro de los elementos requeridos para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	el	10,036,000.00	**Si**	02/04/22	31/12/22	15/03/22	25/03/22	.00	.00	.00	.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	3,649,452.00	.00	.00	10,036,000.00
		Total Actividad...	10,036,000.00						.00	.00	.00	.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	3,649,452.00	.00		10,036,000.00
		Total Rubro...	10,036,000.00						.00	.00	.00	.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	912,364.00	3,649,452.00	.00	.00	10,036,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTALO2120202100402 Artículos de aluminio n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
991	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.	as la	3,500,000.00	**Si**	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,663.00	.00	.00	3,500,000.00
		Total Actividad...	3,500,000.00						291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,663.00	.00		3,500,000.00
		Total Rubro...	3,500,000.00						291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,663.00	.00	.00	3,500,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202000504 Servicios de instalación de cables y otros dispositivos eléctricos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
802	Prestación de servicios de adecuación instalación del cableado estructurado de voz, da y eléctrico, normal y regulado, para los puestos trabajo de las sedes de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	e tos de la	116,990,000.00	Si	13/06/22	15/12/22	15/03/22	29/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	20,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	16,990,000.00	.00	.00	116,990,000.00
	Total Actividad..		116,990,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	20,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	16,990,000.00	.00		116,990,000.00
	Total Rubro...		116,990,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	20,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	20,000,000.00	16,990,000.00	.00	.00	116,990,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202000603 Servicios de catering para eventos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE PROTOCOLO																							
1078	Prestar servicios de apoyo logistico a la Secraria General de laAlcaldía de Bogotá D. C. par la realizacion de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieren en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la Entidad.		63,059,000.00	**Si**	01/05/22	31/12/22	01/01/22	02/03/22	.00	.00	.00	.00	7,000,000.00	7,000,000.00	7,000,000.00	7,000,000.00	7,000,000.00	7,000,000.00	8,000,000.00	13,059,000.00	.00	.00	63,059,000.00
		Total Actividad...	63,059,000.00						.00	.00	.00	.00	7,000,000.00	7,000,000.00	7,000,000.00	7,000,000.00	7,000,000.00	7,000,000.00	8,000,000.00	13,059,000.00	.00		63,059,000.00
		Total Rubro...	63,059,000.00						.00	.00	.00	.00	7,000,000.00	7,000,000.00	7,000,000.00	7,000,000.00	7,000,000.00	7,000,000.00	8,000,000.00	13,059,000.00	.00	.00	63,059,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL 0212020200603 Otros servicios de comidas contratadas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE PROTOCOLO																							
1079	Prestar servicios de apoyo a la gestión como Chef para la atención de las reuniones programadas en la agenda de gobierno, relacionadas con eventos que se programen de los Despachos del Alcalde Mayor, la Secretaría General y la Secretaría Privada.		27,756,000.00	Si	01/08/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,551,222.00	5,551,222.00	5,551,222.00	11,102,334.00	.00	.00	27,756,000.00
1080	Prestar servicios de apoyo a la cocina como mesero para la atención de las reuniones programadas en la agenda de gobierno, relacionadas con eventos de los despachos de la Alcaldesa Mayor, Secretaría General y Secretaría Privada.		27,756,000.00	Si	01/08/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,551,222.00	5,551,222.00	5,551,222.00	11,102,334.00	.00	.00	27,756,000.00
1081	Prestar servicios de apoyo a la cocina como mesero para la atención de las reuniones programadas en la agenda de gobierno, relacionadas con eventos de los despachos de la Alcaldesa Mayor, Secretaría General y Secretaría Privada.		27,756,000.00	Si	01/08/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,551,222.00	5,551,222.00	5,551,222.00	11,102,334.00	.00	.00	27,756,000.00
		Total Actividad...	83,268,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	16,653,666.00	16,653,666.00	16,653,666.00	33,307,002.00	.00		83,268,000.00
		Total Rubro...	83,268,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	16,653,666.00	16,653,666.00	16,653,666.00	33,307,002.00	.00	.00	83,268,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200603 Otros servicios de suministro de comidas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO: Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS: ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE PROTOCOLO																							
1077	Adquisición de tarjetas electrónicas de libre consumo y de diferente carga monetaria, para ser canjeados por canasta de alimentos en restaurantes, cafeterías, grandes superficies, y/u otros elementos requeridos para la atención de los diferentes eventos o reuniones de los despachos de la Alcaldesa Mayor, la Secretaría General y la Secretaría Privada.		100,000,000.00	Si	15/05/22	31/12/22	14/02/22	31/03/22	.00	.00	.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	20,000,000.00	.00	.00	100,000,000.00
		Total Actividad...	100,000,000.00						.00	.00	.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	20,000,000.00	.00		100,000,000.00
		Total Rubro...	100,000,000.00						.00	.00	.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	20,000,000.00	.00	.00	100,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200604 Servicios de transporte terrestre especial local de pasajeros

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
933	Prestación del servicio público de transporte terrestre automotor, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, para las dependencias que conforman la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		749,000,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	17/11/21	01/01/22	.00	.00	.00	.00	16,310,010.00	70,000,000.00	70,000,000.00	70,000,000.00	70,000,000.00	70,000,000.00	70,000,000.00	312,689,990.00	.00	.00	749,000,000.00
		Total Actividad...	749,000,000.00						.00	.00	.00	.00	16,310,010.00	70,000,000.00	70,000,000.00	70,000,000.00	70,000,000.00	70,000,000.00	70,000,000.00	312,689,990.00	.00		749,000,000.00
		Total Rubro...	749,000,000.00						.00	.00	.00	.00	16,310,010.00	70,000,000.00	70,000,000.00	70,000,000.00	70,000,000.00	70,000,000.00	70,000,000.00	312,689,990.00	.00	.00	749,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200604 Servicios de taxi

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1000	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.	as la	9,000,000.00	**Si**	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	.00	.00	9,000,000.00
		Total Actividad...	9,000,000.00						750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	.00		9,000,000.00
		Total Rubro...	9,000,000.00						750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	.00	.00	9,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200607 Servicios de parqueaderos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
998	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.	as la	2,500,000.00	**Si**	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,337.00	.00	.00	2,500,000.00
		Total Actividad...	2,500,000.00						208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,337.00	.00		2,500,000.00
		Total Rubro...	2,500,000.00						208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,333.00	208,337.00	.00	.00	2,500,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200607 Otros servicios de apoyo al transporte por carretera n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
962	Reconocer los gastos de peajes de los vehícu que acompañarán las jornadas estratégicas gobierno.	los de	2,000,000.00	**Si**	15/04/22	15/12/22	10/04/22	11/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	2,000,000.00
		Total Actividad...	2,000,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00		2,000,000.00
		Total Rubro...	2,000,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	2,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202000607 Otros servicios de apoyo al transporte n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
999	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.	as la	3,000,000.00	**Si**	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	.00	.00	3,000,000.00
		Total Actividad...	3,000,000.00						250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	.00		3,000,000.00
		Total Rubro...	3,000,000.00						250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	.00	.00	3,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200608 Otros servicios postales n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
950	Contratar el servicio de administración del centro de correspondencia de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.		162,000,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	17/11/21	01/01/22	.00	20,199,040.00	12,222,965.00	12,222,965.00	15,652,965.00	15,652,965.00	15,652,965.00	15,652,965.00	15,652,965.00	15,652,965.00	15,652,965.00	7,784,275.00	.00	.00	162,000,000.00
984	Prestar servicios de mensajería postal a nivel regional, nacional e internacional y demás servicios inherentes a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.		36,000,000.00	Si	01/11/22	31/12/23	26/09/22	01/10/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	18,000,000.00	18,000,000.00	.00	.00	36,000,000.00
985	Adición al contrato de mensajería cuyo objeto contractual es " Prestar servicios de mensajería postal a nivel regional, nacional e internacional y demás servicios inherentes a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C"		16,000,000.00	Si	31/07/22	31/12/22	26/06/22	01/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	.00	.00	.00	.00	16,000,000.00
		Total Actividad...	214,000,000.00						.00	20,199,040.00	12,222,965.00	12,222,965.00	15,652,965.00	15,652,965.00	15,652,965.00	19,652,965.00	21,652,965.00	21,652,965.00	33,652,965.00	25,784,275.00	.00		214,000,000.00
		Total Rubro...	214,000,000.00						.00	20,199,040.00	12,222,965.00	12,222,965.00	15,652,965.00	15,652,965.00	15,652,965.00	19,652,965.00	21,652,965.00	21,652,965.00	33,652,965.00	25,784,275.00	.00	.00	214,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200701 Servicios de seguros de vehículos automotores

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
926	Contratar las pólizas que conforman el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e Intereses patrimoniales de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda Asegurar en virtud de disposición legal contractual		55,183,624.00	No	01/01/22	08/07/23	27/12/21	01/01/22	.00	55,183,624.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	55,183,624.00
1170	Traslado presupuestal		376.00	No	01/12/22	31/12/22	21/11/22	26/11/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	376.00	.00	.00	376.00
		Total Actividad...	55,184,000.00						.00	55,183,624.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	376.00	.00		55,184,000.00
		Total Rubro...	55,184,000.00						.00	55,183,624.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	376.00	.00	.00	55,184,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O2120202000701 Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
929	Contratar las pólizas que conforman el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e Intereses patrimoniales de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda Asegurar en virtud de disposición legal o contractual		1,097,298,926.00	Si	01/01/22	31/08/22	02/11/21	01/01/22	.00	1,097,298,926.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,097,298,926.00
932	Contratar las pólizas que conforman el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e Intereses patrimoniales de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda Asegurar en virtud de disposición legal o contractual		601,031,074.00	Si	01/09/22	31/12/23	02/04/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	601,031,074.00	.00	.00	.00	.00	601,031,074.00
		Total Actividad...	1,698,330,000.00						.00	1,097,298,926.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	601,031,074.00	.00	.00	.00		1,698,330,000.00
		Total Rubro...	1,698,330,000.00						.00	1,097,298,926.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	601,031,074.00	.00	.00	.00	.00	1,698,330,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O2120202000701 Servicios de seguros generales de responsabilidad civil

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
927	Contratar las pólizas que conforman el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e Intereses patrimoniales de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda Asegurar en virtud de disposición legal o contractual		569,847,000.00	Si	01/01/22	31/08/22	02/11/21	01/01/22	.00	569,847,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	569,847,000.00
930	Contratar las pólizas que conforman el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e Intereses patrimoniales de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda Asegurar en virtud de disposición legal o contractual		283,678,000.00	Si	01/09/22	31/12/23	02/04/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	283,678,000.00	.00	.00	.00	.00	283,678,000.00
		Total Actividad...	853,525,000.00						.00	569,847,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	283,678,000.00	.00	.00	.00		853,525,000.00
		Total Rubro...	853,525,000.00						.00	569,847,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	283,678,000.00	.00	.00	.00	.00	853,525,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200701 Servicios de seguros de viaje

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
969	Adquirir la póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), para los vehículos de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Cto. 689 - 2022 - ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA - ENTIDAD COOPERATIVA - Inicia: 02/02/2022.	13,621,320.00	**No**	02/02/22	01/04/22	04/01/22	14/01/22	.00	.00	13,621,320.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	13,621,320.00
1171	Traslado presupuestal		1,378,680.00	**No**	01/12/22	31/12/22	21/11/22	26/11/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,378,680.00	.00	.00	1,378,680.00
		Total Actividad...	15,000,000.00						.00	.00	13,621,320.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,378,680.00	.00		15,000,000.00
		Total Rubro...	15,000,000.00						.00	.00	13,621,320.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,378,680.00	.00	.00	15,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200701 Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
928	Contratar las pólizas que conforman el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e Intereses patrimoniales de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda Asegurar en virtud de disposición legal contractual		66,251,736.00	Si	01/01/22	31/08/22	02/11/21	01/01/22	.00	66,251,736.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	66,251,736.00
931	Contratar las pólizas que conforman el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e Intereses patrimoniales de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda Asegurar en virtud de disposición legal contractual		32,989,264.00	Si	01/09/22	31/12/23	02/04/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	32,989,264.00	.00	.00	.00	.00	32,989,264.00
		Total Actividad...	99,241,000.00						.00	66,251,736.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	32,989,264.00	.00	.00	.00		99,241,000.00
		Total Rubro...	99,241,000.00						.00	66,251,736.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	32,989,264.00	.00	.00	.00	.00	99,241,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200701 Servicios de administración de fondos de pensiones y cesantías

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1074	Servicios de administración de fondos pensiones y cesantías	de	2,581,000.00	**Si**	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,581,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,581,000.00
1165	Pago comisión aporte extraordinario FONCEP		4,233,309.00	**Si**	15/02/22	28/02/22	13/02/22	14/02/22	.00	4,233,309.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,233,309.00
		Total Actividad...	6,814,309.00						.00	4,233,309.00	.00	.00	.00	.00	2,581,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		6,814,309.00
		Total Rubro...	6,814,309.00						.00	4,233,309.00	.00	.00	.00	.00	2,581,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,814,309.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O2120202200702 Servicios de alquiler o arren. con o sin opción de compra, relativos a bienes inm. no residenciales (dif. a vivienda), propios o arrendados

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA																							
791	Contratar a título de arrendamiento el uso y goce de las instalaciones del inmueble ubicado en la KR. 21 No. 169 62, Local No. 29 del Centro Empresarial y Comercial Stuttgart PH de Bogotá D.C, para el funcionamiento del CADE TOBERIN.	Cto. 346 - 2022 - ALIANZA INMOBILIARIA DC SAS - Inicia: 18/01/2022.	85,967,000.00	Si	18/01/22	21/12/22	29/12/21	03/01/22	3,258,000.00	7,519,000.00	7,519,000.00	7,519,000.00	7,519,000.00	7,519,000.00	7,519,000.00	7,519,000.00	7,519,000.00	7,519,000.00	7,519,000.00	7,519,000.00	.00	.00	85,967,000.00
792	Entregar por parte del ARRENDADOR (LA EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGISTICOS DE CUNDINAMARCA) al ARRENDATARIO (SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.), a título de arrendamiento el uso y goce de las instalaciones del inmueble denominado Local No.124 MODULO 5 DE LA CALLE 22 C No. 68 F - 37. DEL TERMINAL DE TRANSPORTES BOGOTA (en adelante el Inmueble), ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.	Cto. 317 - 2022 - EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGISTICOS DE CUNDINAMARCA - Inicia: 17/01/2022.	143,624,000.00	Si	17/01/22	15/12/22	29/12/21	03/01/22	5,884,326.00	12,609,269.00	12,609,269.00	12,609,269.00	12,609,269.00	12,609,269.00	12,609,269.00	12,609,269.00	12,609,269.00	12,609,269.00	12,609,269.00	11,646,984.00	.00	.00	143,624,000.00
		Total Actividad...	229,591,000.00						9,142,326.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	19,165,984.00	.00		229,591,000.00
		Total Rubro...	229,591,000.00						9,142,326.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	20,128,269.00	19,165,984.00	.00	.00	229,591,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202000703 Servicios de arrendamiento o de alquiler de maquinaria y equipo de construcción sin operario

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
846	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		44,910,239.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	.00	.00	.00	44,910,239.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	44,910,239.00
882	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		28,745,761.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	4,620,005.00	12,599,999.00	11,525,757.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	28,745,761.00
918	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		46,023,000.00	No	27/06/22	31/12/22	27/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	14,165,805.00	12,499,239.00	12,499,239.00	6,858,717.00	.00	.00	.00	46,023,000.00
		Total Actividad...	119,679,000.00						.00	.00	.00	.00	49,530,244.00	12,599,999.00	11,525,757.00	14,165,805.00	12,499,239.00	12,499,239.00	6,858,717.00	.00	.00		119,679,000.00
		Total Rubro...	119,679,000.00						.00	.00	.00	.00	49,530,244.00	12,599,999.00	11,525,757.00	14,165,805.00	12,499,239.00	12,499,239.00	6,858,717.00	.00	.00	.00	119,679,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202000703 Servicios de arrendamiento sin opción de compra de muebles y otros aparatos domésticos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
847	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		23,662,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	5,915,500.00	5,915,500.00	5,915,500.00	5,915,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	23,662,000.00
883	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		14,986,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	2,424,208.00	6,611,470.00	5,950,322.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	14,986,000.00
919	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		39,890,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7,433,066.00	6,558,587.00	6,558,587.00	6,558,587.00	12,781,173.00	.00	.00	39,890,000.00
		Total Actividad...	78,538,000.00						.00	5,915,500.00	5,915,500.00	5,915,500.00	8,339,708.00	6,611,470.00	5,950,322.00	7,433,066.00	6,558,587.00	6,558,587.00	6,558,587.00	12,781,173.00	.00		78,538,000.00
		Total Rubro...	78,538,000.00						.00	5,915,500.00	5,915,500.00	5,915,500.00	8,339,708.00	6,611,470.00	5,950,322.00	7,433,066.00	6,558,587.00	6,558,587.00	6,558,587.00	12,781,173.00	.00	.00	78,538,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202000802 Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1072	Prestar Servicios Profesionales de apoyo jurídico a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General en el marco del procedimiento de gestión organizacional en todas las actividades y acciones para la toma de decisiones.		47,582,000.00	Si	01/08/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9,516,380.00	9,516,380.00	9,516,380.00	19,032,860.00	.00	.00	47,582,000.00
1073	Prestar servicios profesionales altamente calificados para asesorar jurídicamente a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en temas relevantes de derecho laboral administrativo laboral y colectivo y en Seguridad Social Integral.		62,661,557.00	No	04/07/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12,740,051.00	14,155,615.00	14,155,615.00	14,155,615.00	7,454,661.00	.00	.00	62,661,557.00
		Total Actividad...	110,243,557.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12,740,051.00	23,671,995.00	23,671,995.00	23,671,995.00	26,487,521.00	.00		110,243,557.00
Actividad: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1093	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la secretaría general en la sustanciación y trámite de los procesos disciplinarios y demás asuntos relacionados con esta materia.	Cto. 553 - 2022 - LINA YOHANNA BARRA PATRON - Inicia: 27/01/2022.	61,063,443.00	Si	27/01/22	26/08/22	08/01/22	13/01/22	.00	3,780,118.00	8,723,349.00	8,723,349.00	8,723,349.00	8,723,349.00	8,723,349.00	8,723,349.00	4,943,231.00	.00	.00	.00	.00	.00	61,063,443.00
		Total Actividad...	61,063,443.00						.00	3,780,118.00	8,723,349.00	8,723,349.00	8,723,349.00	8,723,349.00	8,723,349.00	8,723,349.00	4,943,231.00	.00	.00	.00	.00		61,063,443.00
		Total Rubro...	171,307,000.00						.00	3,780,118.00	8,723,349.00	8,723,349.00	8,723,349.00	8,723,349.00	8,723,349.00	21,463,400.00	28,615,226.00	23,671,995.00	23,671,995.00	26,487,521.00	.00	.00	171,307,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202000802 Servicios de documentación y certificación jurídica

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
993	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.	as la	4,500,000.00	**Si**	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	.00	.00	4,500,000.00
		Total Actividad...	4,500,000.00						375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	.00		4,500,000.00
		Total Rubro...	4,500,000.00						375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	375,000.00	.00	.00	4,500,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200802 Servicios de contabilidad

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1008	Prestar los servicios profesionales en la Subdirección Financiera para la verificación de requisitos en el trámite de pagos a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		35,686,000.00	Si	01/08/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7,137,285.00	7,137,285.00	7,137,285.00	14,274,145.00	.00	.00	35,686,000.00
1009	Prestar los servicios profesionales para gestionar las actividades que contribuyan con la sostenibilidad del sistema contable en la Secretaria General.		51,547,000.00	Si	01/08/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,309,412.00	10,309,412.00	10,309,412.00	20,618,764.00	.00	.00	51,547,000.00
1010	Prestar los servicios profesionales en la Subdirección Financiera para la gestión de los trámites tesorales requeridos por las dependencias de la Secretaría General en el sistema hacendario distrital		39,652,000.00	Si	01/08/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7,930,317.00	7,930,317.00	7,930,317.00	15,861,049.00	.00	.00	39,652,000.00
1011	Prestar los servicios profesionales en la Subdirección Financiera para el seguimiento y control en la ejecución financiera de los recursos entregados en administración derivados de convenios y/o contratos interadministrativos suscritos por la Secretaría General.¿		35,686,000.00	Si	01/08/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7,137,285.00	7,137,285.00	7,137,285.00	14,274,145.00	.00	.00	35,686,000.00
		Total Actividad...	162,571,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	32,514,299.00	32,514,299.00	32,514,299.00	65,028,103.00	.00		162,571,000.00
		Total Rubro...	162,571,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	32,514,299.00	32,514,299.00	32,514,299.00	65,028,103.00	.00	.00	162,571,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200803 Servicios de consultoría en gestión estratégica

