



INFORME DE  
**GESTIÓN Y  
RESULTADOS**  
**2019**

Alcaldía de Bogotá

# Contenido

Contenido .....	2
Tablas .....	4
Ilustraciones .....	6
Gráficos .....	6
INTRODUCCIÓN .....	1
1. MARCO DE REFERENCIA .....	2
1.1 Objeto de la Secretaría General .....	2
1.2 Funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. ....	2
1.3 Estructura Secretaria General .....	3
1.4 Organigrama Secretaría General.....	5
1.5 Modelo de Operación por procesos .....	5
1.6 Proyectos de Inversión de la Secretaría General .....	7
2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA .....	13
2.1. Misión .....	13
2.2. Visión.....	13
2.3. Valores Institucionales .....	14
2.4. Objetivos Estratégicos.....	14
2.5. Plan Estratégico Institucional 2016-2020.....	15
3. BALANCE DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL .....	23
4. LOGROS Y RESULTADOS VIGENCIA 2019 .....	25
4.1 GESTIÓN DE LA ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL .....	25
4.1.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN .....	26
4.1.2 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO .....	33
4.1.3 OFICINA CONSEJERÍA DE COMUNICACIONES .....	35
4.1.4 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES .....	39
4.2 GESTIÓN MISIONAL.....	46
4.2.1 SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA .....	46
4.2.2 OFICINA ALTA CONSEJERÍA PARA LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN .....	57
4.2.3 SUBSECRETARÍA TÉCNICA.....	68
4.2.4 DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL .....	94

4.2.5 DIRECCIÓN DISTRITAL DE RELACIONES INTERNACIONALES .....	105
4.2.6 SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL .....	116
4.2.7 DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO .....	120
4.2.8 OFICINA ALTA CONSEJERÍA DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES TIC .....	138
GESTIÓN DE APOYO OPERATIVO .....	150
4.3.1 OFICINA ASESORA DE JURÍDICA .....	150
4.3.2 SUBSECRETARÍA CORPORATIVA .....	155
4.4.3 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN .....	162
4.3.4 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA .....	169
4.3.5 SUBDIRECCIÓN FINANCIERA .....	173
4.3.6 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS .....	175
4.3 GESTIÓN DE CONTROL O EVALUACIÓN .....	178
4.4.1 OFICINA DE CONTROL INTERNO .....	178
4.4.2 OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO .....	182
5. ACTIVIDADES PRIMEROS 100 DÍAS 2020 .....	185
5.1. OFICINA ALTA CONSEJERÍA PARA LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN .....	185
5.2. OFICINA ALTA CONSEJERÍA DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES TIC .....	187
5.3. OFICINA CONSEJERÍA DE COMUNICACIONES .....	187
5.4. OFICINA DE CONTROL INTERNO .....	188
5.5. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN .....	188
5.6. OFICINA ASESORA DE JURÍDICA .....	189
5.7. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES .....	189
5.8. OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO .....	190
5.9. SUBSECRETARÍA TÉCNICA: .....	190
5.9.1. DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL .....	190
5.9.2. SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL .....	190
5.9.3. SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL .....	191
5.9.4. DIRECCIÓN DISTRITAL DE RELACIONES INTERNACIONALES .....	191
5.9.5. SUBDIRECCIÓN DE PROYECCIÓN INTERNACIONAL .....	192
5.9.6. DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO .....	193
5.9.7. SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS .....	193

5.9.8.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE ARCHIVO.....	194
5.10.	SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA.....	195
5.10.1.	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO .....	196
5.10.2.	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA.....	197
5.10.3.	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	198
5.11.	SUBSECRETARÍA CORPORATIVA: .....	199
5.11.1.	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN .....	199
5.11.2.	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO .....	199
5.11.3.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: .....	200
5.11.3.1.	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.....	200
5.11.3.2.	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA .....	201

## Tablas

TABLA 1.	ARTICULACIÓN PERSPECTIVAS CON OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	16
TABLA 2.	META 1 PROYECTO 1125 COMPONENTE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA.....	26
TABLA 3.	META 2 PROYECTO 1125 COMPONENTE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA.....	28
TABLA 4.	META 1 PROYECTO 1143 .....	36
TABLA 5.	META 2 PROYECTO DE INVERSIÓN 1143 .....	37
TABLA 6.	META 3 PROYECTO DE INVERSIÓN 1143 .....	37
TABLA 7.	META 4 PROYECTO DE INVERSIÓN 1143 .....	37
TABLA 8.	META 1 PROYECTO 1081 .....	40
TABLA 9.	META 2 PROYECTO 1081 .....	44
TABLA 10.	META 1 PROYECTO 1126 .....	48
TABLA 11.	META 2 PROYECTO 1126 .....	48
TABLA 12.	META3 PROYECTO 1126.....	49
TABLA 13.	META 3 PROYECTO 1126 .....	50
TABLA 14.	TRÁMITES DISTRITALES VIRTUALIZADOS 2016-2019.....	52
TABLA 15.	META 1 PROYECTO 1156 .....	58
TABLA 16.	META 2 PROYECTO 1156 .....	59
TABLA 17.	META 3PROYECTO 1156 .....	60
TABLA 18.	META 4 PROYECTO DE INVERSIÓN 1156 .....	63
TABLA 19.	META 5 PROYECTO 1156 .....	64
TABLA 20.	META 6 PROYECTO 1156 .....	65
TABLA 21.	META 7 PROYECTO 1156 .....	66
TABLA 22.	POBLACIÓN AFECTADA PROYECTO 1156.....	67

TABLA 23. META 1 PROYECTO 1125 COMPONENTE GERENCIA ESTRATÉGICA Y AGENDA GUBERNAMENTAL .....	69
TABLA 24. META 3 PROYECTO 1125 COMPONENTE GERENCIA ESTRATÉGICA .....	83
TABLA 25. META 1 PROYECTO 1125 COMPONENTE DESARROLLO INSTITUCIONAL .....	95
TABLA 26. META 2 PROYECTO 1125 COMPONENTE DESARROLLO INSTITUCIONAL .....	97
TABLA 27. META 3 PROYECTO 1125 COMPONENTE DESARROLLO INSTITUCIONAL .....	98
TABLA 28. META 4 PROYECTO 1125 COMPONENTE " DESARROLLO INSTITUCIONAL" .....	99
TABLA 29. META 5 PROYECTO 1125 COMPONENTE " DESARROLLO INSTITUCIONAL" .....	100
TABLA 30. META 6. PROYECTO 1125 COMPONENTE " DESARROLLO INSTITUCIONAL" .....	103
TABLA 31. META 1 PROYECTO 1190 .....	106
TABLA 32. META 2 PROYECTO 1190 .....	107
TABLA 33. META 3 PROYECTO 1190 .....	110
TABLA 34. META 1 PROYECTO 1125 COMPONENTE " MODERNIZACIÓN IMPRENTA" .....	117
TABLA 35. POBLACIÓN IMPACTADA PROYECTO 1125 COMPONENTE MODERNIZACIÓN IMPRENTA.....	120
TABLA 36. EN EL MARCO DEL CONCEPTO "EL ARCHIVO FUERA DEL ARCHIVO", POSTULADO.	121
TABLA 37. META 2 PROYECTO 1125 COMPONENTE " ARCHIVO DE BOGOTÁ" .....	123
TABLA 38. META 3 PROYECTO 1125 COMPONENTE ARCHIVO DE BOGOTÁ.....	125
TABLA 39. META 4 PROYECTO 1125 COMPONENTE " ARCHIVO DE BOGOTÁ" .....	127
TABLA 40. META 5 PROYECTO 1125 COMPONENTE " ARCHIVO DE BOGOTÁ" .....	129
TABLA 41. ASISTENCIAS TÉCNICAS PERIODO 2016-2019.....	134
TABLA 42. META 2 PROYECTO DE INVERSIÓN 1111 .....	139
TABLA 43. META 3 PROYECTO 1111 .....	141
TABLA 44. META 4. PROYECTO 11 .....	142
TABLA 45. META 5 PROYECTO 1111 .....	143
TABLA 46. META 6 PROYECTO 1111 .....	144
TABLA 47. META 7 PROYECTO 1111 .....	147
TABLA 48. META 9 PROYECTO 1111 .....	148
TABLA 49. META 10. PROYECTO 1111 .....	150
TABLA 50. META 3 PROYECTO 1125 COMPONENTE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA.....	156
TABLA 51. META 1 PROYECTO DE INVERSIÓN 1125 .....	156
TABLA 52. ENCUESTAS EN LÍNEA SERVIDORES PÚBLICOS .....	158
TABLA 53. PROCESOS LICITACIÓN PÚBLICA 2015-2019.....	159
TABLA 54. PROCESOS CONCURSO DE MÉRITOS 2015-2019.....	159
TABLA 55. PROCESOS SUBASTA PÚBLICA 2015-2019 .....	159
TABLA 56. PROCESOS MÍNIMA CUANTÍA 2015-2019 .....	160
TABLA 57. PROCESOS MENOR CUANTÍA 2015-2019 .....	160
TABLA 58. CANTIDAD DE CONTRATOS LIQUIDADOS 2016-2019 .....	166
TABLA 59. CANTIDAD DE CONTRATOS PENDIENTES POR LIQUIDAR .....	166
TABLA 60. PORCENTAJE DE AVANCE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.....	167
TABLA 61. EXPEDIENTES CONTRACTUALES .....	167
TABLA 62. AVANCE DE CIERRE EXPEDIENTES CONTRACTUALES.....	167
TABLA 63. NÚMERO DE CONTRATOS SUSCRITOS – POR TIPO DE CONTRATACIÓN .....	168
TABLA 64. METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1127 .....	169

TABLA 65. META 1 PROYECTO 1127 .....	170
TABLA 66. META 2 PROYECTO 1127 .....	171
TABLA 67. META 3 PROYECTO 1127 .....	173
TABLA 68. META 1 PROYECTO 1125 COMPONENTE " GESTIÓN DOCUMENTAL" .....	176
TABLA 69. ESTADO ACTUAL PROCESOS DISCIPLINARIO EN GESTIÓN .....	184
TABLA 70. NECESIDADES ALTA CONSEJERÍA PARA LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN .....	185

## Ilustraciones

ILUSTRACIÓN 1. ORGANIGRAMA SECRETARÍA GENERAL.....	5
ILUSTRACIÓN 2. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.....	6
ILUSTRACIÓN 3. AGRUPACIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN 2018 .....	8
ILUSTRACIÓN 4. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS .....	180

## Gráficos

ILUSTRACIÓN 1. ORGANIGRAMA SECRETARÍA GENERAL.....	5
ILUSTRACIÓN 2. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.....	6
ILUSTRACIÓN 3. AGRUPACIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN 2018 .....	8
ILUSTRACIÓN 4. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS .....	180

# INTRODUCCIÓN

La Secretaría General como líder del Sector “Gestión Pública” tiene como misión por una parte, promover el desarrollo institucional para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá Distrito Capital y por otra, brindar los lineamientos de política necesarios para robustecer el modelo de gestión de la administración pública distrital, lo anterior con el propósito de facilitar la articulación de las entidades distritales, garantizar la protección de los recursos documentales de interés público y optimizar el servicio de atención a la ciudadanía.

Para el cumplimiento de su misión, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C según lo dispuesto en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 tiene entre otras las siguientes funciones: formular, orientar y coordinar las políticas para la modernización de la función administrativa Distrital 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 realizar el seguimiento a las políticas, programas y proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la gestión pública, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.

El eje transversal IV “Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia administrativa” del Plan Distrital de Desarrollo “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020”, cuyo propósito se enfoca a “establecer las condiciones para el buen gobierno de la ciudad tanto en el nivel distrital como en el local, orientado al servicio ciudadano y a la prestación de los servicios”<sup>1</sup>, definió el programa 4.7.1. “Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía” para reunir las iniciativas orientadas a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer un mejor servicio al ciudadano, en el cual a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se le asigna el liderazgo para realizar el seguimiento a la implementación de las buenas prácticas de gestión pública.

A través del desarrollo de este informe, se presentan los principales logros obtenidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en cumplimiento de su objeto misional, permitiendo visualizar de manera general la plataforma estratégica de la entidad, el presupuesto asignado, la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión, al igual que la ejecución de metas y de indicadores en el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2019.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

---

<sup>1</sup> Plan de Desarrollo Tomo 1

# 1. MARCO DE REFERENCIA

## 1.1 Objeto de la Secretaría General

La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y actúa como cabeza del sector Gestión Pública, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico<sup>2</sup>.

## 1.2 Funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. <sup>3</sup>

Para el cumplimiento del objeto general, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. tendrá las siguientes funciones básicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016:

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 esta 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 ciudadanía 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.

---

<sup>2</sup> El Decreto 425 de 2016 en su Artículo 1º establece la naturaleza y objeto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=67103>

<sup>3</sup> El Decreto 425 de 2016 en su Artículo 2º establece las Funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=67103>

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. Proponer y orientar las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública 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.

### 1.3 Estructura Secretaria General

La estructura de la entidad corresponde al diseño institucional que define la jerarquía dentro de la organización, identifica cada puesto, su función y dónde se reporta dentro de la misma. Esta estructura establece cómo opera la Entidad, la coordinación del trabajo enfocada al logro de su misión, visión y objetivos.

El Decreto No. 425 de 2016 en su artículo 3 estableció la Estructura Interna para el cumplimiento del objeto y las funciones generales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., conforme se muestra a continuación<sup>4</sup>

1. Despacho del Alcalde Mayor
  - 1.1. Secretaría Privada
    - 1.1.1.1. Oficina de Protocolo
  - 1.2. Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.
  - 1.3. Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC–.
  - 1.4. Oficina Consejería de Comunicaciones
2. Despacho del Secretario General
  - 2.1. Oficina de Control Interno

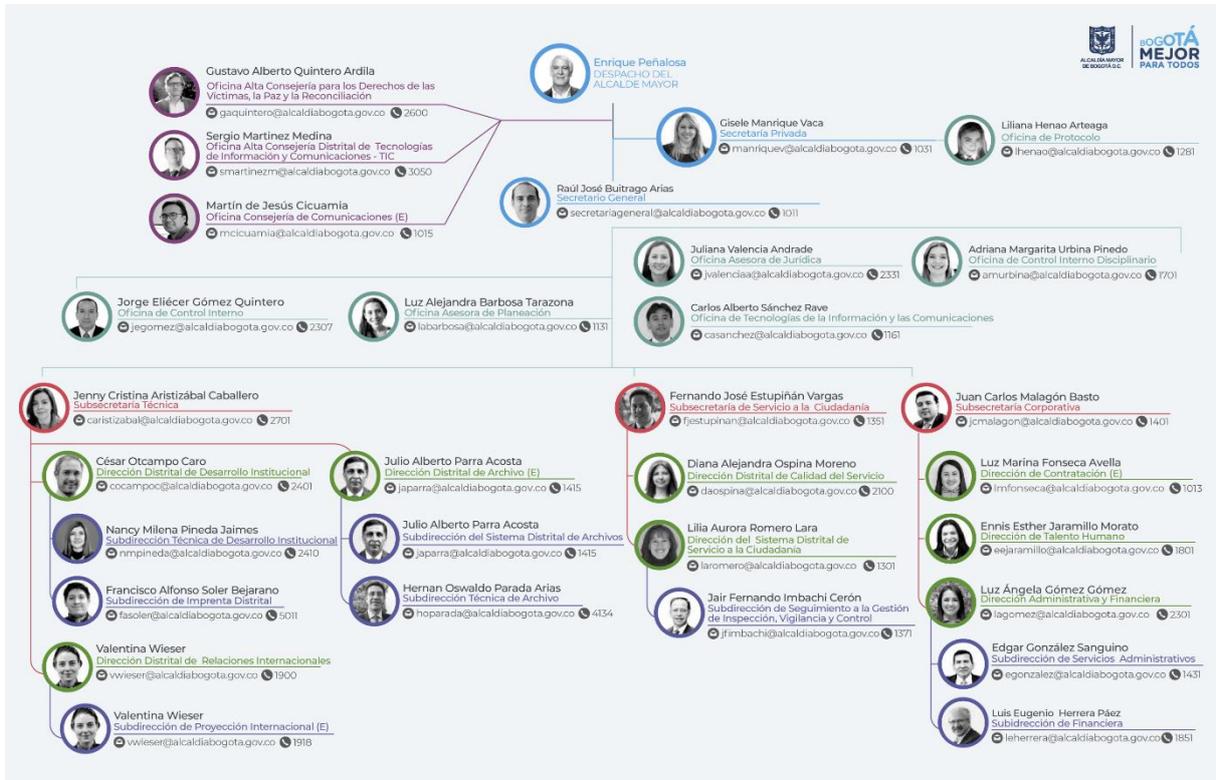
---

<sup>4</sup> El Decreto 425 de 2016 en su Capítulo 2, Artículo 3º.- Estructura Interna. de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=67103>

- 2.2. Oficina Asesora de Planeación
- 2.3. Oficina Asesora de Jurídica
- 2.4. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- 2.5. Oficina de Control Interno Disciplinario
- 3. Subsecretaría Técnica
  - 3.1. Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
    - 3.1.1. Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
    - 3.1.2. Subdirección de Imprenta Distrital
  - 3.2. Dirección Distrital de Relaciones Internacionales
    - 3.2.1. Subdirección de Proyección Internacional
  - 3.3. Dirección Distrital de Archivo de Bogotá
    - 3.3.1. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos
    - 3.3.2. Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá
- 4. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
  - 4.1. Dirección Distrital de Calidad del Servicio
  - 4.2. Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía
    - 4.2.1. Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control
- 5. Subsecretaría Corporativa
  - 5.1. Dirección de Contratación
  - 5.2. Dirección de Talento Humano
  - 5.3. Dirección Administrativa y Financiera
    - 5.3.1. Subdirección de Servicios Administrativos
    - 5.3.2. Subdirección Financiera.

