



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Secretaría General



# **Informe de Empalme 2012 - 2015**

**Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.**

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



**GUSTAVO PETRO URREGO**  
Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

**MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA**  
Secretaria General

**DANIEL M. MEDINA GONZÁLEZ**  
Subsecretario General

**CARLOS HUGO MEDINA MEZA**  
Director de Gestión Corporativa

**WALTER ACOSTA BARRETO**  
Director Distrital de Servicio al Ciudadano

**CARLOS MANUEL GALVÁN VEGA**  
Director Distrital de Desarrollo Institucional

**ORLANDO CORREDOR TORRES**  
Director Jurídico Distrital

**GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ A**  
Director Archivo de Bogotá

**OMAR JACKSON ORTEGA**  
Director Distrital de Asuntos Disciplinarios

**GUSTAVO TORRES GUERRERO**  
Director Distrital de Relaciones Internacionales (E)

**RICARDO BOGOTÁ CAMARGO**  
Jefe Oficina de Control Interno

**NELSON JULIAN SALAZAR URRUTIA**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Carrera 8 No. 10 – 65  
PBX: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Información: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO ESTRATÉGICO</b>	<b>2</b>
<b>2. PLANTA DE PERSONAL Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>7</b>
2.1 Estructura.	7
2.2 Dependencias.	8
2.3 Planta de personal.	11
2.4 Infraestructura física y parque automotor.	12
2.5 Sistemas de información.	19
<b>3. GESTIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>26</b>
3.1 Presupuesto de Gastos e Inversiones.	26
3.2 Contratación.	27
<b>4. OTROS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>29</b>
4.1 Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá.	29
4.2 Procesos judiciales en curso.	29
4.3 Inversiones en ejecución – obras físicas.	29
4.4 Instancias (Comités, consejos, juntas, directivas y otras) en las que participa el Secretario General.	30
4.5 Reglamentos y/o manuales.	34
4.6 Inventario Documental.	36
<b>5. PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>36</b>
<b>6. ASUNTOS POR RESOLVER EN EL PRIMER TRIMESTRE DE 2016</b>	<b>40</b>
<b>7. CAPÍTULO ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO.</b>	<b>42</b>
<b>8. TABLA DE ANEXOS.</b>	<b>43</b>

## INFORME DE EMPALME DE LA SECRETARÍA GENERAL

### 1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO ESTRATÉGICO

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, es una entidad del sector central del Distrito Capital y de conformidad con el Acuerdo 257<sup>1</sup> de 2006, es la cabeza del Sector Gestión Pública.

En este sentido, la Secretaría General adquiere dos roles:

- Como cabeza del Sector Gestión Pública, la Secretaría General lidera la formulación de políticas de gestión para el desarrollo institucional y el fortalecimiento de la función administrativa distrital. En este Sector, también se encuentra el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD-, quien da el soporte técnico del mismo.
- Como Entidad, es la encargada de asesorar y asistir al Alcalde Mayor en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, formular políticas para el fortalecimiento de la función administrativa y la articulación de las entidades distritales, diseñar instrumentos de coordinación y de gestión en el Distrito Capital para el mejoramiento continuo del servicio al ciudadano, la promoción del desarrollo institucional y de los procesos de reorganización de las entidades, así como el mejoramiento continuo y la tecnificación institucional del Distrito, la orientación de la gestión jurídica y judicial distrital, la gestión disciplinaria interna, la gestión documental integral y conservación de la memoria documental, la promoción, cooperación e internacionalización de Bogotá, la coordinación de las políticas de información y desarrollo tecnológico.

A partir del año 2012, mediante los Decretos 059 y 077/12, le fueron concedidas dos funciones adicionales que son: Asesorar al Alcalde/sa Mayor en la formulación de la política pública distrital de atención, asistencia, reparación integral a las víctimas, la paz y la reconciliación garantizando el enfoque de derechos, y el de dirigir y liderar la formulación, articulación y seguimiento de las políticas, lineamientos y directrices distritales en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones para el fortalecimiento de la función administrativa y misional de los sectores y entidades de Bogotá Distrito Capital.

<sup>1</sup> "por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones"

Por otra parte, en concordancia con el Acuerdo 489 del 12 de junio de 2012, por el cual se adoptó el Plan de Desarrollo 2012 - 2016, “BOGOTÁ HUMANA”, la Secretaría General formuló 17 proyectos de inversión<sup>2</sup>, los cuales se enmarcaron en dos (2) de los Ejes: *“Una ciudad que reduce la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo”* y *“Una Bogotá que defiende y fortalece lo público”*.

### **Sistema Integrado de Gestión:**

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., tiene certificados la totalidad de sus procesos bajo la Norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009. Vale la pena señalar que la actual certificación fue confirmada por la firma Bureau Veritas en julio de 2015 y su vigencia está prevista hasta noviembre de 2016 fecha en la cual vencen sus certificados. En la siguiente página se muestra el mapa de proceso de la Entidad, la cual está disponible en la página web de la Entidad.

En la actualidad existen en la Secretaría 34 Procesos, 168 Procedimientos y 634 Formatos dentro del Subsistema de Gestión de la Calidad.

Así mismo la Entidad cuenta con una Política de Calidad que se describe a continuación:

### **Política de Calidad:**

Consideramos que la calidad es uno de los aspectos claves para mantener nuestro liderazgo en el Distrito Capital.

Atendiendo a este compromiso establecemos la siguiente Política de Calidad:

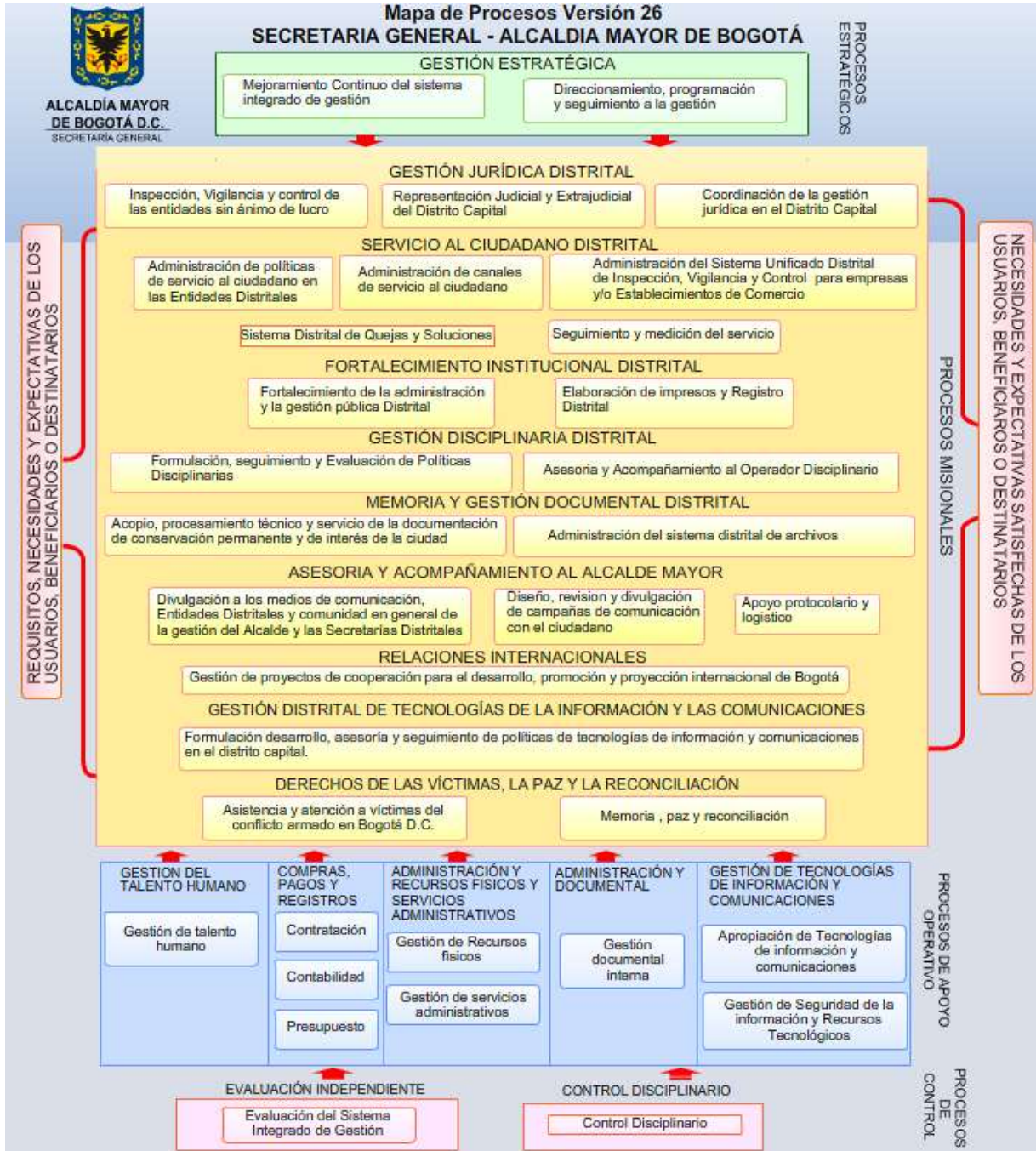
- El ciudadano es nuestra razón de ser.
- El respeto a las normas y el cumplimiento del Estado Social de Derecho son reconocidos como una expresión de calidad.
- Dirigiremos nuestro esfuerzo a la mejora continua de nuestro sistema de gestión de la calidad con el fin de lograr una función pública efectiva, humana y moderna
- La Alta Dirección asignará los recursos necesarios para alcanzar los objetivos de calidad.

La implementación del Sistema de Gestión de Calidad es una herramienta importante en la realización de ésta política y está basada en las normas antes mencionadas.

<sup>2</sup> El detalle de los Proyectos de Inversión se presentan en el ítem 5 de este documento “PROGRAMAS Y PROYECTOS”



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL



Carrera 8 No. 10 – 65  
PBX: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N° 03320041 / N° 079113



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

## 2. PLANTA DE PERSONAL Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

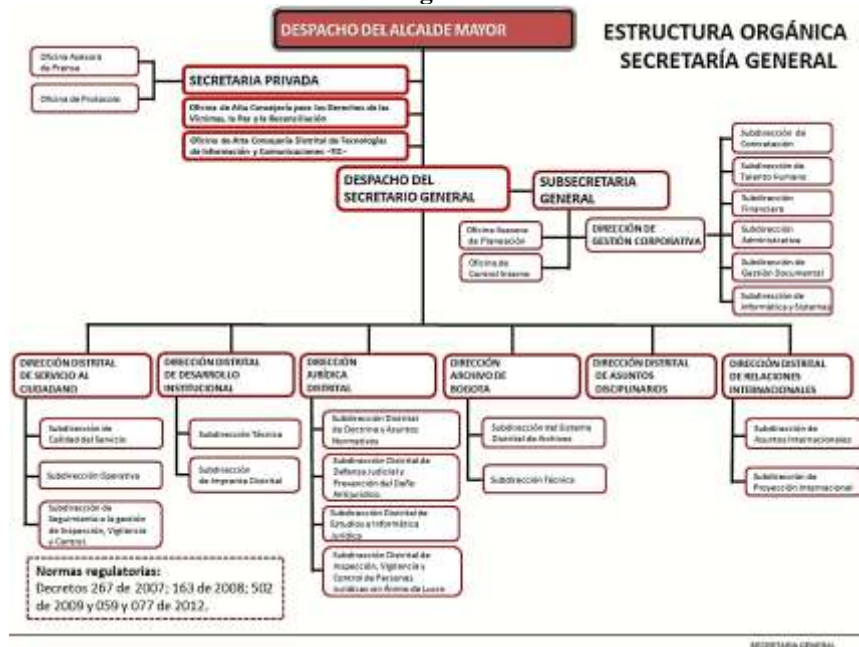
### 2.1 Estructura

A partir del Acuerdo 257 de 2006 y mediante el Decreto 267 de 2007, se reorganizó la estructura interna de la Secretaría General, tal como se muestra más adelante en la Gráfica No.1 Estructura Organizacional Secretaría General.