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1082	Prestar los servicios de auditoría de seguimiento a la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad, bajo la norma NTC ISO 9001:2015, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de acuerdo con los estándares de auditorías para sistemas de gestión establecidos.		17,000,000.00	Si	15/09/22	15/11/22	10/08/22	15/08/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	17,000,000.00	.00	.00	.00	17,000,000.00
		Total Actividad...	17,000,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	17,000,000.00	.00	.00		17,000,000.00
		Total Rubro...	17,000,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	17,000,000.00	.00	.00	.00	17,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202000803 Servicios de consultoría en gestión financiera

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1064	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para apoyar las actividades del procedimiento de Gestión de Nómina, en especial las acciones encaminadas a tramitar los recobros de la incapacidades de los servidores de la entidad.		42,824,000.00	Si	01/07/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7,137,285.00	7,137,285.00	7,137,285.00	7,137,285.00	14,274,860.00	.00	.00	42,824,000.00
1069	Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en el proceso de nómina frente al trámite relacionado con temas pensionales en especial los reportes requeridos PASIVOCOL, elaboración de certificados de tiempos laborados y demas relacionadas con el procedimiento.		57,098,000.00	Si	01/07/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9,516,380.00	9,516,380.00	9,516,380.00	9,516,380.00	19,032,480.00	.00	.00	57,098,000.00
1071	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para apoyar el seguimiento y control de la deuda presunta a cargo de la entidad con los fondos de pensión, y demas actividades relacionadas con el procedimiento de nomina.		39,652,000.00	Si	01/08/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7,930,317.00	7,930,317.00	7,930,317.00	15,861,049.00	.00	.00	39,652,000.00
		Total Actividad...	139,574,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	16,653,665.00	24,583,982.00	24,583,982.00	24,583,982.00	49,168,389.00	.00		139,574,000.00
		Total Rubro...	139,574,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	16,653,665.00	24,583,982.00	24,583,982.00	24,583,982.00	49,168,389.00	.00	.00	139,574,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200803 Servicios de consultoría en administración del recurso humano

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO: Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS: ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1029	Financiación educación formal hijos de servidores de acuerdo con las disposiciones legales.		15,346,000.00	Si	28/10/22	31/12/22	23/10/22	24/10/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	15,346,000.00	.00	.00	.00	15,346,000.00
1030	Financiación educación formal servidores de acuerdo con las disposiciones legales		10,231,000.00	Si	28/10/22	31/12/22	23/10/22	24/10/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,231,000.00	.00	.00	.00	10,231,000.00
1031	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de Bienestar e Incentivos de los servidores/as de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y sus familias de acuerdo con las especificaciones técnicas cuyas fechas de realización y horarios serán concertados previamente, según portafolio de servicios.	Cp. 658 - 2022 - CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR - Inicia: 09/02/2022.	330,191,410.00	No	09/02/22	28/12/22	10/01/22	15/01/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,200,000.00	67,000,000.00	12,000,000.00	20,000,000.00	5,000,000.00	219,991,410.00	.00	.00	330,191,410.00
1033	Financiación de educación para el trabajo y desarrollo Humano y educación informal.		9,700,000.00	Si	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	.00	.00	1,500,000.00	881,818.00	881,818.00	881,818.00	881,818.00	881,818.00	881,818.00	881,818.00	881,818.00	1,145,456.00	.00	.00	9,700,000.00
1034	Prestar servicios para adelantar y desarrollar procesos de formación dirigidos a los servidores públicos de la Secretaria General de la Alcaldia Mayor de Bogotá, DC, en algunos de los temas establecidos en el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2021		204,328,000.00	Si	15/06/22	14/12/22	09/02/22	26/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	31,350,903.00	23,746,260.00	46,922,295.00	.00	29,561,970.00	72,746,572.00	.00	.00	204,328,000.00
1063	Pago uso de listas de elegibles a la Comisón Nacional del Servicio Civil		10,185,000.00	Si	12/09/22	30/09/22	04/09/22	05/09/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,185,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,185,000.00
1065	Prestar servicios profesionales para la ejecución y control de actividades relacionadas con el procedimiento de Gestión Organizacional de la Dirección de Talento Humano, en las actividades y acciones requeridas para la vinculación de las y los servidores públicos.		47,582,000.00	Si	01/08/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9,516,380.00	9,516,380.00	9,516,380.00	19,032,860.00	.00	.00	47,582,000.00
1066	Prestar servicios de apoyo técnico a la Dirección de Talento Humano con el fin de apoyar la ejecución de las actividades de los procedimientos de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Gestión de Bienestar o Incentivos a cargo de la dependencia.		26,646,000.00	Si	13/07/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,854,914.00	4,758,190.00	4,758,190.00	4,758,190.00	9,516,516.00	.00	.00	26,646,000.00
1175	traslado presupuestal		5,120,281.00	No	01/06/22	01/06/22	30/05/22	31/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	5,120,281.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,120,281.00
		Total Actividad...	659,329,691.00						.00	.00	1,500,000.00	881,818.00	881,818.00	6,002,099.00	38,432,721.00	94,482,992.00	84,263,683.00	35,156,388.00	75,295,358.00	322,432,814.00	.00		659,329,691.00
		Total Rubro...	659,329,691.00						.00	.00	1,500,000.00	881,818.00	881,818.00	6,002,099.00	38,432,721.00	94,482,992.00	84,263,683.00	35,156,388.00	75,295,358.00	322,432,814.00	.00	.00	659,329,691.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200803 Servicios de consultoría en gestión administrativa

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1068	Prestar Servicios Profesionales Técnicos a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General con el fin de apoyar el procedimiento de Gestión Organizacional en todas y cada una de sus actividades y acciones.		47,582,000.00	**Si**	01/08/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9,516,380.00	9,516,380.00	9,516,380.00	19,032,860.00	.00	.00	47,582,000.00
		Total Actividad..	47,582,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9,516,380.00	9,516,380.00	9,516,380.00	19,032,860.00	.00		47,582,000.00
		Total Rubro...	47,582,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9,516,380.00	9,516,380.00	9,516,380.00	19,032,860.00	.00	.00	47,582,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200803 Servicios de suministro de aplicaciones

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
799	Adquirir productos y servicios Microsoft, para continuidad a las aplicaciones a través instrumento de Agregación de demanda CCE-1 IAD-2020 para la Secretaria General.	dar del 9-	144,000,000.00	**Si**	30/05/22	29/12/22	31/03/22	10/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	144,000,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	144,000,000.00
		Total Actividad...	144,000,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	144,000,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		144,000,000.00
		Total Rubro...	144,000,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	144,000,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	144,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200803 Otros servicios de alojamiento y suministro de infraestructura en tecnología de la información (TI)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
986	Prestar el servicio de monitoreo, control seguimiento satelital a los vehículos de propied de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.	y ad de	9,590,867.00	Si	01/04/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	1,392,000.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	1,222,451.00	.00	.00	9,590,867.00
1088	Adición contrato 885.		1,042,133.00	Si	13/01/22	31/12/22	28/12/21	07/01/22	.00	872,052.00	170,081.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,042,133.00
		Total Actividad...	10,633,000.00						.00	872,052.00	1,562,081.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	1,222,451.00	.00		10,633,000.00
		Total Rubro...	10,633,000.00						.00	872,052.00	1,562,081.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	872,052.00	1,222,451.00	.00	.00	10,633,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200803 Servicios de ingeniería en proyectos de gestión de residuos (peligrosos y no peligrosos)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APR OBA DO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1012	Prestar servicios de recolección, transpore y disposición final de los residuos sólidos y líqudos peligrosos generados por la Secretaría Genera de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.		7,750,000.00	**Si**	05/08/22	04/12/22	05/07/22	15/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	2,500,000.00	3,250,000.00	.00	.00	7,750,000.00
		Total Actividad...	7,750,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	2,500,000.00	3,250,000.00	.00		7,750,000.00
		Total Rubro...	7,750,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	2,500,000.00	3,250,000.00	.00	.00	7,750,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200804 Servicios de telefonía fija (acceso)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO: Fecha de Inicio T	Fecha de terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS: ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1061	RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR TELETRABAJO - GARANTIZAR LA IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C., DURANTE LA VIGENCIA 2021.		4,525,000.00	Si	15/12/22	31/12/22	08/12/22	09/12/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,525,000.00	.00	.00	4,525,000.00
		Total Actividad...	4,525,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,525,000.00	.00		4,525,000.00
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1007	Pago de servicios públicos.		164,616,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	31/12/21	01/01/22	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	.00	.00	164,616,000.00
		Total Actividad...	164,616,000.00						13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	.00		164,616,000.00
		Total Rubro...	169,141,000.00						13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	13,718,000.00	18,243,000.00	.00	.00	169,141,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200804 Servicios móviles de datos, excepto los servicios de texto

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1004	Pago de servicio de telefonía celular		52,327,000.00	**Si**	01/01/22	31/12/22	31/12/21	01/01/22	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,587.00	.00	.00	52,327,000.00
		Total Actividad...	52,327,000.00						4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,587.00	.00		52,327,000.00
		Total Rubro...	52,327,000.00						4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,583.00	4,360,587.00	.00	.00	52,327,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200804 Servicios de acceso a Internet de banda ancha

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
794	Prestar el servicio de una solución tecnologica de internet e interconexión para las sedes de la Secretaria General de la Alcaldia Mayor de Bogota. D.C.		1,005,864,000.00	Si	01/01/22	31/12/23	29/12/21	03/01/22	.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	140,864,000.00	.00	.00	1,005,864,000.00
		Total Actividad...	1,005,864,000.00						.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	140,864,000.00	.00		1,005,864,000.00
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1060	RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR TELETRABAJO - GARANTIZAR LA IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C., DURANTE LA VIGENCIA 2021.		6,899,000.00	Si	15/12/22	31/12/22	08/12/22	09/12/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,899,000.00	.00	.00	6,899,000.00
		Total Actividad...	6,899,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,899,000.00	.00		6,899,000.00
		Total Rubro...	1,012,763,000.00						.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	86,500,000.00	147,763,000.00	.00	.00	1,012,763,000.0

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200804 Otros servicios de telecomunicaciones vía Internet

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
795	Prestar el servicio de una solución tecnologic de internet e interconexión para las sedes d la Secretaria General de la Alcaldia Mayor de Bogo ta. D.C.		12,000,000.00	Si	01/01/22	31/12/23	29/12/21	03/01/22	.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00	.00	.00	12,000,000.00
		Total Actividad...	12,000,000.00						.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00	.00		12,000,000.00
		Total Rubro...	12,000,000.00						.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00	.00	.00	12,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200804 Servicios de periódicos y revistas en línea (on-line)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT				PROYECCIÓN DE PAGOS														
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
972	Suscripción y acceso a la plataforma de consulta jurídica interactiva www.redjurista.com		13,100,000.00	Si	05/08/22	04/08/23	13/07/22	18/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	13,100,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	13,100,000.00
974	Suscripción a la revista THE ECONOMIST (Online) y al periódico NEW YORK TIMES (Online) para el despacho de la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.		1,716,000.00	Si	14/05/22	13/05/23	04/04/22	14/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	1,716,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,716,000.00
		Total Actividad..	14,816,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	1,716,000.00	.00	.00	13,100,000.00	.00	.00	.00	.00		14,816,000.00
		Total Rubro...	14,816,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	1,716,000.00	.00	.00	13,100,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	14,816,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202000804 Servicios de archivos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1067	Prestar servicios de apoyo Técnico a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la administración y actulizacion del archivo de gestión a cargo de la dependencia.		33,307,000.00	**Si**	01/07/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,551,222.00	5,551,222.00	5,551,222.00	5,551,222.00	11,102,112.00	.00	.00	33,307,000.00
		Total Actividad..	33,307,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,551,222.00	5,551,222.00	5,551,222.00	5,551,222.00	11,102,112.00	.00		33,307,000.00
		Total Rubro...	33,307,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,551,222.00	5,551,222.00	5,551,222.00	5,551,222.00	11,102,112.00	.00	.00	33,307,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200805 Servicios de protección (guardas de seguridad)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO: Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS: ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
924	Prestar servicios especializados de vigilancia y seguridad privada para la protección de las personas y bienes que permanecen en las diferentes sedes donde funciona la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y donde la Entidad los requiera.		9,854,919,000.00	Si	01/01/22	31/12/23	02/11/21	01/01/22	.00	896,792,925.00	896,792,925.00	896,792,925.00	896,792,925.00	896,792,925.00	896,792,925.00	896,792,925.00	896,792,925.00	896,792,925.00	896,792,925.00	886,989,750.00	.00	.00	9,854,919,000.00
925	Adición al contrato de prestación de servicios No. 776 del 2021 cuyo objeto contractual es " Prestar servicios especializados de vigilancia y seguridad privada para la protección de las personas y bienes que permanecen en las diferentes sedes donde funciona la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y donde la Entidad los requiera."		36,651,935.00	No	17/05/22	31/12/23	11/05/22	16/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	36,651,935.00	.00	.00	36,651,935.00
1140	Prestar el servicio de protección a un funcionario de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el ejercicio de sus funciones.	No. 685 - 2022 - UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION - UNP - Inicia: 02/02/2022.	197,928,065.00	No	01/02/22	30/09/22	18/01/22	23/01/22	.00	2,516,777.00	25,167,772.00	25,167,772.00	25,167,772.00	25,167,772.00	25,167,772.00	25,167,772.00	25,167,772.00	19,236,884.00	.00	.00	.00	.00	197,928,065.00
		Total Actividad...	10,089,499,000	00					.00	899,309,702.00	921,960,697.00	921,960,697.00	921,960,697.00	921,960,697.00	921,960,697.00	921,960,697.00	921,960,697.00	916,029,809.00	896,792,925.00	923,641,685.00	.00		10,089,499,000.00
		Total Rubro...	10,089,499,000	00					.00	899,309,702.00	921,960,697.00	921,960,697.00	921,960,697.00	921,960,697.00	921,960,697.00	921,960,697.00	921,960,697.00	916,029,809.00	896,792,925.00	923,641,685.00	.00	.00	10,089,499,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200805 Servicios de limpieza general

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
848	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		1,210,996,000.00	Si	01/01/22	19/04/22	22/12/21	01/01/22	.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	100,996,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,210,996,000.00
884	Adición al contrato 740 de 2021 cuyo objeto contractual es " Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen."		771,026,000.00	Si	20/04/22	26/06/22	25/02/22	07/03/22	.00	.00	.00	.00	270,995,000.00	370,000,000.00	130,031,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	771,026,000.00
920	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.		2,214,570,000.00	Si	27/06/22	31/12/22	22/02/22	04/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	239,969,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	494,601,000.00	.00	.00	2,214,570,000.00
		Total Actividad...	4,196,592,000.00						.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	371,991,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	494,601,000.00	.00		4,196,592,000.00
		Total Rubro...	4,196,592,000.00						.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	371,991,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	370,000,000.00	494,601,000.00	.00	.00	4,196,592,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200805 Servicios especializados de limpieza

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
982	Contratar el servicio de lavandería de manteles, servilletas, banderas y mantenimiento de persianas, cortinas para la Secretaria General de la alcaldía mayor de Bogotá D.C.		16,876,000.00	Si	01/04/22	31/12/22	19/02/22	01/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	733,893.00	6,265,476.00	4,136,646.00	2,940,349.00	733,893.00	733,893.00	1,331,850.00	.00	.00	16,876,000.00
983	Contratar el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, aguas lluvias y desarenadores con prueba de potabilidad, para las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C		34,846,000.00	Si	01/06/22	31/12/22	26/04/22	06/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	14,223,443.00	3,266,577.00	1,291,238.00	.00	.00	16,064,742.00	.00	.00	34,846,000.00
		Total Actividad..	51,722,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	733,893.00	20,488,919.00	7,403,223.00	4,231,587.00	733,893.00	733,893.00	17,396,592.00	.00		51,722,000.00
		Total Rubro...	51,722,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	733,893.00	20,488,919.00	7,403,223.00	4,231,587.00	733,893.00	733,893.00	17,396,592.00	.00	.00	51,722,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202000805 Servicios de reserva venta y reventa de tiquetes para transporte

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1075	Suministro de tiquetes aéreos a destino nacionales e internacionales, para los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	s	5,199,000.00	Si	20/03/22	31/12/22	18/02/22	28/02/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,000,000.00	.00	1,000,000.00	1,000,000.00	2,199,000.00	.00	.00	5,199,000.00
		Total Actividad...	5,199,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,000,000.00	.00	1,000,000.00	1,000,000.00	2,199,000.00	.00		5,199,000.00
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
977	Suministro de tiquetes aéreos a destino nacionales e internacionales, para los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	s	40,000,000.00	Si	20/03/22	31/12/22	18/02/22	28/02/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,000,000.00	.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	.00	.00	40,000,000.00
		Total Actividad...	40,000,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,000,000.00	.00	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	.00		40,000,000.00
		Total Rubro...	45,199,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	11,000,000.00	.00	11,000,000.00	11,000,000.00	12,199,000.00	.00	.00	45,199,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200805 Servicios de centros de llamadas telefónicas (call center)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO				PROYECCIÓN DE PAGOS														
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA																							
793	Prestar los servicios de administración y operación del Centro de Contacto Línea 195 Bogotá, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico.		5,400,000,000.0	Si	01/01/22	31/12/23	27/12/21	01/01/22	520,000,000.0	500,000,000.0	480,000,000.0	500,000,000.0	450,000,000.0	500,000,000.0	450,000,000.0	400,000,000.0	400,000,000.0	400,000,000.0	400,000,000.0	400,000,000.0	.00	.00	5,400,000,000.0
		Total Actividad...	5,400,000,000.0						520,000,000.0	500,000,000.0	480,000,000.0	500,000,000.0	450,000,000.0	500,000,000.0	450,000,000.0	400,000,000.0	400,000,000.0	400,000,000.0	400,000,000.0	400,000,000.0	.00		5,400,000,000.0
		Total Rubro...	5,400,000,000.0						520,000,000.0	500,000,000.0	480,000,000.0	500,000,000.0	450,000,000.0	500,000,000.0	450,000,000.0	400,000,000.0	400,000,000.0	400,000,000.0	400,000,000.0	400,000,000.0	.00	.00	5,400,000,000.0

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200805 Servicios administrativos combinados de oficina

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
968	Prestar los servicios profesionales en lo q e corresponde a las actividades inherentes a planeación, estructuración y seguimiento a la ejecución de los servicios se vigilancia, aseo y cafetería		42,824,000.00	**Si**	01/08/22	31/12/22	22/07/22	27/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7,137,285.00	7,137,285.00	7,137,285.00	7,137,285.00	14,274,860.00	.00	.00	42,824,000.00
		Total Actividad..	42,824,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7,137,285.00	7,137,285.00	7,137,285.00	7,137,285.00	14,274,860.00	.00		42,824,000.00
		Total Rubro...	42,824,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7,137,285.00	7,137,285.00	7,137,285.00	7,137,285.00	14,274,860.00	.00	.00	42,824,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTALO 2120202200805 Servicios de copia y reproducción