## 1.4 Organigrama Secretaría General

Ilustración 1. Organigrama Secretaría General



Fuente: Secretaría General <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/estructura-organica-talento-humano/organigrama>

## 1.5 Modelo de Operación por procesos

El modelo de operación por procesos es una representación gráfica de la estructura funcional de la entidad que permite evidenciar la interacción de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y, de control o evaluación para la generación de los productos y/o servicios a las partes interesadas. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor cuenta con (22) procesos organizados de la siguiente manera:

- i. Cuatro (4) Procesos Estratégicos
- ii. Ocho (8) Procesos Misionales
- iii. Ocho (8) Procesos de Apoyo Operativo
- iv. Dos (2) Procesos de Control

Ilustración 2. Modelo de Operación por Procesos Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá



Fuente: Aplicativo Sistema Integrado de Gestión

La estructura e interacción de procesos de la entidad se encuentra dispuesta en cuatro tipos de procesos como se evidencia en el mapa de operación por procesos:

- **Procesos Estratégicos:** Incluyen procesos relativos a la planeación estratégica, establecimiento de políticas, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos para los otros y resultados deseados de la organización y para revisiones por la dirección.
- **Procesos Misionales:** Incluyen todos los procesos que proporcionan los resultados deseados por la organización.
- **Procesos de apoyo:** Incluyen todos los procesos que proporcionan los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de calidad y los resultados deseados de la organización.
- **Procesos de control o evaluación:** Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos para realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. Incluyen procesos de medición, seguimiento, auditoría, análisis del desempeño y procesos de mejora. Los procesos de medición a menudo están documentados como parte integral de los procesos de gestión, de recursos y de realización.

## 1.6 Proyectos de Inversión de la Secretaría General

A continuación, se presentan los proyectos de inversión que la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá tuvo a su cargo en la vigencia 2019, detallando sus objetivos, justificación, cadena de valor y distribución económica por metas programadas.

### 1.6.1 Proyecto de Inversión 1125: “Fortalecimiento y Modernización de la Gestión Pública Distrital”

#### 1.6.1.1. Objetivo General:

Fortalecer el diseño e implementación de un modelo de gestión pública a nivel distrital que permita incrementar la eficiencia administrativa y llevar a cabo las iniciativas plasmadas en el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”.

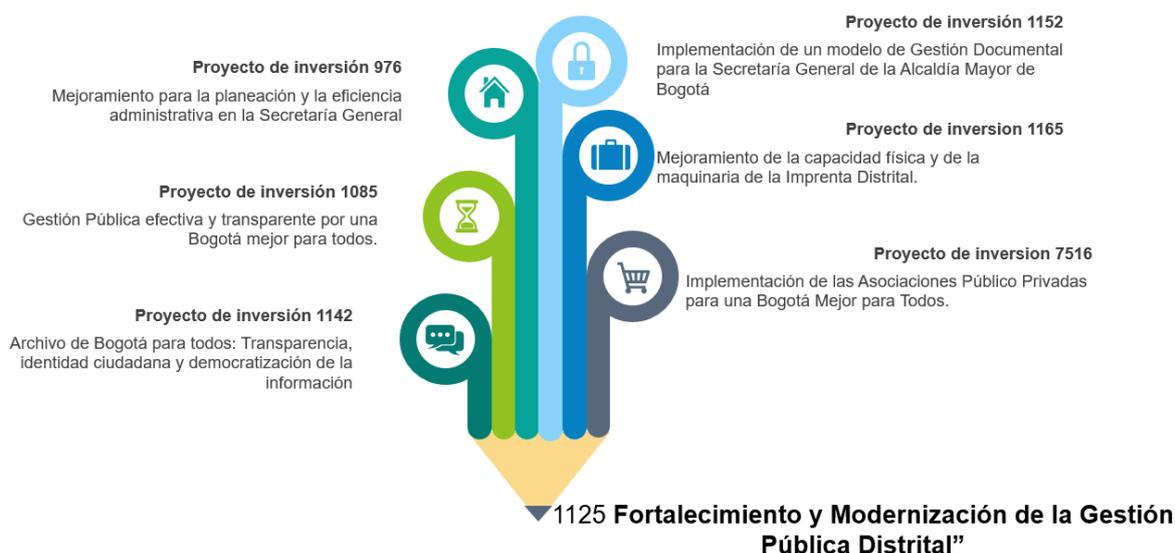
#### 1.6.1.2 Justificación:

El proyecto de inversión 1125 “Fortalecimiento y modernización de la gestión pública distrital” se constituyó a partir de la necesidad de hacer frente a las problemáticas de eficiencia administrativa y a la necesidad de fortalecer la planeación, ejecución y control institucional a través del direccionamiento integrado de las iniciativas plasmadas en el plan de Desarrollo. En su formulación inicial (vigencia 2016) el proyecto incluía dos líneas de acción: a) consolidar una gerencia estratégica en los temas prioritarios de la administración distrital y b) mantener una agenda gubernamental articulada en el Distrito Capital.

Durante el proceso de planeación del presupuesto, para la vigencia 2018, y atendiendo al ciclo de mejora continua, la Secretaria General, optimizó la estructura inicial del proyecto 1125, toda vez que, al interior de la entidad, distintos proyectos se enfocaban en la misma necesidad fortalecer la planeación, ejecución y control institucional a través del direccionamiento integrado de las iniciativas plasmadas en el plan de Desarrollo.

Las acciones de mejora implementadas consistieron en: agrupación de (6) proyectos de inversión, enmarcados en el objetivo general del proyecto 1125 Fortalecimiento y modernización de la gestión pública distrital” y reformulación de objetivos específicos, metas y actividades. Es pertinente mencionar que esta reestructuración mejora los procesos de seguimiento y control y facilita el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad y su aporte al cumplimiento de las metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos.

La agrupación de los proyectos de inversión realizada para la vigencia 2018, se muestra en la siguiente gráfica:



Fuente: Oficina Asesora de Planeación - Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

## 1.6.2 Proyecto de Inversión 1156: “Bogotá Mejor para las Víctimas, la Paz y la Reconciliación”

### 1.6.2.1. Objetivo General:

Mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, la paz y la reconciliación en el distrito.

### 1.6.2.2 Justificación:

La ley de Víctimas y Restitución de Tierras (1448 de 2011), consagra las medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y establece disposiciones para los tres niveles de gobierno. En ese entendido, el proyecto 1156 “ Bogotá Mejor para las Víctimas, la Paz y la Reconciliación”, a cargo de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación – ACDVPR, incorpora metas dirigidas al reconocimiento y dignificación de las víctimas que residen en la ciudad contribuyendo en la materialización de sus derechos, en una apuesta que implica un esfuerzo presupuestal y técnico para la superación del estado de vulnerabilidad causada a ésta población por las sistemáticas violaciones a los derechos humanos y al derecho internacional humanitario, posibilitando con su intervención el tránsito hacia el goce efectivo de sus derechos y la reconstrucción de sus proyectos de vida.

En este marco, la ACDVPR ejerce dos roles de intervención:

- Coordinador de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, articulando el Sistema Distrital que cuenta con las entidades distritales y nacionales competentes en la materia. Para ello, ejerce la secretaría técnica del Comité Distrital de Justicia Transicional, máxima instancia de toma de decisiones realiza Subcomités técnicos temáticos y otros espacios de formulación, articulación e implementación de dicha política. Como producto de estos escenarios se construye el Plan de Acción Distrital para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas con las entidades que conforman el Sistema y con la participación efectiva de los representantes de las víctimas en la ciudad, que han sido elegidos para hacer parte de la Mesa Distrital de participación Efectiva de las Víctimas, Mesas Locales y Mesas Autónomas (Mujer, Afrocolombianos e Indígenas).
- Ejecutor de acciones directas de atención.

De acuerdo con la Ley 1448 de 2011, un eje fundamental para la ejecución de la política de víctimas, es la participación es por ello que el Proyecto de Inversión 1156, a través del diseño e implementación del Protocolo Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas, entrega garantías e incentivos para la participación y presta asistencia técnica para cualificar la incidencia política de las mismas en los diferentes escenarios de construcción de política y toma de decisiones que los afectan.

A través de las metas que conforman el proyecto de inversión 1156, se pretende atender en la fase de asistencia y atención la vulnerabilidad acentuada de las víctimas brindando la ayuda humanitaria inmediata para cubrir las necesidades básicas del mínimo vital (alimentación, alojamiento, enseres de cocina, aseo entre otros) y orientar, informar, y enrutar a las víctimas a la oferta institucional competente para que ésta población haga el tránsito hacia una situación social, psicosocial y de generación de ingresos y oportunidades que le permitan su integración a la ciudad en mejores condiciones.

### **1.6.3 Proyecto de Inversión 1126: “Implementación de un nuevo enfoque de servicio a la ciudadanía”**

#### **1.6.3.1 Objetivo General:**

Fortalecer el modelo de servicio a la ciudadanía para mejorar su confianza en la Administración Distrital.

#### **1.6.3.2 Justificación:**

Mediante Decreto 425 de 2016 por medio del cual se modificó la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se creó la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía (SSC), dependencia que tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones y competencias:

- Dirigir la implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas de atención y prestación de servicios distritales a la ciudadanía.
- Establecer lineamientos, estrategias y/o herramientas que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio y a su eficaz y eficiente prestación en el Distrito Capital.
- Promover el desarrollo e innovación de los servicios prestados a la ciudadanía, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
- Implementar el Proceso Distrital de Atención, Direccionamiento y Seguimiento de Peticiones Ciudadanas, promover el fortalecimiento de labor del Defensor del Ciudadano en las entidades y/u organismos distritales y presentar los informes evaluativos y las recomendaciones pertinentes al Secretario General.

En este sentido y en cumplimiento de su misionalidad, la SSC formuló el proyecto de Inversión 1126 “Implementación de un nuevo enfoque de servicio a la ciudadanía”, cuyos objetivos y metas específicas están orientadas a fortalecer el modelo de servicio a la ciudadanía para mejorar su confianza en la Administración Distrital.

La Secretaría General administra un número importante de canales de atención a la ciudadanía, entre los que se encuentra la Red de Centros de Atención Distrital Especializados (CADE), la Línea 195, el Sistema de Quejas y Soluciones del Distrito, la Guía de Trámites, el Portal Bogotá, entre otros; los cuales constituyen en el principal medio de comunicación efectiva entre los ciudadanos y la Administración Distrital.

El proyecto de inversión parte de reconocer la importancia de promover el uso de los distintos mecanismos de comunicación y acercar la Administración a la ciudadanía, a través de la ampliación de la cobertura de los servicios y la optimización de los diferentes aspectos que componen el servicio, tales como la infraestructura disponible, las tecnologías de la información, el capital humano, entre otros.

Por lo anterior, la SSC se orienta a fortalecer la relación con las diferentes entidades distritales para avanzar en la implementación de la Política de Servicio a la Ciudadanía y generar una homogeneidad en la calidad del servicio que se presta. La experiencia que los ciudadanos tengan como resultado de su contacto con las entidades, es uno de los factores que influye en el nivel de confianza que estos tienen en la Administración. Por lo cual, resulta fundamental garantizar un adecuado nivel de calidad en la prestación del servicio.

#### **1.6.4 Proyecto de Inversión 1111: “Fortalecimiento de la economía, el gobierno y la ciudad digital de Bogotá D.C.”**

##### **1.6.4.1 Objetivo General:**

Reducir las barreras técnicas, económicas, regulatorias, institucionales y sociales que dificultan el acceso, uso y apropiación de las TIC en la Ciudad.

#### **1.6.4.2 Justificación:**

La revolución digital en materia TIC ha creado una plataforma para que la información, las ideas y el conocimiento fluyan libremente por las ciudades, cambiando la forma tradicional en la que estas funcionaban. Esta nueva forma de ver el mundo ha hecho que los gobiernos, la academia, las empresas y los ciudadanos se preocupen por permear los diferentes aspectos de la sociedad de tecnología, de tal manera que se pueda hacer el mejor uso de los recursos disponibles para el bienestar y el progreso de todos, sin embargo cada día se ven enfrentados a barreras de todo tipo, que van desde lo legal hasta lo social, pasando por el tema económico y técnico generando que el uso, masificación y apropiación de TIC no sea el adecuado.

Este proyecto trabaja para eliminar o reducir todas esas barreras de cara a convertir a Bogotá en una ciudad líder a nivel latinoamericano, en materia de conectividad, desarrollo digital y efectiva apropiación de las tecnologías de la información.

#### **1.6.5 Proyecto de Inversión 1143: “Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá”**

##### **1.6.5.1 Objetivo General:**

Gestionar las comunicaciones públicas del Distrito bajo premisas de cubrimiento informativo estratégico, diferenciado y formativo.

##### **1.6.5.2 Justificación:**

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C formuló el Proyecto de Inversión 1143 denominado “Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá”, con el propósito de establecer una comunicación fluida, asertiva, participativa y vinculante con la ciudadanía y los diferentes públicos que integran la ciudad.

Es importante mencionar que el proyecto de inversión surge de la necesidad de articular la estrategia institucional de comunicación con el quehacer administrativo al servicio de la ciudadanía con enfoque de difusión y oportunidad en la información sobre los servicios públicos y beneficios que se brindan y se desarrollan en el ejercicio de sus funciones públicas y su estado de avance, promoción en cuanto a los derechos, deberes y obligaciones recíprocas entre la Administración y la ciudadanía frente a la gestión pública, bajo criterios de formación, proximidad, participación, corresponsabilidad, oportunidad y veracidad en la información.

#### **1.6.6 Proyecto de Inversión 1127: “Infraestructura adecuada para todos en la Secretaría General”**

##### **1.6.6.1 Objetivo General:**

Mejorar las condiciones actuales de la infraestructura física de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

#### **1.6.6.2 Justificación:**

El proyecto de inversión nace como solución al problema de deterioro en la infraestructura física de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., producido principalmente por:

- Deterioro por falta de mantenimiento recurrente, preventivo y predictivo, se presenta en la infraestructura por la falta de acciones para el sostenimiento adecuado en un nivel aceptable; la omisión de estos procedimientos regularmente origina mantenimientos correctivos de mayor costo y dimensión.
- Deterioro por desgaste natural, causado por uso normal, generalmente se presenta en recubrimientos y elementos móviles, como puertas, ventanas, dotaciones por cambio de tecnologías, cumplimiento de ciclos de uso.
- Deterioro por accidentes, causado por terceros donde en un evento fuera de control se generan daños a la infraestructura.
- Deterioro por uso inadecuado de la infraestructura, dentro del uso normal de la infraestructura se presentan situaciones de mal uso por parte de los usuarios causadas por desconocimiento del funcionamiento, acciones malintencionadas o vandalismo.
- Deterioro por factores ambientales, el cual es recurrente por lluvia, efectos nocivos de los rayos del sol, altas humedades y efectos abrasivos por zonas desérticas o salinidad en zonas costeras.

### **1.6.7 Proyecto de Inversión 1090: “Lo mejor del mundo por una Bogotá para todos”**

#### **1.6.7.1 Objetivo General:**

Optimizar el aprovechamiento de oportunidades de carácter internacional para impulsar los proyectos del Plan de Desarrollo y lograr un mejor posicionamiento de Bogotá en el ámbito global.

#### **1.6.7.2 Justificación:**

El Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Mejor Para Todos, apalancado en una estrategia de internacionalización robusta, permitirá articular la gestión y proyección local, regional e internacional, para lograr aprovechar más y mejores oportunidades que ofrecen actores y agentes en el ámbito internacional. Por lo anterior, el proyecto de inversión se propone conducir a la ciudad a diversificar sus mecanismos de relacionamiento, de promoción de ciudad, mejorar la identificación e implementación de oportunidades de intercambio de conocimiento; reorientar los criterios para el desarrollo de alianzas y proyectos; y diseñar estrategia unificada e integral para su proyección internacional.