Posteriormente, con los Decretos 163 de 2008 y 502 de 2009, surge la necesidad de adaptar la estructura organizacional y funcional de la Entidad, creando la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales. En el último cuatrienio fue ajustada nuevamente la estructura organizacional, mediante los Decretos 059 y 077 de 2012 por medio de los cuales se crean dos Altas Consejerías, que dependen directamente del Despacho del Alcalde Mayor, la primera para garantizar los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación y una segunda consejería referente al tema de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC–

En consecuencia de lo anterior, la Secretaría General cuenta con el Despacho del Secretario General y la Secretaría Privada, la Subsecretaría General, dos (2) Altas Consejerías, cuatro (4) Oficinas, siete (7) Direcciones y diez y nueve (19) Subdirecciones que conforman la estructura organizacional.

Gráfica No.1 Estructura Organizacional Secretaría General



Fuente: Decretos 267 de 2007, 163 de 2008, 502 de 2009 y Decretos 059 y 077 de 2012, mediante los cuales se reorganizó la estructura organizacional y funcional de la Secretaría General.

Cabe mencionar, que el Despacho del Alcalde Mayor, la Secretaría Privada y sus dependencias (Oficina Asesora de Prensa y la Oficina de Protocolo), así como las dos Altas Consejerías, no dependen funcionalmente de la Secretaría General, pero si cuentan con el apoyo administrativo y presupuestal.

## 2.2 Dependencias.

- ❖ **Subsecretaría General.** Tiene como propósito principal apoyar al Secretario General en la Dirección de la Entidad y en el cumplimiento de sus funciones. En este sentido, la Subsecretaría General coordina las actividades de la Dirección de Gestión Corporativa y las Oficinas de Planeación y Control Interno.
- ❖ **Dirección de Gestión Corporativa.** Es la encargada de dirigir y coordinar la gestión administrativa de la Secretaría General, mediante la articulación de las actividades contractuales, informáticas, financieras, administrativas, de talento humano y de gestión documental de la Entidad.
- ❖ **Oficina de Control Interno.** Es la encargada de evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría General; evaluar los planes establecidos; fomentar la cultura del autocontrol, y contribuir en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno institucional.
- ❖ **Oficina Asesora de Planeación.** Contribuye con el desarrollo integral de la Secretaría General a través de la asesoría en la formulación, ejecución, evaluación, ajustes y modificaciones de los proyectos de inversión y de los planes institucionales, de conformidad con las directrices y políticas impartidas por el Secretario General.

De otra parte, lidera el desarrollo e implementación de políticas y estrategias de innovación, cambio, racionalización y mejoramiento de la gestión de la Secretaría General, a través del modelo de operación del Sistema Integrado de Gestión, para conformar una aproximación holística e integradora de los procesos, en búsqueda de la excelencia, el logro de los objetivos corporativos y la identificación de las necesidades y expectativas de los usuarios y destinatarios de nuestros servicios, para incrementar sus niveles de satisfacción.



❖ **Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano.** Es la dependencia encargada de formular las políticas de atención al ciudadano, optimizando y mejorando permanentemente los canales de interacción presencial, virtual y telefónico de la Red CADE, con el fin de ofrecer más y mejores servicios en la Administración Distrital. En este sentido, esta Dirección, coordina las actividades de las Subdirecciones de Calidad del Servicio, Operativa y la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control que se les realiza a los establecimientos de comercio del Distrito Capital.

❖ **Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.** Fomenta el fortalecimiento administrativo e institucional de las entidades y organismos del Distrito Capital.

Desarrolla acciones orientadas al fortalecimiento de las competencias de las y los servidores distritales, asesora y acompaña a las entidades en la aplicación de las políticas relativas a los sistemas de gestión de la calidad y de fortalecimiento organizacional y de una cultura ética y de servicio, para la eficiencia de sus procesos y procedimientos y para fortalecer y hacer efectiva la función pública distrital. A su cargo tiene la Subdirección Técnica, y la Subdirección de Imprenta Distrital.

❖ **Subdirección de Imprenta Distrital.** Esta dependencia contribuye al fortalecimiento institucional de las entidades del Distrito, mediante la elaboración de las artes gráficas requeridas por las entidades distritales. De otra parte, garantiza la publicación de los actos administrativos y extractos contractuales en el Registro Distrital.

❖ **Dirección Jurídica Distrital.** Apoya al señor Alcalde Mayor, a la Secretaría General y a las demás entidades distritales en los asuntos jurídicos que sometan a su consideración, a través de directrices, conceptos, estudios y/o recomendaciones, con el fin de fortalecer y unificar el ejercicio de la defensa judicial, la prevención del daño antijurídico del Distrito Capital.

La Dirección Jurídica Distrital, también atiende el registro, vigilancia y control de las personas jurídicas sin ánimo de lucro con domicilio en Bogotá; de igual manera, prepara y/o revisa los proyectos de acuerdo, decreto, actos administrativos y contratos o convenios que deba expedir, suscribir o sancionar el Alcalde o Alcaldesa Mayor o el Secretario General de la Alcaldía Mayor. A su cargo tiene las siguientes áreas:

- ✓ Subdirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos.
- ✓ Subdirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico.
- ✓ Subdirección Distrital de Estudios e Informática Jurídica.
- ✓ Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro

- ❖ **Dirección Archivo de Bogotá.** Esta Dirección fue creada con el propósito de garantizar la transparencia, accesibilidad y conservación de la información de interés para la administración y el estudio de la ciudad. Rige, en cuanto al Archivo General, el Sistema de Archivos de la Administración Distrital –SAAD- y, en cuanto Archivo Histórico, acopia, conserva, organiza, difunde y sirve fondos y colecciones con valor patrimonial para las entidades de la administración distrital y todas las personas interesadas en conocer la historia de Bogotá. A su cargo tiene la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos y la Subdirección Técnica.
- ❖ **Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.** Lidera la gestión disciplinaria distrital a través de la expedición de políticas, capacitación y asesoría a los operadores disciplinarios, conoce las actuaciones disciplinarias en contra de servidores de la Secretaría General. Asesora al Alcalde Mayor en la gestión y trámite de las actuaciones disciplinarias que deba conocer éste en primera o segunda instancia.
- ❖ **Dirección Distrital de Relaciones Internacionales.** Es la encargada de liderar, diseñar y promover las políticas y estrategias tendientes al fortalecimiento de las relaciones internacionales de Bogotá con otras ciudades, países y organizaciones. Proyecta y promociona la ciudad en diversos escenarios nacionales e internacionales, fortalece y promueve el intercambio de experiencias y la transferencia de conocimientos entre diversos actores del desarrollo con nuestra ciudad, fomenta la participación en redes y hermanamientos de ciudades y coordina la gestión de acuerdos de cooperación técnica con ciudades, países y organismos internacionales para fortalecer los proyectos de ciudad y contribuir a los objetivos del Plan de Desarrollo.

### 2.3 Planta de personal.

La Entidad cuenta con una planta de 1.165 funcionarios discriminados por nivel tal y como aparece en la Tabla No. 1. Vale la pena resaltar que de los 33 directivos de planta, hay la participación de 13 mujeres. Por otra parte, a 30 de junio se presentaban 13 servidoras en estado de embarazo y 51 funcionarios próximos a jubilarse (antes de 2 años). Son 8 servidores con algún tipo de enfermedad común y su respectiva pérdida de capacidad debidamente valorada. Hay 6 teletrabajadores y dos sindicatos.

Cuatro servidores con algún tipo de discapacidad (todos ellos de la planta temporal) y la nómina anual proyectada de la planta total cuesta \$72.543 millones de pesos. La planta de personal detallada por dependencia, nivel y ocupación se remite en el Anexo No. 1.

**Tabla No. 1: Relación de la planta del personal, clasificada según el nivel.**

NIVEL	2012				2013				2014				2015			
	CARRERA ADMINISTRATIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	PROVISIONALIDAD	SUPERNUMERARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	PROVISIONALIDAD	PLANTA TEMPORAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	PROVISIONALIDAD	PLANTA TEMPORAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	PROVISIONALIDAD	PLANTA TEMPORAL
Asistencial	128			254	128			259	128			259	128			259
Técnico	17			112	17			143	17			143	17			143
Profesional	135			126	135			420	135			420	135			420
Asesor		30				30				30				30		
Directivo		33				33				33				33		
Subtotal	280	63		192	280	63		822	280	63		822	280	63		822
<b>TOTAL</b>	<b>835</b>				<b>1.165</b>				<b>1.165</b>				<b>1.165</b>			

Fuente: Registro de planta de personal/Nómina-Subdirección de Talento Humano -30 de junio de 2015  
No se incluye el cargo del Alcalde Mayor, por ser de Elección Popular.

**Cargos creados en planta.** A continuación se relacionan los cargos creados en la planta de personal de la Secretaría General en cada una de las vigencias de la administración:

**Tabla No. 2: Cargos creados**

NOMBRAMIENTO	NIVEL	2012	2013	2014	2015
LIBRE NOMBRAMIENTO	ASESOR	5			
	DIRECTIVO	2			
PLANTA TEMPORAL	ASISTENCIAL		128		
	PROFESIONAL		420		
	TÉCNICO		143		
<b>Total cargos creados</b>		<b>7</b>	<b>822</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fuente: Registros de Planta y Nómina- Subdirección de Talento Humano-30 de junio de 2015.

La creación de los cargos señalados en la Tabla No.2 corresponden a la provisión de empleos requeridos para el desarrollo normal de actividades y funciones, con ocasión de la puesta en marcha de las dos Altas Consejerías. Estos cargos fueron creados mediante los Decretos 060 y 068 de 2012, por el cual se establecieron 7 cargos de libre nombramiento y remoción. Por otra parte, en el año 2013 fueron aprobados 822 cargos de Planta temporal para los diferentes proyectos y dependencias de la Entidad.

**Horario laboral:** De conformidad con el Decreto No. 438 del 19 de septiembre 2012, el horario de trabajo de los/as servidores/as públicos/as del Sector Central de la Administración Distrital, es de lunes a viernes en jornada continua de 9:30 a.m. a 7:00 p.m., incluida una hora de almuerzo, con la posibilidad de concertar una jornada alterna de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

En la Tabla No.3 se registra la vinculación de personal mediante contratación de prestación de servicios entre el año 2012 y 2015 (a 30 de junio).