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
813	Prestar el servicio integral de fotocopiado para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá		4,268,000.00	Si	01/06/22	30/12/22	22/04/22	02/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,050,000.00	1,050,000.00	.00	1,050,000.00	.00	1,118,000.0	.00	.00	4,268,000.00
		Total Actividad..	4,268,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,050,000.00	1,050,000.00	.00	1,050,000.00	.00	1,118,000.0	.00		4,268,000.00
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
992	Gastos urgentes e inaplazables para las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.		4,804,000.00	Si	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	404,000.00	.00	.00	4,804,000.00
		Total Actividad..	4,804,000.00						400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	404,000.00	.00		4,804,000.00
		Total Rubro...	9,072,000.00						400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	1,450,000.00	1,450,000.00	400,000.00	1,450,000.00	400,000.00	1,522,000.0	.00	.00	9,072,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O2120202000805 Otros servicios de apoyo n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
966	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades relacionadas con el transporte de personas y bienes, en los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C		19,033,000.00	Si	03/08/22	31/12/22	03/07/22	08/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,172,127.00	3,172,127.00	3,172,127.00	3,172,127.00	6,344,492.00	.00	.00	19,033,000.00
967	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades relacionadas con el transporte de personas y bienes, en los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C		19,033,000.00	Si	01/07/22	31/12/22	27/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,172,127.00	3,172,127.00	3,172,127.00	3,172,127.00	6,344,492.00	.00	.00	19,033,000.00
		Total Actividad...	38,066,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,344,254.00	6,344,254.00	6,344,254.00	6,344,254.00	12,688,984.00	.00		38,066,000.00
		Total Rubro...	38,066,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,344,254.00	6,344,254.00	6,344,254.00	6,344,254.00	12,688,984.00	.00	.00	38,066,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200806 Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO: Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS: ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1059	RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR TELETRABAJO - GARANTIZAR LA IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C., DURANTE LA VIGENCIA 2020.		4,824,000.00	Si	15/12/22	31/12/22	08/12/22	09/12/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,824,000.00	.00	.00	4,824,000.00
		Total Actividad...	4,824,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,824,000.00	.00		4,824,000.00
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1005	Pago de servicios públicos.		1,490,682,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	31/12/21	01/01/22	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	121,473,500.00	.00	.00	1,490,682,000.00
		Total Actividad...	1,490,682,000.00						124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	121,473,500.00	.00		1,490,682,000.00
		Total Rubro...	1,495,506,000.00						124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	124,473,500.00	126,297,500.00	.00	.00	1,495,506,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200806 Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1006	Pago de servicios públicos.		4,181,000.00	**Si**	01/01/22	31/12/22	31/12/21	01/01/22	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,413.00	.00	.00	4,181,000.00
		Total Actividad...	4,181,000.00						348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,413.00	.00		4,181,000.00
		Total Rubro...	4,181,000.00						348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,417.00	348,413.00	.00	.00	4,181,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTALO2120202200806 Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)

OBJETO DEL CONTRATO		CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1001	Pago de servicios públicos.		85,436,000.00	**Si**	01/01/22	31/12/22	31/12/21	01/01/22	699,997.00	13,999,934.00	1,049,995.00	13,999,934.00	1,049,995.00	13,299,938.00	1,049,995.00	12,599,941.00	1,049,995.00	12,599,941.00	1,049,995.00	12,986,340.00	.00	.00	85,436,000.00
		Total Actividad...	85,436,000.00						699,997.00	13,999,934.00	1,049,995.00	13,999,934.00	1,049,995.00	13,299,938.00	1,049,995.00	12,599,941.00	1,049,995.00	12,599,941.00	1,049,995.00	12,986,340.00	.00		85,436,000.00
		Total Rubro...	85,436,000.00						699,997.00	13,999,934.00	1,049,995.00	13,999,934.00	1,049,995.00	13,299,938.00	1,049,995.00	12,599,941.00	1,049,995.00	12,599,941.00	1,049,995.00	12,986,340.00	.00	.00	85,436,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O2120202000807 Servicio de mantenimiento y reparación de otros productos metálicos elaborados n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO				PROYECCIÓN DE PAGOS														
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
964	Adquisición y prestación de servicios de recarga, revisión y mantenimiento de extintores para las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de extintores para las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		28,259,000.00	Si	01/07/22	31/10/22	22/05/22	01/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	28,259,000.00	.00	.00	.00	28,259,000.00
997	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.		2,250,000.00	Si	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	.00	.00	2,250,000.00
		Total Actividad...	30,509,000.00						187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	28,446,500.00	187,500.00	.00		30,509,000.00
		Total Rubro...	30,509,000.00						187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	28,446,500.00	187,500.00	.00	.00	30,509,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200807 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
798	Prestación de servicios de mesa de ayud impresión, mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos en la RED CADE y las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	a,	1,064,386,000.0	Si	01/01/22	31/12/23	29/12/21	03/01/22	.00	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	244,386,000.0	.00	.00	1,064,386,000.0
		Total Actividad...	1,064,386,000.0						.00	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	244,386,000.0	.00		1,064,386,000.0
		Total Rubro...	1,064,386,000.0						.00	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	82,000,000.0	244,386,000.0	.00	.00	1,064,386,000.0

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200807 Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT				PROYECCIÓN DE PAGOS														
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
995	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.	as la	4,000,000.00	**Si**	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,337.00	.00	.00	4,000,000.00
	Total Actividad...		4,000,000.00						333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,337.00	.00		4,000,000.00
	Total Rubro...		4,000,000.00						333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,337.00	.00	.00	4,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202000807 Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
956	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro e instalación de autopartes originales, para los vehículos del parque automotor de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		35,740,759.00	Si	01/04/22	31/12/22	15/01/22	01/03/22	.00	.00	.00	.00	3,200,000.00	4,200,000.00	3,800,000.00	2,900,000.00	3,350,000.00	4,500,000.00	4,500,000.00	9,290,759.00	.00	.00	35,740,759.00
1087	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro e instalación de autopartes originales, para los vehículos del parque automotor de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Cto. 691 - 2022 - CAR SCANNERS SAS - Inicia: 01/03/2022.	4,000,000.00	Si	01/03/22	31/12/22	17/01/22	27/01/22	.00	.00	.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	.00	.00	4,000,000.00
1210	Adicion al contrato 814 del 2021 cuyo objeto contractual es " Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro e instalación de autopartes originales, para los vehículos del parque automotor de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		2,259,241.00	Si	21/02/22	31/12/22	07/01/22	21/02/22	.00	.00	.00	2,259,241.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,259,241.00
		Total Actividad...	42,000,000.00						.00	.00	.00	2,659,241.00	3,600,000.00	4,600,000.00	4,200,000.00	3,300,000.00	3,850,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	9,790,759.00	.00		42,000,000.00
		Total Rubro...	42,000,000.00						.00	.00	.00	2,659,241.00	3,600,000.00	4,600,000.00	4,200,000.00	3,300,000.00	3,850,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	9,790,759.00	.00	.00	42,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200807 Servicio de mantenimiento y reparación de otro equipo de transporte n.c.p., excepto vehículos automotores y motocicletas

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
996	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.	as la	3,500,000.00	**Si**	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,663.00	.00	.00	3,500,000.00
		Total Actividad...	3,500,000.00						291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,663.00	.00		3,500,000.00
		Total Rubro...	3,500,000.00						291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,667.00	291,663.00	.00	.00	3,500,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200807 Servicios de mantenimiento y reparación de electrodomésticos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
770	Prestar el servicio de mantenimiento preventiv y correctivo incluido el suministro de repuestos de las aspiradoras marca HYLA, en funcionamiento en la Dirección Archivo de Bogotá.		816,000.00	**Si**	02/08/22	01/11/22	30/06/22	05/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	816,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	816,000.00
		Total Actividad...	816,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	816,000.00	.00	.00	.00	.00		816,000.00
		Total Rubro...	816,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	816,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	816,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202000807 Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
947	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro de insumos y repuestos de las Plantas Eléctricas ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.		21,843,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	27/12/21	01/01/22	.00	2,000,000.00	2,000,000.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	3,280,113.00	.00	.00	21,843,337.00
1089	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluye el suministro de insumos y repuestos de las Plantas Eléctricas ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.		337.00	Si	06/01/22	31/12/22	27/12/21	01/01/22	.00	337.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	337.00
		Total Actividad..	21,843,337.00						.00	2,000,337.00	2,000,000.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.0	3,280,113.00	.00		21,843,674.00
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
773	Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y de calibración, incluido el suministro de repuestos, a los equipos del laboratorio científico en funcionamiento en el Archivo de Bogotá.		41,916,663.00	Si	15/06/22	14/12/22	25/01/22	11/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	15,000,000.00	15,000,000.00	.00	11,916,663.0	.00	.00	.00	41,916,663.00
		Total Actividad..	41,916,663.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	15,000,000.00	15,000,000.00	.00	11,916,663.0	.00	.00		41,916,663.00
		Total Rubro...	63,760,000.00						.00	2,000,337.00	2,000,000.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	1,820,403.00	16,820,403.00	16,820,403.00	1,820,403.00	13,737,066.0	3,280,113.00	.00	.00	63,760,337.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202008 07 Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
805	Prestación de servicios de mantenimien preventivo y correctivo, con bolsa de repues para las UPS que se encuentran instaladas en	to tos, la Secretaría General.	65,400,000.00	Si	21/04/22	20/12/22	16/01/22	02/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	21,800,000.00	.00	.00	21,800,000.00	.00	.00	21,800,000.00	.00	.00	65,400,000.00
807	Prestación de servicios de mantenimien preventivo y/o correctivo con repuestos a Unidad Ininterrumpida de Potencia - UPS de 40 KVA., marca MITSUBISHI, ubicada en el D Center del Edificio Liévano.	Cto. 683 - 2022 - POWER QUALITY SOLUTIONS DE COLOMBIA S.A. - Inicia: 28/02/2022.	13,997,970.00	No	20/02/22	19/12/22	05/01/22	10/01/22	.00	.00	.00	4,665,990.00	.00	.00	.00	4,665,990.00	.00	.00	.00	4,665,990.00	.00	.00	13,997,970.00
810	Prestación de servicios de mantenimien preventivo y correctivo con repuestos a Unidades Ininterrumpidas de Potencia (UPS) y Aires Acondicionados de precisión ma LIEBERT, ubicados en las sedes de la Secret General	to as os ca aría	4,000,000.00	Si	18/06/22	24/12/22	08/06/22	13/06/22	.00	.00	.00	1,333,333.00	.00	.00	.00	1,333,333.00	.00	.00	.00	1,333,334.00	.00	.00	4,000,000.00
1164	Reorientacion Recursos		2,030.00	No	01/07/22	30/12/22	29/06/22	30/06/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,030.00	.00	.00	2,030.00
		Total Actividad...	83,400,000.00						.00	.00	.00	5,999,323.00	.00	21,800,000.00	.00	5,999,323.00	21,800,000.00	.00	.00	27,801,354.00	.00		83,400,000.00
		Total Rubro...	83,400,000.00						.00	.00	.00	5,999,323.00	.00	21,800,000.00	.00	5,999,323.00	21,800,000.00	.00	.00	27,801,354.00	.00	.00	83,400,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200807 Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
801	Prestación de servicios de mantenimien preventivo y/o correctivo con repuestos a Aires de precisión de los datacenter de diferentes sedes de la Secretaria General.	to los las	19,525,000.00	Si	30/05/22	14/12/22	05/04/22	15/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	6,508,333.00	.00	.00	6,508,333.00	.00	.00	6,508,334.00	.00	.00	19,525,000.00
812	Prestación de servicios de mantenimien preventivo y correctivo con repuestos a Unidades Ininterrumpidas de Potencia (UPS) y Aires Acondicionados de precisión ma LIEBERT, ubicados en las sedes de la Secret General	to as os ca aría	12,000,000.00	Si	18/06/22	24/12/22	08/06/22	13/06/22	.00	.00	.00	4,000,000.00	.00	.00	.00	4,000,000.00	.00	.00	.00	4,000,000.00	.00	.00	12,000,000.00
		Total Actividad...	31,525,000.00						.00	.00	.00	4,000,000.00	.00	6,508,333.00	.00	4,000,000.00	6,508,333.00	.00	.00	10,508,334.00	.00		31,525,000.00
		Total Rubro...	31,525,000.00						.00	.00	.00	4,000,000.00	.00	6,508,333.00	.00	4,000,000.00	6,508,333.00	.00	.00	10,508,334.00	.00	.00	31,525,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200807 Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de irradiación y equipo electrónico de uso médico y terapéutico

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APR OBA DO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1032	Prestar servicios para el mantieniemiento de desfibriladores ubicados en las diferentes sedes la Secretaría General de la Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.	32 de de	12,800,000.00	**Si**	25/06/22	25/07/22	18/04/22	28/04/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12,800,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12,800,000.00
		Total Actividad...	12,800,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12,800,000.00	.00	.00	.00	.00	.00		12,800,000.00
		Total Rubro...	12,800,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12,800,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12,800,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200807 Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de medición, prueba, navegación y control

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1013	Prestar los servicios de calibración de las báscu de pesaje de residuos generados en la Secret General y sus sedes	las aría	12,760,000.00	Si	15/08/22	14/10/22	22/07/22	01/08/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12,760,000.0	.00	.00	.00	12,760,000.0
		Total Actividad..	12,760,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12,760,000.0	.00	.00		12,760,000.0
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
772	Prestar servicios de mantenimiento prevent correctivo y calibración incluido el suministro repuestos de los equipos MAS 100, MAS 100 N MAS 100 ECO, que se encuentran funcionamiento en el Archivo de Bogotá.	vo, de y en	3,467,000.00	Si	22/04/22	21/09/22	21/03/22	31/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,467,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,467,000.00
		Total Actividad..	3,467,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,467,000.00	.00	.00	.00	.00		3,467,000.00
		Total Rubro...	16,227,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,467,000.00	.00	12,760,000.0	.00	.00	.00	16,227,000.0

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202008 07 Servicios de mantenimiento y reparación de equipos elect. de consumo doméstico (recept. de radio y tv., grabadoras de video [VCR, DVD, etc.], reprod. de CD, DVD, etc., cámaras

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
994	Gastos urgentes e inaplazables para dependencias de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.	as la	4,000,000.00	**Si**	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,337.00	.00	.00	4,000,000.00
		Total Actividad...	4,000,000.00						333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,337.00	.00		4,000,000.00
		Total Rubro...	4,000,000.00						333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,333.00	333,337.00	.00	.00	4,000,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200807 Servicio de mantenimiento y reparación de motores, turbinas y partes para motores de combustión interna

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
944	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos para el sistema hidroneumático de las diferentes sedes de la Secretaría General y los puntos de Atención Ciudadana de la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		40,698,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	17/11/21	01/01/22	.00	.00	.00	1,322,685.00	1,322,685.00	1,322,685.00	1,322,685.00	5,460,315.00	5,460,315.00	5,460,315.00	5,460,315.00	13,566,000.00	.00	.00	40,698,000.00
		Total Actividad...	40,698,000.00						.00	.00	.00	1,322,685.00	1,322,685.00	1,322,685.00	1,322,685.00	5,460,315.00	5,460,315.00	5,460,315.00	5,460,315.00	13,566,000.00	.00		40,698,000.00
		Total Rubro...	40,698,000.00						.00	.00	.00	1,322,685.00	1,322,685.00	1,322,685.00	1,322,685.00	5,460,315.00	5,460,315.00	5,460,315.00	5,460,315.00	13,566,000.00	.00	.00	40,698,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200807 Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo para las actividades de impresión

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL																							
776	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos, de las máquinas y equipos de artes gráficas de diferentes marcas en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.		117,781,000.00	Si	13/04/22	30/12/22	10/01/22	24/02/22	.00	.00	.00	.00	.00	20,000,000.00	.00	20,000,000.00	.00	20,000,000.00	.00	57,781,000.00	.00	.00	117,781,000.00
778	Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos, para las máquinas marca Heidelberg y Polar Mohr y sus componentes, en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Ord. 684 - 2022 - HEIDELBERG COLOMBIA S A S - Inicia: .	83,993,294.00	No	15/02/22	14/12/22	26/01/22	31/01/22	.00	.00	.00	.00	10,000,000.00	.00	10,000,000.00	.00	10,000,000.00	.00	.00	53,993,294.00	.00	.00	83,993,294.00
1209	REORIENTACIÓN DE SUBDIRECCIÓN IMPRENTA DISTRITAL		6,706.00	No	10/12/22	30/12/22	30/11/22	05/12/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,706.00	.00	.00	6,706.00
		Total Actividad...	201,781,000.00						.00	.00	.00	.00	10,000,000.00	20,000,000.00	10,000,000.00	20,000,000.00	10,000,000.00	20,000,000.00	.00	111,781,000.00	.00		201,781,000.00
		Total Rubro...	201,781,000.00						.00	.00	.00	.00	10,000,000.00	20,000,000.00	10,000,000.00	20,000,000.00	10,000,000.00	20,000,000.00	.00	111,781,000.00	.00	.00	201,781,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200807 Servicio de mantenimiento y reparación de cuartos fríos, neveras, exhibidores, muebles y equipos frigoríficos similares para uso industrial, comercial o de servicio

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
949	Prestación de servicios de mantenimien preventivo y/o correctivo con suministro insumos y repuestos para los equipos ventilación mecánica y aire acondicionado de diferentes sedes y puntos de atención de la F CADE de la Secretaría General de la Alcal Mayor de Bogotá D.C.	to de de las Fed día	41,000,736.00	**No**	01/01/22	31/12/22	27/12/21	01/01/22	.00	.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	1,705,896.00	4,911,624.00	.00	.00	.00	41,000,736.00
1174	Traslado presupuestal		264.00	**No**	01/12/22	31/12/22	21/11/22	26/11/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	264.00	.00	.00	264.00
		Total Actividad...	41,001,000.00						.00	.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	1,705,896.00	4,911,624.00	264.00	.00		41,001,000.00
		Total Rubro...	41,001,000.00						.00	.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	4,911,888.00	1,705,896.00	4,911,624.00	264.00	.00	.00	41,001,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200807 Servicio de mantenimiento y reparación especializado de máquinas de uso especial n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
768	Prestación del servicio de mantenimien preventivo y correctivo incluido el suministro repuestos de los equipos de almacenamient intervenciones en funcionamiento en el Archivo Bogotá.	to de e de	4,869,000.00	Si	18/06/22	17/08/22	18/05/22	28/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,869,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,869,000.00
		Total Actividad...	4,869,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,869,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		4,869,000.00
		Total Rubro...	4,869,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,869,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,869,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200807 Servicio de mantenimiento y reparación de máquinas de uso general n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT				PROYECCIÓN DE PAGOS														
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
775	Prestar servicios de mantenimiento preventiv y correctivo incluido el suministro de repuestos d la guillotina eléctrica marca EBA modelo 5255 qu se encuentra en funcionamiento en el Archivo de Bogotá		518,000.00	**Si**	08/08/22	14/10/22	20/07/22	25/07/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	518,000.00	.00	.00	.00	.00	518,000.00
		Total Actividad...	518,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	518,000.00	.00	.00	.00		518,000.00
		Total Rubro...	518,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	518,000.00	.00	.00	.00	.00	518,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL: O212020200807 Servicio de mantenimiento y reparación de ascensores

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO: Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Dpc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS: ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
935	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos originales para los ascensores marca MITSUBISHI que se encuentren en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		61,008,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	27/12/21	01/01/22	.00	.00	3,018,209.00	5,468,966.00	5,468,966.00	5,468,966.00	5,468,966.00	5,468,966.00	5,468,966.00	5,468,966.00	5,468,966.00	14,238,063.00	.00	.00	61,008,000.00
937	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de repuestos originales, para los ascensores marca OTIS y SIGMA instalados en las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C		33,804,360.00	Si	01/01/22	31/12/22	27/12/21	01/01/22	.00	2,817,030.00	2,817,030.00	2,817,030.00	2,817,030.00	2,817,030.00	2,817,030.00	2,817,030.00	2,817,030.00	2,817,390.00	2,817,030.00	5,633,700.00	.00	.00	33,804,360.00
938	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos originales para los ascensores marca Thyssen Krupp que se encuentren en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C		62,630,011.00	Si	01/01/22	31/12/22	27/12/21	01/01/22	.00	.00	5,693,662.00	5,693,662.00	5,693,662.00	5,693,662.00	5,693,662.00	5,693,662.00	5,693,662.00	5,693,673.00	5,693,662.00	11,387,042.00	.00	.00	62,630,011.00
951	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos originales para la plataforma para personas en condición de discapacidad, ubicada en el Supercade Manitas.	Cto. 690 - 2022 - D Y F MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SAS - Inicia: 01/03/2022.	1,986,000.00	Si	01/03/22	31/12/22	18/01/22	28/01/22	.00	.00	331,200.00	331,200.00	.00	331,200.00	.00	331,200.00	.00	330,200.00	.00	331,000.00	.00	.00	1,986,000.00
1173	Traslado presupuestal		629.00	No	01/12/22	31/12/22	21/11/22	26/11/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	629.00	.00	.00	629.00
		Total Actividad...	159,429,000.00						.00	2,817,030.00	11,860,101.00	14,310,858.00	13,979,658.00	14,310,858.00	13,979,658.00	14,310,858.00	13,979,658.00	14,310,229.00	13,979,658.00	31,590,434.00	.00		159,429,000.00
		Total Rubro...	159,429,000.00						.00	2,817,030.00	11,860,101.00	14,310,858.00	13,979,658.00	14,310,858.00	13,979,658.00	14,310,858.00	13,979,658.00	14,310,229.00	13,979,658.00	31,590,434.00	.00	.00	159,429,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200807 Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Ctto	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
942	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de insumos y repuestos del sistema de detección de incendios, así como de los elementos mecánicos, electromecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos que hacen parte del control acceso de las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		18,241,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	17/11/21	01/01/22	.00	4,000,000.00	10,000,000.00	.00	4,241,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	18,241,000.00
		Total Actividad...	18,241,000.00						.00	4,000,000.00	10,000,000.00	.00	4,241,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		18,241,000.00
Actividad: DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ																							
790	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos de las estanterías instaladas en los depósitos del Archivo de Bogotá		21,120,000.00	Si	04/06/22	03/10/22	10/05/22	20/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	21,120,000.00	.00	.00	.00	.00	21,120,000.00
		Total Actividad...	21,120,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	21,120,000.00	.00	.00	.00		21,120,000.00
		Total Rubro...	39,361,000.00						.00	4,000,000.00	10,000,000.00	.00	4,241,000.00	.00	.00	.00	.00	21,120,000.00	.00	.00	.00	.00	39,361,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200807 Restauración y reparación de muebles

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
981	Prestar servicios de cerrajería, incluido suministro de los elementos requeridos para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	el	3,679,000.00	**Si**	02/04/22	31/12/22	15/03/22	25/03/22	.00	.00	.00	.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	1,337,815.00	.00	.00	3,679,000.00
		Total Actividad...	3,679,000.00						.00	.00	.00	.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	1,337,815.00	.00		3,679,000.00
		Total Rubro...	3,679,000.00						.00	.00	.00	.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	334,455.00	1,337,815.00	.00	.00	3,679,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200807 Servicios de instalación de otros bienes n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
980	Prestar servicios de cerrajería, incluido suministro de los elementos requeridos para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	el	5,249,000.00	Si	02/04/22	31/12/22	15/03/22	25/03/22	.00	.00	.00	.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	1,908,726.00	.00	.00	5,249,000.00
		Total Actividad...	5,249,000.00						.00	.00	.00	.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	1,908,726.00	.00		5,249,000.00
		Total Rubro...	5,249,000.00						.00	.00	.00	.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	477,182.00	1,908,726.00	.00	.00	5,249,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200809 Servicios de tipografía n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
814	Prestar el servicio integral de fotocopiado para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá		1,455,000.00	Si	01/06/22	30/12/22	22/04/22	02/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	495,000.00	.00	495,000.00	.00	.00	465,000.00	.00	.00	1,455,000.00
	Total Actividad...		1,455,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	495,000.00	.00	495,000.00	.00	.00	465,000.00	.00		1,455,000.00
	Total Rubro...		1,455,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	495,000.00	.00	495,000.00	.00	.00	465,000.00	.00	.00	1,455,000.00

RUBRO PRESUPUESTAL O2120202200809 Otros trabajos de encuadernación n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES																							
815	Prestar el servicio integral de fotocopiado para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá		1,455,000.00	Si	01/06/22	30/12/22	22/04/22	02/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	495,000.00	495,000.00	.00	.00	465,000.00	.00	.00	.00	1,455,000.00
	Total Actividad...		1,455,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	495,000.00	495,000.00	.00	.00	465,000.00	.00	.00		1,455,000.00
	Total Rubro...		1,455,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	495,000.00	495,000.00	.00	.00	465,000.00	.00	.00	.00	1,455,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200901 Otros servicios de la administración pública n.c.p.