## 1.6.8 Proyecto de Inversión 1081: “Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General”

### 1.6.8.1 Objetivo General:

Mejorar la infraestructura tecnológica, los sistemas y la seguridad de la información con la apropiación de nuevas tecnologías en la Secretaria General.

### 1.6.8.2 Justificación:

La mayoría de los procesos de la Secretaría General misionales, de control, estratégicos, de apoyo, se respaldan en la implementación de tecnologías de información y comunicaciones (TICs), como herramientas para el procesamiento, manejo y utilización de información de carácter administrativo, actualmente la gestión de información en base de datos se hace en su mayoría en ORACLE y Posgress, MariaDB y MySQLy aún existen limitantes en la homogeneidad de herramientas tecnológicas utilizadas que dificultan la administración de la infraestructura existente actual.

Para atender, coordinar e integrar las diferentes necesidades tecnológicas surgen los siguientes aspectos:

- Los avances tecnológicos actuales implican cambios en la infraestructura tecnológica de la entidad, los cuales deben obedecer a un esquema de renovación gradual anual en aproximadamente el 15% sobre elementos: a) Ofimáticos que permita la modernización de sus equipos, b) red lógica, eléctrica, elementos activos de red que garanticen su sostenibilidad y crecimiento a protocolos como IPV6, c) infraestructura tecnológica de los datacenter como servidores, Aires Acondicionados, UPS y d) sistema operativo de servidores de red y datos.
- Fortalecimiento y consolidación del subsistema de gestión de seguridad de la información SGSI de la entidad como un Subsistema del Sistema Integrado de Gestión.

## 2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

### 2.1. Misión

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, es la entidad estratégica, articuladora, y líder del sector Gestión Pública que eleva la efectividad de la Administración Pública Distrital y promueve la transparencia para contribuir al bienestar y calidad de vida de la ciudadanía.

### 2.2. Visión

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en 2020 será reconocida a nivel nacional e internacional como una entidad modelo en gestión pública, que inspirará por su transparencia, confiabilidad y eficaz interacción con los ciudadanos, en el marco de los valores de la integridad institucional.

### 2.3. Valores Institucionales

Los valores que guían la gestión de la Secretaría General están contenidos en el Código de Integridad del Servicio Público Distrital el cual establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del Distrito y fueron adoptados mediante el Decreto Distrital 118 del 27 de febrero de 2018, estos son: honestidad, respeto, compromiso, diligencia, y justicia.



**Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.



**Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.



**Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.



**Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.



**Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

### 2.4. Objetivos Estratégicos<sup>5</sup>

Los objetivos estratégicos establecidos en el plan de acción de la secretaria general son:

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

<sup>5</sup> Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., versión 6, página 10.

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.
3. Apoyar el desarrollo óptimo de los proyectos estratégicos, priorizados por el señor Alcalde.
4. Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional el Distrito Capital.
5. Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.
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.
7. Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana.
8. Aumentar el uso y aprovechamiento ciudadano de la infraestructura de la Secretaría General.
9. Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital.
10. Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas.
11. Generar acciones de articulación interinstitucional, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital.
12. Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.
13. Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General.
14. Monitorear la implementación del ERP Distrital, en el marco del convenio de cooperación suscrito con la Secretaría de Hacienda Distrital.
15. Avanzar en la mejora de la percepción de los servidores, respecto a la Secretaría General como un gran lugar para trabajar.
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.

## 2.5. Plan Estratégico Institucional 2016-2020

El Plan Estratégico Institucional articula y alinea a nivel interno y externo, la misión, la visión de la entidad, las funciones asignadas normativamente, los objetivos estratégicos con las políticas, directrices y prioridades de la administración establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 “Bogotá mejor para todos”. Por lo anterior, se constituye en una herramienta que le permite a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, encaminar los esfuerzos hacia el

cumplimiento de las metas institucionales y de gobierno para el fortalecimiento de la función administrativa y de la gestión pública de los organismos y entidades de Bogotá.

El Plan Estratégico de la Secretaría General está compuesto por los siguientes elementos:

- 5 perspectivas
- 16 objetivos estratégicos
- 66 acciones estratégicas

A continuación, se muestra la articulación de las perspectivas con los objetivos estratégicos:

Tabla 1. Articulación perspectivas con objetivos estratégicos

Perspectiva	Objetivo estratégico	Acciones Estratégicas
<p><b>P1-Ética, buen gobierno y transparencia</b></p>	<p>P101: Consolidar a 2020 una cultura de visión y actuación ética, íntegra y transparente</p>	<p>Implementar políticas, lineamientos y estrategias en sistemas de Gestión y Control en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en las entidades Distritales.</p>
		<p>Afianzar la implementación del modelo de control interno con enfoque preventivo para administrar los riesgos y luchar contra la corrupción.</p>
		<p>Diseñar e implementar campañas para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción.</p>
		<p>Diseñar y desarrollar cursos de formación virtual, en temas transversales de gestión pública.</p>
		<p>Diseñar, formular y poner en marcha un (1) Sistema de Alertas Tempranas que articule los diferentes sistemas de información existentes para la toma de medidas preventivas en ámbitos focalizados en riesgos de corrupción.</p>

Perspectiva	Objetivo estratégico	Acciones Estratégicas
		<p>Formular la política de transparencia y lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, y otras acciones transversales en materia de transparencia.</p> <p>Habilitar y operar la línea telefónica de denuncias de actos de corrupción.</p> <p>Implementar estrategias conjuntas con las entidades del nivel nacional y distrital competentes, en materia de transparencia, ética y lucha contra la corrupción.</p> <p>Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital.</p> <p>Optimizar y administrar el observatorio de integridad de transparencia del Distrito Capital.</p>
P1-Ética, buen gobierno y transparencia	<p>P102</p> <p>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.</p>	<p>Aplicar, implementar y ajustar el Índice de Desarrollo Institucional Distrital.</p> <p>Desarrollar e implementar estrategias para la modernización de la gestión pública distrital.</p> <p>Diseñar e implementar el modelo de prestación de servicios y seguimiento para la atención a la ciudadanía</p> <p>Formular, implementar y realizar seguimiento a las políticas públicas de competencia de la Entidad</p> <p>Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control</p> <p>Realizar seguimiento a los resultados de los programas pertenecientes al Plan de</p>

Perspectiva	Objetivo estratégico	Acciones Estratégicas
		Desarrollo sobre los cuales se ejerce la gerencia técnica.
P1-Ética, buen gobierno y transparencia	P103 Apoyar el desarrollo óptimo de los proyectos estratégicos, priorizados por el señor Alcalde.	Apoyar a la Secretaria Distrital de Planeación (SDP) en la consolidación de información y en el seguimiento de los proyectos estratégicos priorizados por el Alcalde Mayor.
		Consolidar el modelo de Asociaciones Público-Privadas (APP) en el Distrito Capital y sus entidades.
P1-Ética, buen gobierno y transparencia	P104 Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional el Distrito Capital.	Diseñar e implementar acciones que promuevan la articulación interinstitucional e intersectorial en materia internacional y la proyección de la Ciudad en el mundo.
		Diseñar, adoptar e implementar el modelo de cooperación internacional.
		Generar escenarios internacionales para la gestión del conocimiento, apropiando o difundiendo buenas prácticas de gestión, que maximicen los resultados de la Administración Distrital.
P2-Servicio al ciudadano	P201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	Desarrollar y actualizar contenidos temáticos de la cualificación
		Cualificar y capacitar los servidores públicos
		Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, CLAVs, demás canales de interacción ciudadana de la Secretaría General y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la Imprenta Distrital.

Perspectiva	Objetivo estratégico	Acciones Estratégicas
		Implementar la estrategia de lenguaje claro de los contenidos generados por la Secretaría General
		Mejorar imagen corporativa de la Red CADE
	P202 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	Actualizar la guía de trámites y servicios
		Optimizar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía
		Identificar y seleccionar trámites y servicios a intervenir
	P203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana	Poner en marcha nuevos puntos de atención ciudadana
		Realizar piloto para diseñar la estrategia de atención por oferta
		Elaborar campaña de difusión de los canales de atención y de los servicios.
	P203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana	Realización de ferias de servicio al ciudadano
		Realizar mantenimiento y mejora de la infraestructura física y tecnológica de los puntos de atención a la ciudadanía
Elaborar Plan Maestro de Servicio a la Ciudadanía		
P2-Servicio al ciudadano	P204 Aumentar el uso y aprovechamiento ciudadano de la infraestructura de la Secretaría General	Generar acciones en territorio (localidades)
		Realizar o acompañar la generación de productos educativos y culturales realizados por el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación
		Generar acciones comunicativas para que la ciudadanía conozca los avances en la implementación de la

Perspectiva	Objetivo estratégico	Acciones Estratégicas
		política pública de víctimas, a nivel Distrital, y las actividades realizadas por el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación - CMPR-.
P3-Eficiencia	P301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	Consolidar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General.
		Definir el modelo de arquitectura empresarial para la Secretaría General articulado con los lineamientos distritales.
		Implementar mecanismos de retroalimentación para conocer el estado de la gestión y tomar decisiones.
		Identificar oportunidades de mejora en el SIG, a través de la ejecución del proceso de evaluación independiente
		Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales de la Secretaría General.
		Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijurídico, a partir del fortalecimiento de la defensa judicial y extrajudicial de la entidad.
P3-Eficiencia	P302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas.	Desarrollar e implementar una estrategia metodológica para programación, priorización y seguimiento presupuestal.
		Capacitar a gerentes de proyecto en la programación y ejecución de recursos.

Perspectiva	Objetivo estratégico	Acciones Estratégicas
		Implementar estrategias internas de austeridad y eficiencia en el uso de recursos.
P3-Eficiencia	P303 Generar acciones de articulación interinstitucional, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital.	Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coadyuvar en su implementación.
P4-Innovación	P401 Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional	<p>Implementar una metodología de promoción de la creatividad y la innovación en la Secretaría General</p> <p>Realizar convocatoria de innovación abierta orientada a retos de la entidad con un premio para la mejor propuesta (Premio de innovación).</p> <p>Elaborar una propuesta para un sistema de gestión del conocimiento de la Secretaría General.</p> <p>Desarrollar e implementar instrumentos basados en la innovación pública, con el propósito de favorecer el control ciudadano y la promoción de la ética la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital.</p>
P4-Innovación	P402 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	<p>Orientar la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea en el Distrito Capital para la obtención de resultados óptimos en la medición del Índice de Gobierno Abierto – IGA.</p> <p>Optimizar los sistemas de información y los sitios web de la Secretaria General.</p>

Perspectiva	Objetivo estratégico	Acciones Estratégicas
		Realizar la formulación y el seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, para la obtención de resultados óptimos en la medición del Índice de Gobierno Abierto – IGA.
P4-Innovación	P403 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	Acompañar con asistencia técnica, el proceso de implementación del ERP Distrital.
P5- Capital estratégico – Comunicaciones.	P501 Avanzar en la mejora de la percepción de los servidores, respecto a la Secretaría General como un gran lugar para trabajar.	Diseñar una estrategia de transformación cultural y liderazgo dirigida a los servidores de la Secretaría General.
		Diseñar la estrategia y administrar su ejecución para la adecuada atención de las relaciones colectivas de trabajo.
		Diseñar y ejecutar el plan de capacitación y formación para asegurar que nuestros servidores cuentan con las capacidades y competencias necesarias para la exitosa ejecución del plan estratégico.
		Mejorar el clima laboral, para garantizar que la Secretaría General cuenta con el entorno y ambiente adecuado para conseguir los objetivos trazados.
		Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en la Secretaria General.
P5- Capital estratégico – Comunicaciones	P502	Diseñar estrategias y planes de comunicación bidireccionales

Perspectiva	Objetivo estratégico	Acciones Estratégicas
	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.	que permitan divulgar eficazmente y generar impacto en las diferentes plataformas (impreso/digital/medios masivos).
		Hacer de cada servidor público un multiplicador del mensaje de la administración.
		Fortalecer la apertura de procesos y el uso de redes sociales y plataformas de participación ciudadana (Open Action)
		Diseñar la estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones del Archivo Bogotá
		Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales.

### 3. BALANCE DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Según lo establecido en el artículo 12 del Decreto 425 de 2016, corresponde a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) "...asesorar a las diferentes dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción y proyectos de inversión de la Secretaría General, de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020 "Bogotá Mejor para todos" y el objeto social de la entidad...", en cumplimiento a esta obligación, la OAP evidenció que la Entidad alcanzó un desempeño satisfactorio en el cumplimiento de las estrategias planteadas en el Plan de Acción y Plan Estratégico Institucional, así como en la ejecución técnica y financiera de los proyectos de inversión.

- Se fortaleció el servicio a la ciudadanía como parte del propósito de construir una Bogotá Mejor para Todos, con un encuentro armónico entre gobierno y ciudadanía que se consolida en un modelo multicanal, con la integración de los diferentes canales de atención y la estandarización de información y procesos para dejar las bases de un modelo omnicanal donde la experiencia del ciudadano sea similar independientemente del canal a través del cual interactúa con la Administración.
- La Red CADE amplió su portafolio de servicios a la ciudadanía al incorporar a través de sus puntos de atención nuevas entidades como la Registraduría Nacional, la

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el Departamento para la Prosperidad Social, las Secretarías de Seguridad, Convivencia y Justicia, Hábitat, Jurídica, así como los nuevos operadores de aseo.

- Mejoró la actual infraestructura de los puntos de atención de la Red CADE, renovando el mobiliario y efectuando reparaciones locativas bajo el objetivo de dignificar el servicio. Además, en el Super CADE CAD se adecuó una zona para la atención preferencial (adulto mayor, mujeres en embarazo y personas en condición de discapacidad, denominada Zona Plus, la cual entró en operación en el mes de marzo de 2019.
- Para la Secretaría General es importante no solo desarrollar una serie de acciones encaminadas al fortalecimiento del servicio al ciudadano en la ciudad, sino que las mismas se establezcan y permanezcan en el tiempo. Es por ello, que actualizó la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (CONPES 02 de 2019), cuyo proceso implicó la formulación del Plan de Acción, con el propósito de definir los lineamientos para garantizar el desarrollo de atributos del servicio en las entidades para brindar al ciudadano un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, en concordancia con los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- Como producto de los talleres y gestión de acompañamiento liderados por la Alta Consejería TIC, se alcanzó la certificación Nivel 1 del Marco de Interoperabilidad del Estado Colombiano para 34 Entidades Distritales en 2019.
- En cuanto a la transformación Digital Empresarial se logró la vinculación de 150 MiPymes durante el 2019.
- Hoy, el Plan de Acción Distrital para la atención de las Víctimas en Bogotá (PAD) cuenta con la participación de dieciocho entidades, y es la principal hoja de ruta para su implementación con un aporte general de más de \$1.6 billones para el cuatrienio, lo que representa un aumento significativo del presupuesto que las entidades del SDARIV han destinado en anteriores vigencias.
- Es importante reconocer la expedición del Protocolo de Participación Efectiva para las Víctimas por medio del Decreto 512 de 2019. Este Decreto no solo genera el marco normativo del Sistema de Participación de Víctimas en Bogotá, sino que reconoce a las mesas de enfoque diferencial de pueblos y comunidades indígenas, de comunidades afrocolombianas, negras, raizales y palenqueras y de mujeres víctimas del conflicto armado; de esta manera, la participación de víctimas en Bogotá reconoce distintas miradas.
- Se pusieron 1150 unidades documentales al servicio de la administración y la ciudadanía, para ello el Archivo Distrital trabajó en 3 ejes fundamentales: la implementación del sistema integrado de conservación, Acopiar, catalogar y/o describir unidades documentales de interés patrimonial para la ciudad y brindar soporte a la administración del sistema de archivo de SIAB.
- Se fortaleció tecnológicamente el Registro Distrital, publicación que desde 1965 ha recopilado los actos administrativos que profiere todas las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, el nuevo aplicativo se puede consultar en la

página web de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá y está disponible para la ciudadanía en general y los servidores de las entidades públicas que requieran la consulta actualizada de las normas y actuaciones legales en Bogotá.