**Tabla No. 3: Contratistas vinculados a la entidad**

NIVEL	VIGENCIA	MONTO (3)	NO. DE CONTRATOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS <sup>1</sup>	2012	\$17.404	433
	2013	\$25.241	382
	2014	\$30.997	455
	2015	\$20.301	367 <sup>2</sup>
<b>Totales</b>		<b>\$93.943</b>	<b>1.637</b>

Fuente: Subdirección de Contratación Radicado No. 3-2015-25934.

Cifras en millones

1. Prestación de Servicios: Involucra personal de apoyo, asistencial y técnico.
2. Información tomada al 30 de junio de 2015.
3. No incluye el valor de las adiciones a los contratos

**2.4 Infraestructura física y parque automotor.** A continuación se relacionan las sedes en las cuales funciona la Secretaría General, así como el parque automotor con que se cuenta para el apoyo y funcionamiento de la Entidad:

**Tabla No. 5: Infraestructura Física**

No.	SEDES	DIRECCIÓN
1	<b>Principal - Alcaldía Mayor de Bogotá.</b>	Edificio Manzana Liévano: Carrera 8ª # 10 - 65.
2	<b>Archivo de Bogotá</b>	Calle 6B # 5 - 75.
3	<b>Imprenta Distrital</b>	Calle 11 SUR # 1 - 60 Este
4	<b>Edificio Restrepo</b>	Carrera 8ª # 12 - 21
5	<b>Centro de Memoria Paz y Reconciliación</b>	Carrera 19B # 24 - 86

### SEDE PRINCIPAL:

La sede principal de gobierno tiene más de 100 años, la parte antigua fue remodelada y contó con un proceso de reforzamiento estructural. Su parte nueva fue entregada en una primera fase en el año 2008, e inaugurado todo el complejo denominado Manzana Liévano el 29 de noviembre de 2011.



Las dependencias ubicadas en esta sede son:

### Palacio Liévano:



Situado en costado sur de la carrera octava. En esta parte del Palacio se encuentran:

- Despacho del Alcalde.
  - Despacho del Secretario General.
  - Secretaría Privada.
  - Subsecretaría General.
  - Dirección Jurídica Distrital.
  - Subdirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
- Oficina de Protocolo.
  - Oficina de Prensa.
  - Comunicaciones.

### Edificio Municipal:

Se encuentra en la parte norte del Edificio sobre la carrera octava. Allí encontramos:

- Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.
- Subdirección de Informática y Sistemas.
- Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.
- Subdirección de Gestión Documental.

### Bicentenario (1):

- Dirección de Gestión Corporativa
- Subdirección de Contratación.
- Oficina Asesora de Planeación.
- Subdirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico.
- Subdirección Distrital de Estudios e Informática Jurídica.
- Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.



### Bicentenario (2):



- Subdirección Financiera.
- Dirección de Relaciones Internacionales.
- Subdirección de Talento Humano.
- Subdirección Administrativa.
- Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro.
- Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano.
- Subdirección de Calidad del Servicio.
- Subdirección de Inspección Vigilancia y Control – IVC.

- Subdirección Operativa.

La Manzana Liévano cuenta con el Auditorio Huitaca con capacidad para 530 espectadores. Así mismo hay cuatro aulas múltiples llamadas Barulé. Estos espacios son aptos para eventos organizados por entidades del Distrito y el despacho del Alcalde Mayor. El auditorio y las aulas están dotados con modernos y completos sistema de audio y video.

### Archivo de Bogotá:

Las dependencias situadas en esta sede son:

- Dirección Archivo de Bogotá.
- Oficina de Control Interno.

El Archivo cuenta con un Auditorio y tres aulas múltiples. Estos espacios aptos para eventos organizados directamente por el Archivo de Bogotá o por entidades del Distrito. El auditorio está dotado con un moderno y completo sistema de video y audio, tiene un aforo de 190 personas. Las aulas tienen capacidad para 30 personas y están conectadas mediante un circuito cerrado de televisión con el auditorio.



Registro Distrital.

### Imprenta Distrital:

En esta sede ubicada en el Barrio La María perteneciente a la localidad # 4 San Cristobal UPZ Sosiego, funciona la Imprenta Distrital. La Imprenta es una Subdirección de la Entidad cuya función consiste en realizar los trabajos de artes gráficas de las Entidades Distritales, garantizar la legalidad de los actos administrativos y el derecho a la información de la ciudadanía, con la publicación de los actos administrativos y el

### Edificio Restrepo:

Es una sede con contrato de arrendamiento, situado en la carrera 8 # 12-21. Allí se encuentran las oficinas de la Alta Consejería para las TIC y parte de los servidores que laboran en la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.



### Centro de Memoria Paz y Reconciliación - CMPR:



El CMPR promueve, en asocio con los ciudadanos y las organizaciones sociales y de víctimas, la memoria histórica y las memorias colectivas de la violencia política y las luchas sociales, así como de sus causas y consecuencias, como instrumento para la construcción de la paz y la democracia y la plena vigencia de los derechos humanos.

Centro de Memoria se encuentra ubicado en el antiguo globo B del cementerio, en el lote del ahora Parque de la Reconciliación. Este espacio cuenta con salas de exposiciones, aulas para eventos y un auditorio para 300 espectadores.

### Otros centros de atención:

Además la entidad cuenta con una Red de puntos de atención CADE, con siete (7) SúperCADE y 18 CADE, distribuidos en la ciudad así:

No.	CADE/ SUPERCADÉ	DIRECCIÓN	TUTOR
1	TOBERIN	Carrera 21 No. 169 – 62	Codensa
2	SERVITA	Calle 165 14-80	EAAB
3	CHICO	Calle 90 No. 15-60	ETB
4	LA VICTORIA	Diagonal 37 sur Carrera 2ª Este	Codensa - SG
5	YOMASA	Calle 78 sur No. 1-67 Este	ETB
6	TUNAL	Calle 47 B. Sur No. 24B-33 C. C. Tunal entrada 1	EAAB
7	BOSA	Carrera 77J No. 63-53 sur	ETB
8	KENNEDY	Carrera 78K No. 36-65	ETB
9	PLAZA AMÉRICAS	Carrera 71D No. 6-94 sur C. C. Plaza. Local 1132/34	ETB
10	PATIO BONITO	Carrera 87 5 B 21	Codensa - SG
11	FONTIBÓN	Diagonal 16 No 104-51	EAAB
12	SANTA HELENITA	Carrera 84 Bis 71B 53	ETB
13	SUBA	Carrera 92 145-02	ETB
14	LA GAITANA	Transversal 126 No.133-32	EAAB
15	MUZÚ	Autopista Sur 48-10	ETB
16	SANTA LUCÍA	Av. Caracas 42-00 Sur	EAAB
17	CANDELARIA	Calle 59 sur 38 05	ETB



No.	CADE/ SUPERCADE	DIRECCIÓN	TUTOR
18	LOS LUCEROS	Carrera 17 F 69-50 sur	Sec. General
19	SUPERCADE AMERICAS	Av. Cra. 86 No. 43 - 55 sur	Sec. General
20	SUPERCADE BOSA	Calle 57 Q sur No. 72D-94 Int. 1	Sec. General
21	SUPERCADE CAD	Carrera 30 No. 24-90	Sec. General
22	SUPERCADE CALLE 13	Calle 13 No. 37-35	Sec. General
23	SUPERCADE MOVILIDAD	Calle 13 No. 37-35	Sec. General
24	SUPERCADE SUBA	Calle 146 A No. 105-95	Sec. General
25	SUPERCADE 20 DE JULIO	Cra. 5 A n 30C-15 Sur	Sec. General
26	LINEA 195	Avenida Dorado No. 90 - 10	Sec. General

**Fuente:** Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano.

Los puntos de atención de los CADE son administrados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá pero en algunos casos, la propiedad del suelo corresponde a empresas de servicios públicos y entidades de la Administración Distrital, quienes están a cargo del pago de las facturas de los servicios públicos.

Por su parte, la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, hace presencia en diferentes puntos de la Ciudad a través de los centros “**Dignificar**” que fueron creados en el marco de La Ley 1448 de 2011 (Ley de víctimas y restitución de tierras), en ellos encontrará la oferta institucional Distrital y Nacional de las entidades que tienen responsabilidades para el restablecimiento de sus derechos. Estos se detallan a continuación:

SEDES CENTROS DIGNIFICAR		
No.	CENTRO	DIRECCIÓN
1	SUBA	Transversal 126 # 133 - 32 La Gaitana
2	SEVILLANA	Calle 44 D sur # 72 - 13 Sevillana
3	BOSA	Calle 69 A sur # 92 - 47 Metro vivienda
4	RAFAEL URIBE URIBE	Calle 22 sur # 14 A - 99 Gustavo Restrepo
5	CHAPINERO	Calle 63 # 15 - 58 Barrios Unidos
6	KENNEDY	Calle 37 sur # 72L - 77B Carvajal
7	MARTIRES	Carrera 21 # 14 - 75 Casa de Justicia

SEDES CENTROS DIGNIFICAR		
No.	CENTRO	DIRECCIÓN
8	TERMINAL DE TRANSPORTE	Calle 22 C # 68F-37 Módulo 5 Oficina 103

Fuente: Alta Consejería Distrital de Víctimas

**Tabla No. 6: Vehículos recibidos en comodato (Fondo de Vigilancia y Seguridad)**

Ítem	Placa del vehículo	Marca	Cilindraje	Modelo	Color
1	OBE-547	CHEVROLET	2200 cc	1999	BLANCO

Fuente: Reporte Subdirección Administrativa. 30 de junio 2015

**Tabla No. 7: Vehículos de propiedad de la Secretaría General**

Ítem	Placa del vehículo	Tipo	Marca	Cilindraje	Modelo	Color
1	OBG-518	CAMIONETA	CHEVROLET	2400 cc	2007	PLATA ESCUNA
2	OBG-531	CAMIONETA	CHEVROLET	2400 cc	2007	PLATA ESCUNA
3	OBG-442	CAMIÓN 3 TONELADAS	CHEVROLET	2700 cc	2007	BLANCO ARCO BICAPA
4	OBG-515	CAMPERO	CHEVROLET	2500 cc	2007	PLATA ESCUNA
5	OBG-516	CAMIONETA	CHEVROLET	2700 cc	2007	PLATA CELESTIAL MET
6	OBG-523	CAMPERO	CHEVROLET	2700 cc	2007	PLATA CELESTIAL MET
7	OBG-527	CAMPERO	CHEVROLET	2400 cc	2007	PLATA ESCUNA
8	OBH-310	CAMPERO	CHEVROLET	3200 cc	2009	GRIS OSCURO DENIM
9	OBH-309	CAMPERO	SUZUKI	2000 cc	2009	PLATA ESCUNA
10	OBH-306	CAMPERO	SUZUKI	2000 cc	2009	PLATA ESCUNA
11	OBH-313	CAMPERO	SUZUKI	2000 cc	2009	PLATA ESCUNA
12	OBH-314	CAMPERO	SUZUKI	2000 cc	2009	PLATA ESCUNA
13	OBH-315	CAMPERO	SUZUKI	2000 cc	2009	PLATA ESCUNA
14	OBI-720	CAMIONETA	HYUNDAI	2476 cc	2011	BLANCO CERAMICA
15	OBI-775	CAMPERO	CHEVROLET	2997 cc	2011	NEGRO CARBONIO
16	OBI-770	CAMIONETA 4X4	CHEVROLET	2999 cc	2011	PLATA ESCUNA
17	OBI-771	CAMIONETA	CHEVROLET	2999 cc	2011	PLATA ESCUNA
18	OBI-772	CAMIONETA	CHEVROLET	2999 cc	2011	PLATA ESCUNA
19	OBI-767	AUTOMOVIL	CHEVROLET	1598 cc	2011	PLATA BRILLANTRE

Ítem	Placa del vehículo	Tipo	Marca	Cilindraje	Modelo	Color
20	OBI-768	AUTOMOVIL	CHEVROLET	1598 cc	2011	PLATA BRILLANTRE
21	OBI-773	CAMIONETA	CHEVROLET	2384 cc	2011	PLATA SABLE
22	OBI-774	CAMIONETA	CHEVROLET	2384 cc	2011	PLATA SABLE
23	OBI-769	CAMIONETA	CHEVROLET	2384 cc	2011	PLATA SABLE

Fuente: Reporte Subdirección Administrativa. 30 de junio 2015

## 2.5 Sistemas de información.

A continuación se relacionan los Sistemas de Información con que cuenta la Entidad, actualmente.