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT				PROYECCIÓN DE PAGOS														
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1016	Reconocer el gasto y el pago de las expensas p las diferentes dependencias de la Secret General.	ra ría	2,500,000.00	**Si**	01/01/22	31/12/22	31/12/21	01/01/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,500,000.00	.00	.00	2,500,000.00
	Total Actividad...		2,500,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,500,000.00	.00		2,500,000.00
	Total Rubro...		2,500,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,500,000.00	.00	.00	2,500,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTALO2120202009 03 Servicios médicos especializados

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1062	Prestación de servicios para realizar exámenes médicos ocupacionales por demanda, de ingreso, periódicos, cambio de empleo, de egreso, dos exámenes médicos que se requieran en caso de presentarse la necesidad de emitir un concepto de medicina laboral para los servidores(as) Públicos(as) de La Secretaria General de la Alcaldía mayor de Bogotá, D.C.		55,006,000.00	Si	30/04/22	31/12/22	31/01/22	17/03/22	.00	.00	.00	.00	.00	1,240,000.00	1,800,000.00	1,800,000.00	1,800,000.00	1,800,000.00	20,000,000.00	26,566,000.00	.00	.00	55,006,000.00
		Total Actividad...	55,006,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	1,240,000.00	1,800,000.00	1,800,000.00	1,800,000.00	1,800,000.00	20,000,000.00	26,566,000.00	.00		55,006,000.00
		Total Rubro...	55,006,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	1,240,000.00	1,800,000.00	1,800,000.00	1,800,000.00	1,800,000.00	20,000,000.00	26,566,000.00	.00	.00	55,006,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200903 Servicios de laboratorio

OBJETO DEL CONTRATO		CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1014	Realizar la caracterización fisicoquímica monitoreo de las aguas residuales para sede de Imprenta Distrital	y la	3,157,000.00	**Si**	15/10/22	14/12/22	21/09/22	01/10/22	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,157,000.00	.00	.00	3,157,000.00
		Total Actividad...	3,157,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,157,000.00	.00		3,157,000.00
		Total Rubro...	3,157,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,157,000.00	.00	.00	3,157,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200904 Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales

OBJETO DEL CONTRATO		CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1002	Pago de servicios públicos.		36,616,000.00	**Si**	01/01/22	31/12/22	31/12/21	01/01/22	300,003.00	6,000,066.00	450,005.00	6,000,066.00	450,005.00	5,700,062.00	450,005.00	5,400,059.00	450,005.00	5,400,059.00	450,005.00	5,565,660.00	.00	.00	36,616,000.00
		Total Actividad...	36,616,000.00						300,003.00	6,000,066.00	450,005.00	6,000,066.00	450,005.00	5,700,062.00	450,005.00	5,400,059.00	450,005.00	5,400,059.00	450,005.00	5,565,660.00	.00		36,616,000.00
		Total Rubro...	36,616,000.00						300,003.00	6,000,066.00	450,005.00	6,000,066.00	450,005.00	5,700,062.00	450,005.00	5,400,059.00	450,005.00	5,400,059.00	450,005.00	5,565,660.00	.00	.00	36,616,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O212020200904 Servicios generales de recolección de desechos residenciales

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRATO Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1003	Pago de servicios públicos.		134,651,000.00	Si	01/01/22	31/12/22	31/12/21	01/01/22	8,971,583.00	8,971,583.00	8,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	19,963,587.00	.00	.00	134,651,000.00
		Total Actividad...	134,651,000.00						8,971,583.00	8,971,583.00	8,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	19,963,587.00	.00		134,651,000.00
		Total Rubro...	134,651,000.00						8,971,583.00	8,971,583.00	8,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	10,971,583.00	19,963,587.00	.00	.00	134,651,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O21202020 10 Viáticos de los funcionarios en comisión

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																							
1076	Váticos para los (as) servidores (as) de Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bog D.C.	la otá	48,500,000.00	**Si**	15/01/22	15/12/22	10/01/22	11/01/22	2,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,090.00	7,227,273.00	.00	.00	48,500,000.00
		Total Actividad...	48,500,000.00						2,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,090.00	7,227,273.00	.00		48,500,000.00
		Total Rubro...	48,500,000.00						2,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,091.00	4,409,090.00	7,227,273.00	.00	.00	48,500,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2130404002 Distintas a Membresías

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECC. DISTRITAL DE RELAC. INTERNACIONALES																							
780	Pago cuota ordinaria de sostenimiento Asociación Colombiana de Ciudades Capitales ASOCAPITALES	-	9,035,032,000.0	**Si**	15/03/22	30/03/22	28/02/22	01/03/22	.00	.00	9,035,032,000.0	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9,035,032,000.00
		Total Actividad...	9,035,032,000.0						.00	.00	9,035,032,000.0	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		9,035,032,000.00
		Total Rubro...	9,035,032,000.0						.00	.00	9,035,032,000.0	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9,035,032,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O2180151 Impuesto sobre vehículos automotores

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
965	Contribución por derechos de semaforización de vehículos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.		976,000.00	**Si**	16/05/22	30/05/22	01/05/22	02/05/22	.00	.00	.00	.00	.00	976,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	976,000.00
		Total Actividad...	976,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	976,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		976,000.00
		Total Rubro...	976,000.00						.00	.00	.00	.00	.00	976,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	976,000.00

Secretaría
GENERAL
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

PLAN CONTRACTUAL VIGENTE
GASTOS GENERALES Y OTROS

Vigencia: 2022

RUBRO PRESUPUESTAL O21803 Tasas y derechos administrativos

	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	APROBADO	FECHAS MAXIMAS DEL CONTRAT Fecha de Inicio	Fecha de Terminac	Fec_Env F.Técnica	Fec_Env Doc.Cttos	PROYECCIÓN DE PAGOS ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COLUMNA 13	REZAGO	TOTAL GIROS
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
1015	Pago de publicidad exterior visual		4,000,000.00	Si	15/10/22	14/12/22	30/09/22	01/10/22	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,000,000.00
		Total Actividad...	4,000,000.00						.00	.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	.00	.00		4,000,000.00
		Total Rubro...	4,000,000.00						.00	.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	4,000,000.00

PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA EL SIGLO XXI 2020 - 2024

PROYECTO DE INVERSIÓN
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GESTIÓN TIC

OFCINA DE LA ALTA CONSEJERIA DISTRITAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC

OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

BOGOTÁ D.C, ENERO 2022

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. Clasificación en la estructura del Plan de desarrollo ---------- 3
2. Participación ciudadana ---------- 3
3. Objetivo general proyecto de inversión ---------- 3
4. Descripción técnica del proyecto ---------- 3
5. Perfil del proyecto de inversión ---------- 4
   5.1 Antecedentes ---------- 4
   5.1 Identificación del problema ---------- 4
      5.1.1 Árbol de problemas ---------- 4
   5.3. Formulación de objetivos ---------- 6
      5.3.1. Objetivo general ---------- 8
      5.3 2. Objetivos específicos ---------- 8
   5.4. Justificación ---------- 9
   5.5. Participantes del proyecto ---------- 9
   5.6. Caracterización de población objetivo y territorialización ---------- 10
      5.6 1. Población objetivo ---------- 10
      5.6 2. Territorialización ---------- 14
   5 7. Alternativa de solución ---------- 15
      5.7.1. Metas proyecto de inversión e Indicadores de Producto ---------- 17
      5.7 2. Indicadores de Gestión ---------- 18
      5.7.3. Costeo- ---------- 19
   5 8. Análisis de Riesgos ---------- 23
6. Marco legal ---------- 26
7. Requisitos técnicos ---------- 27
8. Elaboración y actualización ---------- 28
   8.1. Equipo técnico que elaboró el proyecto de inversión ---------- 28
   8.2. Equipo técnico que actualizó la versión del perfil del proyecto de inversión ---------- 28

8.3. Actualizaciones o modificaciones realizadas ----------28
9. Aprobación ----------28
10. Anexos ----------29
11. Documentos de referencia para la construcción de este instrumento ----------29

1. Clasificación en la estructura del Plan de desarrollo

Plan Nacional de Desarrollo: Pacto por Colombia, pacto por la equidad.

Plan Distrital de Desarrollo: Plan de Desarrollo Distrital un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI 2020 – 2024**.**
Propósito: 5. Construir Bogotá región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.
Programa estratégico: 16. Bogotá ciudad inteligente.
Programa General: 54. Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente

2. Participación ciudadana

Para la construcción del presente proyecto de inversión, la Alta Consejería Distrital de TIC acudió directamente a consultar a los ciudadanos sobre sus necesidades en materia digital. Para tal efecto, se implementó una estrategia en doble vía, que permitía la comunicación directa con la ciudadanía y su posterior retroalimentación. Como resultado, se recogieron las principales inquietudes de los bogotanos sobre las políticas públicas digitales necesarias para convertir a la capital del país en un territorio inteligente.

En este sentido, se destaca el uso intensivo de las redes sociales (Twitter, Facebook), de la Alta Consejería Distrital de TIC, para publicar las líneas estratégicas que componen el capítulo digital del Plan Distrital de Desarrollo y su impacto sobre el bienestar de los bogotanos en lo que concierne a la apropiación digital, gobierno digital para los ciudadanos, y una nueva cultura de datos al servicio de las comunidades de Bogotá.

La Secretaría General, con el fin de afrontar los cambios generados en el año 2020, debido a la emergencia sanitaria, generó una estrategia virtual de participación para la formulación

del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 y la construcción de los proyectos de inversión. Se desarrollaron diferentes actividades, con el fin de conocer los comentarios preguntas y propuestas de la ciudadanía, los servidores y colaboradores de las entidades distritales. A saber:

Facebook Live: se realizaron seis sobre los principales temas del sector Gestión Pública. Se convocó a la ciudadanía, expertos, servidores y colaboradores públicos. Estos fueron liderados por la Secretaria General y el directivo a cargo del tema. Varias preguntas de los participantes se respondieron en vivo y las demás por escrito. Estas respuestas se publicaron en la página web de la Entidad. A continuación, se detalla la participación en cada uno de estos espacios.

- Bogotá, epicentro de paz y reconciliación: 219 asistentes virtuales, 19.400 personas alcanzadas, 7.946 minutos de reproducción, 55 veces fue compartido. Se recibieron 34 preguntas y 16 comentarios.
- Bogotá, una ciudad inteligente: 235 asistentes virtuales, 10.300 personas alcanzadas, 8.479 minutos de reproducción, 50 veces fue compartido. Se recibieron 47 preguntas y 29 comentarios
- Gobierno Abierto de Bogotá: 529 asistentes virtuales, 70.480 personas alcanzadas, 12.212 minutos de reproducción, 81 veces fue compartido. Se recibieron 36 preguntas y 50 comentarios.
- Eficiencia en el servicio ciudadano: 285 asistentes virtuales, 8.900 personas alcanzadas, 7.047 minutos de reproducción, 35 veces fue compartido. Se recibieron 37 preguntas y 90 comentarios.
- Política del talento humano: 566 asistentes virtuales, 8.800 personas alcanzadas, 18.043 minutos de reproducción, 28 veces fue compartido. Se recibieron 104 preguntas y 89 comentarios.
- Valor de lo público: tuvo 222 asistentes virtuales, 6.651 personas alcanzadas, 6.892 minutos de reproducción, 17 veces fue compartido. Se recibieron 62 preguntas y 58 comentarios.

Respuestas a comentarios, preguntas y propuestas: la Secretaría General recibió y dio trámite a 42 consultas realizadas por el Concejo Territorial de Planeación Distrital, 81 consultas de los ciudadanos, 148 de los Servidores y colaboradores públicos y 34 del Concejo de Bogotá. Estos fueron revisados y tramitados por las diferentes dependencias y

permitieron incorporar algunas discusiones durante la formulación de los proyectos de inversión.

Revisión de Documentos: se revisó el informe enviado por Asocapitales y el concepto del Concejo Territorial de Planeación Distrital – CTPD, con el fin de identificar propuestas para incorporarlas en el Plan de Desarrollo Distrital y los proyectos de inversión.

3. Objetivo general proyecto de inversión

Generar valor público para la ciudadanía, la Secretaria General y sus grupos de interés, mediante el uso y aprovechamiento estratégico de TIC.

4. Descripción técnica del proyecto

La estructuración del proyecto de inversión se realizó con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quien será coequipero de la Alta Consejería Distrital de TIC por los próximos cuatro años. De este trabajo conjunto se logró la identificación de la problemática y se realizó la definición del objetivo central. Se trabajará para la obtención del siguiente logro: Posicionar globalmente a Bogotá como territorio inteligente (Smart City)

Los programas propuestos van a permitir unirnos y luchar contra la corrupción, lograr una gestión pública transparente y efectiva con mayor control ciudadano, así como también aprovechar la inteligencia colectiva, para hacer que Bogotá tome sus decisiones basadas en datos, información y evidencia, que aprovecha la tecnología y la transformación digital para el beneficio colectivo.

El objetivo del proyecto es: "*Generar valor público para la ciudadanía, la Secretaría General y sus grupos de interés, mediante el uso y aprovechamiento estratégico de TIC*"

Ilustración 1. Árbol del proyecto de inversión

Efectos Directos	ED 1	Desaprovechamiento de las TIC en la generación de la eficiencia administrativa del Distrito y en la prestación de servicios a la ciudadanía	Efecto Indirecto 1.1	Bajo posicionamiento de Bogotá como ejemplo de uso de tecnología
			Efecto Indirecto 1.2	Decisiones públicas tomadas con bajo nivel de evidencia
	ED 2	*Ciudadanos insatisfechos con la gestión de las entidades públicas*	Efecto Indirecto 2.1	*Bajo nivel de innovación en la prestación de servicios de las entidades*
			Efecto Indirecto 2.2	*ciudadanos y grupos de interés no conocen las iniciativas de tic del distrito lo que conlleva a falta uso y aprovechamiento*
Problema Central	*Bajo nivel de generación de valor público, a partir del uso y aprovechamiento de las TIC, a los ciudadanos, a la Secretaría General, y a todos los demás grupos de interés.*			
Causas Directas	CD 1	*Incapacidad para la toma de decisiones oportunas y de calidad a partir de la información disponible.*	Causas Indirectas 1.1	*Sistemas de información sin interoperabilidad*
			Causas Indirectas 1.2	*Arquitectura de datos no estandarizada*
			Causas Indirectas 1.3	*Falta de implementación de esquemas de seguridad y privacidad de información*
	CD 2	Servicios digitales insuficientes para la atención de necesidades de los grupos de interés	Causas Indirectas 2.1	No aprovechamiento de las tecnologías emergentes por falta de las entidades
			Causas Indirectas 2.2	Enfoques sectoriales aislados de soluciones y de sistemas de información
			Causas Indirectas 2.3	Servicios tecnológicos insuficientes para apoyar los objetivos misionales

o. 10 - 65
postal 111711
3000
gota.gov.co
ea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Resultados Esperados (Efectos)	RE 1		Impacto Esperado 1.1	
			Impacto Esperado 1.2	
	RE 2	*Son los cambios en las condiciones de los beneficiarios a corto plazo, consecuencia de la intervención*	Impacto Esperado 2.1	*Aumento en el bienestar de los beneficiarios, sostenidos en el largo plazo, derivados de la intervención.*
			Impacto Esperado 2.2	*Aumento en el bienestar de los beneficiarios, sostenidos en el largo plazo, derivados de la intervención.*

Objetivo Central	*Generar valor público para la ciudadanía, la Secretaria General y sus grupos de interes, mediante el uso y aprovechamiento estratégico de TIC.*	Nombre del indicador	*Agendas de transformación Digital formuladas*
		Unidad de medida	*Número*
		Meta	*16*
		Tipo de fuente	*Documento Oficial*
		Fuente de verificación	*Documentos de Formulación de las Agendas*

Objetivos Específicos	OE 1	*Contar con información oportuna y de calidad para la toma de decisiones*	Servicio de monitoreo y evaluación a la implementación de la Estrategia de Gobierno digital	Acción	Meta proyecto de inversión 1.1	*Implementar 100% de los lineamientos de la política pública nacional de Gobierno Digital priorizados por la Secretaría General*
				Indicador: Informes de monitoreo y seguimiento a la implementación de la Estrategia de Gobierno digital realizados		
				Magnitud	Meta proyecto de inversión 1.2	*Implementar 100% el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)*
				1 semestral		
				Producto	Meta proyecto de inversión 1.3	*Liderar 100% la formulación, sensibilización y apropiación de la política pública de Bogotá Territorio Inteligente*
				Informes de monitoreo y seguimiento a la implementación de la Estrategia de Gobierno digital	Meta proyecto de inversión 1.4	*Asesorar 16 Agendas de Transformación Digital, en su diseño e implementación.*
	OE 2	Contar con servicios digitales que atiendan las necesidades de los grupos de interés	Servicios tecnológicos	Acción	Meta proyecto de inversión 2.1	Mantener una plataforma tecnológica y de redes de la SG actualizada.
				Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología		
				Magnitud	Meta proyecto de inversión 2.2	Implementar 1 Centro de recursos de TI compartido
				El índice se mide mensual, y la meta es 96%		
				Producto	Meta proyecto de inversión 2.3	Desarrollar una estrategia de apropiación para potenciar el conocimiento y uso de tecnologías.
				Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología		

5. Perfil del proyecto de inversión

5.1 Antecedentes

Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos 2016 – 2020". Acuerdo 645 de 2016

De acuerdo con esta estrategia, prevista en el Plan Distrital de Desarrollo (acuerdo 645 de 2016), las políticas públicas digitales se concentraron en tres grandes frentes: Infraestructura, Economía Digital y Gobierno Digital.