- La Secretaría General, en su calidad de entidad articuladora, creará las sinergias entre los diferentes actores. Siguiendo su principio rector de conferir a sus proyectos un factor diferencial, la Secretaría se propuso superar los escollos habituales en la gestión del conocimiento, con el objetivo de ampliar los agentes de cambio para que los aprendizajes penetren en las entidades en lugar de quedarse solamente en quien participó directamente en el intercambio; analizar minuciosamente las condiciones de replicabilidad de la experiencia internacional en el contexto específico de nuestra ciudad para evitar el desperdicio de recursos; sistematizar la información para que las lecciones queden documentadas y el conocimiento trascienda en el tiempo.
- La nueva Consejería de Comunicaciones tiene la capacidad de articular los esfuerzos comunicativos de divulgación, estrategias y sensibilización de las campañas institucionales del Despacho y de la ciudad, en general, la relación con los medios de comunicación, las estrategias digitales, el ecosistema digital, las alianzas público-privadas, la comunicación interna y en general todo el universo que engloba la comunicación como un proceso transversal e integral se realiza ahora bajo procesos y procedimientos estratégicos.
- En desarrollo de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción se realizó, el 23 de mayo de 2019, el Pacto por la transparencia para la lucha contra la corrupción entre el Gobierno Distrital y la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF-, en donde fungió como garante la Vicepresidencia de la República, el cual tiene como objeto fortalecer las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas del sector público, privado y en la ciudadanía.

## 4. LOGROS Y RESULTADOS VIGENCIA 2019

### 4.1 GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Este apartado está compuesto por los logros y resultados de los procesos relativos a la planeación estratégica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el establecimiento de políticas, la fijación de objetivos, los lineamientos en términos de las comunicaciones, el aseguramiento de la disponibilidad de recursos para los otros procesos y resultados deseados de la organización. por lo que se encontrarán la Oficina Asesora de Planeación y su componente Eficiencia Administrativa del proyecto de inversión 1125, la Dirección de Talento Humano, la Oficina Consejería de Comunicaciones con su proyecto de inversión 1143 “Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá” y finalmente la Oficina de Tecnologías de la Información y las

Comunicaciones a través del proyecto de inversión 1081 “Rediseño de la Arquitectura de la Plataforma tecnológica en la Secretaría General”.

**4.1.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

Con el fin de mejorar los estándares de planeación y fortalecer la función administrativa y el desarrollo institucional de la Secretaría General, en marco del Programa 42 “Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía” establecido en el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) ejecuta el componente de “Eficiencia Administrativa” del Proyecto de Inversión 1125 “Fortalecimiento y Modernización de la Gestión Pública Distrital”, orientado a fortalecer el diseño e implementación de un modelo de gestión pública a nivel distrital que permita incrementar la eficiencia administrativa y llevar a cabo las iniciativas plasmadas en el Plan Distrital de Desarrollo.

La Oficina Asesora de Planeación (OAP) como Gerente del Componente “Eficiencia Administrativa”, trazó para el 2019, el cumplimiento dos metas: “Acompañar al 100 % de las dependencias en la formulación y seguimiento técnico, financiero y administrativo de la planeación institucional y la ejecución de los proyectos de inversión”, “Cumplir al 100 % el plan de implementación y fortalecimiento de MIPG en la Entidad”.

**4.1.1.1 LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1125 – COMPONENTE “EFICIENCIA ADMINISTRATIVA”**

Durante la vigencia 2019 la ejecución del componente para la meta de “Acompañar al 100 % de las dependencias en la formulación y seguimiento técnico, financiero y administrativo de la planeación institucional y la ejecución de los proyectos de inversión” se obtuvieron los siguientes logros avances como se muestra a continuación:

- **Meta 1: Acompañar al 100 % de las dependencias en la formulación y seguimiento técnico, financiero y administrativo de la planeación institucional y la ejecución de los proyectos de inversión**

*Tabla 2. Meta 1 Proyecto 1125 Componente Eficiencia Administrativa*

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>Se Diseñó un plan de acompañamiento a las dependencias que contemplaba un total de 22 acciones a desarrollar durante el año y que contaba con los siguientes aspectos en materia de formulación y seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de Acción Institucional (PAI)</li> <li>▪ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</li> <li>▪ Proyectos de Inversión</li> </ul>	<p>Durante la vigencia 2019, la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, realizó de manera permanente la coordinación, la asesoría, el diseño, la estructuración, la formulación, el seguimiento y el monitoreo relacionado con el Anteproyecto de presupuesto, el Plan estratégico, los Planes operativos y los proyectos de inversión, en este sentido se presentaron los siguientes logros:</p>

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metodología Curvas S</li> <li>▪ Rendición de Cuentas</li> <li>▪ Anteproyecto de Presupuesto</li> <li>▪ Políticas Públicas Distritales</li> <li>▪ Índice de Innovación Pública (IIP)</li> <li>▪ Racionalización de Instancias</li> <li>▪ Racionalización de Trámites</li> <li>▪ Indicadores de Ciudad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actualización de los procedimientos correspondientes al Proceso de Direccionamiento Estratégico, fortaleciendo la generación de alertas tempranas frente a los proyectos de inversión, los planes institucionales y los compromisos del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>▪ Organización de la batería de indicadores de la entidad, que permitió medir la gestión institucional y el cumplimiento de las metas correspondientes a los diferentes instrumentos de planeación como son los compromisos CONPES, ODS, Oportunidades Estratégicas, diferentes planes y proyectos. En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 612 de 2018 por el cual se fijaron las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de la entidad.</li> <li>▪ Mejora de las herramientas de seguimiento y control de la gestión, permitiendo en tiempo real, centralizar y unificar la información del avance en el cumplimiento de las metas del Plan de Acción Institucional.</li> <li>▪ En este mismo sentido, se implementó la metodología de “Curvas S”, como instrumento que permite desagregar por hitos o entregables concretos los procesos precontractuales o planes de trabajo de proyectos estratégicos, con el fin de realizar un seguimiento minucioso al avance real Vs. el avance programado. Durante la vigencia 2019 se desarrollaron, en conjunto con las dependencias líderes, Curvas S para los proyectos de: Fachada de la Manzana Liévano, Proyecto de Formación Virtual con la UNAD, Plan Anual de Adquisiciones, Manitas, e Intervenciones de reforzamiento de la red contra incendios y más estructura de la sede de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</li> <li>▪ Finalmente, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, refleja la implementación de las Leyes 1474 de 2011 y 1712 de 2014, y se</li> </ul>

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>acogen los lineamientos de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción (PPDTINC). Se resalta que su construcción participativa, acoge las recomendaciones y sugerencias efectuadas por diferentes actores internos y externos que retroalimentaron su formulación en la vigencia 2019. Para esto se trabajó en distintos componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión del riesgo de Corrupción.</li> <li>✓ Racionalización de trámites.</li> <li>✓ Rendición de cuentas.</li> <li>✓ Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.</li> <li>✓ Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública.</li> <li>✓ Integridad.</li> </ul>

- **Meta 2: Cumplir al 100 % el plan de implementación y fortalecimiento de MIPG en la Entidad.**

Tabla 3. Meta 2 proyecto 1125 componente Eficiencia Administrativa

Meta 2.	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>La Entidad formuló el plan de adecuación institucional, el cual contiene las actividades y entregables que cierran las brechas de implementación del MIPG establecidas mediante los Autodiagnósticos del DAFP y el análisis de los resultados de las preguntas empleadas por índice para cada política evaluada en el FURAG 2018.</p> <p>El plan de sostenibilidad del MIPG impacta los siguientes planes de acción institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estratégico de Talento Humano, que incluye el Plan Institucional de Capacitación –PIC.</li> </ul>	<p>Las actividades para el desarrollo y cumplimiento de esta meta iniciaron a en enero de 2019. Durante la vigencia se registraron los siguientes avances:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actualización de metodología para formulación, actualización y seguimiento de los indicadores. Ajuste de Base de Datos de Indicadores de la Entidad y reportes trimestrales.</li> <li>✓ Documento actualizado de caracterización de grupos de valor y portafolio de productos y servicios, con sus fichas de caracterización ajustadas.</li> </ul>

Meta 2.

Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC.</p> <p>- Plan de Sostenimiento y Mejora de Sistema de Gestión. - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información –PETI.</p> <p>- Plan Anual de Auditorías. - Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR.</p> <p>- Plan Integral de Gestión Ambiental –PIGA.</p> <p>Específicamente, en temas jurídicos, se incluyó en el plan de trabajo: Mejorar el componente de actuaciones prejudiciales; fortalecer la gestión de archivos en el componente de defensa judicial, e incorporar seguimiento a la eficiencia y la efectividad de este componente; Formular la política de daño antijurídico de la Entidad. Las causas generales formuladas en la política de prevención del daño antijurídico están expresadas de acuerdo con la parametrización de causas contenidas en el sistema de información e- kogui.</p> <p>En materia de talento humano, se estableció un plan de acción teniendo como uno de sus principales propósitos contribuir desde sus competencias en gestionar de manera estratégica el talento humano de la Entidad impactando de manera positiva la cultura deseada y mejorando la reputación institucional. Algunos aspectos que se destacan son: Diseñar estrategias, planes, metodologías, procesos y procedimientos que permiten a los servidores (as) públicos (as) tener un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso; Gestiona el conocimiento del talento humano de la Entidad y promover la Innovación; y realizar la implementación de las actividades contempladas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el cual se articulará con el Sistema Integrado de Gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actualización de metodología para formulación y seguimiento de acciones de mejoramiento y los Informes trimestrales de seguimiento.</li> <li>✓ Ajuste de metodología e instrumento para gestión de riesgos de gestión y corrupción. Mapas de riesgo por proceso e institucionales actualizados. Informes de seguimiento bimestral (corrupción). Y cuatrimestral (gestión).</li> <li>✓ Informes de análisis y recomendaciones de resultados de encuestas de satisfacción.</li> <li>✓ Actas de constitución de proyectos para implementación de MIPG y planes para cierre de brechas formulados, aprobados y en ejecución.</li> <li>✓ Elaboración del acto administrativo que crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Creación de las mesas de técnicas de apoyo.</li> <li>✓ Conformación del Comité institucional de Gestión y Desempeño: transición del Comité Directivo del Sistema de Gestión y racionalización de instancias de coordinación.</li> <li>✓ Elaboración del “Acta de Constitución” del proyecto que contenga entre otros elementos el enunciado preliminar de las políticas que incorpora.</li> <li>✓ Determinación de la Línea base de la política: Autodiagnóstico y Análisis de resultados del cuestionario FURAG.</li> <li>✓ Plan Específico de trabajo con las actividades que cierran las brechas de implementación (EDT); estas actividades de conformidad con lo complejo de su realización se ejecutarán a corto plazo durante la vigencia 2019, a mediano plazo hasta diciembre de 2021 y largo plazo más allá de diciembre de 2021; junto con este plan ya debe proponerse el enunciado definitivo de la política a nivel institucional, que fija directrices y</li> </ul>

Meta 2.

Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>actividades concretas para su puesta en operación.</p> <p>✓ Implementación y seguimiento del plan específica de cada política – Entrega o presentación de los entregables para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>✓ Elaboración de un Informe de cierre de la vigencia 2019, con los pendientes para ejecutar y las recomendaciones que garantizan el éxito de la implementación del MIPG.</p> <p>✓ En líneas generales, se avanzó en la implementación de las dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión Con Valores Para Resultado, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento, y Control Interno.</p> <p>✓ De otra parte, existen políticas que son novedosas o se han actualizado, las cuales se han convertido en el reto a resolver en el mediano y largo plazo, teniendo en cuenta los arreglos institucionales y la generación de una cultura en la que se adopten comportamientos y un pensamiento colectivo encaminado a generar una mayor productividad organizacional, hacer de la Secretaría General una entidad inteligente, ágil y flexible frente a un entorno cambiante y un ciudadano cada vez más exigente.</p> <p>✓ En este orden de ideas las políticas de cara al ciudadano como “Participación Ciudadana” y “Gobierno Digital” son las que han requerido de una mayor atención y es por ello que se hace necesario formalizar los mecanismos de participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la Entidad; implementar los conceptos y prácticas de la “Guía de Lenguaje Claro” para servidores públicos del Departamento Nacional de Planeación –DNP y</p>

Meta 2.	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>finalizar estrategia de racionalización de trámites definida en 2018.</p> <p>✓ A nivel interno, las políticas que fortalecen las capacidades institucionales que necesitan un mayor impulso para su desarrollo son: “Gestión del Conocimiento y la Innovación”, mediante la promoción y estímulo a implementar proyectos de innovación a mediano y largo plazo y generar alternativas para la transferencia de conocimientos, alternas al PIC; “Seguridad Digital” y “Gestión Documental” con base en estrategias tales como Arquitectura Empresarial, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y el Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR.</p>

#### 4.1.1.3 BENEFICIOS Y RESULTADOS

Los resultados obtenidos a través de las gestiones realizadas durante la vigencia 2019 en el cumplimiento de las metas que hacen parte del Componente “Eficiencia Administrativa”, van orientadas en la búsqueda de la efectividad de la Gestión Pública Distrital a través de:

- EL seguimiento y monitoreo periódico tanto a los planes institucionales como a los proyectos de inversión, verificando el cumplimiento de las metas de la vigencia y las establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital.
- El cumplimiento del plan de implementación y fortalecimiento de MIPG en la Entidad

De acuerdo con los avances y logros hasta ahora alcanzados, se resaltan los siguientes resultados y beneficios obtenidos durante el período 2019:

- Se han estandarizado las solicitudes de modificación y actualización de los proyectos de inversión a nivel presupuestal y técnico, formalizando los flujos de información internos requeridos y fortaleciendo los registros de trazabilidad de los cambios y las razones que los originan. Además, se ha facilitado y mejorado la calidad de la información reportada en los sistemas de información y se han propuesto y desarrollado mejoras en los reportes que redundan en la disminución de los tiempos de respuesta.
- En lo relacionado con la gestión de riesgos, se ha orientado la realización de este ejercicio, a para los riesgos de corrupción y gestión de procesos. Durante el presente se actualizó la totalidad de mapas de riesgos existentes, mejorando la identificación, las actividades de control, tratamiento, contingencia y consolidación. Como resultado se tienen 22 contextos de la gestión por cada proceso -matriz DOFA- y 105 riesgos

identificados -21 de corrupción y 84 de gestión de procesos-, los cuales se encuentran consolidados a nivel de proceso e institucionalmente.

- La estrategia de simplificación y racionalización de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPAS), pretende no sólo brindar beneficios reales en términos de tiempo, calidad y facilidad para el ciudadano, sino promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la ciudadanía, que parte de un ideal de creación de experiencias positivas que satisfagan las expectativas y necesidades de estos. En este contexto. La Secretaria General a través del contrato 554 de 2018 virtualizó los tramites “Suscripción y venta del registro distrital” y “Publicación de actos administrativos en el registro distrital” este componente corresponde en promedio a un 7,69% del total de las acciones contempladas en el PAAC, cada una de estas actividades alcanzó un cumplimiento del 100%.
- Se logró la finalidad de la estrategia de rendición de cuentas de la Secretaria General que consiste en la búsqueda de la transparencia en la gestión de la administración pública y a partir de allí, lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, Eficiencia y Eficacia en el quehacer cotidiano del servicio público. Este componente corresponde en promedio al 15,38% del total del PAAC, las acciones programadas se cumplieron en su totalidad obteniendo un resultado del 100% de cumplimiento.
- La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, ha representado un desafío, primero en el sentido de identificar los componentes y elementos que propone el MIPG que ya existían en la Entidad y se encontraban arraigados en la cultura organizacional, y segundo en comenzar a ver la interdependencia de las áreas y los procesos para que las directrices y disposiciones de las políticas que integran el del modelo operen tal y como se ha previsto, ser el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas y de esta manera generar resultados que atiendan el plan de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en los servicios. El análisis que se realizó sobre estas prácticas, inmersas en la cotidianidad de la Entidad permitió darle nuevamente valor y sentido.
- La formalización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se destaca como uno de los hitos de mayor relevancia en la implementación, ya que a través de esta instancia se impulsará aún más el MIPG en el funcionamiento habitual de la Entidad; La Resolución 494 del 6 de septiembre de 2019, se estructuró enteramente sobre las necesidades operativas del modelo y las políticas que lo conforman. De igual forma, esta resolución sirvió para depurar las instancias de coordinación interna de la Secretaría General, incluido su Comité Directivo, el cual se pudo centrar más en temas propios de su competencia y liberarse de asuntos que pueden tratarse a en mesas técnicas e incluso nivel de dependencia.
- El desarrollo una cultura organizacional cimentada en la disponibilidad de información de calidad, confiable y oportuna, que permiten el control y la evaluación para la toma

de decisiones y la mejora continua. El esmero en la prestación de servicios, pensados en las necesidades y expectativas de los ciudadanos y otros grupos de valor, como los son las entidades que hacen parte del Distrito Capital. La adecuada alineación estratégica y gestión presupuestal, que permiten el cumplimiento de la actividad misional con un óptimo desempeño.