Tabla No. 8: Sistemas de información

NOMBRE DEL SISTEMA	DESCRIPCION	OFICINA QUE LO ADMINISTRA	COSTO ADQUISICION	COSTO ACTUALIZACION	VALOR MANTENIMIENTO ANUAL	DESARROLLO EN LA ENTIDAD	EN USO
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	Dirección de Desarrollo Institucional	\$ 347.469.952	\$ 0	\$ 16.304.400	PROPIA	SI
Bogota 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	Dirección Relaciones Internacionales	\$ 49.929.600	\$ 14.347.907	\$ 21.521.861	PROPIA	SI
Sistema de contratación a la vista - CAV-2	Proveer a las Entidades Distritales una herramienta tecnológica de publicación de la información Precontractual.	Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano	\$ 16.500.000	\$ 0	\$ 16.168.530	PROPIA	SI



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE DEL SISTEMA	DESCRIPCION	OFICINA QUE LO ADMINISTRA	COSTO ADQUISICION	COSTO ACTUALIZACION	VALOR MANTENIMIENTO ANUAL	DESARROLLO EN LA ENTIDAD	EN USO
Sistema de contratación a la vista - CAV-3	Sistema de información en arquitectura WEB 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.	Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano	\$ 278.659.840	\$ 16.168.530	\$ 16.168.530	PROPIA	SI
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.	Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano	\$ 482.064.000	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
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.	Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano	\$ 151.200.000	\$ 0	\$ 16.168.530	PROPIA	SI
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	Dirección Archivo de Bogotá - Centro de Documentación	\$ 14.799.520	\$ 0	\$ 13.178.624	PROPIA	SI
Sistema Integrado de Gestión del Archivo y Correspondencia -SIGA-	Administración y Gestión de la documentación y correspondencia de la Secretaría General	Dirección de Gestión Corporativa – Subdirección de Gestión Documental	\$ 68.000.000	\$ 62.771.940	\$ 26.902.260	PROPIA	SI
Sistema de Indicadores de Gestión Ética	Evaluar el cumplimiento de los valores del Ideario	Dirección Distrital de Desarrollo	\$ 46.000.000	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI

Carrera 8 No. 10 – 65  
PBX: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000; 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N° 0322004 / N° 049113



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE DEL SISTEMA	DESCRIPCION	OFICINA QUE LO ADMINISTRA	COSTO ADQUISICION	COSTO ACTUALIZACION	VALOR MANTENIMIENTO ANUAL	DESARROLLO EN LA ENTIDAD	EN USO
para el Distrito Capital	Ético	Institucional					
Sistema Integrado de Gestión	Aplicativo Informático para soportar el desarrollo y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría General	Oficina Asesora de Planeación	\$ 37.339.606	\$ 0	\$ 0	Licencia de uso	SI
Sistema de control de visitantes WELCOME	Apoyar en el registro de visitantes a la Secretaría General y la Secretaría de Gobierno (Entradas Cra 8., Cll 11. y Parquaderos Cll 9.)	Subdirección Administrativa	\$ 440.800	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
Sistema Control de Acceso CONTINUUM	Controlar las puertas de acceso para el desplazamiento de los funcionarios dentro de la Manzana Liévano	Subdirección Administrativa	\$ 0	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
Sistema de información de Personas Jurídicas SIPEJ	Cooperación, registro, vigilancia y control de entidades y organizaciones sin ánimo de lucro	Subdirección de Personas Jurídicas	\$ 320.100.000	\$ 0	\$ 24.032.479	PROPIA	SI
Sistema de información de procesos judiciales - SiPROWEB	Herramienta informática para administración de los Procesos Judiciales y la Jurisprudencia del Distrito Capital	Dirección Jurídica Distrital	\$ 320.100.000	\$ 0	\$ 24.032.479	PROPIA	SI
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.	Dirección Jurídica Distrital	\$ 320.100.000	\$ 0	\$ 8.811.909	PROPIA	SI
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	Dirección Jurídica Distrital	\$ 320.100.000	\$ 0	\$ 801.083	PROPIA	SI
Régimen Legal de	Administración y consulta por Internet de toda la	Subdirección de Gestión	\$ 320.100.000	\$ 0	\$ 9.612.992	PROPIA	SI

Carrera 8 No. 10 – 65  
PBX: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000; 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N° 0322008 / N° 029113



BOGOTÁ  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE DEL SISTEMA	DESCRIPCION	OFICINA QUE LO ADMINISTRA	COSTO ADQUISICION	COSTO ACTUALIZACION	VALOR MANTENIMIENTO ANUAL	DESARROLLO EN LA ENTIDAD	EN USO
Bogotá	compilación de Normatividad, Doctrina y Jurisprudencia del Distrito Capital.	Judicial					
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	Despacho del Alcalde Mayor y algunas Direcciones de la Secretaría General	\$ 0	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
Sistema de Información de Fortalecimiento o Institucional – SIFI	Administración de la información básica y competencias del talento humano	Subdirección de Talento Humano	\$ 14.666.666	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
Colegio de Abogados	Administración y consulta de la información de los abogados del Distrito Capital	Dirección Jurídica Distrital	\$ 320.100.000	\$ 0	\$ 3.204.331	PROPIA	SI
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 .	Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano	\$ 84.500.000	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
Sistema de Información Disciplinario - SID	Administración y consulta de la información disciplinaria del Distrito Capital	Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	\$ 95.862.309	\$ 0	\$ 9.612.992	PROPIA	SI
Hoja de vida de los sistemas e información - HVSI Versión 2	Hoja de vida de los sistemas de información de la Secretaría General	Subdirección de Informática y Sistemas - Secretaría General	\$ 23.070.000	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
Sistema de Información para la Administración del Riesgo	Sistema de Información para la administración de riesgo, de acuerdo con la guía emitida	Oficina de Control Interno	\$ 10.000.000	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI

Carrera 8 No. 10 – 65  
PBX: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N° 0322001 / N° 029113



BOGOTÁ  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE DEL SISTEMA	DESCRIPCION	OFICINA QUE LO ADMINISTRA	COSTO ADQUISICION	COSTO ACTUALIZACION	VALOR MANTENIMIENTO ANUAL	DESARROLLO EN LA ENTIDAD	EN USO
	por el Departamento Administrativo de la Función Pública						
<b>Sistema de Gestión de Indicadores de la Secretaría General - SIGESIN</b>	Apoyar en el seguimiento a los indicadores de gestión, POR y Plan de Desarrollo	Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General	\$ 21.000.000	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
<b>Intranet</b>	Presta los servicios para actualizar, administrar, monitorear y optimizar la Intranet	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	\$ 19.800.001	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
<b>Sistema de Seguimiento y Control a la Gestión -V2</b>	Sistema que permite la consulta en tiempo real a la parte presupuestal y contractual de la Entidad.	Oficina de Control Interno	\$ 41.080.000	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
<b>Sistema de Valoración de Mejores Prácticas - VMP</b>	Sistema de Información que facilita el análisis e identificación de mejores prácticas.	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	\$ 8.000.000	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
<b>SIVIC Sistema de información de víctimas del Distrito Capital Versión 1,0,</b>	Registrar la información de caracterización y atención a víctimas del conflicto armado en Bogotá	Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.	\$ 0	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
<b>Sistema Automático de Turnos - SAT</b>	Sistema de asignación de turnos para los puntos de atención al ciudadano de la Secretaría General	Secretaría General - Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano	\$ 949.604.766	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
<b>Administración de Elementos de Consumo - SAE</b>	Administración de elementos de consumo de la Secretaría General.	Grupo Almacén - Área Administrativa - Dirección de Gestión Corporativa	\$ 0	\$ 29.204.804	\$ 12.516.344		SI

Carrera 8 No. 10 – 65  
PBX: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000; 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N° 0322004 / N° 029113



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE DEL SISTEMA	DESCRIPCION	OFICINA QUE LO ADMINISTRA	COSTO ADQUISICION	COSTO ACTUALIZACION	VALOR MANTENIMIENTO ANUAL	DESARROLLO EN LA ENTIDAD	EN USO
Administración de Elementos de Devolutivos - SAI - Incluye Módulo de vehículos	Administración de elementos de devolutivos de la Secretaría General.	Grupo Almacén - Área Administrativa - Dirección de Gestión Corporativa	\$ 0	\$ 29.204.804	\$ 12.576.344		SI
SIPRES – Presupuesto Interno	Registro y control de la información de presupuesto de la Secretaría General	Área Financiera – Dirección de Gestión Corporativa	\$ 125.800.000	\$ 5.420.566	\$ 2.323.100	PROPIA	SI
Sistema de Gestión Contractual	Registro y control de la información contractual de la Secretaría General	Subdirección de Contratación – Financiera y Oficina Asesora de Planeación	\$ 125.800.000	\$ 21.682.265	\$ 9.292.399	PROPIA	SI
Sistema de Facturación	Administración de costos y facturación de los CADE y SuperCADE.	Dirección Distrital de Servicio de Ciudadano	\$ 41.000.000	\$ 9.034.277	\$ 3.871.833	PROPIA	SI
Sistema de Personal y Nómina - PERNO	Procesamiento de nómina de la Secretaría General	Subdirección Talento Humano	\$ 0	\$ 47.503.806	\$ 20.358.774		SI
Libro Mayor - LIMAY	Contabilidad de la entidad	Subdirección Financiera, Subdirección Administrativa	\$ 0	\$ 49.395.332	\$ 21.169.428		SI
Portal Bogotá www.bogota.gov.co	Este sitio ha sido diseñado para publicar información actual y de interés para los ciudadanos relacionada con temas de Bogotá.	Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano	\$ 0	\$ 0	\$ 11.000.000	PROPIA	SI
SuperCADE Virtual	Permitir la interoperabilidad de los procesos del Distrito, con el fin de realizar trámites en	Secretaría General - Dirección Distrital de	\$ 0	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI

Carrera 8 No. 10 – 65  
PBX: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N° 03120011 / N° 021113