ESTRATEGIA 1. INFRAESTRUCTURA DE CIUDAD La estrategia de infraestructura se orientó a generar capacidades institucionales y de ciudad para responder a la dinámica propuesta por la inserción de las TIC en las nuevas formas para el desarrollo de la ciudad y de su crecimiento económico y estuvo asociado a la infraestructura de redes de banda ancha, redes de acceso local, puntos de acceso público, asequibilidad y en general la conectividad de la ciudad con el país y el mundo.

ESTRATEGIA 2. ECONOMIA DIGITAL La economía digital está constituida por la infraestructura de telecomunicaciones, mencionada en el párrafo anterior, por la industria TIC (software, hardware y servicios TIC) y por la red de actividades económicas y sociales facilitadas por Internet, por la computación en la nube y por las redes móviles, sociales y tecnológicas.

ESTRATEGIA 3. CIUDADANO Y GOBIERNO DIGITAL La estrategia de gobierno y ciudadano digital estuvo orientada a la consolidación de una administración pública de calidad, eficiente, colaborativa y transparente, orientada a la maximización del valor público, a la promoción de la participación incidente y al logro de los objetivos misionales, mediante el uso intensivo de las TIC y así lograr la consolidación de un gobierno abierto para la ciudad.

Artículos incluidos en el Plan Distrital de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" (2016 – 2020):

Artículo 48. Bogotá, ciudad inteligente: El objetivo de este artículo fue propiciar un entorno social, político y educativo, para el desarrollo de la innovación y lograr así que los ciudadanos, la empresa privada, y el sector público, utilizaran estratégicamente la tecnología para solucionar con eficiencia y efectividad los retos de más cercanos de su quehacer.

Artículo 49. Bogotá, una ciudad digital: Con este programa, Bogotá buscaba contar con una infraestructura de comunicaciones amigable con el espacio público y con el medio ambiente, en donde los habitantes se apropiarán de la Ciencia y las TIC, con propósitos adicionales al esparcimiento, tales como: la educación, el emprendimiento, la innovación y la corresponsabilidad en la creación de soluciones para los retos de la ciudad. Asimismo, este programa buscó implementar el concepto de Ciudad Digital (Ciudad Inteligente), a través del uso estratégico de la tecnología y la innovación, como herramientas base de desarrollo para los ciudadanos y el gobierno la ciudad.

Artículo 59. Gobierno y ciudadanía digital: Este programa tenía como meta, mejorar la eficiencia administrativa mediante el uso de la tecnología y la información, implementando un modelo de gobierno abierto para la ciudad que consolidara una administración pública de calidad, eficaz, eficiente, colaborativa y transparente, que estuviera orientada a la maximización del valor público, a la promoción de la participación incidente, al logro de los objetivos misionales y al uso intensivo de las TIC.

Artículo 106. Creación del Fondo Cuenta Distrital de Innovación, Tecnología e Industrias Creativas: Por primera vez una entidad territorial estructuró un Fondo para la promoción de la tecnología: el Fondo cuenta Distrital de Innovación, Tecnología e Industrias Creativas, el cual es un Fondo Cuenta, administrado como una cuenta especial sin personería jurídica. Su administración estuvo a cargo del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., quien definió la entidad a la cual fue asignado. El objeto del Fondo Cuenta fue promover el desarrollo de la innovación, nuevas tecnologías e industrias creativas en la ciudad a través de la administración, recaudo y canalización de recursos para efectuar gastos e inversiones para la adquisición de bienes, servicios y la construcción de obras de infraestructura para el cumplimiento de su objeto. Para el desarrollo de sus actividades se articuló con las redes de innovación y conocimiento públicas, privadas y académicas de la ciudad.

Artículo 108. Despliegue de infraestructura TIC: Este artículo fue el encargado de modificar el artículo tercero del Acuerdo Distrital 339 de 2008. Esto, con el objetivo de estructurar una herramienta legal que concilie los postulados constitucionales y legales de la garantía de los ciudadanos al acceso a los servicios públicos de TIC provistos a través de las redes que se soportan en la infraestructura de torres y antenas, y el derecho de los ciudadanos a disfrutar de un ambiente urbano y rural sano y amable.

Artículo 125. Administración Pública Digital: Con este artículo se buscaba diseñar, promover e implementar, los planes, programas y proyectos que permitirán la unificación de sistemas de información, la interoperabilidad de las plataformas y bases de datos de las entidades distritales y, asimismo, bajo los mandatos previstos en la Ley 1753 de 2015 construirá una política pública que oriente la utilización efectiva en el uso de las bases de datos públicas en la gestión pública distrital.

Los resultados de las tres (3) líneas de política pública TIC, lograron que Bogotá avanzara en los últimos 4 años de forma notable en materia digital. Se destacan los siguientes logros generales de alto impacto para Bogotá, el Distrito y la ciudadanía:

La conectividad en Bogotá creció desde 2016 y se orientó hacia las zonas rurales tradicionalmente abandonadas por el Estado. La estrategia de infraestructura permitió el desarrollo de 276 zonas wifi en espacios urbanos, se desarrolló el plan de conectividad rural que permitió la instalación de 12 nuevas estaciones beneficiando a más de 2000 bogotanos que habitan en los bordes rurales. A través del Decreto 397 y sus modificaciones se entregó a la ciudad un marco regulatorio acorde con la normatividad nacional para desarrollar los proyectos del futuro que va a requerir la ciudad.

Se entregaron 5 laboratorios digitales del Distrito Capital, sitios donde los niños, jóvenes emprendedores y ciudadanos en general podrán desarrollar las competencias digitales y utilizar las tecnologías 4.0. En materia de formación digital se beneficiaron a más de 200,000 ciudadanos lo que posicionó a Bogotá como entidad líder en este tipo de programas.

Se transformó el gobierno digital de Bogotá, con una nueva plataforma de datos abiertos del Distrito, una estrategia de seguridad digital, nuevas páginas web para el Distrito, aplicaciones para promover la transparencia y una nueva institucionalidad que entregó herramientas, guías y lineamientos sobre el gobierno en línea a las entidades distritales, en conjunto con un plan de virtualización de trámites que se convirtió en modelo nacional.

Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Humana 2012 – 2016". Acuerdo 489 de 2012

Artículo 17. "Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación para avanzar en el desarrollo de la ciudad", cuyo objetivo era construir y desarrollar el conocimiento por medio de los procesos de ciencia, tecnología e innovación, que estén orientados al desarrollo de la investigación básica y a estimular la vinculación entre la innovación y los sectores productivos de la ciudad. Este programa se estructuró con 3 proyectos prioritarios los cuales son:

1. Fondo de investigación para la innovación social: Crear una instancia de direccionamiento, apoyo técnico y financiero de los proyectos de investigación, encaminados a desarrollar innovación social para la definición de políticas, planes y programas orientados a la reducción de las condiciones sociales, económicas y culturales que dan lugar a los procesos de discriminación.
2. Fomento de la investigación básica y aplicada para fortalecer la productividad empresas y cooperativa: Fortalecer las redes de conocimiento actualmente

existentes y la creación de ventajas competitivas del aparato productivo consolidado, con experiencias empresariales y cooperativas de industria y servicios, priorizando los temas de salud, energías limpias, biotecnología y TIC, con recursos del Distrito Capital y a través del apalancamiento de recursos provenientes de convenios con instituciones públicas, asociaciones público-privadas y acuerdos interinstitucionales con diferentes entes territoriales.

3. Fortalecimiento del Sistema regional de Innovación: Fortalecer el Sistema Regional de Innovación y en particular los procesos de emprendimientos dinámicos de base científica y tecnológica, la transferencia de tecnologías desde las universidades, la financiación de emprendimientos y tecnologías a través de fondos de capital semilla y de capital, la creación de clústeres y el fortalecimiento de sectores prioritarios.

Artículo 44. “Programa TIC para gobierno digital, ciudad inteligente y sociedad del conocimiento y del emprendimiento”, para este programa se constituía de los siguientes proyectos prioritarios:

1. Bogotá: hacia un Gobierno Digital y una Ciudad Inteligente: Promover e incorporar de manera estratégica y coordinada el uso intensivo de las TIC para incrementar la aplicación y uso de los medios digitales en la gestión de las entidades distritales, con el fin de mejorar su eficacia y su capacidad de atención y respuesta a las necesidades y demandas ciudadanas, garantizando su participación
2. Bogotá: las TIC, dinamizadoras del conocimiento y del emprendimiento: Promover el uso y apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación para brindar a la población mayores oportunidades de acceso al conocimiento y al esparcimiento, así como al desarrollo económico y social con emprendimiento, contribuyendo de esta manera a superar la exclusión social y a cerrar las brechas existentes entre las diversas ciudadanías. Crear el centro de apropiación tecnológica para la reducción de la brecha digital y la alfabetización tecnológica en Bogotá. Avanzar en la formulación de la política pública para las TIC para la implementación de la biblioteca del Distrito, la cual prestará el servicio de información en línea con acceso a volúmenes y archivos digitales del Distrito Capital
3. Fortalecimiento de los medios comunitarios: Promover y fortalecer los procesos comunitarios distritales o locales de comunicación en la ciudad con el propósito de impulsar la equidad en el acceso a los espacios y medios de comunicación y fomentar la circulación democrática de opiniones e informaciones como está en el proyecto de acuerdo 292 de 2007 y en el Decreto 149 de 2008.

4. Promover la utilización del software libre en el Distrito Capital: implementar en las entidades distritales el uso de medios electrónicos para la realización de cobros, pagos y demás diligencias que deban realizar los ciudadanos.

Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Positiva para Vivir Mejor 2008-2012". Acuerdo 308 de 2008

Dentro de los programas de este plan de desarrollo se incluyeron dos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones los cuales son:

1. Ciudad Digital: Consolidar la gobernabilidad electrónica y los servicios a la comunidad a través del uso articulado de las herramientas y recursos que ofrecen las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)

Ciudad Digital Sectores relacionados: Gobierno, Cultura, Recreación y Deporte, Planeación, Movilidad, Salud, Educación, Gestión Pública, Hacienda, Integración Social, Ambiente, Hábitat, Desarrollo Económico		
Proyectos	**Metas**	**Línea Base – Fuente**
Gobierno Digital	Implementar el Modelo de Conectividad en 8 entidades distrital	4 entidades con modelo de conectividad – SEGPLAN
	Implementar 5 proyectos informáticos de software libre de impacto distrital a través de economías de escala	1 convenio de Microsoft – Comisión Distrital de Sistema
	Cubrir el 26% de los sitios remotos que actualmente tienen conectividad a través de radioenlaces, con enlaces dedicados, incluyendo los nodos que no tienen ningún medio de interconexión	
	Llegar a 250 portales interactivos	45 – ETB
	Superar las 800.000 conexiones de banda ancha	693.133 – ETB
	Implementar 15 puntos de telesalud, ajustados a la demanda, en ubicaciones remotas del Distrito Capital	0 – SDS
	Integrar 11 entidades distritales al Sistema Distrital de Información	9 entidades – Secretaría General

Fuente: Acuerdo 308 de 2008. Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2008 – 2012 "BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR"

2. Comunicación al servicio de todas y todos: Ampliar los canales de interacción y comunicación para la construcción de ciudad y el fortalecimiento de la gestión institucional – promoviendo una cultura de deberes y derechos, permitiendo el acceso a la información, el ejercicio de la participación, la autorregulación y el control social – en un escenario global integrado regional, nacional e internacionalmente.

Comunicación al servicio de todas y todos Sectores relacionados: Cultura, Recreación y Deporte, Planeación, Gestión Pública, Hacienda, Ambiente		
Proyectos	**Metas**	**Línea Base**
Red distrital de comunicación	Implementar en un 100% las estrategias de comunicación de 5 entidades de la administración distrital	

Fuente: Acuerdo 308 de 2008. Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2008 – 2012 "BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR"

3. Tecnologías de la información y comunicación al servicio de la ciudad: Aprovechar y hacer uso de tecnologías de la información y comunicación para mejorar los servicios de las instituciones y facilitar el acceso a éstas por parte de la comunidad

Tecnologías de la información y comunicación al servicio de la ciudad Sectores relacionados: Gobierno, Cultura, Recreación y Deporte, Planeación, Movilidad, Salud, Educación, Gestión Pública, Hacienda, Integración Social, Ambiente, Hábitat, Desarrollo Económico		
Proyectos	**Metas**	**Línea base – Fuente**
Sistemas de información para optimizar la gestión	Implementar 1 sistema integral de información urbano-regional	
	Implementar 1 sistema unificado de seguimiento a la problemática de violencia y delincuencia de la Región Capital	Centro de Estudio y Análisis en convivencia y Seguridad Ciudadana
	Implementar 1 sistema de información local sobre conflictividades urbanas para las 20 localidades	

	Consolidar 1 sistema de información institucional para el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	
	Diseñar y poner en operación 1 sistema de información para el trabajo	15 perfiles ocupacionales identificados – SDE
	Implementar 1 sistema de información integral para la planeación	
	Implementar 1 sistema de información de la propiedad inmobiliaria distrital y de espacio público	NA
	Poner en operación 1 sistema de información del Plan Maestro de Abastecimiento	0
	Poner en operación 1 sistema integrado de información en salud	
	Implementar en un 60% un sistema general de información y telecomunicaciones de la Universidad Distrital	
	Formular y operar 1 sistema informático que permita gestionar de forma única la historia clínica de los usuarios del sistema distrital de salud	

Fuente: Acuerdo 308 de 2008. Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2008 – 2012 "BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR"

5.1 Identificación del problema

5.1.1 Árbol de problemas

A continuación, se presenta el árbol de problemas desarrollado por las Oficinas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación y Alta Consejería Distrital de TIC. En el trabajo desarrollado se encuentra que el Problema Central es el "Bajo nivel de generación de valor público, a partir del uso y aprovechamiento de las TIC, a los ciudadanos, a la Secretaría General, y a todos los demás grupos de interés". Las causas directas e indirectas de este problema son las siguientes:

1. Causa directa 1: Incapacidad para la toma de decisiones oportunas y de calidad a partir de la información disponible.

a. Causa indirecta 1.1: Sistemas de información sin interoperabilidad
b. Causa indirecta 1.2: Arquitectura de datos no estandarizada

A la causa directa 1 se le asocia un efecto directo, el cual es “Desaprovechamiento de las TIC en la generación de la eficiencia administrativa del Distrito y en la prestación de servicios a la ciudadanía”, asimismo se corresponden dos efectos indirectos los cuales son:

a. Efecto indirecto 1.1: Bajo posicionamiento de Bogotá como ejemplo de uso de tecnología
b. Efecto indirecto 1.2: Decisiones públicas tomadas con bajo nivel de evidencia

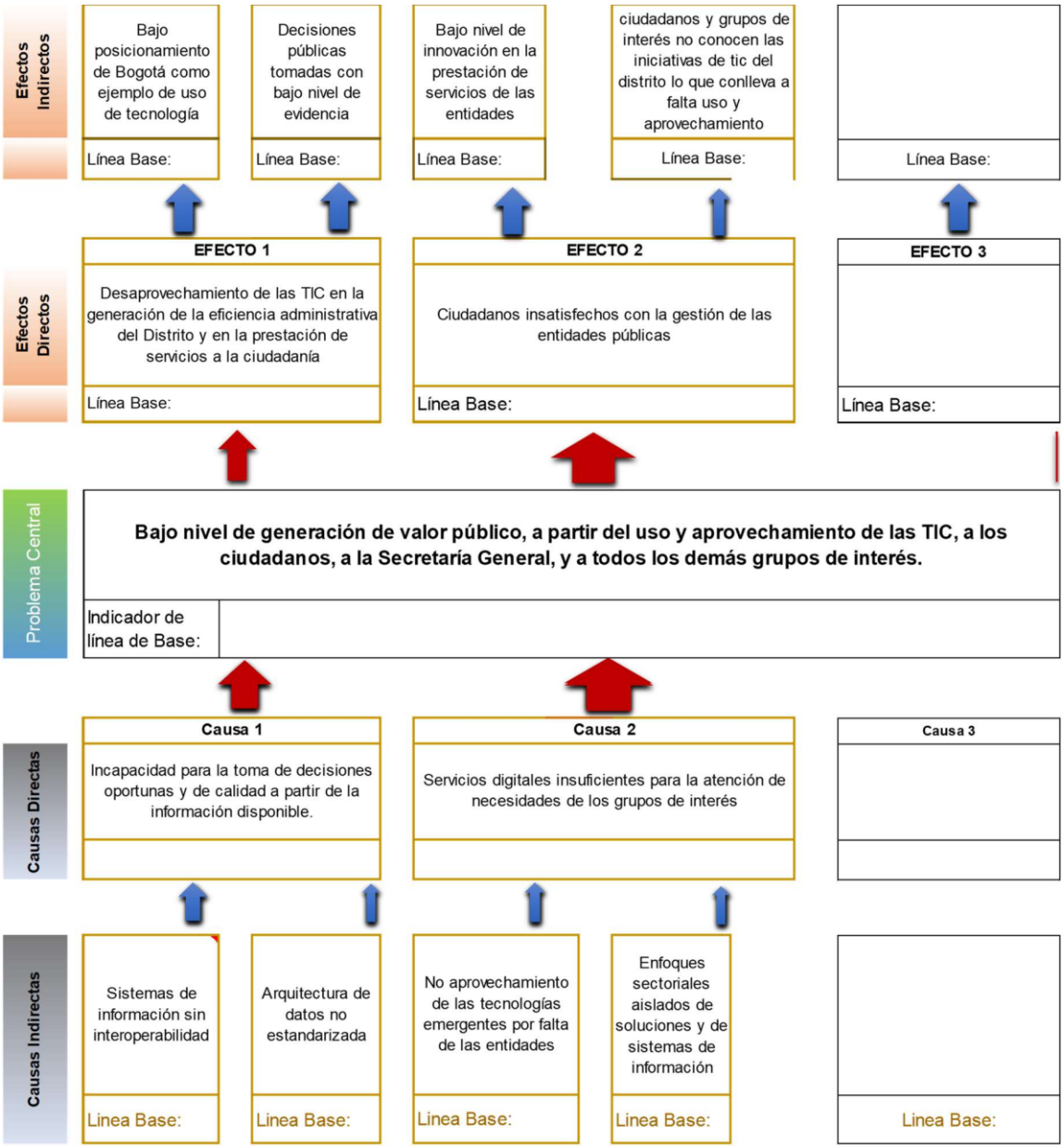
Asimismo, se encuentra que la segunda causa directa para la problemática central previamente vista es:

2. Causa directa 2: Servicios digitales insuficientes para la atención de necesidades de los grupos de interés
    a. Causa indirecta 2.1: No aprovechamiento de las tecnologías emergentes por falta de capacidades en las entidades
    b. Causa indirecta 2.2: Enfoques sectoriales aislados de implementación de soluciones y sistemas de información

Similar al caso anterior se encuentra que el efecto directo es “Ciudadanos insatisfechos con la gestión de las entidades públicas” y este a su vez se corresponde con dos efectos indirectos, los cuales son:

a. Efecto indirecto 2.1: Bajo nivel de innovación en la prestación de servicios de las entidades
b. Efecto indirecto 2.2: Ciudadanos y grupos de interés no conocen las iniciativas de TIC distrito lo que conlleva a falta de uso y aprovechamiento

Gráfico 1. Análisis de situación inicial "árbol del problema"


Efectos Indirectos
Bajo posicionamiento de Bogotá como ejemplo de uso de tecnología
Línea Base:
Decisiones públicas tomadas con bajo nivel de evidencia
Línea Base:
Bajo nivel de innovación en la prestación de servicios de las entidades
Línea Base:
ciudadanos y grupos de interés no conocen las iniciativas de tic del distrito lo que conlleva a falta uso y aprovechamiento
Línea Base:
Línea Base:
Efectos Directos
EFECTO 1
Desaprovechamiento de las TIC en la generación de la eficiencia administrativa del Distrito y en la prestación de servicios a la ciudadanía
Línea Base:
EFECTO 2
Ciudadanos insatisfechos con la gestión de las entidades públicas
Línea Base:
EFECTO 3
Línea Base:
Problema Central
Bajo nivel de generación de valor público, a partir del uso y aprovechamiento de las TIC, a los ciudadanos, a la Secretaría General, y a todos los demás grupos de interés.
Indicador de línea de Base:
Causas Directas
Causa 1
Incapacidad para la toma de decisiones oportunas y de calidad a partir de la información disponible.
Causa 2
Servicios digitales insuficientes para la atención de necesidades de los grupos de interés
Causa 3
Causas Indirectas
Sistemas de información sin interoperabilidad
Linea Base:
Arquitectura de datos no estandarizada
Linea Base:
No aprovechamiento de las tecnologías emergentes por falta de las entidades
Linea Base:
Enfoques sectoriales aislados de soluciones y de sistemas de información
Linea Base:
Linea Base:

Fuente: Elaboración propia. Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación y Alta Consejería Distrital de TIC. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

5.2.2. Descripción de la problemática

Un ciudad que desee ser una Smart City debe dirigir gran parte de sus esfuerzos a mejorar las condiciones de vida de sus habitantes en temas trascendentales como educación, salud, trabajo digno y de calidad, así como acceso a medidas de transformación digital, innovación, emprendimiento información, participación ciudadana e innovación abierta, educación para la cuarta revolución industrial, entre otros. En este sentido, aunque Bogotá ha realizado esfuerzos por avanzar en su transformación digital todavía hay un camino muy largo por recorrer en cuanto a la eficiencia de los servicios que se prestan a la ciudadanía, a un gobierno de datos para gestionar conocimiento en la toma de decisiones, a la implementación de buenas prácticas en el uso de las tecnologías, a la definición, aprobación e implementación de políticas de seguridad de la información y al tratamiento de datos personales e identificación de activos de información en todas sus Entidades.