#### 4.1.2 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

En cumplimiento del artículo 31 del Decreto 425 de 2016 la Dirección de Talento Humano a través del Eje transversal denominado “Gobierno Legítimo, Fortalecimiento Local y Eficiencia” y desde los objetivos de dicho eje, tales como, realizar acciones para restaurar la confianza institucional, consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer un mejor servicio al ciudadano y, mejorar la eficiencia administrativa en el uso de la tecnología y la información, estableció su plan de acción teniendo como uno de sus principales propósitos contribuir desde sus competencias en gestionar de manera estratégica el talento humano de la Entidad impactando de manera positiva la cultura deseada y mejorando la reputación institucional.

Diseñando estrategias, planes, metodologías, procesos y procedimientos que permiten que los servidores (as) públicos (as) tengan un mejor nivel de bienestar y desarrollo, fortaleciendo los estándares de trabajo decente y mérito, así como gestionando del conocimiento del talento humano de la Secretaria General y protegiendo la integridad física, mental y social.

Frente al talento humano, actualmente se tienen plantas de personal organizadas, que sirven al propósito de toma de decisiones objetivas, que consultan las necesidades del servicio y que son eficientes para la administración; con la implementación del teletrabajo, el diseño de estrategias que permiten que estudiantes de colegio y pregrado hagan sus pasantías en la Entidad, y una gestión impecable que viene desde el talento humano que presta sus servicios en la Entidad con trabajo digno y decente, logramos eficiencia administrativa que piensa en el ciudadano y con ello, hemos logrado consolidar y mantener una reputación positiva y posicionarnos como un gran lugar para trabajar y una Entidad familiarmente responsable. Asimismo, a través del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, se previene la aparición de enfermedades y accidentes asociados a los riesgos propios de la actividad asignada en la entidad, con el fin de garantizar el bienestar integral de la población trabajadora.

##### 4.1.2.2 LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1125

- Meta 1: Gestionar estratégicamente el Talento Humano, la Integridad y gestión del conocimiento e innovación.

Meta 2.	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>Desde El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2016 - 2020 "Bogotá Mejor Para Todos" (Acuerdo 645 de 2016), más específicamente en el Eje transversal denominado "Gobierno Legítimo, Fortalecimiento Local y Eficiencia" y desde los objetivos de dicho eje, tales como, <i>realizar acciones para restaurar la confianza institucional, consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer un mejor servicio al ciudadano y, mejorar la eficiencia administrativa en el uso de la tecnología y la información</i>; la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., estableció su plan de acción teniendo como uno de sus principales propósitos contribuir desde sus competencias en gestionar de manera estratégica el talento humano de la Entidad impactando de manera positiva la cultura deseada y mejorando la reputación institucional.</p> <p>Con lo anterior, mejorar estándares de generación de valor público toda vez que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se diseñan estrategias, planes, metodologías, procesos y procedimientos que permiten a los servidores (as) públicos (as) tener un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso.</li> <li>• Se fortalece el diálogo y la concertación para mejorar el relacionamiento individual y colectivo en la Entidad, con el propósito de construir acuerdos en donde todos ganan.</li> <li>• Se acciona con total compromiso para mejorar estándares de trabajo decente y mérito.</li> <li>• Se gestiona el conocimiento del talento humano de la Entidad y se promueve la Innovación.</li> <li>• Proteger la integridad física, mental y social de todos (as) los (as) colaboradores.</li> <li>• Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de cada una de las sedes y establecer los respectivos controles, con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>• Realizar la implementación de las actividades contempladas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el cual se articulará con el Sistema Integrado de Gestión.</li> </ul>	<p>El cumplimiento de la descripción planeada se evidencia en el compromiso con el cual la Dirección de Talento Humano gestionó la vinculación de empleados (as) públicos (as) de libre nombramiento y remoción, provisionalidad, empleos de carácter temporal, y adelantó el trámite de encargos, traslados y reubicaciones.</p> <p>Hoy se tienen plantas de personal organizadas, que sirven al propósito de toma de decisiones objetivas, que consultan las necesidades del servicio y que son eficientes para la administración; con la implementación del teletrabajo, el diseño de estrategias que permiten que estudiantes de colegio y pregrado hagan sus pasantías en la Entidad, y una gestión impecable que viene desde el talento humano que presta sus servicios en la Entidad con trabajo digno y decente, logramos eficiencia administrativa que piensa en el ciudadano y con ello, hemos logrado consolidar y mantener una reputación positiva y posicionarnos como un gran lugar para trabajar y una Entidad familiarmente responsable.</p> <p>De igual forma, desde la Dirección de Talento Humano se promueve el desarrollo de individuos y equipos de trabajo con comportamientos organizacionales de alto desempeño, orientados a resultados, que permiten que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., sea una Entidad efectiva, eficaz y eficiente.</p> <p>Así mismo, a través del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, se previene la aparición de enfermedades y accidentes asociados a los riesgos propios de la actividad asignada en la entidad, con el fin de garantizar el bienestar integral de la población trabajadora y consolidar la información para establecer las acciones de mejora continua que se requieran en el proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, entregando un Sistema con una maduración del 92,14% en la vigencia y una cultura de autocuidado y co-cuidado en los servidores públicos.</p> <p>Lo anterior, enmarcado en los principios de integridad y confianza en la administración, con un talento humano que tiene en su ADN una cultura de transparencia y eficiencia; cumplimos</p>

- Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y demás requisitos aplicables.
- Garantizar que el talento humano de la Entidad esté comprometido (a) con la generación de más y mejores servicios que resuelvan las necesidades y los problemas de los (as) ciudadanos (as) con integridad y calidad.
- Incrementar los niveles de confianza del ciudadano en la Entidad.

una de las más elementales obligaciones que asisten a las Entidades públicas en un Estado Social de Derecho y garantizamos el ejercicio del derecho fundamental a la información pública, con las publicaciones de las convocatorias, el organigrama de la Entidad, el directorio de servidores (as) públicos (as), los enlaces al SIDEAP, los manuales de funciones y competencias laborales, la escala salarial de los servidores públicos, las ofertas de empleo actuales, el seguimiento trimestral al Plan Estratégico de Talento Humano y el seguimiento a la gestión del desempeño de los servidores públicos de la entidad en la Página WEB.

#### 4.1.2.1. BENEFICIOS Y RESULTADOS

Los beneficios se enmarcan en la creación de valor público desde las rutas establecidas en el Modelo de Planeación y Gestión – MIPG y materializadas en el cumplimiento de la Política Estratégica de Talento Humano, para contribuir con el eje transversal “GOBIERNO LEGÍTIMO, FORTALECIMIENTO LOCAL Y EFICIENCIA” del acuerdo 645 de 2016.

Desde RUTA DE LA FELICIDAD y la RUTA DE LA INFORMACIÓN, teniendo en cuenta que la felicidad nos hace productivos, en este sentido, se desea buscar bienestar en los empleados por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar y que la transformación de las entidades que se puede lograr a través de la recolección y análisis de toda la información posible sobre las personas que componen la planta de personal de la entidad. Se entregaron productos como:

- |  |   |
|--|---|
| 1) Implementación del teletrabajo  | 4) Mecanismo de información de la planta de personal. |
| 2) Generación de un entorno laboral saludable  | 5) Caracterización del talento humano                 |
| 3) Contar con información confiable y oportuna sobre rotación de personal, ausentismo, (entre otros) | 6) Plan de vacantes.                                  |

Desde la RUTA DEL CRECIMIENTO, la cual busca propiciar espacios de desarrollo y crecimiento facilitando el trabajo en equipo y el reconocimiento. Se entregaron productos como:

- |  |   |
|--|---|
| 1) Revisión del desempeño de los gerentes. | 2) Identificación de los valores y gestión de integridad. |
|--|---|

#### 4.1.3 OFICINA CONSEJERÍA DE COMUNICACIONES

Con la entrada en vigor del Decreto Distrital No. 425 de 2016 ”, la Secretaría General buscó el fortalecimiento de la comunicación pública en el Distrito, dotándola de un alcance transversal y de instrumentos de acción, es así, como se pasó de una Oficina de Prensa a una Oficina Consejería de Comunicaciones, la cual se enmarca dentro del objetivo estratégico denominado “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”

En este sentido y en el marco de la implementación del sistema de gestión de calidad la Oficina Consejería de Comunicaciones definió el proceso denominado “Comunicación Publica” el cual tiene como objetivo “Formular lineamientos, directrices y/o estrategias en materia de comunicación pública para la Secretaría General y Entidades del Distrito, que sirvan como marco de actuación comunicativa y permitan garantizar a los ciudadanos y grupos de valor, el derecho a informar y recibir información veraz e imparcial de las gestiones, tramites, servicios y logros del Gobierno Distrital, que promuevan mejoras en la cultura ciudadana, la convivencia y sentido de pertenencia y amor por la ciudad”

A su vez definieron cuatro (4) procedimientos y se adoptó un (1) procedimiento proveniente de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**4.1.3.1 LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1143 - COMUNICACIÓN PARA FORTALECER LAS INSTITUCIONES Y ACERCAR A LA CIUDADANÍA A LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**

En el marco del Proyecto de Inversión 1143 “Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá”, la Oficina Consejería de Comunicaciones, ha desarrollado durante esta administración diferentes acciones y actividades para informar a la ciudadanía habitante, residente y/o visitante de la ciudad respecto de la existencia y avances de los planes, programas, proyectos y obras gestionadas por la Administración Distrital, como lo son:

- **Meta 1: Realizar 67 Campañas y acciones de comunicación.**

Tabla 4. Meta 1 Proyecto 1143

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Generar procesos de información y sensibilización para divulgar las acciones, logros y avances del Plan de Desarrollo del alcalde y/o del Distrito.	Realización de trece (13) campañas y acciones de comunicación publica

- **Meta 2:** Realizar 61 informes de evaluaciones de percepción ciudadana respecto a problemas de ciudad, políticas públicas, programas, acciones y decisiones de la administración distrital.

Tabla 5. Meta 2 Proyecto de inversión 1143

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Informes que contienen resultados de opinión de la ciudadanía sobre temas de política evaluados, que buscan calificar a la administración pública, en términos de imagen, confianza y gestión midiendo sus niveles de satisfacción.	Realización de veintitrés (23) informes de evaluaciones de percepción ciudadana respecto a problemas de ciudad, políticas públicas, programas, acciones y decisiones de la administración distrital

- **Meta 3:** Fortalecer el 100% el uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía

Tabla 6. Meta 3 Proyecto de inversión 1143

Meta 3	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Medición del porcentaje de acciones y/o procesos de fortalecimiento y formulación al ciudadano para el uso de tecnologías digitales como medio de participación, comunicación e información.	Fortalecimiento del 20% del uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía.

- **Meta 4:** Generar 4.710 mensajes en distintas plataformas y espacios (escritos/ digitales/ virtuales) oportunos que informen y retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestión de políticas de la administración distrital.

Tabla 7. Meta 4 Proyecto de inversión 1143

Meta 4	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Mensajes (escritos/ digitales/ virtuales) oportunos que informen retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestión de políticas de la administración distrital generados.	Generación de Mil Doscientos Cincuenta y Un (1251) mensajes en distintas plataformas y espacios (escritos/ digitales/ virtuales) oportunos que informen y retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestión de políticas de la administración distrital.

#### 4.1.3.2. BENEFICIOS Y RESULTADOS

Además de los resultados reportados anteriormente por meta, es importante mencionar en temas de fortalecimiento digital, los atributos del nuevo portal que logran interacción ciudadana y vínculo directo con los usuarios:

- Búsqueda georreferenciada de lugares de interés como escuelas, bibliotecas, estaciones de policía, sitios turísticos, entre otros, gracias a una interoperabilidad con Catastro.
- Oferta de empleo y eventos en tiempo real, gracias a una interoperabilidad con Secretaría de Desarrollo Económico e IDPAC, respectivamente.
- Desarrollo del tanque o bolsa de noticias del Distrito, que permite centralizar todas las noticias de las entidades para mostrarlas en el nuevo portal.
- Gestión y centralización de las actividades de voluntariado de las entidades distritales.
- Nueva sección Yo participo, donde la ciudadanía puede participar en foros, blogs, y conectarse con Bogotá Abierta.
- En este portal se incentiva la participación ciudadana a través de ejercicios como el reto de interacción <https://bogotaabierta.co>, el cual permite que la ciudadanía brinde ideas para el mejoramiento del portal, y el cardsorting o sorteo de cartas, actividad en la cual los ciudadanos participaron en la arquitectura de contenidos de Bogota.gov.co.
- Con el nuevo portal nace la sección “Yo participo”, <https://bogota.gov.co/yo-participo>, la cual promueve e incentiva la participación ciudadana, de los usuarios mediante la posibilidad que tienen de proponer la creación de su propio blog, compartir fotos y videos de la ciudad, hacer parte de foros, sondeos, y convocatorias para construir una mejor ciudad.
- Cabe resaltar que, en virtud de los atributos antes señalados, el portal [www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co) Nacional e Internacionalmente ha obtenido los siguientes reconocimientos:
  1. Medalla de oro en los premios dotCOMM 2019 como el mejor sitio web en la categoría Gobierno.
  2. Premio "Standard of Excellence" (Estándar de Excelencia) de los WebAwards, en categoría Gobierno.
  3. Segundo lugar en los premios Reed Latino, de México, como mejor página web de Gobierno.
- la Oficina Consejería de Comunicaciones con el objetivo de facilitar la operatividad para las dependencias y concentrar datos para la emisión de información exacta y certera en tiempo real por medio de su equipo administrativo adoptó dos (02) herramientas tecnológicas de seguimiento al contrato, con múltiples bondades, que serán fundamentales en el mejoramiento continuo de las labores, en cuanto a que permiten desarrollar todas las actividades necesarias en la realización, control y seguimiento desde la solicitud hasta el pago de la factura de los diferentes eventos realizados por la Secretaria General en el cumplimiento de sus funciones y la herramienta de Seguimiento Central de Medios, que cuenta con los módulos de Administración

(Compuesto por Contratos, Dependencias, Tarifarios, Campañas, Medio, Población Objeto), Seguimiento Central Medios (Compuesto por Seguimiento Campañas, Cargue masivo info, Reportes) y Seguridad (Compuesto por Usuarios, Aplicaciones, Usuarios / Aplicaciones Cambiar la contraseña, Sincronizar Aplicaciones) los cuales permiten realizar todas las actividades necesarias en la realización, control y seguimiento a las diferentes campañas de comunicación a la ciudadanía realizada en los medios como Televisión, Radio, Prensa e Internet de los contratos realizados desde la vigencia 2012 en adelante.

- Un modelo de Comunicación que ha permitido la coordinación de las estrategias de comunicación a nivel distrital, involucrando a las 57 entidades del orden distrital junto con las 20 localidades que conforman la ciudad, a partir de la fijación de lineamientos y directrices en las que, buscando la optimización de recursos y la potencialización de las acciones, ha logrado garantizarse el Derecho a la Información y a informar de una manera transversal y organizada, teniendo en cuenta la articulación de herramientas y competencias estratégicamente definidas.

#### 4.1.4 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

La mayoría de los procesos de la Secretaría General, tanto misionales, de control, estratégicos como de apoyo, se respaldan en la implementación de tecnologías de información y comunicaciones (TICs), como herramientas para el procesamiento, manejo y utilización de información de carácter administrativo (de apoyo), de control, misional y estratégica, actualmente la gestión de información en base de datos se hace en su mayoría en ORACLE y Posgress, MariaDB y MySQL y aún existen limitantes en la homogeneidad de herramientas tecnológicas utilizadas que dificultan la administración de la infraestructura existente.

Para atender, coordinar e integrar las diferentes necesidades tecnológicas surgen los siguientes aspectos:

- El cambio de estructura orgánica que sufre la entidad con el Decreto 425 en octubre de 2016, conlleva mayores esfuerzos de soporte técnico a las soluciones basadas en TICs, usadas por los procesos (tanto los que siguen como los nuevos según la nueva estructura) y el desarrollo e implementación de requerimientos, tanto de Infraestructura, seguridad informática, software o aplicaciones, portales o sitios web y soporte técnico en general.
- Actualización de aplicaciones desarrolladas que deben ser migradas a plataformas de alta disponibilidad y/o a ambientes web, y otras que cubren solo propósitos específicos y que no hacen parte de los procesos en marcados en el Sistema Integrado de Gestión.
- Aun cuando las cualidades humanas de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones existentes han logrado el desarrollo de aplicativos de gran calidad

e incluso reconocidos a nivel distrital, persisten deficiencias en número de profesionales y de conocimientos técnicos, que permita la apropiación de las soluciones implementadas, incrementando la productividad de los procesos de tecnología y seguridad informática.