BOGOTÁ  
HUMANANA





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE DEL SISTEMA	DESCRIPCION	OFICINA QUE LO ADMINISTRA	COSTO ADQUISICION	COSTO ACTUALIZACION	VALOR MANTENIMIENTO ANUAL	DESARROLLO EN LA ENTIDAD	EN USO
	Línea	Servicio al Ciudadano					
<b>Transparencia Bogotá</b>	El observatorio de integridad y transparencia del Distrito Capital.	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	\$ 0	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
<b>Bogotá Humana</b>	Informativo Administrativo , gobierno, Bogota por temas. Localidades y noticias	Comunicaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
<b>Ciudad Bolívar Digital</b>	Informativo Administrativo y de trámites a la ciudadanía, gobierno, Bogota por temas. Localidades y noticias	Alta Consejería de los TICS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
<b>Alta Consejería TIC</b>	Informativo Administrativo, gobierno, Bogota por temas. Localidades y noticias	Alta Consejería de los TICS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
<b>Red de Ciudades Suramericanas</b>	Promover una plataforma de integración y unión que fomente el diálogo entre los gobiernos locales, que fortalezca la democracia y gobernabilidad.	Subdirección de Informática Y Sistemas	\$ 0	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
<b>Portal Bogotá Internacional</b>	Informativo Administrativo y a nivel internacional	Subdirección de Informática Y Sistemas	\$ 0	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI
<b>Guía de Trámites y Servicios</b>	Sistema informativo de Trámites y Servicios, que orienta a la ciudadanía.	Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano - Secretaría General	\$ 0	\$ 0	\$ 0	PROPIA	SI

Fuente: Reporte Subdirección de Informática y Sistemas. 30 de junio 2015

Carrera 8 No. 10 – 65  
PBX: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000; 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N° 0322038 / N° 029113



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

### 3. GESTIÓN PRESUPUESTAL DE LA ENTIDAD

**3.1 Presupuesto de Gastos e Inversiones:** En la Tabla No. 9 se relaciona el presupuesto de Gastos e Inversiones que muestra el comportamiento de la gestión presupuestal de la Entidad en los últimos cuatro años, en términos de funcionamiento, ejecución y giros; complementados con la justificación de los niveles de ejecución presentados:

**Tabla No. 9: Presupuesto de Gastos e Inversiones (en millones)**

VIGENCIA	CONCEPTO	Apropiación Definitiva	EJECUCIÓN		GIROS		Valor Reservas
			Valor	%	Valor	%	
2012	Funcionamiento	\$ 60.153,4	\$ 57.562,0	95,69	\$ 51.859,5	86,21	\$5.702,5
	Inversión (*)	\$ 42.878,5	\$ 34.992,4	81,61	\$ 27.638,1	64,46	\$7.354,3
2013	Funcionamiento	\$ 68.729,8	\$ 59.911,6	87,17	\$ 51.366,7	74,74	\$8.544,9
	Inversión	\$ 144.966,9	\$ 137.796,1	95,05	\$ 77.117,9	53,20	\$60.678,2
2014	Funcionamiento	\$ 71.905,5	\$ 65.422,4	90,98	\$ 59.323,5	82,50	\$6.039,9
	Inversión	\$ 121.671,2	\$ 115.296,7	94,76	\$ 82.086,1	67,47	\$33.057,9
2015 A 30 de septiembre	Funcionamiento	\$ 75.439,8	\$ 49.248,7	65,28	\$ 39.564,3	52,44	-
	Inversión	\$ 104.038,0	\$78.722,9	75,67	\$39.996,4	38,44	-

**Fuente:** Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS - Secretaría Distrital de Hacienda (2012-2015) y Registros de ejecución Secretaría General a 30 septiembre de 2015

(\*) La Inversión del año 2012 suma los dos Planes de Desarrollo.

**Justificación niveles de ejecución:** De conformidad con lo señalado en la tabla No. 9, para la Secretaria General, se evidencia que para las vigencias comprendidas entre los años 2012 a 2015, se apropiaron recursos para gastos de funcionamiento e inversión, por valor de \$689.783 millones de los cuales el 60% corresponde a los rubros de inversión (413 mil millones de pesos), y el 40% a los rubros de funcionamiento (276 mil millones).

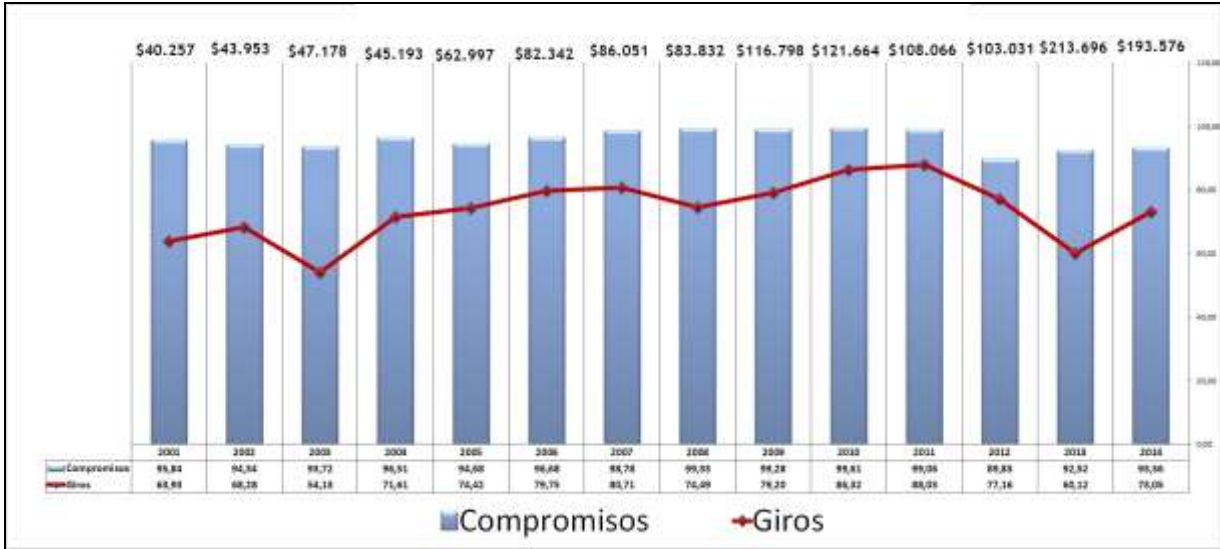
En lo recorrido de la vigencia 2015, con corte a septiembre 30, se registró una ejecución del 65,28% en gastos de funcionamiento y de 75,6% en inversión; las cuales se encuentran dentro de los rangos esperados. Las reservas presupuestales con corte a septiembre 30 de 2015 tiene una ejecución del 87,55% faltando por girar \$4.867 millones. No obstante lo anterior, para mayor ilustración se remite en el Anexo No. 2 el detalle en PDF de las ejecuciones presupuestales de la vigencias 2001 al 2014 y a 30 de septiembre de 2015.

De otra parte, el análisis histórico de la ejecución presupuestal de la Entidad, en los últimos catorce años, se puede evidenciar en el Gráfico No. 2.

**Gráfico No. 2 Análisis comparativo ejecuciones Secretaria General 2001-2014 (Funcionamiento + Inversión)**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL



Por último, el balance general y los estados financieros de la Entidad, 2013 - 2014 y su respectivo análisis se remiten en el Anexo No. 3.

**3.2 Contratación:** La contratación acumulada en las vigencias 2012 – 2015 (Con corte a 30 de junio) asciende a los \$377,2 millones de pesos. Se evidencia que para el cuatrienio la modalidad de contratación que más peso obtuvo fue la tipología contratos interadministrativos que correspondió al 46,5% del presupuesto. En segundo lugar la modalidad fue la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el 28,7%.

**Tabla No. 10: Relación de contratos 2012 - 2014 (cifras en millones)**

TIPO DE CONTRATO	2012				2013				2014			
	Cantidad	Valor Inicial	Adiciones	Valor Total	Cantidad	Valor Inicial	Adiciones	Valor Total	Cantidad	Valor Inicial	Adiciones	Valor Total
Contrato de Arrendamiento	3	\$ -	\$ -	\$ -	8	\$ 828	\$ 111	\$ 939	9	\$ 911	\$ 32	\$ 942
Contrato de Compraventa	44	\$ 5.739	\$ 429	\$ 6.168	61	\$ 4.974	\$ 177	\$ 5.150	33	\$ 5.759	\$ -	\$ 5.759
Contrato de Consultoría	2	\$ 282	\$ -	\$ 282	14	\$ 5.652	\$ -	\$ 5.652	5	\$ 715	\$ -	\$ 715
Contrato de Donación					1	\$ -	\$ -	\$ -				
Contrato de Interventoría	1	\$ 83	\$ -	\$ 83	1	\$ 157	\$ 198	\$ 354				
Contrato de Obra	1	\$ 838	\$ -	\$ 838	3	\$ 5.395	\$ 2.540	\$ 7.935				
Prestación de Servicios	433	\$ 17.404	\$ 3.156	\$ 20.560	382	\$ 25.241	\$ 5.651	\$ 30.892	455	\$ 30.997	\$ 5.793	\$ 36.789
Contrato de Seguro	2	\$ 938	\$ -	\$ 938					1	\$ 623	\$ 153	\$ 775
Contrato de Suministro	18	\$ 1.101	\$ 267	\$ 1.367	22	\$ 13.718	\$ 1.575	\$ 15.294	22	\$ 2.404	\$ 136	\$ 2.540
Convenio Interadministrativo	29	\$ 8.567	\$ 3.282	\$ 11.848	42	\$ 63.863	\$ 27.781	\$ 91.644	27	\$ 32.480	\$ 3.263	\$ 35.743
Otros contratos*	1	\$ -	\$ -	\$ -	2	\$ 150	\$ -	\$ 150	1	\$ 6	\$ -	\$ 6
Otros convenios**	20	\$ 2.145	\$ 860	\$ 3.004	37	\$ 12.545	\$ 2.029	\$ 14.573	18	\$ 10.306	\$ 767	\$ 11.073
Permuta	2	\$ -	\$ -	\$ -								
<b>TOTALES</b>	<b>556</b>	<b>\$ 37.096</b>	<b>\$ 7.993</b>	<b>\$ 45.089</b>	<b>573</b>	<b>\$ 132.523</b>	<b>\$ 40.061</b>	<b>\$ 172.584</b>	<b>571</b>	<b>\$ 84.201</b>	<b>\$ 10.143</b>	<b>\$ 94.344</b>

**Fuente:** Reporte Subdirección de Contratación.

\* Sesión Derechos Patrimoniales de Autor, Comodato, Contrato de Licencia de Uso

\*\* Asociación, Cooperación

Carrera 8 No. 10 – 65  
PBX: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Información: Línea 195