Según cifras del DANE a 2018 en Bogotá 7.6 millones de bogotanos utilizan el computador, internet, teléfono celular o señal de radio en el hogar; 4.9 millones utilizan computador y de estos solo el 27,3% sabe un lenguaje de programación especializado. Adicionalmente, 1.5 millones de bogotanos no utilizan internet y de estos el 40% se debe a que no sabe usarlo. Esto implica que Bogotá debe realizar acciones para mejorar el uso y apropiación en temas TIC para la transformación digital de la ciudad.

Por otro lado, en el índice de IMD Smart City del año 2019, producido por el IMD Business school for management and leadership courses, Bogotá aparece de 98 entre 102 ciudades, superando únicamente a El Cairo, Nairobi, Rabat y Lagos, y con una calificación D, la más baja del estudio. Solo siete ciudades latinoamericanas hacen parte del índice entre ellas dos colombianas, Bogotá y Medellín, esta última se encuentra en el puesto 91. De acuerdo con este estudio, se debe hacer un esfuerzo significativo en el balance de aspectos tecnológicos y económicos con dimensiones humanas, para así avanzar en temas preponderantes para el Distrito como calidad del aire, congestión del tráfico vehicular, transporte público, creación de trabajo y corrupción.

Teniendo en cuenta lo anterior, es clara la importancia de contar con una política pública de territorio inteligente, agendas sectoriales de transformación digital que le permitan a

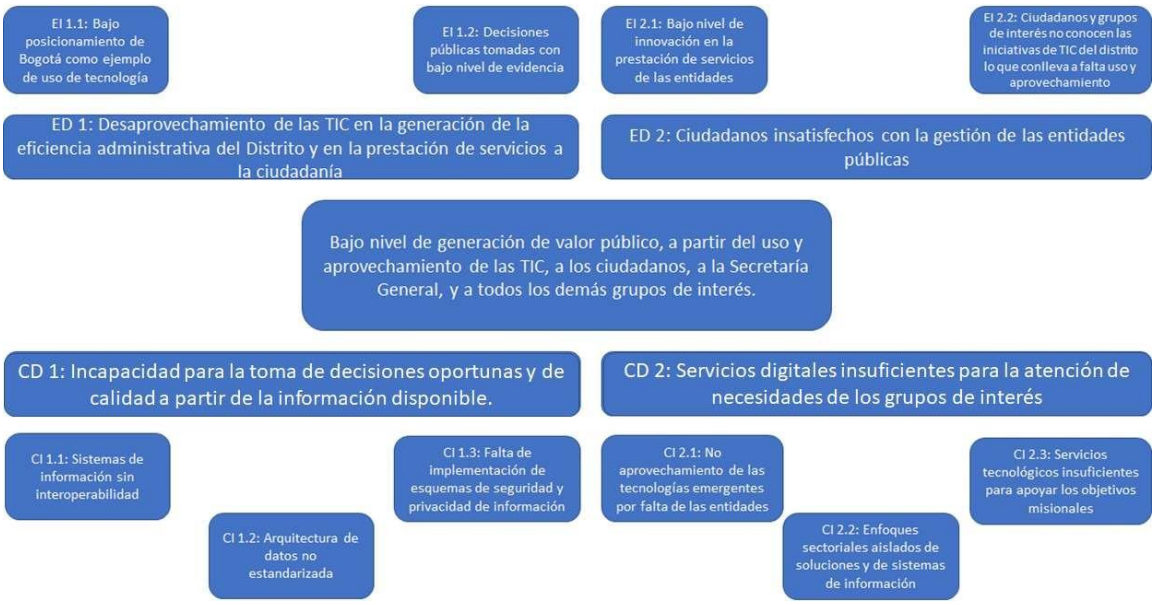
Bogotá consolidar el valor público del uso y aprovechamiento de las TIC, y una agencia analítica de datos que permita tener información de calidad para la toma de decisiones.

5.3. Formulación de objetivos

En trabajo conjunto las Oficinas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, acompañadas por la Oficina Asesora de Planeación estructuraron el árbol de problemas que regirá el presente proyecto de inversión. Así las cosas, se encuentra que el problema central es el: *"Bajo nivel de generación de valor público, a partir del uso y aprovechamiento de las TIC, a los ciudadanos, a la Secretaría General, y a todos los demás grupos de interés."*

El precitado problema se encuentra afectado por dos causas directas, cada una de ellas a su vez tiene tres causas indirectas, es decir, se recoge un total de 6 causas indirectas. En cuanto a los efectos directos del problema central se concluyó la existencia de dos efectos directos, los cuales generan dos efectos indirectos cada uno, a continuación, en la ilustración 2 se relaciona lo previamente mencionado.

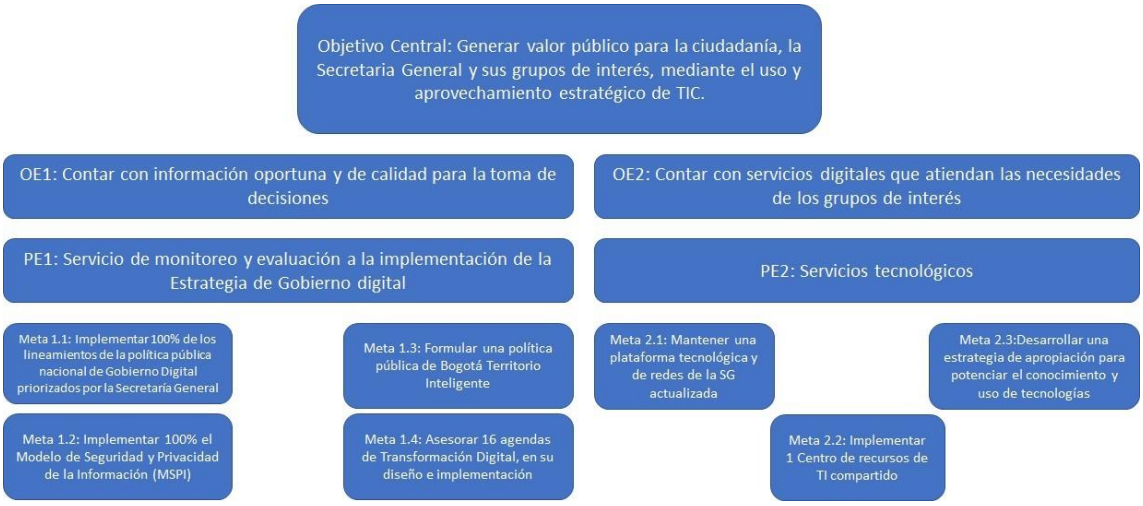
Ilustración 2. Problema central, causas directas y causas indirectas proyecto de inversión



Fuente: Elaboración propia basada en los aportes realizados por las Oficinas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Alta Consejería Distrital de TIC
Notas: CD: Causa Directa CI: Causa Indirecta ED: Efecto Directo EI: Efecto Indirecto

Posteriormente, se definió el Objetivo Central y los objetivos específicos que van a ser desarrollados para solucionar la problemática encontrada en el aparte anterior. Dado lo anterior, se encuentra que el Objetivo que va a regir el presente plan de inversión es: *"Generar valor público para la ciudadanía, la Secretaría General y sus grupos de interés, mediante el uso y aprovechamiento estratégico de TIC".* A continuación, en la ilustración 2 se presenta el resultado.

Ilustración 3. Objetivo central, objetivos específicos y metas del proyecto de inversión



Fuente: Elaboración propia basada en los aportes realizados por las Oficinas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Alta Consejería Distrital de TIC
Notas: OE: Objetivo Específico PE: Producto Específico

De acuerdo con la Metodología General Ajustada – MGA, del Departamento Nacional de Planeación, se asignó a cada objetivo específico un producto previamente definido en el catálogo MGA, de esta forma se encontró que para el Objetivo Específico 1 se le correspondería el producto de “Servicio de monitoreo y evaluación a la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital. En cuanto al segundo Objetivo específico se le asignaría el producto de “Servicios tecnológicos”.

5.3.1. Objetivo general

Generar valor público para la ciudadanía, la Secretaria General y sus grupos de interés, mediante el uso y aprovechamiento estratégico de TIC

5.3.2. Objetivos específicos

Del ejercicio de construcción del árbol de problemas se derivaron los siguientes dos objetivos específicos:

1. *Primer objetivo: Contar con información oportuna y de calidad para la toma de decisiones*
2. *Segundo objetivo: Contar con servicios digitales que atiendan las necesidades de los grupos de interés*

5.4. Justificación

La relevancia que hoy cobra la generación de *valor público* a través de las TIC corresponde al avance de cuatro procesos subyacentes al desarrollo económico y social a nivel global: 1) cerca de tres décadas de desarrollo a gran escala de internet habían logrado para el año 2017 que 50 de cada 100 personas del planeta utilizaran internet[1]; 2) un buen número de actividades cotidianas y de la estructura productiva pública y privada ha migrado a la Web[2]; 3) el desarrollo de la infraestructura de comunicaciones, servicios y dispositivos de acceso es exponencial; y 4) persiste la tendencia a mantener o profundizar brechas digitales entre individuos y entre territorios[3].

Estos procesos son verificables en el territorio de Bogotá, que en los años recientes ha logrado avances significativos en el componente de Conectividad de acuerdo con el índice *BogoTIC*, así como en el componente de Desarrollo Digital, que mide, entre otros, el comportamiento de las industrias de la tecnología en el Distrito Capital[4]. Este es un punto de partida favorable para la inversión en proyectos del Gobierno Distrital que busquen capitalizar los logros ya obtenidos en la conformación de la estructura de funcionamiento del ecosistema digital de Bogotá, y de igual manera, para la inversión en iniciativas para la optimización del uso de las capacidades ya instaladas en el territorio y en las prácticas cotidianas de los ciudadanos. En al ámbito de la discusión global esta posibilidad se

1 Banco Mundial. (23 de Abril de 2020). *Portal de datos de libre acceso del Banco Mundial*. Obtenido de https://datos.bancomundial.org
2 World Economic Forum. (Enero de 2020). Obtenido de Unlocking Thechnology for the Global Goals: http://www3.weforum.org/docs/Unlocking_Technology_for_the_Global_Goals.pdf
3 Unión Internacional de Telecomunicaciones -ITU. (23 de Abril de 2020). Obtenido de Inclusión Digital para Todos: https://www.itu.int/es/mediacentre/backgrounders/Pages/digital-inclusion-of-all.aspx
4 Alta Consejería Distrital TIC. (23 de Abril de 2020). *Actualización BogoTIC 2019.* Obtenido de http://ticbogota.gov.co/documentos/actualización-bogotic-2019

denomina el cobro de los *dividendos digitales*, que implica la materialización de las utilidades de la transformación digital vía las capacidades del Estado y de la ciudadanía para mejorar el clima de los negocios, innovar en la educación y la salud, y consolidar el *buen gobierno*[5]. En suma, el proyecto se enmarca en el tránsito de la ciudad hacia un territorio inteligente.

De otro lado, la gestión pública en Bogotá bajo la plataforma de un Nuevo Pacto Social supone el reconocimiento, a modo de limitación, de las persistentes desigualdades socioeconómicas; y al mismo tiempo, a modo de oportunidad, la extensa diversidad poblacional de la ciudad. En este sentido, el propósito de la Alta Consejería Distrital de TIC es el de lograr la coordinación y el suficiente nivel de cooperación entre las instancias públicas y privadas de análisis, regulación, producción, y de base participativa, para la definición, promoción e implementación de iniciativas que impacten a los ciudadanos de Bogotá en su bienestar y el desarrollo de sus libertades en el territorio, a través de toda la estructura institucional del Distrito y con la agencia activa de la ciudadanía. Es bajo la coordinación de autoridades del ámbito territorial que se materializan los beneficios del uso de TIC. Además de coordinar y fomentar su aprovechamiento, la Alta Consejería Distrital de TIC tiene como propósito identificar nuevas iniciativas de transformación digital, que se deben convertir en agendas de trabajo colaborativo y fundamentado en las necesidades e intereses de la ciudadanía de Bogotá.

Por lo tanto, el objetivo de conseguir el mayor valor público posible a través de las TIC, atiende a un conjunto amplio de expectativas ciudadanas que se materializan a través del concurso de agentes públicos y privados que supera ampliamente las capacidades propias de la Alta Consejería Distrital de TIC. Se requiere entonces la acción coordinada de los agentes del Ecosistema Digital para el aprovechamiento de las TIC en diferentes aspectos, por ejemplo:

- Promover la cooperación e innovación en el territorio a través del uso planeado y pertinente de los recursos tecnológicos y la información relevante para la atención de los procesos productivos y del bienestar.
- Habilitar al sector productivo que busca el mejoramiento de la calidad de sus servicios y la extensión de las capacidades de generación de utilidad de sus modelos de negocio.

5 Banco Mundial (2016), *Informe sobre el desarrollo mundial 2016: Dividendos digitales*, cuadernillo del “Panorama general”, Banco Mundial, Washington DC.

- Transferir capacidades a las autoridades comunitarias y a las formas asociativas del territorio, que ven en la interacción a través de alternativas digitales el potencial de desarrollo de sus iniciativas, su posicionamiento y su visibilidad en el conjunto de la ciudad.
- Ofertar servicios pertinentes y oportunos a los grupos focalizados de población vulnerable.
- Entregar insumos para aumentar la capacidad ciudadana de toma decisiones en relación con el consumo, los tiempos y movimientos para el ejercicio de actividades de trabajo, estudio y el entretenimiento.
- Habilitar los instrumentos digitales para la producción de conocimiento que permita a los agentes educativos, de la investigación y la innovación ofrecer al conjunto de la ciudadanía el valor agregado del análisis riguroso, partiendo de información y datos de calidad.
- Mejorar de forma constante en la capacidad para ordenar las reglas y las prácticas ciudadanas en torno a la protección del ambiente y los recursos.
- Fomentar la colaboración ciudadana en los ámbitos del cuidado en salud y la convivencia.
- Proveer soluciones digitales a los servidores públicos para aumentar sus capacidades y optimizar los recursos disponibles.
- Fomentar las manifestaciones propias de las identidades culturales presentes en el territorio de la ciudad.
- Aumentar la capacidad del territorio para la gestión del riesgo, en coordinación entre los sistemas de atención y los ciudadanos.
- Entregar insumos para la capacidad de cada ciudadano para generar alertas de relevancia pública, denuncias, y para enfocar la atención de las autoridades en hechos que requieren atención urgente.
- Dotar a los servidores públicos de instrumentos de optimización del uso de recursos y de soluciones para la toma de decisiones fundamentada en evidencias.

En resumen, la generación de valor público a través de las TIC en el territorio del Distrito Capital depende de la aceleración de programas y proyectos con propósitos de valor para la ciudadanía, emanados de cada uno de los sectores administrativos que conforman el Gobierno Distrital, que parten del reconocimiento y mantenimiento de lo logrado en las antecedentes administraciones, y del diálogo efectivo entre el Gobierno Distrital y las expectativas ciudadanas en el marco del Gobierno Abierto. Estas iniciativas, por defecto, involucran el proceso incremental de madurez de la institucionalidad distrital a través de los

estándares y referentes nacionales e internacionales de: gobierno digital, seguridad y privacidad de la información, uso responsable de TIC, acción pública sostenible y responsable con el medio ambiente, inclusión social y no discriminación, fomento de la iniciativa privada, y fortalecimiento de los procesos comunitarios de base.

5.5. Participantes del proyecto

ACTOR	ENTIDAD	POSICIÓN	INTERESES O EXPECTATIVAS	CONTRIBUCIÓN O GESTIÓN
Distrital	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Cooperante	Con el cumplimiento de los objetivos, la Secretaría General contará con información oportuna y de calidad que le permita tomar decisiones basadas en datos y evidencia empírica. De igual manera, permitirá el desarrollo de la política pública de territorio inteligente, así como también se reconocerá como una entidad con un robusto modelo de seguridad y privacidad de la información.	La Secretaría General se convierte en la entidad modelo para desarrollar y desplegar la primera agenda de transformación digital y todas las metas de proyecto de inversión que se encuentran inscritas en la ilustración 3. El trabajo conjunto entre la OTIC y la ATIC, es fundamental para la realización de los proyectos de tal manera que se recojan las mejores prácticas para que al momento de replicar las metas y proyectos que involucran a los demás sectores se pueda realizar de manera más óptima y fluida.
Distrital	Secretarías de Despacho	Beneficiario	A través de la implementación de 15 agendas de transformación digital los sectores de la Alcaldía Mayor de Bogotá contarán con estrategias de movilidad inteligente, transformación digital de la salud, analítica de datos para el medio ambiente entre otros.	Para lograr una adecuada asesoría en las agendas de transformación digital se debe conocer cuáles son las aspiraciones de cada uno de los sectores antes, durante y después de la implementación de las agendas de tal manera que se pueda abarcar cada una de ellas cabalmente

ACTOR	ENTIDAD	POSICIÓN	INTERESES O EXPECTATIVAS	CONTRIBUCIÓN O GESTIÓN
Distrital	Entes de control	Beneficiario	A través de la implementación de la agenda de transformación digital los organismos de control de la ciudad contarán con estrategias que le permita realizar su función de manera mucho más óptima, de igual manera, por efecto *spillover,* serán beneficiarios de aquellas iniciativas de otros sectores que puedan ser replicadas en los entes de control.	Similar al actor anterior, con los entes de control se debe establecer una hoja de ruta para realizar una implementación armónica y organizada de la agenda de transformación digital de tal manera que no quede ningún frente por cubrir.
Nacional	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Cooperante	Al ser la región que mayor concentración de empresas y talento humano tiene Bogotá se convierte en uno de los principales territorios para convocar y ejecutar los planeas, programas y proyectos del MinTIC, así las cosas se espera que parte de la oferta institucional de este ministerio esté dirigida a los bogotanos y a los diferentes actores que componen el ecosistema digital.	Del trabajo conjunto con el Ministerio TIC, se espera acompañamiento constante para la expedición de las agendas de transformación digital, la construcción y expedición de la política pública TIC de la ciudad y aumentar la conectividad de los Bogotanos, a través de los diferentes programas del gobierno nacional que buscan
Nacional	Comisión de Regulación de Comunicaciones	Cooperante	El regulador del sector velará por el adecuado cumplimiento de la normativa vigente por parte de los operadores en Bogotá, así como también se	La CRC se convierte en un aliado tégico de la Alta Consejería TIC para over el dinamización e interacción los diferentes actores del stema digital para maximizar el estar social de la ciudad región

ACTOR	ENTIDAD	POSICIÓN	INTERESES O EXPECTATIVAS	CONTRIBUCIÓN O GESTIÓN
			interesará en que se cuente con un adecuado despliegue de infraestructura para garantizar las comunicaciones a todos los bogotanos.	
Distrital	Ciudadanía	Beneficiario	Al finalizar la ejecución del proyecto de inversión y cumplir cada uno de los objetivos propuestos la ciudadanía contará con una Bogotá más digital, más eficiente, con entidades más transparentes y con un portafolio de trámites y servicios que le permitan ahorrar tiempo y dinero. Asimismo, encontrará una amplia oferta de contenidos digitales que le permitan comenzar y profundizar sus conocimientos en TIC.	Para que esto funcione se debe priorizar la participación del ciudadano en la construcción de las políticas de ciudad y en las agendas de transformación digital, de tal manera que cada una de las acciones que se tengan previstas repercutan en un beneficio directo a los bogotanos.