- Los avances tecnológicos actuales implican cambios en la infraestructura tecnológica de la entidad, los cuales deben obedecer a un esquema de renovación gradual anual en aproximadamente el 15% sobre elementos: a) Ofimáticos que permita la modernización de sus equipos, b) red lógica, eléctrica, elementos activos de red que garanticen su sostenibilidad y crecimiento a protocolos como IPV6, c) infraestructura tecnológica de los datacenter como servidores, Aires Acondicionados, UPS y d) sistema operativo de servidores de red y datos.

Es importante señalar, que, de no desarrollar y ejecutar las acciones citadas a través de este proyecto, continuarían presentándose limitantes en proceso de la consolidación y modernización tecnológica en la Secretaría General, para atender de manera efectiva el incremento acelerado de los requerimientos de procesamiento de datos, proveniente de los diversos sistemas de información de carácter, transversal, misional, administrativos y financieros, entre otros.

#### 4.1.4.1 LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1081

- **Meta 1: Garantizar el mantenimiento y la operación del 100% de la plataforma tecnológica de la Secretaría General.**

Tabla 8. Meta 1 Proyecto 1081

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances en el 2019
Adquirir, instalar, configurar e implementar 8 soluciones tecnológicas que apoyen en el mantenimiento y la operación del 100% de la plataforma tecnológica de la Secretaría General.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con soporte y actualización de la Base de Datos ORACLE. (la cual consta de los siguientes productos: 8 licencias Oracle Internet Developer Suite – Named User Plus Perpetual, 4 licencias de Oracle Real Application Clusters Processor Perpetual, 5 licencias de Oracle WebLogic Suite Processor Perpetual y 5 licencias de Oracle Database Enterprise Edition – Proprocessor Perpetual).</li> <li>• Se renovaron 736 licencias E1 (solo Correo - exchange Online)</li> <li>• Se renovaron 614 licencias E3 (contiene correo y herramientas de office 365)</li> <li>• Se adquirieron 7 tokens de Azure distribuidos en unidades de 60 unidades</li> </ul>

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances en el 2019
	<p>(1) y 120 unidades (6). con el objetivo de mantener el servicio activo de los portales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se implementó una herramienta para administrar CORREO MASIVO: esta la solución la administración funcionalmente la Oficina Consejera de Comunicaciones.</li> <li>• Se realizó la renovación de las Licencias Appliance o balanceador de carga.</li> <li>• Como producto del proceso contractual de Bolsa Tecnológica fueron recibidos en el almacén, plaquteados, instalados y configurados en sitio, los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• contrato 792 de 2019 (1 servidor)</li> <li>• contrato 791 de 2019 (14 Pantallas Industriales)</li> <li>• contrato 802 de 2019 (8 discos duros 2 quemadores de cd/DVD y 1 Blue Ray).</li> <li>• El contrato 790 de 2019, (Impresoras)</li> <li>• De los contratos 787, 793, 786 no se han recibido aún los elementos objeto de los contratos.</li> </ul> </li> <li>• Por parte de actualización de la infraestructura tecnológica, la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones realizó la adquisición 3 nodos del sistema Hiperconvergente en versión Simpliivity, el cual reúne los servicios de: a) servidor (procesamiento), b) almacenamiento y c) red, lo que permite que en un solo hardware se tenga inmersa toda la solución. Dos (2) nodos se instalaron en el datacenter del edificio Liévano y un (1) en datacenter del edificio del Archivo Bogotá.</li> <li>• Este sistema de Hiperconvergente Simpliivity permitirá gestionar la virtualización de máquina Windows en modo replicación, con su respectivo</li> </ul>

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances en el 2019
	<p>licenciamiento VMWARE que tienen una vigencia de 3 años.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El hardware firewall se instalará en la secretaria general proteger los equipos individuales, servidores o equipos conectados en red contra accesos no deseados de intrusos que nos pueden robar datos confidenciales, hacer perder información valiosa o incluso denegar servicios en nuestra red.</li> <li>• El licenciamiento de software especializado como Suit de Adobe, Hotjar y Screaming es necesario para dar continuidad al mecanismos de interlocución, participación y coordinación entre los ciudadanos y la administración distrital, así como entre las entidades distritales en general, elaborando e implementando la estrategia de comunicación organizacional que busque el fortalecimiento de la gestión de las entidades y organismos distritales, para lo cual es fundamental el diseño de herramientas que permitan la generación, desarrollo y ejecución de campañas, desde el momento en que son concebidas pasando por su puesta en marcha, hasta la consolidación de sus resultados.</li> </ul>
Optimizar sistemas de información y sitios web con soporte técnico en la Secretaría General	<p>Durante la vigencia 2019, se garantizó la optimizaron y se prestó soporte técnico a los siguientes sistemas de información y portales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema LIMAY (manejo de información contable de la entidad):</li> <li>• Sistema SAI –SAE</li> <li>• Sistema de personal y nomina – PERNO</li> <li>• Sistema de Gestión Contractual</li> <li>• Sistema de Gestión Presupuesto – SIPRES</li> <li>• Sistema de Cuentas Por Cobrar – Facturación de Servicio al Ciudadano</li> <li>• Portal Bogotá</li> <li>• Página Web Víctimas y Centro Memoria</li> </ul>

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances en el 2019
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Portal Secretaría General</li> <li>•Página Web Archivo</li> <li>•Página Web Relaciones Internacionales</li> <li>•Guía de Trámites</li> <li>•Intranet</li> </ul>
Fortalecer la Gobernabilidad de TI en la entidad	<p>Se desarrollo la primera iteración de 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.</p> <p>Este proceso está compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ejercicio de Arquitectura Empresarial:</b> de la se tiene 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.</li> <li>• <b>Modelo para el Gobierno y la Gestión de Tecnologías de la Información:</b> Instrumento mediante el cual se evaluaron 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.</li> <li>• <b>Herramienta o solución informática:</b> 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</li> </ul>

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances en el 2019
	momento adecuado, basados en resultados viables.

**Meta 2 - Implementar el 100% del sistema de seguridad de la información en la Secretaría General.**

Tabla 9. Meta 2 Proyecto 1081

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances en el 2019
<p>Actualizar plataforma de seguridad de la información (implementando 5 soluciones tecnológicas que apoyen a la seguridad informática)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de certificado de sitio seguro para portales y sitios</li> <li>• Se realizó la renovación y adquisición de licenciamiento Trend Micro para seguridad perimetral en los Equipos de Cómputo y Servidores de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.</li> <li>• Se realizó la Renovación de las herramientas Nexpose y Metaexploit, con el fin de detectar y analizar posibles fallas de seguridad en la Red, los Servidores y Aplicaciones, mitigando los riesgos de ataques, denegación de servicios y validar vulnerabilidades de la plataforma informática en la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</li> <li>• Se adquirieron Cintas magnéticas Ultrium LTO 6 con Label de código de barra personalizada, con el fin de salvaguardar la información de misión crítica alojada en los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía.</li> <li>• Se instaló el nuevo aire acondicionado para el datacenter principal (Edificio Liévano), con ello se garantiza un sistema de alta disponibilidad con los dos Aires Acondicionados instalados en nuestro data center, los cuales quedaron intercomunicados para garantizar su funcionamiento 7x24.</li> <li>• Se instaló la solución de Clearpass para garantizar y proporcionar control de acceso a la red de la secretaría en base a roles y a dispositivos utilizados en la red por los funcionarios, proveedores y visitantes a través de cualquier infraestructura cableada, inalámbrica y VPN. Con el ánimo de garantizar la calidad del</li> </ul>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances en el 2019
	<p>servicio de navegación y la optimización de los servicios de red.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se instaló la solución de AirWave que en conjunto con el Clearpass ofrece una vista pormenorizada de todas las redes de datos de la SG por cable e inalámbricas. Monitoriza de manera proactiva el estado y el rendimiento de todos los elementos de conectados a la red como también de las aplicaciones y servicios que se consumen por internet, AirWave permite a la OTIC la obtención de la información requerida para dar apoyo y soporte a los requerimientos de red.</li> </ul>
Gestionar la plataforma de Seguridad de la Información	<p>Como resultado de la gestión de seguridad de información se obtuvo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El inventario de activos de información y</li> <li>• El índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</li> <li>• Se tiene Control de Software y licenciamiento de todos los productos de ofimática y sistema operativo.</li> <li>• Transformación de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con la implementación de nuevas reglamentaciones y procedimientos que garantizan el uso de buenas prácticas y la prestación de los servicios de TI.</li> <li>• Sistema de copias de respaldo en disco más rápido y seguro para luego almacenarlo en cinta semanal</li> <li>• Se publica el inventario de activos de información e información clasificada y reservada de acuerdo con los procedimientos, al igual que se realiza el registro nacional de bases de datos.</li> </ul>

#### 4.1.4.2 BENEFICIOS Y RESULTADOS

- Transformación de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con la incorporación de nuevas tecnologías como:
- Adopción de nube privada para alojar los servicios web de la entidad,
- Implementación de productos de software que permiten obtención rápida y sencilla de datos provenientes de los sistemas de gestión propios, logrando la definición e implementación de nuevas soluciones de inteligencia de negocio, que abarcan la transformación de datos, la construcción y análisis de indicadores, así como la implementación de modelos de minería de datos orientados a los objetivos específicos de la Secretaría General,
  - La renovación de infraestructura de procesamiento y almacenamiento,
  - Licenciamiento legal de productos como de software operativo y ofimático,
  - Adquisición de infraestructura para backup, contingencia y balanceo de cargas para aplicaciones y portales web, actualización del sistema de control de seguridad de acceso.
- Aplicativos expuestos al público con certificados de seguridad.
- Secretaría general con modelo de arquitectura empresarial implementado en su primera
- Registro Nacional de bases de datos
- La definición, aprobación e implementación de Políticas de Seguridad de la Información, Tratamiento de datos Personales e Identificación de Activos de Información, ha permitido aplicar al interior de la Secretaría normativas de análisis de riesgos informáticos, y de tal forma adecuarlas a las necesidades propias; fortaleciendo debilidades y mejoras a las funciones desempeñadas, generando conciencia de utilizar los sistemas de seguridad como herramienta que aporte al cumplimiento de metas y objetivos.
- Simplificación y racionalización de trámites en los procesos de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el uso de herramientas tecnológicas.

Todo lo anterior, alineado a mejorar la atención al usuario y lo más importante a la ciudadanía, pues manteniendo una infraestructura tecnológica robusta se puede atender las necesidades de la ciudadanía de forma más rápida en todos los puntos de atención. En resumen, se puede decir que este proyecto se ejecuta para aportar al cumplimiento del programa “Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía”, con el fin de Mejorar los estándares de planeación en la Secretaría General y fortalecer la función administrativa y el desarrollo institucional de la Secretaria General.

## 4.2 GESTIÓN MISIONAL

### 4.2.1 SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Los objetivos estratégicos de la Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía se encuentran en el marco del Decreto 197 de 2014 “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de

Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.” y en el 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.”.

El Decreto 197 de 2014 estipula para de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía, ahora Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, la responsabilidad de dirigir y coordinar todas las fases de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, así como liderar las líneas de acción y establecer los alcances de la implementación de la misma. Así mismo, tiene la responsabilidad de realizar evaluación y seguimiento a estas acciones.

De otra parte, el Decreto 425 de 2016, en su Artículo 25, otorga a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía funciones de orientar al Secretario General en la formulación y adopción de las políticas, planes y programas de atención y prestación de los servicios distritales a la ciudadanía, así como de dirigir la implementación, seguimiento y evaluación de esas políticas, planes y programas. De igual forma, establecer lineamientos, estrategias y/o herramientas que contribuyan al mejoramiento continuo en la prestación del servicio, y promover el desarrollo e innovación de los servicios prestados a la ciudadanía, mediante el uso de las TICs, así como promover la investigación y el diseño de estrategias que permitan el mejoramiento de los servicios, su racionalización y modernización.

Es importante mencionar que, las dependencias: Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, Dirección Distrital de Calidad del Servicio y Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control, se encuentran adscritas a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

De igual manera, el Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020 “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS”, establece cuatro ejes transversales que enmarcan los requisitos institucionales necesarios para que los pilares de este puedan edificarse, fortalecerse y conservarse. El cuarto eje transversal “Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia”, plantea acciones para restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad tanto en el nivel distrital como en el local.

Dentro de los programas que integran este eje se encuentra el de “Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía”, cuyo objetivo es consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer un mejor servicio al ciudadano. En el marco de este programa, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía es responsable del cumplimiento del meta resultado Aumentar al 88% el índice de satisfacción ciudadana frente a los servicios prestados por la Red CADE, así como de la meta producto Virtualizar el 15% de los trámites de mayor impacto de las entidades distritales.

En aras de dar cumplimiento a estas metas, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía lidera el Proyecto de Inversión 1126 “Implementación de un nuevo enfoque de servicio a la ciudadanía”.

#### **4.2.1.1 LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1126**

- **Meta 1:** Elaborar 4 evaluaciones de la formulación e implementación del modelo de prestación de servicios y seguimiento para la atención a la ciudadanía

Tabla 10. Meta 1 Proyecto 1126

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante el 2019
<p>Para el cumplimiento de la meta para la vigencia 2019, la cual consistía en realizar 2 evaluaciones de las 4 programadas, se planteó la realización de una evaluación de la formulación de la Política, y una evaluación de los resultados de la implementación de esta.</p>	<p>Se realizó la evaluación institucional de la formulación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, evidenciando recomendaciones para que las entidades distritales que son corresponsables de la misma lleven a cabo el proceso de implementación.</p> <p>Después de la expedición del documento CONPES D.C. 03 del 24 de septiembre de 2019, se socializó el Plan de Acción con las entidades distritales, haciendo énfasis en sus compromisos para la vigencia, en el cumplimiento de las metas e indicadores definidos.</p> <p>Finalmente, como parte de la segunda evaluación, correspondiente a la implementación, se realizó el primer seguimiento al avance en la ejecución de los compromisos de este Plan para la vigencia 2019.</p>

- **Meta 2:** Prestar 152.9000 Servicios y trámites en la Red CADE

Tabla 11. Meta 2 proyecto 1126

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante el 2019
<p>Para la vigencia 2019 se da continuidad a la construcción y dotación del SuperCADE Manitas en la localidad de Ciudad Bolívar.</p> <p>Así mismo, en aras de dar continuidad a las estrategias para aumentar la cobertura de</p>	<p>Durante la vigencia 2019 se dio continuidad a la construcción y dotación del SuperCADE Manitas, con su correspondiente interventoría. Esta obra beneficiará a más de 750 mil habitantes de Ciudad Bolívar. Al cierre de 2019, esta obra cuenta con un avance del 80%<sup>6</sup> (avance por valor</p>

<sup>6</sup> Cifra a 31 de diciembre de 2019

Meta 2	
<p><i>servicios que ofrece la Red CADE a la ciudadanía</i>, se planea la realización de mejoras locativas en los puntos de atención CADE La Victoria, SuperCADE Calle 13 y SuperCADE CAD, al igual que la realización de ferias de servicio: SuperCADE Móviles como actividad que permite acercar la oferta de servicios a las localidades de la ciudad.</p> <p>Finalmente, se planea la realización del Congreso Internacional de Servicio a la Ciudadanía 2019.</p>	<p>completado), y un 94% de presupuesto adjudicado.</p> <p>Frente a las mejoras locativas de otros puntos de atención presencial, se realizó reforzamiento estructural del edificio y redistribución de las áreas de servicio del CADE La Victoria. Igualmente, en el SuperCADE Calle 13 se realizó apertura de acceso independiente de la Secretaria Distrital de Movilidad; la construcción de cuarto virtual con acceso independiente; y se reubicó el área para consulta de la ciudadanía. En SuperCADE CAD se realizó cerramiento en vidrio templado del cuarto técnico.</p> <p>Por otro lado, se llevaron a cabo 22 eventos de SuperCADE Móvil, en las cuales se prestaron un total de 131.087 servicios. En total, a diciembre 31 de 2019, se han prestado más de 49,2 millones de trámites servicios en la Red CADE.</p> <p>Por último, se llevó a cabo el Congreso Internacional de Servicio a la Ciudadanía 2019 – Bogotá Te Escucha, el 25 de septiembre, un espacio en el cual se compartieron buenas prácticas en relación temas relacionados con servicio a la ciudadanía. Se contó con la presencia de expertos en servicio a la ciudadanía de Reino Unido, Estonia, Portugal, Estados Unidos, México y Colombia, y la participación de alrededor de 1200 asistentes.</p>

- **Meta 3: Mantener en 3 el número de días promedio en el direccionamiento de las peticiones ciudadanas**

Tabla 12. Meta3 Proyecto 1126

Meta 3	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante el 2019
<p>Esta meta tiene como propósito mejorar la experiencia de la ciudadanía en su relacionamiento con la Administración, a través del uso de los diferentes canales de atención y las herramientas tecnológicas que facilitan su comunicación con la Alcaldía Mayor de Bogotá. Por lo tanto, concentra los proyectos que buscan optimizar dichas herramientas tecnológicas.</p>	<p>Se realizó contratación para hacer uso del servicio Google Custom Search (Google Cloud Platform.), esto con el fin de implementar un buscador inteligente en la Guía de Trámites y Servicio y generar mejores resultados para las búsquedas que realice la ciudadanía, tanto en el portal web como a través del SuperCADE Virtual. En la actualidad, el buscador ya se encuentra totalmente implementado, registrando desde el mes de agosto y hasta el</p>

### Meta 3

Para la vigencia 2019, se identificó la necesidad de realizar la contratación de una solución tecnológica denominada Buscador Inteligente, para la Guía de Trámites y Servicios; esta herramienta facilitará la búsqueda de información relativa a trámites y servicios de las entidades distritales, por parte de los ciudadanos, toda vez que asociará resultados al uso de palabras clave en lenguaje claro, evitando que los ciudadanos no puedan consultar información por no conocer los términos legales de un trámite o servicio.