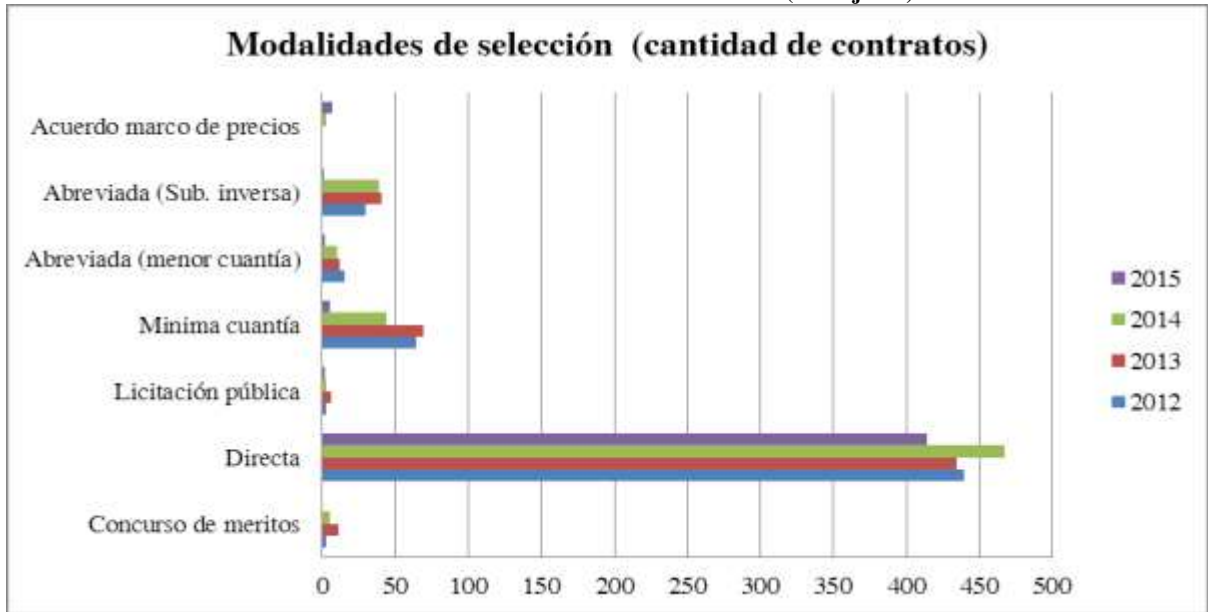
ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N° 03120311 / N° 029113



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

Al realizar un análisis comparativo entre el comportamiento de las vigencias 2012 y 2015 con relación a la cantidad de contratos celebrados por las modalidades de selección se observa:

Gráfico No. 3 Análisis contractual 2012 - 2015 (30 de junio)



Tal y como se observa en el Gráfico No. 3, la contratación directa es la primera modalidad en importancia para el cuatrienio con una participación del 73,5% sobre los recursos contratados en el 2012 – 2015 (Con corte a 30 de junio).

Tabla No. 11: Relación de contratos por modalidad de selección 2012 - 2015 (cifras en millones)

TIPO DE CONTRATO	2012		2013		2014		2015 A 30 DE JUNIO	
	Cantidad	Valor Total	Cantidad	Valor Total	Cantidad	Valor Total	Cantidad	Valor Total
Concurso de meritos	3	\$ 365	11	\$ 5.757	5	\$ 715	0	\$ -
Directa	439	\$ 22.403	434	\$ 93.280	467	\$ 61.691	414	\$ 53.546
Licitación pública	3	\$ 3.374	6	\$ 9.317	3	\$ 7.124	2	\$ 3.879
Minima cuantía	64	\$ 612	69	\$ 867	44	\$ 540	5	\$ 32
Abreviada (menor cuantía)	15	\$ 1.659	12	\$ 776	10	\$ 1.485	2	\$ 291
Abreviada (Sub. inversa)	30	\$ 8.683	41	\$ 22.526	39	\$ 12.475	1	\$ 92
Acuerdo marco de precios	0	\$ -	0	\$ -	3	\$ 170	7	\$ 2.179
<b>TOTALES</b>	<b>554</b>	<b>\$ 37.096</b>	<b>573</b>	<b>\$ 132.523</b>	<b>571</b>	<b>\$ 84.200</b>	<b>431</b>	<b>\$ 60.019</b>

Fuente: Reporte Subdirección de Contratación.

El detalle de la contratación por vigencia se remite en el Anexo No. 4.

## 4. OTROS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

### 4.1 Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá.

Es importante señalar que la vigencia 2015, se realizaron dos Auditorías por parte de la Contraloría Distrital; la Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular 2014 y una especial de Desempeño.

En ente Auditor encontré un total de 18 hallazgos, 2 de los cuales fueron con incidencia disciplinaria. Por su parte, la Secretaría General presentó las respectivas Acciones de Mejoramiento, las cuales se han venido cumpliendo de acuerdo con los cronogramas establecidos. Para evidenciar lo anterior, se anexa copia del Informe Ejecutivo Anual sobre el estado del Sistema de Control Interno, así como los Planes de Mejoramiento suscritos y los riesgos de corrupción de la Entidad. Los mismos, se remite en el Anexo No. 5.

### 4.2 Procesos judiciales en curso.

Conforme con el artículo 110 del Decreto 654 de 2011 el registro vigilancia y seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte el Distrito Capital, es centralizado a través del Sistema de información de procesos judiciales de Bogotá – SIPROJWEB.D.C. Los datos arrojados, para el caso de la Secretaría General, con corte al 24 de julio de 2015 fueron los siguientes:

- Procesos activos en los que es demandada la Entidad: **221**
- Procesos activos de la Entidad en los que sólo representa a otra entidad: **815**
- Procesos terminados a favor de la Entidad: **1.054**
- Procesos terminados en contra de la Entidad: **224**

En el Anexo No. 6 se remite en detalle los asuntos antes mencionados así como la relación de los apoderados de cada proceso.

### 4.3 Inversiones en Ejecución – Obras físicas

A continuación se relacionan los aspectos que requieren de inversiones importantes que a la fecha, aún faltan por concluir:

**Tabla No. 12: Inversiones en ejecución**

Inversión	Costo Total de la Inversión (Millones)	Fecha estimada de culminación	Entidades ejecutoras
Reforzamiento CADE Engativá	\$602	15/02/2016	Secretaría General

Fuente: Informes presentados por los procesos relacionados. 30 de septiembre de 2015

#### 4.4 Instancias (Comités, consejos, juntas directivas y otras) en las que participa el Secretario General:

**Tabla No. 13: Instancias en las que participa el Secretario General o Delegado**

Nombre de la instancia	Cargo en el que participa
Consejo de Gobierno Distrital – Decreto 505 de 2007	Miembro del consejo. (Ver. Artículo 2)
Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública Decreto 505 de 2007	Presidente del Comité. (Ver. Artículo 7)
Consejo Distrital de Política Social – Unidad de Apoyo Técnico Decreto 460 de 2008	Miembro. El Delegado del Secretario es Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. (Ver. Artículo 3)
Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS	Delegado del Alcalde para presidir el Consejo cuando los temas a tratar sean la aprobación de modificaciones al presupuesto de ingresos y gastos de las Empresas Sociales del Estado del orden Distrital y la emisión de concepto previo favorable sobre las modificaciones al presupuesto de ingresos y gastos de los Fondos de Desarrollo Local. Resolución 101 de 2004 – Alcalde Mayor.
Consejo Distrital de Patrimonio Cultural del Distrito Capital Numeral j) del artículo 2° del Decreto Distrital 627 de 2007 modificado por el Decreto 301 de 2008. Decreto 455 de 2009	Miembro El Secretario General de la Alcaldía Mayor o su delegado, que será el Director del Archivo de Bogotá.
Comisión Distrital de Personal para la Concertación Artículo 2° del Decreto 504 de 2009	Miembro El/La Secretario/a General o su delegado que es el/La Subsecretario/a General de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor – Resolución 462 de 2009

Nombre de la instancia	Cargo en el que participa
Consejo del Servicio Civil Distrital – Decreto 393 de 1996	Miembro del Consejo. (Ver. Artículo 6)
Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital Decreto 426 de 2011	Presidente. El Alcalde Mayor de Bogotá o su delegado, que será el/la Director Distrital de Desarrollo Institucional, quien la presidirá.
Consejos Locales de Gobierno	Miembro en cada uno de los Consejos Decreto 340 de 2007 artículo 4° Delegados – Resolución 008 de 2014
Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital. Decreto 546 de 2007 (Ver. Artículo 11)	Miembro Mediante Resolución 200 de 2008 de delegó al Director Distrital de Desarrollo Institucional.
La Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano Decreto 335 De 2006	Presidente Presidida por el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá o su delegado y el Director Distrital de Servicio al Ciudadano hará las veces de Secretario de la misma.
Comisión Intersectorial de Apoyo a la Contratación Decreto 291 de 2008 (Ver. Artículo 3)	Presidente El (la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., quien lo presidirá.
Consejo Consultivo de Descentralización y Desconcentración Decreto 461 de 2008	Miembro
Equipo Distrital de Apoyo Interinstitucional – EDAI Decreto 115 de 2005 (Ver. Artículo 3)	Miembro. Designa como delegado del Secretario General al Subdirector (a) Técnico (a) de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. Resolución 098 de 2010
Consejo de la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá”	Presidente Delegar la participación del Alcalde Mayor en el Consejo de la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá”, en el Secretario General de la Alcaldía Mayor De Bogota D.C. Resolución 615 de 2001.
Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud Decreto 112 de 2002	Delegar la participación del Señor Alcalde Mayor en el Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud, en el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Resolución 1 de 2006. El Secretario Delega su participación en el Subsecretario General (Resolución 18 de 2012)
Comité Consultor de Servicios Públicos Domiciliarios Decreto 228 de 1997	Presidente. (Ver. Artículo 1)

Nombre de la instancia	Cargo en el que participa
Comité Distrital para el desarrollo e implementación del Plan Piloto de Conciliación. Decreto 117 de 2010	Presidente El (la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. o su delegado que será el (la) Director (a) Jurídico (a) Distrital, quien lo presidirá
Comité Jurídico Distrital. Decreto 581 de 2007	Presidente
Comité Interinstitucional para la coordinación de la actuación administrativa del Distrito Capital en el manejo de los Cerros Orientales de Bogotá D.C. Decreto 056 de 2005	Miembro Delegar en el (la) Subdirector (a) Distrital de Estudios e Informática Jurídica de la Dirección Jurídica Distrital la participación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor
Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local del Distrito Capital del Decreto 546 de 2007	Designa como representante del Sector Gestión Pública en la Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local, al Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Resolución 200 de 2008
Junta Directiva del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP	Miembros Directores Jurídicos Distrital y de Gestión Corporativa. Decreto 3 de 2011.
Empresa de Energía de Bogotá	Es miembro a título personal.
Transportadora de Gas Internacional TGI S.A. ESP	Es miembro a título personal
Comité de Conciliación	Miembro y su delegado es el Subsecretario General Resolución 318 de 2010.
Comité del Sistema Integrado de Gestión al Interior de la Secretaría General	Preside. Resolución 307 de 2015. (Ver. Artículo 9)