El punto de encuentro de todos los actores será en la fase de agenda pública de la política pública TIC para que a través de sus experiencias y expectativas puedan dar a conocer sus principales aspiraciones con la realización y ejecución de cada uno de los componentes de la política. Asimismo, cada uno de los actores nacionales precitados deben ser consultados y validados en los diferentes momentos de ejecución y desarrollo de las políticas de ciudad, de tal manera que se pueda actuar de acuerdo a la ley y a las mejores prácticas establecidas.

5.6. Caracterización de población objetivo y territorialización

5.6.1. Población objetivo

Población afectada. El total de la población de Bogotá (7.743.955)[6] se ve afectada por la baja capacidad de generación de valor público a través de las TIC. Las limitaciones para el uso y aprovechamiento de las TIC que enfrentan la ciudadanía y los servidores públicos de Bogotá se evidencian en la mayoría de los grupos poblacionales y asimismo en la calidad y oportunidad para la implementación de las políticas y la provisión de servicios de la administración distrital. El proyecto busca fomentar y acelerar capacidades institucionales que se deben concretar a través de las acciones de cada uno de los sectores administrativos del Distrito Capital de modo que entregue valor a sus beneficiarios.

Por otra parte, la plataforma para la ejecución del proyecto es el ejercicio constante del gobierno abierto con uso de TIC, con el fin de ampliar la convocatoria y las metodologías para una ciudadanía involucrada y activa, y con miras a una administración distrital transitando hacia la profundización de la participación y la colaboración como método preferente de administración pública.

Población objetivo. Por estas razones se espera que la población impactada sea el conjunto de la ciudadanía, a través de la mejora y aumento de los servicios digitales en todas las esferas del bienestar y el ejercicio de las libertades ciudadanas, y de la activación del ecosistema digital para el escalamiento de las capacidades para la toma de decisiones basadas en la disposición y análisis de datos bajo altos estándares de calidad.

[6] Fuente DANE 2020

Tabla 1. Población objetivo por vigencia

POBLACIÓN OBJETIVO POR VIGENCIA					
Año	**Grupo etario**	**Hombres**	**Mujeres**	**Total**	**Descripción**
2020	Grupo etario sin definir	N/A	N/A	7.743.955	Población de Bogotá (*Proyecciones de población 2018-2023, DANE, actualizado 30 de enero de 2020*)
2021	Grupo etario sin definir	N/A	N/A	7.834.167	
2022	Grupo etario sin definir	N/A	N/A	7.901.653	
2023	Grupo etario sin definir	N/A	N/A	7.968.095	
2024	Grupo etario sin definir	N/A	N/A	*(7.968.095)*	
TOTAL 2020 - 2024				*(7.968.095)*	

5.6.2. Territorialización

Considerando que el objetivo de este proyecto es la generación de valor público a través de las TIC para la ciudadanía en general, la intervención corresponde a la clasificación de *distrital.* Esto, como se ha dicho, responde a la naturaleza de la problemática identificada, y al mismo tiempo a las funciones de la Alta Consejería Distrital de TIC, orientadas a la asesoría y coordinación de las entidades de los diferentes sectores de la Administración Distrital, en conjunto con las diferentes instancias públicas y privadas involucradas.

Código	Descripción localización
77	Distrital
66	Entidad
01	*Usaquén*
02	*Chapinero*
03	*Santa Fe*
04	*San Cristóbal*
05	*Usme*
06	*Tunjuelito*
07	*Bosa*
08	*Kennedy*

Código	Descripción localización
09	*Fontibón*
10	*Engativá*
11	*Suba*
12	*Barrios Unidos*
13	*Teusaquillo*
14	*Los Mártires*
15	*Antonio Nariño*
16	*Puente Aranda*
17	*La Candelaria*
18	*Rafael Uribe Uribe*
19	*Ciudad Bolívar*
20	*Sumapaz*

- Factores que inciden en la localización

Seleccione uno o varios factores que considera oportunos analizar para establecer la ubicación de la alternativa de solución.

Factores	Señale con una x
Aspectos administrativos y políticos	**X**
Cercanía de fuentes de abastecimiento	**-**
Disponibilidad de servicios públicos (Agua, energía y otros)	**X**
Estructura impositiva y legal	**X**
Impacto para la equidad de género	**X**
Orden público	**X**
Topografía	**-**
Cercanía a la población objetivo	**X**
Comunicaciones	**X**
Costo y disponibilidad de terrenos	**-**
Disponibilidad de costo y mano de obra	**-**

Factores	Señale con una x
Factores ambientales	-
Medios y costos de transporte	-
Otros	-

5.7. Alternativa de solución

Nombre del Proyecto		TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GESTIÓN TIC			
Código del Proyecto		*7872*			
Código del BPIN		*2020110010185*			
Objetivo General Proyecto		Generar valor público para la ciudadanía, la Secretaria General y sus grupos de interés, mediante el uso y aprovechamiento estratégico de TIC.			
Objetivo específico (1) Asociación	Producto MGA	Meta Proyecto - SEGPLAN	Meta Plan de Desarrollo	Actividades Proyecto de Inversión	Costo actividad cuatrienio (En millones)
Contar con información oportuna y de calidad para la toma de decisiones	Servicios de monitoreo y evaluación la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	Implementar 100% de los lineamientos de la política pública nacional de Gobierno Digital priorizados por la Secretaría General		Incorporar los principios de diseño de servicios de la política de gobierno digital priorizados por la Alta Consejería Distrital de TIC	**$ 10.075**
				Acompañamiento técnico, administrativo y logístico para la incorporación de los lineamientos de la Política Pública	**$ 3.189**

		Implementar 100% el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)		Actualizar la plataforma de seguridad de la información	**$ 4.681**
				Gestionar y mantener el modelo de seguridad y privacidad de la información	**$ 4.325**
		Liderar 100% la formulación, sensibilización y apropiación de la política pública de Bogotá Territorio Inteligente		Implementar el ciclo de la formulación para una política pública de Bogotá territorio Inteligente; bajo los lineamientos del CONPES	**$ 2.491**
				Adelantar las acciones de sensibilización y apropiación de la Política Pública territorio Inteligente	**$ 1.366**
		Asesorar 100 porciento el diseño e implementación de las 16 agendas de transformación digital y sus aceleradores transversales.		Acompañar el diseño de las agendas de transformación digital	**$ 10.740**

				Hacer seguimiento a las agendas de transformación Digital	**$ 3.123**
Objetivo específico (2)	Producto MGA	Meta Proyecto - SEGPLAN	Meta Plan de Desarrollo	Actividades Proyecto de Inversión	Costo actividad cuatrienio (En millones)
Contar con servicios digitales que atiendan las necesidades de los grupos de interés	Servicios de Información para la implementación de la Estrategia de Gobierno digital	Mantener una plataforma tecnológica y de redes de la SG actualizada.		Actualizar y ampliar los servicios tecnológicos de la Secretaria General	**$ 14.819**
				Optimizar sistemas de información y de gestión de datos de la Secretaria General	**$ 8.087**
				Fortalecer la Gobernalidad de TI en la Secretaria General	**$1.211**
		Implementar 1 Centro de recursos de TI compartido		Diseñar el centro de recursos de TI compartido.	**$ 2.146**
				Hacer seguimiento a la implementación del centro de recursos de TI compartido.	**$ 136**
				Diseñar la estrategia de apropiación.	**$ 2.177**

		Desarrollar una estrategia de apropiación para potenciar el conocimiento y uso de tecnologías.		Monitorear el desarrollo de la estrategia de apropiación.	**$ 1.064**
	Total				**$ 69.630**

5.7.1. Metas proyecto de inversión e Indicadores de Producto

Indicador de producto – MGA

N° Indicador	Indicador de Producto MGA	Unidad de Medida	Tipo de indicador	Cifras históricas					Proyección de cumplimiento					
				2016	2017	2018	2019	2020	2020	2021	2022	2023	2024	Total
230204000	**Informes de monitoreo y seguimiento a la implementación de la Estrategia de Gobierno digital realizados**	**Numero**	**Suma**						**1**	**2**	**2**	**2**	**1**	**8**

N° Indicador	Indicador de Producto MGA	Unidad de Medida	Tipo de indicador	Cifras históricas					Proyección de cumplimiento					
				2016	2017	2018	2019	2020	2020	2021	2022	2023	2024	Total
230208600	Herramientas tecnológicas de Gobierno Digital Implementadas	Numero	Suma	2	2	3	2	1	3	5	5	4	3	20

Metas proyecto de inversión – SEGPLAN

Nro. Meta	Meta proyecto SEGPLAN	Unidad de medida	Tipo de meta	Proyección de cumplimiento					
				2020	2021	2022	2023	2024	Total
1	Implementar 100% de los lineamientos de la política pública nacional de Gobierno Digital priorizados por la Secretaría General	Porcentaje	Creciente	**10%**	**30%**	**50%**	**70%**	**100%**	**100%**
2	Liderar la formulación, sensibilización y apropiación de la política pública de Bogotá Territorio Inteligente	Porcentaje	Creciente	**5%**	**15%**	**45%**	**75%**	**100%**	**100%**

Nro. Meta	Meta proyecto SEGPLAN	Unidad de medida	Tipo de meta	Proyección de cumplimiento					
				2020	2021	2022	2023	2024	Total
3	Asesorar 100 porciento el diseño e implementación de las 16 agendas de transformación digital y sus aceleradores transversales.	Porcentaje	Creciente	**5%**	**15%**	**45%**	**75%**	**100%**	**100%**
4	Implementar 1 Centro de recursos de TI compartido	Porcentaje	Creciente	**10%**	**30%**	**50%**	**70%**	**100%**	**100%**
5	Desarrollar una estrategia de apropiación para potenciar el conocimiento y uso de tecnologías.	Porcentaje	Creciente	**10%**	**30%**	**50%**	**70%**	**100%**	**100%**
6	Implementar 100% el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)	Porcentaje	Creciente	**10%**	**37%**	**64%**	**91%**	**100%**	**100%**
7	Mantener una plataforma tecnológica y de redes de la SG actualizada.	Número	Constante	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**

5.7.2. Indicadores de Gestión

Objetivo específico	Meta de Gestión	Nombre de Indicador	Tipo de indicador	Anualización					
				2020	2021	2022	2023	2024	Total
Contar con información oportuna y de calidad para la toma de decisiones	Consolidar los avances de las metas de proyecto de inversión que apuntes a la implementación de la estrategia de gobierno digital	Informes de seguimiento de las metas del proyecto de inversión que apuntan a la implementación de la Estrategia de Gobierno digital realizados[7] (230204000)	**Suma**	**2**	**4**	**4**	**4**	**2**	**16**
Contar con servicios digitales que atiendan las necesidades de los grupos de interés	Mantener la disponibilidad y operación en los sistemas de información, páginas y sitios web de la Secretaría General	Porcentaje de disponibilidad y operación en los sistemas de información, páginas sitios web de la Secretaría General	**Suma**	**96%**	**96%**	**96%**	**96%**	**96%**	**96%**

[7] Corresponde a un producto MGA

5.7.3. Costeo

5.7.3.1. Conceptos de gastos total del proyecto de inversión.

Código concepto de gasto Sistema de Gestión Contractual Secretaría General	Concepto de gasto Sistema de Gestión Contractual Secretaría General	2020 Jun-Dic	2021	2022	2023	2024
05-05-0005	Apoyo técnico, operativo y logístico para la realización de eventos de divulgación institucional	$ -	$ -	$ 150	$ 95	$ -
02-03-0112	Adquisición de Hardware y/o Software	$ 3.645	$ 2.704	$ 4715	$ 6.496	$ 4.669
02-01-0332	Arrendamiento de hardware y software - outsourcing	$ -	$ 159	$ 444	$ 825	$ 860
02-06-0002	Arrendamiento de Inmuebles	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 512
02-06-0004	Otros Gastos Operativos	$ 1.087	$ 768	$ 759	$ 1.833	$ 2.472

Código concepto de gasto Sistema de Gestión Contractual Secretaría General	Concepto de gasto Sistema de Gestión Contractual Secretaría General	2020 Jun-Dic	2021	2022	2023	2024
03-04-0001	Personal contratado para apoyar las actividades propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad	$ 44	$ 212	$ 219	$ 124	$ 113
03-03-0091	Planta Temporal	$ 584	$ -	$ -	$ -	$ -
03-04-0289	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	$ 2.686	$ 8.191	$ 9061	$ 7.414	$ 7.247
05-04-0004	Realización de estudios, diagnósticos e investigaciones aplicadas	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
04-01-0170	Asesorías y consultorías para la investigación y estudio	$ 238	$ 183	$ -	$ 690	$ -

Código concepto de gasto Sistema de Gestión Contractual Secretaría General	Concepto de gasto Sistema de Gestión Contractual Secretaría General	2020 Jun-Dic	2021	2022	2023	2024
01-03-0110	Mantenimiento, mejoramiento y reparaciones	$ -	$ -	$ 80	$ -	$ -
06-02-0069	Servicios, medidas, estímulos, incentivos y garantías para la población víctima.	$ 397	$ -	$ -	$ -	$ -
Total		**$ 8.681**	**$12.218**	**$15.428**	**$17.477**	**$15.873**

Cifras en millones de pesos

5.7.3.2. Conceptos de gastos por meta proyecto de inversión

Indicador producto MGA	Meta proyecto de inversión	Concepto de gasto Sistema de Gestión Contractual (Registre código y nombre)	Insumos MGA	Etapa	2020 Jun-Dic	2021	2022	2023	2024
Informes de monitoreo y seguimiento a la implementación de la Estrategia de Gobierno digital realizados	Implementar 100% de los lineamientos de la política pública nacional de Gobierno Digital priorizados por la Secretaría General	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	3. Recurso Humano	Inversión	$ 542	$ 1.345	$ 1.344	$ 1.291	$ 1.264
		Arrendamiento de Inmuebles	2. Dotación		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 512
		Planta Temporal			$ 63	$ -	$ -	$ -	$ -
		Otros Gastos Operativos			$ 1.071	$ 768	$ 759	$ 1.833	$ 2.472
	Implementar 100% el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	3. Recurso Humano	Inversión	$ 357	$ 915	$ 1.119	$1.010	$ 923
		Adquisición de Hardware y/o Software	2. Dotación		$ 638	$ 581	$ 1.735	$ 987	$ 740

Indicador producto MGA	Meta proyecto de inversión	Concepto de gasto Sistema de Gestión Contractual (Registre código y nombre)	Insumos MGA	Etapa	2020 Jun-Dic	2021	2022	2023	2024
	Liderar 100% la formulación, sensibilización y apropiación de la política pública de Bogotá Territorio Inteligente	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	3. Recurso Humano 5. Administración Institucional	Inversión	$ 324	$ 1.113	$ 955	$ 570	$ 701
		Asesorías y consultorías para la investigación y estudio			$ 100	$ -	$ -	$ -	$ -
		Apoyo técnico, operativo y logístico para la realización de eventos de divulgación institucional			$ -	$ -	$ -	$ 95	$ -
	Asesorar 100% el diseño e implementación de las 16 Agendas de Transformación Digital y sus aceleradores transversales	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	2. Dotación 5. Administración Institucional	Inversión	$ 699	$ 2.375	$ 2.323	$ 2.530	$ 1.575
		Otros Gastos Operativos			15	$ -	$ -	$ -	$ -
		Adquisición de Hardware y/o Software			$ -	$ -	$ 306	$ 1.987	$ 1.122

Indicador producto MGA	Meta proyecto de inversión	Concepto de gasto Sistema de Gestión Contractual (Registre código y nombre)	Insumos MGA	Etapa	2020 Jun-Dic	2021	2022	2023	2024
		Realización de estudios, diagnósticos e investigaciones aplicadas	3. Recurso Humano		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
		Asesorías y consultorías para la investigación y estudio			$ -	$ 183	$ -	490	$ -
		Planta Temporal			$ 258	$ -	$ -	$ -	$ -
Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología	Mantener una plataforma tecnológica y de redes de la SG actualizada.	Adquisición de Hardware y/o Software	3. Recurso Humano 2. Dotación	Inversión	$ 3.007	$ 2.124	$ 2.674	$ 3.479	$ 2.647
		Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General			$ 554	$ 1.861	$ 2.055	$ 1.402	$ 1.280
		Arrendamiento de hardware y software - outsourcing			$ -	$ 159	$444	$ 825	$ 860
		Adquisición de materiales y suministros para los proyectos de la entidad			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

Indicador producto MGA	Meta proyecto de inversión	Concepto de gasto Sistema de Gestión Contractual (Registre código y nombre)	Insumos MGA	Etapa	2020 Jun-Dic	2021	2022	2023	2024
		Mantenimiento, mejoramiento y reparaciones			$ -	$ -	$ 80	$ -	$ -
		Personal contratado para apoyar las actividades propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad			$ 44	$ 212	$ 219	$ 124	$ 113
	Implementar 1 Centro de recursos de TI compartido	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	3. Recurso Humano	Inversión	$ 116	$ 365	$ 655	$ 200	$ 607
		Planta Temporal	2. Dotación		$ 137	$ -	$ -	$ -	$ -
		Adquisición de Hardware y/o Software			$ -	$ -	$ -	$ 43	$ 160
	Desarrollar una estrategia de apropiación para potenciar el	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General		Inversión	$ 94	$ 217	$ 610	$ 410	$ 897

Indicador producto MGA	Meta proyecto de inversión	Concepto de gasto Sistema de Gestión Contractual (Registre código y nombre)	Insumos MGA	Etapa	2020 Jun-Dic	2021	2022	2023	2024
	conocimiento y uso de tecnologías	Asesorías y consultorías para la investigación y estudio	3. Recurso Humano 2. Dotación		$ 139	$ -	$ -	$ 200	$ -
		Servicios, medidas, estímulos, incentivos y garantías para la población víctima.			$ 397	$ -	$ -	$ -	$ -
		Otros Gastos Operativos			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
		Apoyo tecnico, operativo y logistico para la realización de eventos de divulgación institucional			$ -	$ -	$ 150	$ -	$ -
		Planta Temporal			$ 127	$ -	$ -	$ -	$ -
Total					**$ 8.681**	**$ 12.218**	**$ 15.428**	**$ 17.476**	**$ 15.873**

Cifras en millones de pesos

5.7.3.3. Conceptos de gastos por meta proyecto de inversión - BOGDATA

Meta proyecto de inversión	Código concepto de gasto BOGDATA	Concepto de gasto BOGDATA	2020 Jun-Dic	2021	2022	2023	2024
Implementar 100 porciento de los lineamientos de la política pública nacional de Gobierno Digital priorizados por la Secretaría General	07-02-0013	Sueldo básico	$ 63	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
	08-20-0103	Servicios financieros y Servicios conexos, servicios Inmobiliarios y servicios de Leasing	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 512
	08-20-0104	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 1613	$ 2113	$2103	$3124	$3736
Liderar 100 porciento la formulación, sensibilización y apropiación de la política pública de Bogotá Territorio Inteligente	08-20-0102	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	$ 0	$ 0	$ 0	$ 95	$ 0
	08-20-0104	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 424	$ 1113	$ 955	$ 571	$ 701

Meta proyecto de inversión	Código concepto de gasto BOGDATA	Concepto de gasto BOGDATA	2020 Jun-Dic	2021	2022	2023	2024
Asesorar 100 porciento el diseño e implementación de las 16 agendas de Transformación Digital y sus aceleradores transversales	07-02-0013	Sueldo básico	$ 258	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
	08-01-0004	Otros activos fijos	$ 0	$ 0	$ 306	$ 1987	$ 1122
	08-20-0102	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
	08-20-0104	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 714	$ 2559	$ 2323	$ 3019	$ 1575
Implementar 1 Centro de recursos de TI compartido	07-02-0013	Sueldo básico	$ 137	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
	08-01-0004	Otros activos fijos	$ 0	$ 0	$ 0	$ 43	$ 160
	08-20-0104	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$116	$ 364	$ 655	$ 200	$ 607
Desarrollar una estrategia de apropiación para potenciar el conocimiento y uso de tecnologías.	07-02-0013	Sueldo básico	$ 126	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
	08-20-0104	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 233	$ 217	$610	$ 610	$ 897

Meta proyecto de inversión	Código concepto de gasto BOGDATA	Concepto de gasto BOGDATA	2020 Jun-Dic	2021	2022	2023	2024
	08-20-0105	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$ 397	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
	08-20-0102	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	$ 0	$ 0	$ 150	$ 0	$ 0
Implementar 100 porciento el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) en la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	08-01-0004	Otros activos fijos	$ 638	$ 581	$ 1735	$ 987	$ 740
	08-20-0104	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 357	$ 915	$ 1119	$ 1010	$ 923
Mantener una plataforma tecnológica y de redes de la SG actualizada.	08-01-0002	Maquinaria y equipo	$ 0	$ 0	$ 80	$ 0	$ 0
	08-01-0003	Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
	08-01-0004	Otros activos fijos	$ 3007	$ 2124	$ 2674	$ 3479	$ 2647
	08-20-0103	Servicios financieros y Servicios conexos, servicios Inmobiliarios y servicios de Leasing	$ 0	$ 159	$ 444	$ 825	$ 860