Adicional a esto, se planea dar continuidad al proyecto de SuperCADE Virtual, identificando necesidades de servicio de la ciudadanía e incorporándolas a esta herramienta.

mes de diciembre, 192.168 búsquedas realizadas por la ciudadanía.

Durante la vigencia, se realizó difusión de la aplicación móvil SuperCADE Virtual, y se realizaron actualizaciones con el fin de incorporar nuevas funcionalidades a esta herramienta. Como resultado, actualmente la app cuenta permite 1. Calificar la experiencia de uso en tiendas Android y iOS, 2: Acceder al Chat Línea 195 desde el menú de la aplicación, 3. Consultar todas las aplicaciones móviles para interactuar con la Administración Distrital, y 4. Consultar y pagar servicios públicos, gracias a que la app direcciona al ciudadano al sitio web de la entidad en que realizará la transacción.

Esta aplicación ya cuenta con más de 14,6 mil descargas desde su lanzamiento el pasado 21 de noviembre de 2018.

### Meta 4 - Realizar 4 propuestas de simplificación, racionalización y virtualización de trámites

Tabla 13. Meta 3 Proyecto 1126

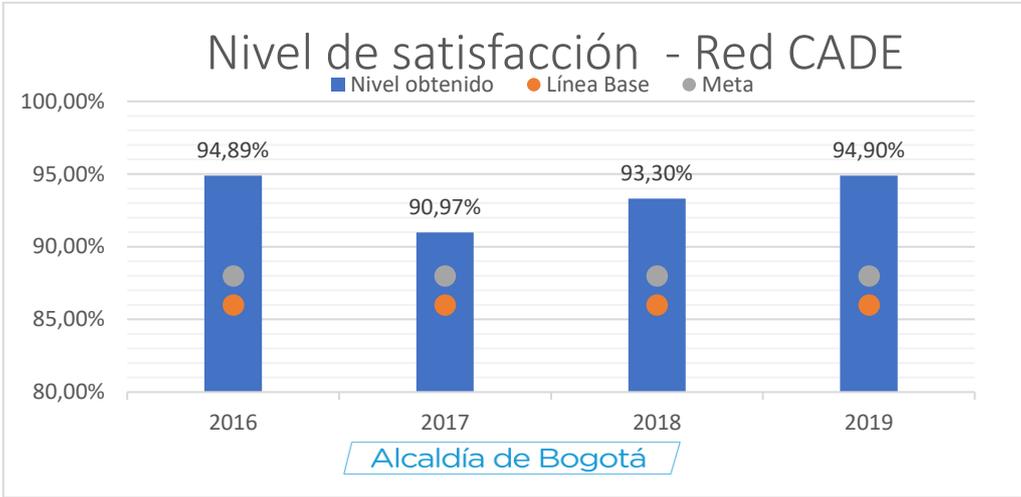
Meta 4	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
En concordancia con la meta del PDD de “Virtualizar e 15% de los trámites de mayor impacto”, la dependencia se fijó como meta la elaboración de una propuesta de simplificación, racionalización y virtualización de trámites anual. Por lo tanto, para la vigencia 2019, corresponde realizar un documento de propuesta aplicable para la vigencia 2020.	<p>Durante la vigencia se virtualizaron 15 trámites distritales, de entidades como Secretaría de Educación del Distrito (8 trámites), Secretaría Distrital de Gobierno (1 trámite), Secretaría Distrital de Planeación (1 trámite), Secretaría General (1 trámite), Subredes Integradas de Salud (4 trámites).</p> <p>Lo anterior, sumado a los 57 trámites virtualizados entre las vigencias 2017 y 2018, da como resultado un total de 72 trámites virtualizados, cumpliendo así con el 100% de la meta Plan de Desarrollo.</p> <p>Adicional a esto, se elaboró la propuesta para la racionalización de trámites de mayor impacto en las entidades del Distrito, aplicable a la vigencia 2020.</p>

#### 4.2.1.3 BENEFICIOS Y RESULTADOS

La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía es la responsable del cumplimiento de dos metas del Plan Distrital de Desarrollo. En cuanto a la meta resultado *Aumentar al 88% el índice de satisfacción ciudadana frente a los servicios prestados por la Red CADE*, es importante tener en cuenta que esta meta es constante para todas las vigencias del cuatrienio, y hace referencia a la satisfacción de la ciudadanía con los servicios que proporciona la Administración Distrital a través de los SuperCADE, CADE, SuperCADE Móvil, Centros Locales de Atención a Víctimas y en Bogotá Te Escucha – Sistema Distrital de Quejas y Soluciones; la cual se mide mediante una encuesta de percepción aplicada por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio.

- Durante el periodo 2016 -2019, esta meta se cumplió en más del 100% en cada año. Para la vigencia 2016, el nivel de satisfacción de la ciudadanía con estos servicios fue del 94,89%<sup>7</sup>, mientras para la vigencia 2017 fue de 90,97%<sup>8</sup>. Por su parte, para el 2018 este índice se ubicó en 93,30%<sup>9</sup>; y en 94,90%<sup>10</sup> en el 2019.

Gráfico 1. Nivel de Satisfacción- Red CADE



Fuente: Subsecretaría de Servicio al ciudadano

- El resultado de la gestión de proyectos durante el cuatrienio se evidencia en el incremento de la satisfacción de la ciudadanía en 8 puntos porcentuales para el 2019, teniendo en cuenta que la línea base de este indicador era de 86%.
- De otra parte, en relación con la meta producto Virtualizar el 15% de los trámites de mayor impacto de las entidades distritales, se resalta el cumplimiento de la meta en cada vigencia. Como resultado, la ciudadanía ha obtenido beneficios por ahorro en costos de desplazamiento y espera, así como eliminación de las barreras de acceso a la información; mientras las entidades, han reducido sus gastos operacionales.

Los 72 trámites virtualizados en esta Administración, durante cada vigencia, se relacionan a continuación:

<sup>7</sup> Encuesta de satisfacción ciudadana 2016. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C  
<sup>8</sup> Encuesta de satisfacción ciudadana 2017. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C  
<sup>9</sup> Encuesta de satisfacción ciudadana 2018. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C  
<sup>10</sup> Encuesta de satisfacción ciudadana 2019. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

Tabla 14. Trámites Distritales virtualizados 2016-2019

No	Entidad	Nombre	Año
1	Empresa de Acueducto de Bogotá	Botón de Pago Seguros en Línea (PSE)	2017
2	Empresa de Acueducto de Bogotá	Duplicado de recibos de pago	2017
3	Fundación Gilberto Alzate Avendaño (FUGA)	Programa Distrital de Estímulos para la cultura (PDE), el cual hace parte de la plataforma SISCREDA	2017
4	Instituto De Desarrollo Urbano - IDU	Consulta bibliográfica en el centro de documentación	2017
5	Instituto De Desarrollo Urbano - IDU	Consulta estado de cuenta de valorización	2017
6	Jardín Botánico De Bogotá José Celestino Mutis	Consulta del Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano - SIGAU	2017
7	Personería Distrital de Bogotá D.C.	Orientación y seguimiento al Derecho de Petición	2017
8	Secretaría de Educación	Consulta de Registro de Diplomas	2017
9	Secretaría Distrital de Ambiente	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	2017
10	Secretaría Distrital de Gobierno	Autorización para la realización de concursos	2017
11	Secretaría Distrital de Gobierno	Concepto previo favorable para la realización de juegos de suerte y azar localizados	2017
12	Secretaria Distrital de Hacienda	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros	2017
13	Secretaria Distrital de Hacienda	Impuesto predial unificado	2017
14	Secretaria Distrital de Hacienda	Impuesto sobre vehículos automotores	2017
15	Secretaria Distrital de Hacienda	Registro, Consulta y Descarga del Certificado de Registro de Información Tributaria (RIT)	2017
16	Secretaría Distrital de Movilidad	Inscripción o autorización para la circulación vial	2017
17	Unidad Administrativa Especial De Catastro Distrital	Certificado de inscripción en el censo catastral Bogotá D.C.	2017
18	Unidad Administrativa Especial De Catastro Distrital	Consulte la publicación de su Notificación por Aviso	2017
19	Unidad Administrativa Especial De Catastro Distrital	Consulte y conozca el Chip de su predio	2017
20	Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.	Personalización de tarjetas Tú llave	2018
21	Fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones -FONCEP-	Certificado de pensión - no pensión.	2018
22	Fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones -FONCEP-	Consulta de trámite de pago de cesantías	2018
23	Fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones -FONCEP-	Consulta de trámites de pensiones en línea	2018
24	Fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones -FONCEP-	Generaciones desprendibles de pago a pensionados	2018
25	Instituto De Desarrollo Urbano - IDU	Intervención de Urbanizadores y/o Terceros	2018
26	Instituto De Desarrollo Urbano - IDU	Permiso de uso temporal de antejardines en Bogotá	2018
27	Instituto De Desarrollo Urbano - IDU	Permiso de uso temporal de espacio público administrado por el IDU en Bogotá D.C	2018
28	Instituto De Desarrollo Urbano - IDU	Solicitud de estudio y expedición de la licencia de excavación	2018
29	Instituto De Desarrollo Urbano – IDU	Pago compensatorio de estacionamientos	2018
30	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Actividades Educativas y Culturales del Museo de Bogotá	2018
31	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Asesoría Técnica Personalizada	2018
32	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Consulta de archivo de Bienes de Interés Cultural	2018

No	Entidad	Nombre	Año
33	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Control urbano	2018
34	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Estudio de solicitudes para aprobación de equiparación de tarifas de servicios públicos a estrato uno (1) en inmuebles de interés cultural	2018
35	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Evaluación de reparaciones locativas y obras mínimas	2018
36	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Expedición conceptos sobre patrimonio arquitectónico y certificación de BIC del Distrito Capital	2018
37	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Programa de enlucimiento de fachadas	2018
38	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Recorridos patrimoniales	2018
39	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Solicitud de imágenes del archivo digital de la colección del Museo de Bogotá	2018
40	Instituto Distrital de Recreación Y Deporte	Pagos de Servicios y/o Espacios administrados por el IDRD (PSE) (Parte de un gran trámite)	2018
41	Secretaría de Educación del Distrito	Constancias y certificados de estudiantes activos	2018
42	Secretaría de Educación del Distrito	Inscripción en el escalafón nacional docente.	2018
43	Secretaría Distrital de Ambiente	Inscripción como acopiador primario de aceites usados en el Distrito	2018
44	Secretaría Distrital de Ambiente	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	2018
45	Secretaría Distrital de Gobierno	Asignación de delegados para la supervisión de sorteos y concursos	2018
46	Secretaría Distrital de Gobierno	Registro para parques de diversiones, atracciones o dispositivos de entretenimiento	2018
47	Secretaría Distrital de Gobierno	Sello Seguro	2018
48	Secretaria Distrital de Hábitat	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda – SDHT - VUC	2018
49	Secretaria Distrital de Hacienda	Consulta de obligaciones tributarias pendientes	2018
50	Secretaria Distrital de Hacienda	Solicitud de devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	2018
51	Secretaría Distrital de Movilidad	Certificado de Tradición Inmediato de vehículos registrados en Bogotá – SIM (PSE)	2018
52	Secretaría Distrital de Movilidad	Liquidación del valor por concepto de parqueaderos y grúas de vehículos inmovilizados (PSE- Desde 01 abril de 2018)	2018
53	Secretaría Distrital de Movilidad	Registro Bicicletas	2018
54	Secretaría Distrital de Salud	Apertura de los centros de estética y similares	2018
55	Secretaría Distrital de Salud	Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles	2018
56	Secretaría Distrital de Salud	Registro y autorización de títulos en el área de la salud	2018
57	Secretaría Distrital de Salud	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	2018
58	Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación	Ruta de la gestión para la estabilización socioeconómica	2019
59	Secretaría de Educación del Distrito	Ascenso en el escalafón nacional docente	2019
60	Secretaría de Educación del Distrito	Certificación de Contrato o Convenio	2019

No	Entidad	Nombre	Año
61	Secretaría de Educación del Distrito	Certificado estudiante NO activo Institución Educativa Distrital	2019
62	Secretaría de Educación del Distrito	Licencia de funcionamiento de IE que ofrezcan programas de educación formal de adultos	2019
63	Secretaría de Educación del Distrito	Licencia de funcionamiento de establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media	2019
64	Secretaría de Educación del Distrito	Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	2019
65	Secretaría de Educación del Distrito	Reconocimiento y/o ajuste salarial por posgrado	2019
66	Secretaría de Educación del Distrito	Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y desarrollo humano	2019
67	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente	Concepto sanitario *	2019
68	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte	Concepto sanitario *	2019
69	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	Concepto sanitario *	2019
70	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente	Concepto sanitario *	2019
71	Secretaría Distrital de Planeación	Solicitud de actualización de datos personales - Sisbén	2019
72	Secretaría Distrital de Gobierno	Certificado de residencia	2019

Fuente: Datos de *Propuesta para la racionalización de trámites de mayor impacto en las entidades del distrito aplicable en la vigencia 2020*

- En 2017 se implementó la opción 1 Denuncias por posibles actos de corrupción en el canal telefónico Línea 195, mediante esta opción la ciudadanía puede registrar de manera personal u anónima una denuncia por posibles actos de corrupción, la cual quedará registrada en Bogotá te escucha – Sistema Distrital de Quejas y Soluciones; las denuncias presentadas por la ciudadanía serán tramitadas a través de las Oficinas de Control Interno Disciplinario de las entidades correspondientes o de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Por otra parte, se coordinaron y ejecutaron acciones para ampliar la cobertura de los servicios prestados por la Administración, en el canal presencial. En primer lugar, se logró la apertura y puesta en operación de dos nuevos puntos de atención presencial: el SuperCADE Engativá en el año 2017 y el SuperCADE Social en el 2018, en donde se han prestado más de 223 mil, y 70 mil servicios respectivamente, desde la apertura de cada punto. Así mismo, se avanza en la construcción del SuperCADE Manitas en Ciudad Bolívar, el cual beneficiará a 750 mil habitantes de la localidad Ciudad Bolívar. Se aumentó el número de ferias de servicios SuperCADE Móvil realizadas anualmente, pasando de 12 feria anuales en 2015 y 2016 a 21 en 2017, 19 en 2018 y 22 en 2019, logrando prestar cerca de 98 mil servicios anuales en promedio durante el periodo de esta Administración Distrital.