**Tabla No. 14: Instancias en las que participa el Secretario General o Delegado al interior de la Entidad**

Nombre de la instancia	Cargo en el que participa
Comisión de Personal de la Secretaría General - Artículo 16 de la Ley 909 de 2004 reglamentado por el Decreto Nacional 1228 de 2005	Dos representantes del Secretario - Al/la Director/a de Gestión Corporativa y al/la Subdirector/a Distrital de Estudios e Informática Jurídica. El/La Subdirector/a de Talento Humano actuará como Secretario/a de la Comisión, con voz y sin voto
Comité de Contratación Artículo 10 de la Resolución 175 de 2015	Presidente El Secretario General. En ausencia el Subsecretario /a General
Comité de Archivo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Resolución 299 de 2013	Presidente El Subsecretario General, o su delegado. (Ver. Artículo 2)
Comité de Capacitación Resolución 517 De 2013	Presidente El Subsecretario General o su delegado, quien lo presidirá (Ver. Artículo 6)
Comité de Conciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Resolución 318 de 2010	Presidente Secretario General o su delegado que es el Subsecretario General
Comité de Inventarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Resolución 080 de 2010	Presidente El Subdirector Administrativo
Comité de Seguridad de la Información – CSI- de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. Resolución 353 de 2007	Presidente El Subdirector de Informática y Sistemas o su delegado, quien lo presidirá
Comité del Plan Institucional de Gestión Ambiental Resolución 370 de 2005	Presidente El Director (a) de Gestión Corporativa o su delegado (a).
Comité Paritario de Salud Ocupacional Resolución 2013 de 1986 del Ministerio Resolución 307 de 2011	Representante principales de la Secretaría general: El Jefe de la Unidad Administrativa y al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y como suplentes al Asesor que designe la Dirección de Gestión Corporativa y al funcionario responsable de la actividades de Bienestar y Capacitación, respectivamente.
Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable Resolución 212 de 2007	Presidente El Subsecretario General o su delegado
Comité Técnico de Saneamiento Contable Resolución 247 de 2005	El Subsecretario General o su delegado.
Comité de Incentivos de la Secretaría	Presidente

Nombre de la instancia	Cargo en el que participa
General Resolución 871 de 1998	El Secretario o su delegado
Comité de Convivencia y conciliación Laboral Resolución 128 del 2011.	Director de Gestión Corporativa o su delegado

#### 4.5 Reglamentos y/o manuales:

La Secretaría General cuenta con 19 manuales, muchos de los cuales se encuentran estandarizados dentro del aplicativo del Sistema de Gestión de Calidad. El detalle de los mismos se describe en la Tabla No. 15. Los manuales de funciones de la planta definitiva y temporal en medio magnético se remiten en los Anexos 7 y 8 respectivamente.

**Tabla No. 15: Manuales de Entidad.**

Denominación	Descripción	Mecanismo de adopción	Acto Adm. de adopción	Fecha de adopción
Manual de Funciones de la Secretaría General	Se adopta el manual de funciones de la Entidad y el manual de la planta temporal.	Resolución Resolución	159 530	25/06/2008 20/12/2012
Manual Base de Datos Sala de Consulta - MA-024	Acceso a la base de datos en la sala de consulta del Archivo de Bogotá	NTD-SIG-001:2011	Sistema Integrado de Gestión	
Manual Básico IDEL- Imprenta Distrital en Línea - MA-016	Acceso al proceso de producción de impresos	NTD-SIG-001:2011	Sistema Integrado de Gestión	03/07/2012
Manual de Contratación - MA-011	Operatividad de la gestión contractual	Resolución	319	29/07/2014
Manual de Entidades Sin Ánimo de Lucro - MA-020	Derechos, obligaciones y responsabilidades de las Entidades Sin Ánimo de Lucro			18/06/2013
Manual de Inducción y Reinducción - MA-012	Lineamientos para los programas de Inducción y Reinducción en aspectos conceptuales y metodológicos	NTD-SIG-001:2011		11/08/2009
Manual de Operación del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - MA-003	Manejo del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones y su aplicabilidad	NTD-SIG-001:2011		13/09/2012



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Denominación	Descripción	Mecanismo de adopción	Acto Adm. de adopción	Fecha de adopción
Manual de Políticas Contables - <b>MA-019</b>	Herramienta que facilita la preparación y presentación de la información financiera, su interpretación y comparación para efectos de control administrativo, financiero y fiscal			02/2013
Manual de Riesgos para la Contratación Estatal - <b>MA-017</b>	Tipificación, estimación y asignación del riesgo en la contratación.			01/07/2011
Manual de Servicio al Ciudadano - <b>MA-007</b>	Protocolo para la prestación de servicios y atención al ciudadano	NTD-SIG-001:2011	Sistema Integrado de Gestión	19/01/2011
Manual de Usuario Librejo – Winisis - <b>MA-023</b>	Software modular para la gestión de procesos en bibliotecas y centros de documentación	NTD-SIG-001:2011	Sistema Integrado de Gestión	
Manual de Usuario para el Sistema "Hoja de vida de vehículos" - <b>MA-018</b>	Seguimiento y control al consumo de combustible, mantenimiento y estado de los vehículos	NTD-SIG-001:2011	Sistema Integrado de Gestión	29/01/2013
Manual del Sistema Integrado de Gestión V.2 - <b>MA-022</b>	Implementación, sostenibilidad y mejora continua de la gestión de la entidad, mediante la aplicación del modelo de operación integrada y de articulación de los procesos	NTD-SIG-001:2011	Sistema Integrado de Gestión	30/07/2015
Manual del usuario - <b>MA-005</b>	Aplicativo para el ingreso al Sistema Distrital Disciplinario	NTD-SIG-001:2011	Sistema Integrado de Gestión	14/10/2014
Manual del Usuario del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - <b>MA-004</b>	Aplicativo para el ingreso al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.	NTD-SIG-001:2011	Sistema Integrado de Gestión	13/09/2012
Manual para el Diligenciamiento del Informe sobre el estado de la Administración Documental en las Entidades Distritales - <b>MA-021</b>	Suministra las indicaciones para diligenciar cada uno de los apartes constitutivos del informe sobre el estado de la administración documental en las entidades distritales.			07/02/2014
Manual para la	Ingreso al Sistema Distrital			14/10/2014

Carrera 8 No. 10 – 65  
PBX: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Información: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N° 0322001 / N° 021113



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

Denominación	Descripción	Mecanismo de adopción	Acto Adm. de adopción	Fecha de adopción
administración operativa del sistema distrital de información disciplinaria - <b>MA-006</b>	Disciplinario			
Manual para la elaboración de comprobantes contables V.5 - <b>MA-009</b>	Herramienta de control de la información económica de la Secretaría General.			30/06/2015
Sistema de Información del Registro Distrital - <b>MA-015</b>	Publicación de extractos de contratos, búsqueda de actos Administrativos.			03/07/2012

#### 4.6 Inventario Documental:

En cumplimiento al Artículo 15 de la Ley General de Archivos, relacionando los documentos y expedientes que contiene un archivo y que se encuentren tanto en las oficinas como en depósitos de archivo central o archivos históricos de la Entidad, se remite en el Anexo No. 9 dicho inventario.

#### 5. PROGRAMAS Y PROYECTOS:

El Acuerdo 489 del 12 de junio de 2012, adoptó el Plan de Desarrollo “**Bogotá Humana**” el cual buscó mejorar el desarrollo humano de sus habitantes, reduciendo todas las formas de segregación social, económicas, espaciales y culturales.

Para las vigencias 2012 - 2015, la Secretaría General formuló sus compromisos del Plan de Desarrollo, apoyándose en diecisiete proyectos de inversión, ubicados en los programas: Bogotá Humana por la Dignidad de las Víctimas; Programa transparencia, probidad y lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente; Bogotá, ciudad de memoria, paz y reconciliación; Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional; TIC para Gobierno Digital, Ciudad Inteligente y Sociedad del conocimiento y del emprendimiento y Bogotá Humana Internacional: liderazgo estratégico, cooperación integral e inversión con sentido social, de los Ejes uno y tres.

Los proyectos que forman parte de dichos programas son:

- **0768 “Asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno en Bogotá, D.C.”.** A través de este proyecto, se busca estructurar un Modelo de Atención en el Distrito Capital, que permita la asistencia integral a las víctimas del conflicto armado, con un enfoque de derechos, diferencial, étnico, transformador y un horizonte de democratización para la Ciudad.
- **0745 “Fortalecimiento de la transparencia y la eficiencia de la gestión pública distrital”.** Con este proyecto, se implementarán estrategias para fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción, con base en un esquema administrativo desarrollado a partir de políticas públicas, prácticas de buen gobierno, participación ciudadana organizada y cultura de la transparencia y la legalidad.
- **0687 “Fortalecimiento de la función disciplinaria y del control ciudadano para la lucha contra la corrupción y la mejora de la gestión”.** Con este proyecto, se busca posicionar el control disciplinario como una herramienta para combatir la corrupción y avanzar en el fortalecimiento institucional de la administración pública distrital.
- **0815 “Inclusión, reparación y reconocimiento de los derechos de las víctimas para la paz y la reconciliación.”.** Con este proyecto, la administración se ha trazado el propósito de garantizar el reconocimiento y la inclusión de las víctimas asentadas en Bogotá, mediante una política de reparaciones colectivas en el plano simbólico, así como la sensibilización de la ciudadanía en torno a la memoria histórica, la paz y la reconciliación, a través de la comunicación, la cultura y la pedagogía social como factores de reconocimiento, prevención, reparación, no repetición y dignificación.
- **0326 “Comunicación humana para el desarrollo y fortalecimiento de lo público”.** A través de este proyecto se pretende generar procesos de comunicación pública en la ciudad, con el fin de incentivar la participación ciudadana, la sensibilización frente a temas sociales estratégicos y la interlocución entre la administración distrital y los ciudadanos.
- **0272 “Conservación, adecuación y dotación de la infraestructura física de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C”.** Garantizar la conservación y estabilidad de la infraestructura física y la dotación necesaria para la adecuada operación de la Secretaría General.

- **0483 “Gerencia jurídica garante de derechos”.** Una de las grandes responsabilidades de la Secretaría General es la de ser el principal soporte jurídico de las decisiones del Alcalde Mayor y defensor de los intereses del Distrito Capital. En este sentido, se implementarán estrategias que permitan fortalecer la toma de decisiones, desde la legalidad y la materialización de los derechos; la óptima defensa judicial y extrajudicial de los intereses públicos y, en este mismo esquema, acercar la inspección, vigilancia y control de las personas jurídicas sin ánimo de lucro a la ciudadanía, a través de su orientación respecto del derecho de asociación, el impacto y límites de aquéllas en el desarrollo de su objeto social, así como el marco de los derechos y obligaciones que deben cumplir con el Estado.
- **0484 “Sistema de Mejoramiento de la Secretaría General”.** Con este proyecto, se busca mejorar el desempeño institucional de la Secretaría General, mediante la implementación y mantenimiento de un Sistema Integrado de Gestión.
- **0655 “Implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivos en la Secretaría General”.** Con este proyecto se pretende mejorar los estándares de calidad y respuesta de la gestión documental y archivos de la Secretaría General, a través de la implementación del aplicativo SIGA y la organización de los Fondos Documentales Acumulados.
- **1122 “Servicios a la ciudadanía con calidad humana”.** El objetivo de este proyecto es aumentar la cantidad y la calidad de los servicios que se prestan a la ciudadanía, aplicando las tecnologías de la información y las comunicaciones para conformar cadenas de trámites y servicios virtuales que simplifiquen el interactuar de la ciudadanía con la Administración Distrital y optimizando las condiciones físicas de los puntos de atención ciudadana.
- **6036 “Consolidación de la Infraestructura tecnológica y de comunicaciones para la modernización de la Secretaría General”.** A través de este proyecto, se busca mantener actualizada la plataforma informática de la Secretaría General, dotándola de los recursos y servicios informáticos, tecnológicos y de comunicaciones necesarios, así como de las herramientas de trabajo adecuadas para facilitar la gestión administrativa de la Entidad y el Despacho del Alcalde Mayor.
- **7096 “Fortalecimiento de la gestión pública distrital”.** Con este proyecto se desarrollarán y coordinarán iniciativas prioritarias y estratégicas emanadas directamente del Despacho del Señor Alcalde Mayor de la Ciudad y/o del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para el fortalecimiento de la gestión

pública y en cumplimiento del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana" dentro de los ejes que lo componen, que beneficie a los ciudadanos de Bogotá.