Meta proyecto de inversión	Código concepto de gasto BOGDATA	Concepto de gasto BOGDATA	2020 Jun-Dic	2021	2022	2023	2024
	08-20-0104	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 598	$ 2073	$ 2274	$ 1526	$ 1393
Total			$ 8.681	$12.218	$15.428	$17.476	$ 15.873

Cifras en millones de pesos

5.8. Análisis de Riesgos

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
FASE	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	EFECTOS	MEDIDAS DE MITIGACION

Component e (Productos)	Administrativos	Existe la posibilidad de que se generen errores y/o deficiencias en la gestión de los recursos de la infraestructura tecnológica, lo que puede ocurrir la no disponibilidad de servicios de TI, sistemas de información, correo, herramientas colaborativas, red de datos, internet, entre otros.	Raro (1)	Moderado (3)	Falla daño en los equipos de cómputo que soportan la información de misión crítica de la entidad, que podría causar pérdida de información. Incumplimiento en los niveles de atención de servicios que ocasionan pérdida de imagen en los usuarios internos y externos de la entidad. Interrupción en la prestación de servicios tecnológicos y de atención a la ciudadanía. Daños o destrucción de activos que afectan el patrimonio de la Entidad. Quejas o reclamos por parte de los usuarios.	(PR-104 PC#3) indica que El profesional de la Oficina de Tecnologías de la Información, autorizado(a) por Jefe de la Oficina TIC´s, según los acuerdos de niveles de servicio verifica que el cronograma de mantenimiento periódico se cumpla tanto en frecuencia como en las fechas establecidas. Adicionalmente se constata con el usuario final, la calidad y satisfacción del servicio prestado. . La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) Registro de mantenimiento preventivo 2213200-FT- 259. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, se debe se generan las respectivas correcciones o modificaciones. . Queda como evidencia Registro del mantenimiento preventivo 2213200-FT- 259 y el reporte del proveedor. (PR-101 PC#3) indica que Técnico oficina TIC., autorizado(a) por Jefe de la Oficina TIC´s, Cada vez que se reciba una solicitud. , verifica, evalúa, categoriza que la información suministrada por el usuario solicitante cumpla con lo establecido en las condiciones generales. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) El Sistema de Gestión de Servicios GLPI y El sistema de Gestión de servicios y la Guía Sistema de Gestión de Servicios 2211700-GS-044. . En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, el técnico de la oficina TIC, debe contactar al usuario para ajustar e incluir la información pertinente y se procede a registrar la conformidad en el Sistema de Gestión de Servicios. De lo contrario y en caso de que no se logre contactar al usuario se procede a pasar el servicio a estado No Resuelto indicando las razones por las cuales se dio y se notifica de manera automática a través del Sistema (GLPI) por medio de correo electrónico. Quedan como evidencias para ambos casos. . Queda como evidencia Correo electrónico y Sistema de Gestión de Servicios. (PR-101 PC#5) indica que Profesional Oficina TIC. O Técnico oficina TIC., autorizado(a) por Jefe de la Oficina TIC´s, Cada vez que se reciba una solicitud. Verifica que el escalamiento y acciones a tomar estén acorde a la solicitud realizada, conforme la Guía Sistema de Gestión de Servicios 2211700-GS-044.. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) El sistema de Gestión de servicios y la Guía Sistema de Gestión de Servicios 2211700-GS-044. . En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, el técnico o profesional de la oficina TIC procede a pasar el servicio a tipo de solución es No resuelto indicando las razones por las cuales se dio y se notifica de manera cuales se dio y se notifica

						de manera automática (GLPI) por medio de correo electrónico el estado de la solicitud, en caso de atender la solicitud se cierra como Resuelto y se describe la solución de este. se notifica de manera automática (GLPI) por medio de correo electrónico el estado de la solicitud. De otra parte, en caso de requerir atención por parte de nivel 1 o 2 se procede a realizar el escalamiento correspondiente dejando en la pestaña seguimiento la razón del escalamiento se notifica de manera automática (GLPI) por medio de correo electrónico el estado de la solicitud. . Queda como evidencia Sistema de Gestión de Servicios.. (PR-101 PC#6) indica que Profesional Oficina TIC. O Técnico oficina TIC., autorizado(a) por Jefe de la Oficina TIC´s, Cada vez que se reciba una solicitud. Verifica que el escalamiento y acciones a tomar estén acorde a la solicitud realizada, conforme la Guía Sistema de Gestión de Servicios 2211700-GS-044.. La(s) fuente(s) de información utilizadas es (son) El sistema de Gestión de servicios y la Guía Sistema de Gestión de Servicios 2211700-GS-044. . En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, el técnico o profesional de la oficina TIC procede a pasar el servicio al profesional o técnico encargado de nivel 0 en la pestaña seguimiento debe evidenciar la razón de la devolución del servicio se notifica de manera automática (GLPI) por medio de correo electrónico el estado de la solicitud, en caso de atender la solicitud se cierra como Resuelto y se describe la solución de este. se notifica de manera automática (GLPI) por medio de correo electrónico el estado de la solicitud. . Queda como evidencia Sistema de Gestión de Servicios.. (PR-101 PC#7) indica que Profesional Oficina TIC. O Técnico oficina TIC., autorizado(a) por Jefe de la Oficina TIC´s, , Cada vez que se reciba una solicitud. verifica que el escalamiento y acciones a tomar estén acorde a la solicitud realizada, conforme la Guía Sistema de Gestión de Servicios 2211700-GS-044. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) El sistema de Gestión de servicios y la Guía Sistema de Gestión de Servicios 2211700-GS-044. . En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, el técnico o profesional de la oficina TIC procede a pasar el servicio al profesional o técnico nivel 0 o nivel 1 en la pestaña seguimiento debe evidenciar la razón de la devolución del servicio se notifica de manera automática (GLPI) por medio de correo electrónico el estado de la solicitud, en caso de atender la solicitud se cierra como Resuelto y se describe la solución

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FASE	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	EFECTOS	MEDIDAS DE MITIGACION
						de este se notifica de manera automática (GLPI) por medio de correo electrónico el estado de la solicitud. Queda como evidencia Sistema de Gestión de Servicios. (PR-101 PC# 8) indica que Profesional Oficina TIC. O Técnico oficina TIC., autorizado(a) por Jefe de la Oficina TIC´s, cada vez que se solucione una solicitud de servicio, verifica la documentación de esta, conforme la Guía Sistema de Gestión de Servicios 2211700-GS-044. . La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) Sistema de Gestión de Servicios GLPI y la Guía Sistema de Gestión de Servicios 2211700-GS-044. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, el profesional o técnico procederá a documentar de forma clara y expresa la solución del servicio, en caso contrario el profesional o técnico de la oficina TIC procede a dejar la documentación y el estado del servicio como se encuentra. Queda como evidencia El sistema de gestión de servicios. (PR-101 PC#9) indica que Profesional Oficina TIC. O Técnico oficina TIC., autorizado(a) por Jefe de la Oficina TIC´s, Diariamente verifica los casos que han sido resueltos con dos días de anterioridad para proceder con el cierre de la solicitud, conforme la Guía Sistema de Gestión de Servicios 2211700-GS-044.. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) Sistema de Gestión de Servicios GLPI y la Guía Sistema de Gestión de Servicios 2211700-GS-044. . En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, el usuario solicitante remitirá correo indicando la novedad, lo cual produce la reapertura automática de la solicitud, en caso contrario el profesional o técnico de la oficina TIC proceder con el cierre del servicio. Queda como evidencia El sistema de gestión de servicios. (PR-101 PC#12) indica que Jefe de la Oficina TIC´s, , autorizado(a) por Jefe de la Oficina TIC´s, , Mensualmente verrifica la coherencia de la información y de los planes de acción propuestos.. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) Sistema de Gestión de Servicios GLPI. . En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, el jefe de la Oficina TIC En caso que se realice observaciones a los informes se debe volver a realizar la actividad del ID 10, de lo contrario el jefe de la oficina los firma y con esta actividad se da por terminada.. Queda como evidencia Informe presentado en subcomite de autocontrol.

Propósito (Objetivo General)	Administrativos	Formulación sin información estadística o datos suficientes, o sin líneas base de los proyectos en materia TIC y transformación Digital por fuera de los lineamientos y metodologías emitidos por las entidades competentes, que impidan el cumplimiento a satisfacción de las metas de la Secretaría	Raro (1)	Mayor (4)	Interrupciones en la ejecución de la Asesoría o Proyecto. Pérdidas financieras por ineficiente utilización de los recursos en los proyectos. Pérdida credibilidad por parte de las entidades interesadas. Incumplimiento de metas institucionales	El procedimiento 1210200-PR-306 "Asesoría Técnica o Formulación y Ejecución de Proyectos en el Distrito Capital" (PC#5): indica que el Asesor de Despacho, autorizado(a) por el jefe de la Alta Consejería Distrital de TIC, cada vez que se elabore el Perfil del Proyecto verifica que el documento cumpla con lo establecido en las condiciones generales de este procedimiento. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) el procedimiento y el formato 4130000-FT-1017 Perfil del proyecto. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, serán registradas en el control de revisión del perfil del proyecto, para que se hagan los respectivos ajustes. En caso contrario el asesor firma en señal de aprobación del documento. Queda como evidencia el Perfil del Proyecto 4130000- FT-1017. El procedimiento 1210200-PR-306 "Asesoría Técnica o Formulación y Ejecución de Proyectos en el Distrito Capital" (PC#7): indica que el Asesor de Despacho, autorizado(a) por jefe de la Alta Consejería Distrital de TIC, cada vez que se elabore la formulación del Proyecto verifica que cumpla con lo establecido en las condiciones generales de este procedimiento. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) el procedimiento y el formato Formulación Proyecto 4130000-FT-1161. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, se realizará la devolución del documento para que se tengan en cuenta las observaciones realizadas en el control de revisión del documento. En caso contrario remite por correo electrónico al jefe de la oficina para su aprobación. Queda como evidencia Formulación Proyecto 4130000-FT-1161, Correo electrónico / Observaciones formulación de proyecto o Correo electrónico / Aprobación formulación de proyecto. El procedimiento 1210200-PR-306 "Asesoría Técnica o Formulación y Ejecución de Proyectos en el Distrito Capital" (PC#8) indica que El Jefe de Oficina Alta Consejería Distrital de TIC, autorizado(a) por el manual de funciones, cada vez que se formula un proyecto verifica que la formulación del proyecto cumpla con las condiciones generales del procedimiento. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) el procedimiento y el formato Formulación Proyecto 4130000-FT-1161. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, se devuelve al profesional asignado por correo electrónico, con el fin de que realice los ajustes pertinentes En caso contrario firma en señal de aprobación la Formulación Proyecto 4130000-FT-1161. Queda como evidencia 4130000-FT-1161 Formulación Proyecto Correo electrónico / Observaciones formulación de proyecto.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
FASE	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	EFECTOS	MEDIDAS DE MITIGACION
Actividades: son aquellas identificadas en la ruta crítica en la cadena de valor	Operacionales	Incumplimiento de la ejecución de los compromisos definidos en el plan de acción - proyecto de inversión.	Raro (1)	Mayor(4)	Desviaciones en los objetivos, el alcance y el cronograma del proyecto. Pérdidas financieras para las partes por ineficiente utilización de los recursos en los proyectos. Pérdida credibilidad por parte de las entidades interesadas. Incumplimiento de metas institucionales	El procedimiento 1210200-PR-306 "Asesoría Técnica o Formulación y Ejecución de Proyectos en el Distrito Capital" (PC#9): indica que el Asesor de despacho y lider de proyecto, autorizado(a) por el jefe de la Alta Consejería Distrital de TIC trimestralmente realiza el seguimiento a la ejecución del proyecto a través de mesas técnicas. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) Formulación Proyecto 4130000-FT-1161. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, el líder del proyecto debe registrar en el acta las observaciones y soluciones para garantizar su cumplimiento. En caso contrario se deja en el acta la observación del cumplimiento del plan de trabajo y cronograma. Queda como evidencia Acta 2211600-FT-008 - Mesas Técnicas Seguimiento Proyectos. El procedimiento 1210200-PR-306 "Asesoría Técnica o Formulación y Ejecución de Proyectos en el Distrito Capital" (PC#11): indica que el Asesor de Despacho y el líder de proyecto, autorizado(a) por el Jefe de Oficina Alta Consejería Distrital de TIC, anualmente o al finalizar el proyecto verifica el informe parcial/Final del proyecto que se haya tenido en cuenta los aspectos relevantes, el cumplimiento de objetivos, la evaluación del cronograma de trabajo y el presupuesto entre otros. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) el formato Formulación Proyecto 4130000-FT-1161, Acta 2211600-FT-008 - Mesas Técnicas Seguimiento Proyectos. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, se devuelve al profesional asignado por correo electrónico, con el fin de que realice los ajustes pertinentes. En caso contrario el asesor remite por correo electrónico al jefe de oficina de la Alta Consejería Distrital de TIC para su aprobación. Queda como evidencia Informe parcial/Final del proyecto 4130000-FT-1159 Correo electrónico/solicitud aprobación del informe Correo electrónico/ajustes informe parcial o final del proyecto.

6. Marco legal

De acuerdo con lo establecido en los artículos 147 y 148 de la Ley 1955 de 2019 las entidades territoriales deberán definir estrategias de ciudad y territorio inteligente que promuevan la transformación digital de las entidades, así como el uso y aprovechamiento de la tecnología y la información, así:

ARTÍCULO 147. TRANSFORMACIÓN DIGITAL PÚBLICA. Las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital siguiendo los estándares que para este propósito defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todos los escenarios la transformación digital deberá incorporar los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial, entre otros.

Las entidades territoriales podrán definir estrategias de ciudades y territorios inteligentes, para lo cual deberán incorporar los lineamientos técnicos en el componente de transformación digital que elabore el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (…)

148. GOBIERNO DIGITAL COMO POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. Modifíquese el artículo 230 de la Ley 1450 de 2011, el cual quedará así:

Artículo 230. Gobierno Digital como Política de Gestión y Desempeño Institucional. Todas las entidades de la administración pública deberán adelantar las acciones que señale el Gobierno nacional a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la implementación de la política de Gobierno Digital.

Esta política liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones contemplará como acciones prioritarias el cumplimiento de los lineamientos y estándares para la Integración de trámites al Portal Único del Estado Colombiano, la publicación y el aprovechamiento de datos públicos, la adopción del modelo de territorios y ciudades inteligentes, la optimización de compras públicas de tecnologías de la información, la oferta y uso de software público, el aprovechamiento de tecnologías emergentes en el sector público, incremento de la confianza y la seguridad digital y el fomento a la participación y la democracia por medios digitales.

El Gobierno implementará mecanismos que permitan un monitoreo permanente sobre el uso, calidad, nivel de satisfacción e impacto de estas acciones.

Conforme a lo anterior, hoy los lineamientos de la Política de Gobierno Digital que aplican para la promoción de iniciativas de transformación Digital del Estado se encuentran definidos en el Decreto 1008 de 2018 el cual modifico el capítulo 1 del título 9, del libro 2, de la parte 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, en adelante DURTIC, establece que esta

Política, que antes era conocida como la estrategia de Gobierno en Línea, *"debe ser entendida como: el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital".*

Y para ello el DURTIC en su artículo 2.2.9.1.2.1, estableció la estructura de Política de Gobierno la cual deberá desarrollarse a través de componentes y habilitadores transversales que, acompañados de lineamientos y estándares, permitirán el logro de propósitos que generarán valor público en un entorno de confianza digital a partir del aprovechamiento de las TIC.

7. Requisitos técnicos

- Acuerdo 645 de 2016 "Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá, D.C., 2016 – 2020 "Bogotá Mejor para Todos". Disponible en: https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=66271
- Acuerdo 489 de 2012 "Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá, D.C., 2012 – 2016 "Bogotá Humana". Disponible en: http://www.saludcapital.gov.co/CTDLab/Antecedentes%20Normativos/Acuerdo%20489-12%20Plan.pdf
- Acuerdo 308 de 2008 "Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá, D.C., 2008 - 2012 "BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR". Disponible en: https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=30681
- Banco Mundial. (23 de Abril de 2020). *Portal de datos de libre acceso del Banco Mundial*. Obtenido de https://datos.bancomundial.org
- World Economic Forum. (Enero de 2020). Obtenido de Unlocking Thechnology for the Global Goals: http://www3.weforum.org/docs/Unlocking_Technology_for_the_Global_Goals.pdf
- Unión Internacional de Telecomunicaciones -ITU. (23 de Abril de 2020). Obtenido de Inclusión Digital para Todos: https://www.itu.int/es/mediacentre/backgrounders/Pages/digital-inclusion-of- all.aspx
- Alta Consejería Distrital TIC. (23 de Abril de 2020). *Actualización BogoTIC 2019.* Obtenido de http://ticbogota.gov.co/documentos/actualización-bogotic-2019
- Banco Mundial (2016), *Informe sobre el desarrollo mundial 2016: Dividendos digitales*, cuadernillo del "Panorama general", Banco Mundial, Washington DC.

8. Elaboración y actualización

8.1. Equipo técnico que elaboró el proyecto de inversión

Nombre	Cargo
Felipe Guzmán Ramírez	Alto Consejero Distrital de TIC
Oscar Javier Asprilla Cruz	Jefe Oficina de TIC
Juan Carlos Parada Gallardos	Asesor Alta Consejería Distrital de TIC
Luisa Fernanda Ortega Galeano	Profesional Especializado Alta Consejería Distrital de TIC
Fanny González Rodríguez	Profesional Especializado Oficina TIC
Julián Esteban Gamboa Hernández	Contratista Alta Consejería Distrital de TIC

8.2. Equipo técnico que actualizó la versión del perfil del proyecto de inversión

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 10 de junio de 2021

Nombre	Cargo
Luisa Fernanda Ortega Galeano	*Contratista*

8.3. Actualizaciones o modificaciones realizadas

Se actualiza el perfil del proyecto, en el que se modifican los numerales 5.7, 5.7.1, 5.7.3.1, 5.7.3.2 lo cual obedece a la solicitud de traslado presupuestal realizada.
Versión septiembre de 2020: el 16 de septiembre de 2020, se realiza modificación en el presupuesto por solicitud de traslado de recursos entre proyectos de inversión- Este se realiza con el fin de lograr la optimización del uso del presupuesto de la Entidad e incorporar el recurso necesario para el acceso a la cultura y el arte, a través de espacios en la ruta navideña y el alumbrado de la ciudad en el mes de diciembre.
Este traslado modifico la distribución presupuestal por metas y conceptos de gasto. Fue solicitada por el Gerente del proyecto de inversión, verificada y gestionada por la Oficina Asesora de Planeación ante la Secretaria Distrital de Planeación y Hacienda.
Versión diciembre de 2020: En el mes de diciembre se realizaron dos modificaciones en el presupuesto del proyecto, donde se realizaron cambios en los conceptos de gastos de acuerdo con las necesidades expuestas en las respectivas solicitudes de modificación, por lo que modifican los numerales *5.7, 5.7.1, 5.7.3.1, 5.7.3.2.*
Versión febrero 2021: En el mes de febrero se solicitó modificación presupuestal toda vez que los recursos asignados en la planta temporal debieron trasladarse al concepto de prestación de servicios, por lo que modifican los numerales *5.7, 5.7.1, 5.7.3.1, 5.7.3.2.*

Versión junio 2021: En el mes de mayo se solicitó modificación presupuestal toda vez que se requieren recursos en el proyecto para dar cumplimiento a lo proyectado. por lo que modifican los numerales *5.7, 5.7.1, 5.7.3.1, 5.7.3.2.*

9. Aprobación

Vo.Bo. Directores
_____ Nombre: Cargo: _____ Nombre: Cargo: _____ Nombre: Cargo:

Firma Gerente del Proyecto
_____ Nombre: Cargo:

10. Anexos

- Matriz de cadena de valor.

11. Documentos de referencia para la construcción de este instrumento

- Departamento Nacional de Planeación. Subdirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública. Documento guía del módulo de capacitación en teoría de proyectos Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas (DIFP).
- Secretaría Distrital de Planeación. Dirección de programación y seguimiento a la inversión. Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos Versión 2 acta de mejoramiento 506 del 15 de junio de 2016.