- **7219 “Adecuación tecnológica y logística de la Imprenta Distrital”**. Adelantar reforzamiento estructural que garantice la estabilidad de un inmueble de carácter patrimonial, preservar la vida de los funcionarios públicos que laboran en sus instalaciones y la conservación de la maquinaria y equipo en los que realizan su labor.
- **7377 “Desarrollo integral y mejoramiento de la gestión en la administración distrital”**. A través de este proyecto se fortalecerá la estructura y la gestión de la administración distrital y la capacidad operativa de sus entidades y organismos.
- **7379 “Archivo de Bogotá: Por una memoria diversa e incluyente”**. Este proyecto busca culminar el proceso de implementación de la política de gestión documental integral y de conservación de la memoria institucional del Distrito Capital y contribuir a la lucha contra la segregación a través del proceso de reconocimiento e inclusión de las memorias producidas por actores como grupos sociales, étnicos y culturales -recientes y tradicionales- que han habitado la ciudad, posibilitando la conformación de una memoria diversa e incluyente, garantía de una historia polifónica de Bogotá.
- **0766 “TIC para el desarrollo de un gobierno digital, una ciudad inteligente y una sociedad del conocimiento y del emprendimiento”**. Con este proyecto se pretende facilitar el acceso universal, el uso y la apropiación social de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), así como su aplicación estratégica y coordinada en las entidades distritales para reducir la brecha digital e incrementar la eficacia de la gestión pública, disponer de información pertinente, veraz, oportuna y accesible, en los procesos de toma de decisiones, prestación de servicios a la ciudadanía, rendición de cuentas y control social, contribuyendo a la consolidación de la ciudad incluyente e inteligente y al desarrollo económico, social y cultural de su población.
- **0485 “Bogotá Humana Internacional”**. Con la gestión realizada en este proyecto se busca posicionar a Bogotá como un líder estratégico internacional, mediante la potenciación de acciones de cooperación e inversión.

El detalle de los proyectos, en cuanto a su presupuesto, logros y vigencia así como la Fichas Básicas de la Inversión Distrital EBI-D se remite en los Anexos No. 10 y 11 respectivamente.

## 6. ASUNTOS POR RESOLVER EN EL PRIMER TRIMESTRE DE 2016.

A continuación se relacionan las actividades y acciones importantes que la Secretaría debe adelantar entre enero y marzo de 2016.

**Tabla No. 16: Otros asuntos por resolver en el primer trimestre de 2016**

ACTIVIDAD	FECHA MÁXIMA
Trámite suscripción y/o prórroga del contrato 345/2015 para la prestación del servicio de aseo y cafetería. \$1.651.272.921	Vence el 19 de febrero de 2016
Gestionar los procesos contractuales para garantizar el desarrollo del V Congreso Mundial de CGLU a realizarse del 12 al 15 de octubre de 2016 (ver detalle).	Enero de 2016
Preparación y presentación de la rendición de cuenta anual a la Contraloría Distrital	Hasta el 15 de Febrero de 2016
Elaboración del Informe Anual Ejecutivo de Evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad	Hasta el 26 de Febrero de 2016
Elaboración del Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la Entidad	Hasta el 26 de Febrero de 2016
Trámite para el seguro de Responsabilidad Civil para Servidores Públicos, perdida fiscal y gastos de defensa	Primer trimestre.
Trámite y suscripción y/o prórroga del contrato 339/2015, para la prestación de los servicios especializados de vigilancia y seguridad privada. \$ 3.555.414.464	Vence el 13 de febrero de 2016
Contrato Interadministrativo con la ETB Línea Bogotá 195. \$3.819.000.000.	Vence el 6 de febrero de 2016

### V Congreso Mundial de CGLU:

En el mes de junio de 2013, la Ciudad de Bogotá presentó su candidatura al Secretariado Mundial de CGLU para ser la sede de su V Cumbre Mundial, propósito que contó con el apoyo de ONU- Hábitat, Proexport - Colombia, la Cámara de Comercio de Bogotá, Invest in Bogotá y el Bureau de Convenciones de Bogotá.

Fue así, como durante el IV Congreso de la Red Mundial de Ciudades y Gobiernos Locales Unidos realizado en Rabat (Marruecos), Bogotá fue elegida como anfitriona del V Congreso Mundial de CGLU para el 2016. Este logro es motivo de orgullo, no solo para los bogotanos y los colombianos, sino también para América Latina, por cuanto ello significa una oportunidad única de traer el mundo a la ciudad y la región, y de presentar la ciudad ante el mundo.



La obtención de la sede, representa igualmente la presentación de Bogotá, en el escenario de discusión de los principales problemas que hoy día impactan a las ciudades y que se expresan en la construcción colectiva de la nueva agenda urbana mundial, la visión sobre su futuro en el siglo XXI y los retos relacionados con su desarrollo y el derecho a la ciudad. De esta manera, temas relacionados con la democracia local, la autonomía y la descentralización, la equidad, las nuevas formas de gobernar, la diversidad, el medio ambiente, la mitigación y adaptación al cambio climático, la paz, la integración y solidaridad entre territorios y la concepción de lo público se convertirán en temas del debate que líderes y mandatarios de los gobiernos locales tendrán en el Congreso.

Ciudades y Gobiernos Locales Unidos - 2016 será un escenario de primer nivel para incidir en la definición de la nueva Agenda Urbana Mundial, que se discutirá en el marco de la Tercera Conferencia de las Naciones Unidas sobre Vivienda y Desarrollo Urbano Sostenible (Hábitat III) y contribuirá al intercambio de experiencias, buenas prácticas y visiones sobre las nuevas formas de asumir la gestión urbana en su relación territorial y ciudadana. De esta manera, la presencia de miles de delegados de los gobiernos locales, sociedad civil, academia y sector privado de todo el mundo, se traducirá en la confluencia de múltiples visiones, culturas e intereses, que elevarán su voz para decirle al mundo: ¡Otra ciudad es posible!

La ciudad asume el compromiso de llevar a cabo este evento en el 2016 realizando acciones de promoción, planeación, definición de estrategias, metodologías de trabajo, identificación de aliados estratégicos, en el 2014 y proyección de las mismas para el 2015.

Teniendo en cuenta la importancia de este evento se estructuró un proyecto encaminado a esclarecer los campos de acción a trabajar no solo para la organización logística, administrativa y financiera del evento sino para utilizar a CGLU Bogotá 2016 como una herramienta de integración de ciudad alrededor de los diferentes ejes del plan de desarrollo y hacer de este un evento de ciudad.

La capital Colombiana recibirá a más de 3.000 delegados de los cuales se destacan los más de 300 alcaldes de ciudades del mundo, lo que significa un gran reto en temas de seguridad y movilidad, por lo que alojar el V Congreso de la Red Mundial de Ciudades de Gobiernos Locales y Regionales (CGLU) 2016 se convierte en un gran reto logístico para poder demostrarle al mundo que Bogotá es una ciudad con visión de futuro.

## **7. CAPÍTULO ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO.**

En materia de prevención, Protección Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas, el Distrito Capital viene generando condiciones que contribuyan al fortalecimiento institucional del estado y desarrollando acciones encaminadas a lograr la paz y la reconciliación en el país. En consecuencia, para la implementación de las medidas señaladas en la Ley 1448 de 2011, la administración incorporo Distrital incorporo éstas disposiciones en su Plan de Desarrollo 2012- 2016”Bogotá Humana”, plasmando su accionar en dos de los ejes del Plan: “Una Ciudad que reduce la segregación y la discriminación” y, la defensa y fortalecimiento de lo público”, colocando al ser humano en el centro de la política pública en un entorno que promueve las capacidades y libertades de la ciudadanía mitigando la segregación y favoreciendo como elemento central de la reconciliación y convivencia pacífica a las acciones de inclusión social.

La Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación – ACDVPR – se constituyó a partir de la decisión del Gobierno Distrital de fortalecer la capacidad de respuesta de la Alcaldía Mayor de Bogotá para la garantía de los derechos de las víctimas. En este sentido desde su creación la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, y como oficina adscrita al Despacho del Alcalde Mayor de Bogotá D.C, ha propiciado espacios para la participación ciudadana a fin de lograr acercamiento con la población víctima en el Distrito. Actualmente es la encargada de coordinar las acciones que se realicen en el Distrito Capital en materia de prevención, protección, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado, a través de actividades tales como, orientar y coordinar las acciones de la administración distrital para la implementación de dicha ley y sus decretos reglamentarios; diseñar y promover la implementación del Sistema Distrital Integral de atención, asistencia y reparación a las víctimas. Liderar y desarrollar estrategias de articulación para la ejecución de las acciones y medidas para la protección, atención, asistencia y reparación integral de las víctimas con las entidades distritales que tengan responsabilidades relacionadas, garantizando los principios de concurrencia, complementariedad y colaboración entre ellas y con las entidades del orden nacional y territorial encargadas del tema, de acuerdo con las competencias del Distrito Capital.

Conforme a lo estipulado en la Ley 1448 de 2011, al Decreto Ley 4633 de 2011, en el Anexo 12, se remite un informe sobre el estado de avance de los planes y programas que viene ejecutando la administración en relación con esta política pública.

## 9. TABLA DE ANEXOS:

No.	Detalle	Formato	No. folios
1	Planta de personal detallada por dependencia, nivel y ocupación.	PDF	14
2	Ejecuciones presupuestales de la vigencias 2001 al 2014 y a 30 de septiembre de 2015.	PDF	67
3	Balance general y los estados financieros de la Entidad, 2013 - 2014 y su respectivo análisis.	PDF	2
4	Detalle de la contratación por vigencia: de enero de 2012 a mayo de 2015.	PDF	116
5	Informe Ejecutivo Anual sobre el estado del Sistema de Control Interno, así como los Planes de Mejoramiento suscritos y los riesgos de corrupción de la Entidad.	PDF	69
6	Detalle de los procesos judiciales de la Entidad, así como la relación de los apoderados de cada proceso.	PDF	15
7	<b>Resolución 159 de 2008</b> “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de la Entidad”	PDF	207
8	<b>Resolución 530 de 2012</b> “Por la cual se establece el manual específico de funciones para empleos temporales de la Entidad”	PDF	820
9	Inventario de la Gestión Documental por dependencia – Formato Único de Inventario Documental - FUID	PDF	396
10	Fichas Básicas de la Inversión EBI-D por cada proyecto de Inversión.	PDF	104
11	Relación de Proyectos de inversión ejecutados durante las vigencias (2012 - 2015) – Objetivos y principales logros.	PDF	3
12	Informe sobre la gestión de la Entidad en materia de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado.	PDF	13

Los anteriores documentos se remiten en CD adjunto y están publicados en la página web de la Secretaría General.

**Elaboró:** Oficina Asesora de Planeación. Octubre de 2015.