- Se desarrolló un plan de mejoramiento para modernizar la infraestructura de los puntos de atención de la Red CADE. Con una inversión de más de \$1.650 millones se renovó el mobiliario y se llevaron a cabo importantes reparaciones locativas.
- Se implementó el Tablero de Control de la Red CADE, a través del cual se hace seguimiento a los tiempos de atención y espera, el número de personas en sala de espera, entre otros, y se toman decisiones con base en esa información, en aras de mejorar el servicio.
- En la Línea 195 también se implementaron grupos especializados de asesores de Transmilenio, Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría Distrital de Hábitat y Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Es importante mencionar que actualmente el estándar de servicio se encuentra sobre el 80/20, es decir, que el 80% de las llamadas son atendidas antes de los 20 segundos.
- Respecto al canal virtual, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía orientó sus esfuerzos en optimizar las herramientas tecnológicas que soportan el servicio a la ciudadanía, así como la creación de nuevas herramientas para facilitar dicha interacción.
- En este sentido, en conjunto con la Veeduría Distrital y Bloomberg Philanthropies, se desarrolló el Tablero de Control Ciudadano<sup>11</sup>, una nueva herramienta de control social que permite monitorear las peticiones de la ciudadanía y realizar análisis por localidad, entidad y temática, permitiendo así realizar hacer seguimiento a las peticiones y tomar decisiones de manera estratégica.
- Así mismo, se realizó una optimización al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, antes SDQS, ahora Bogotá te escucha, la cual tuvo por objetivo contar con un sistema más amigable para los ciudadanos, más ágil para los funcionarios y más transparente para los organismos de control interesados en la calidad de las respuestas de las entidades a las peticiones ciudadanas. Así mismo, se implementó una nueva funcionalidad, denominada Reporta por tu Comunidad, que permite que los ciudadanos conozcan las peticiones de sus conciudadanos y se suscriban a ellas, respaldando así lo que en principio es una petición individual.
- Se desarrolló la aplicación SuperCADE Virtual, una herramienta móvil que permite a la ciudadanía acceder a información de trámites y servicios, como consultar y registrar peticiones desde cualquier lugar y en cualquier momento, así como conocer las noticias e información de interés de la ciudad, a través del twitter @195Bogota. Actualmente, la aplicación cuenta con más de 14,7 mil descargas desde su lanzamiento el 21 de noviembre de 2018.
- Se dio inicio al proceso de formulación del Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (PPDSC) que establecería las actividades, indicadores, metas y recursos a través de los cuales se implementarían los lineamientos del Decreto 197 de 2014 consiguiendo la aprobación y publicación del Plan de Acción.

<sup>11</sup> Tablero de Control Ciudadano: <http://tablerocontrolciudadano.veedurriadistrital.gov.co:3838/TCC/>

- Elaboración del Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital y la Guía de Lenguaje Claro e Incluyente del Distrito Capital.

El impacto de estos esfuerzos se evidencia en los resultados de la Encuesta de Percepción Ciudadana realizada por Bogotá Cómo Vamos, en donde se muestra un incremento de nueve puntos porcentuales en la imagen favorable de la Red CADE, por parte de la ciudadanía, pasando de un 75%<sup>12</sup> en 2016 a 81% en 2019<sup>13</sup>.

- Durante la vigencia 2019, se dio cumplimiento al 100% de la meta PDD a cargo de esta dependencia, correspondiente a la virtualización del 15% de los trámites de mayor impacto de las entidades distritales. Por lo anterior, y teniendo en cuenta que se continúan realizando acciones para lograr la virtualización de más trámites, se solicitó la ampliación de la magnitud de la meta, estimando que en la vigencia 2020 se virtualizarán 5 trámites más.
- De igual forma, se lograron resultados significativos en el objetivo de incrementar la cobertura de los servicios prestados en la Red CADE. Durante lo corrido de la vigencia, esta Red ha recibido más de 16,2 millones de visitas de ciudadanos, en las que se realizaron más de 49,2 millones de trámites y servicios.
- Así mismo, continuaron las actividades para la construcción del nuevo SuperCADE Manitas, el cual estará ubicado en la localidad de Ciudad Bolívar. Es importante recordar que esta obra beneficiará positivamente a más de 750 mil habitantes de esta localidad. El avance de ejecución a la fecha es del 80% y un 94% de presupuesto adjudicado. Se han finalizado las actividades más importantes de la construcción, cimentación, estructura de concreto y estructura metálica. Actualmente, se están desarrollando actividades de acabados, ventanería y pisos. Es importante precisar que el mobiliario para la dotación de este punto ya se encuentra en el punto, listo para ser instalado.
- Se realizaron 22 SuperCADE Móvil en las diferentes localidades de la ciudad, registrando más de 131.087 mil servicios prestados a través de este canal de interacción. Por su parte, el canal virtual (Portal Bogotá y Guía de Trámites y Servicios) registró más de 14,7 millones de visitas durante el año, mientras la Línea 195 atendió más de 2,6 millones de llamadas.
- Se identificó la necesidad de realizar la contratación de una solución tecnológica denominada Buscador Inteligente para la Guía de Trámites y Servicios; para suplir esta necesidad se realizó contratación para hacer uso del servicio Google Custom Search (Google Cloud Platform) generando así mejores resultados para las búsquedas que realiza la ciudadanía en este portal. En la actualidad el buscador ya se encuentra totalmente implementado, registrando para la vigencia más de 167 mil búsquedas realizadas por la ciudadanía en la Guía de Trámites disponible en los canales web y móvil.
- Se realizó difusión del SuperCADE Virtual para darlo a conocer a la ciudadanía e incentivar su uso. Así mismo, durante la vigencia se llevó a cabo el desarrollo de nuevas funcionalidades para mejorar la experiencia de la ciudadanía y atender sus necesidades,

<sup>12</sup> Encuesta de percepción Ciudadana 2016. Bogotá Cómo Vamos

<sup>13</sup> Encuesta de percepción Ciudadana 2019. Bogotá Cómo Vamos

estas nuevas funcionalidades permiten: 1. Calificar la experiencia de uso en tiendas Android y iOS, 2: Acceder al Chat Línea 195 desde el menú de la aplicación, 3. Consultar todas las aplicaciones móviles para interactuar con la Administración Distrital, y 4. Consultar y pagar servicios públicos, gracias a que la app direcciona al ciudadano al sitio web de la entidad en que realizará la transacción. Actualmente, la aplicación tiene más de 14,6 mil descargas en la tienda de IOS y Android.

#### **4.2.2 OFICINA ALTA CONSEJERÍA PARA LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN**

A raíz del conflicto armado en el que Colombia se ha enfrentado tras décadas de violencia, Bogotá es la segunda ciudad con mayor cantidad de víctimas registradas, que han sufrido algún hecho victimizante tales como: desplazamiento forzado, acto terrorista, atentados, combates, enfrentamientos, hostigamientos, amenaza, desaparición forzada, secuestro, homicidio, tortura, delitos contra la libertad y la integridad sexual, abandono o despojo bienes, Minas antipersona, munición sin explotar y artefacto explosivo improvisado vinculación niños, niñas, adolescentes a actividades relacionadas con grupos armados.

Por lo anterior, cuando la persona se convierte en víctima de estos hechos, el ente territorial receptor debe asistir a la persona otorgándole la ayuda humanitaria inmediata, que consiste en asistir los componentes de alimentación, alojamiento transitorio, saneamiento básico, transporte de emergencia y medidas funerarias.

En el caso de Bogotá, las víctimas que llegan a la ciudad no solo se les otorga la ayuda humanitaria inmediata, sino que además ofrece la posibilidad de que ellas se integren a la dinámica de la ciudad, apoyando la formación académica y económica, iniciativas productivas para la generación de ingresos propios y gestión para empleabilidad.

En lo establecido en la Ley 1448 de 2011, la entrega de garantías e incentivos a la participación como un derecho a informarse, intervenir, coadyuvar y retroalimentar la implementación de la política pública en el DC. Igualmente en el marco de la citada Ley la ACDVPR, apoya la reconstrucción del tejido social a través de la promoción y fortalecimiento de procesos de memoria que visibilicen las distintas experiencias relacionadas con el conflicto armado, generando espacios de encuentro y reconciliación para la transformación de imaginarios y apropiación de los DDHH de manera simbólica, artística, cultural, pedagógica y comunitaria. Por ende, esta población no solo busca una ayuda humanitaria inmediata, sino que, además, mejorar las condiciones de vida para crear un proyecto de vida duradero y auto sostenible, que permiten que las víctimas se adapten a sus nuevos entornos, además de ser reconocidos como sujetos de derechos y condiciones de dignidad, transformando su dinámica en Bogotá.

Por las razones anteriores, se crea el proyecto de inversión 1156 “Bogotá mejor para las víctimas, la paz y la reconciliación”, el cual busca mejorar la coordinación interinstitucional en la implementación de la política pública de víctimas, la paz y la reconciliación en el Distrito, mejorando la atención de ayuda humanitaria para cubrir el mínimo vital para las víctimas que

llegan a la ciudad, y a su vez, brindando asistencia y atención socio económica y psicosocial, reconocimiento y participación en las mesas de víctimas, reconstrucción del tejido social, que aporten a la construcción de memoria y paz.

Del mismo modo se continuó con la preparación y aptitud de los funcionarios alrededor de acciones afirmativas y acciones sin daño, que den cuenta del apego permanente a los enfoques diferencial y de derechos, así como el mejoramiento de las instalaciones donde se realizan estas funciones, para que la víctima se sienta cómoda al momento de solicitar estos servicios.

En la misma línea, durante el 2019, se otorgó el 100% de medidas de ayuda humanitaria inmediata a la población víctima que cumplieran con los requisitos contemplados en la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios, traducidas en 35.256 medidas en los componentes de alojamiento, unidades de redención, transporte de emergencia y funerarios (en el caso que se requiera).

Por otra parte, se aplicaron 23.569 Planes de Atención y Seguimiento - PAS, los cuales permitían la atención, orientación, asesoría jurídica, entre otros, en pro del establecimiento de los derechos a la población víctima del conflicto armado residente en Bogotá.

Además, es importante resaltar que la víctima que llega a la ciudad, no solo se apoya con la atención humanitaria inmediata, sino que, además, el Distrito Capital ofrecen medidas de reparación integral que aportan a una estabilización socio económica para la inclusión productiva de las víctimas, reconociendo la reparación individual, colectiva y la participación de las víctimas, enfocadas a la garantía del goce efectivo de derechos.

En el marco de los procesos de memoria, paz y reconciliación, la ciudad ha realizado ejercicios de reconocimiento a las víctimas a través de conmemoraciones, exposiciones, eventos culturales y artísticos, donde con la construcción de paz local, procesos de encuentro en el centro de memoria, han impactado a la Bogotá rural y urbana, dejando en el colectivo, que el construir memoria en torno a los hechos victimizantes, previene posibles hechos futuros y a su vez, procesos de entendimiento e integración ciudadana.

**4.2.2.1 LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1156**

**Meta 1: Otorgar el 100% de medidas de ayuda humanitaria inmediata en el D.C.**

*Tabla 15. Meta 1 proyecto 1156*

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia el 2019
Atender el 100% de personas con ayuda humanitaria inmediata que cumplan con los requisitos de ley	Se atendió el 100% de personas que solicitaron AHÍ, otorgando 35.256 medidas a víctimas que cumplieron los requisitos de la Ley 1448/2011.

Meta 1	
	<p>Durante la vigencia 2019, se otorgó el 100% de las medidas de Ayuda Humanitaria Inmediata – AHI, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios, representadas en 35.256 medidas entregadas a víctimas que cumplieron los requisitos exigidos por la norma. Cabe resaltar que, durante el año, se solicitaron 34.451 medidas, las cuales 791 no cumplieron con los requisitos de Ley. (Fuente: Sistema Información para Víctimas – SIVIC, corte: 12/12/2019).</p> <p>Adicionalmente en el marco del mejoramiento continuo en atención a la población víctima en la ciudad, se ha realizado el continuo seguimiento a la prestación de los servicios de cada una de las entidades presentes en los Centros Locales de Atención a Víctimas - CLAV, en las dimensiones básicas: calidad y calidez, con el fin de entregar a la población, una atención integral desde el aspecto espacial y de satisfacción de servicios.</p>

**Meta 2: Aplicar a 80000 personas planes integrales de atención (PIA) con seguimiento (PAS) en el D.C.**

Tabla 16. Meta 2 Proyecto 1156

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Aplicar 25.418 Planes Integrales de Atención con seguimiento - PAS	<p>Aplicación de 23.569 Planes Integrales de Atención con Seguimiento – PAS</p> <p>Con los Planes de Atención y Seguimiento PAS, la Alta Consejería para el Derecho de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación-ACDVPR opera el modelo de asistencia, atención y seguimiento a las víctimas gestionando las estrategias para su inclusión en la oferta de servicios sociales disponibles en el Distrito. Durante el 2019 se aplicaron 23.569 PAS.</p>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>Los servicios solicitados para 2019 fueron: Acompañamiento jurídico y psicosocial (7.089 personas), servicios de valoración, trámites y atención general relacionada con Ayuda Humanitaria Inmediata (7.295 personas), Orientación jurídica a víctimas (5.110 personas), remisiones a Secretaría Distrital de Salud (4.623 personas), remisiones a Registraduría Nacional (1.984 personas), gestión para estabilización socioeconómica (3.389 personas), remisiones a Secretaría de Educación Distrital (80 personas), remisiones a Secretaría de Integración Social (199 personas), remisiones al ICBF (76 personas), remisiones a comisarías de familia (7 personas), Acciones comunitarias (239) personas, PAS Retornos y Reubicaciones (2.988), PAS Subsistencia Mínima (427), Restitución de Tierras ley 1448 (1) persona. Es importante mencionar que una persona puede acceder a más de un servicio, razón por la cual, los datos de proporciones y totales no son sumables entre sí.</p>

**Meta 3: Realizar o acompañar 146 productos educativos y culturales por parte del CMPR.**

Tabla 17. Meta 3 Proyecto 1156

Meta 3	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Elaboración y ejecución de 56 productos educativos y culturales en las líneas de memoria, paz y reconciliación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de conversatorios, películas, documentales, obras de teatro, conmemoraciones en las líneas de reparación, justicia, verdad, reconciliación y memoria.</li> <li>• Lanzamiento libros: “Almas que escriben II” “Caminos hacia la memoria”, “Paisajes inadvertidos”.</li> <li>• Exposición “Bogotá 75% - conflicto y ruralidad en Bogotá”</li> </ul>

Meta 3

Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>La Alta Consejería para los Derechos, de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación a través del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación, tiene como misión contribuir a la construcción de paz, a través de la promoción y fortalecimiento de procesos de memoria que visibilicen las distintas experiencias relacionadas con el conflicto armado, que a su vez, generen espacios de encuentro y reconciliación para la transformación de imaginarios y apropiación de los DDHH, esto a través de acciones pedagógicas, artísticas y culturales, contando con la participación de los distintos sectores poblacionales de Bogotá. Por ende, durante la vigencia 2019 se realizaron 56 productos, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “Trazado vuelta a la memoria”</li> <li>2. “Agenda conmemorativa”</li> <li>3. “Taller de oficios”</li> <li>4. “Proceso 4 colegios”</li> <li>5. “En Diálogo para la reparación”</li> <li>6. “Camino a casa – Agenda de reparación”</li> <li>7. “Un lugar para recordar – Agenda de reparación”</li> <li>8. “Publicación del libro almas que escriben, Vidas en medio del conflicto armado”}</li> <li>9. “Recorridos vuelta a la memoria para la reparación”</li> <li>10. Conmemoraciones para la reparación,</li> <li>11. Cine para la reparación</li> <li>12. Teatro y música para la reparación</li> <li>13. Exposiciones temporales</li> <li>14. “Relatorías de los conversatorios En Diálogo para la reparación”</li> <li>15. “Siembras simbólicas”</li> <li>16. Conmemoraciones para la Justicia y Verdad</li> <li>17. Cine para la Justicia y Verdad</li> <li>18. Teatro para la Justicia y Verdad</li> <li>19. Exposiciones para la Justicia y Verdad</li> <li>20. En diálogo para Justicia y verdad</li> <li>21. Agenda camino a casa</li> <li>22. Viaje en el tiempo</li> <li>23. Un lugar para recordar</li> <li>24. Relatorías conversatorios: En Diálogo para la Justicia y Verdad</li> </ol>

Meta 3

Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>25. Publicación del libro Caminos hacia la memoria</p> <p>26. Encuentro distrital sector educativo</p> <p>27. Conversatorios En Diálogo para la Reconciliación</p> <p>28. Vuelta a la memoria para la Reconciliación</p> <p>29. Camino a casa – Agenda de Reconciliación</p> <p>30. Un lugar para recordar – Agenda de Reconciliación</p> <p>31. Conmemoraciones para la reconciliación</p> <p>32. Cine para la reconciliación</p> <p>33. Teatro y música para la reconciliación</p> <p>34. Exposiciones para la reconciliación</p> <p>35. Relatoría del conversatorio En Diálogo para la reconciliación, el cual se denominó En Diálogo: Una paz cotidiana</p> <p>36. Actualización de contenido Micrositio de experiencias significativas en memoria, con la experiencia de memoria de los “Premios CREA”</p> <p>37. Actualización de contenidos de la APP del Centro de Memoria, relacionados con la exposición permanente “RECORDAR: Volver a pasar por el corazón” y la exposición “Bogotá 75%”.</p> <p>38. Gestión de material bibliográfico y articulación con alrededor de 100 actores estratégicos para la donación de material bibliográfico, que permita a la ciudadanía la apropiación y uso social de la información en temas de derechos humanos, violencia y procesos generados en el marco del conflicto armado.</p> <p>39. Inventario y catalogación de alrededor de 4200 publicaciones y material bibliográfico</p> <p>40. Acciones pedagógicas para la memoria</p> <p>41. Producción y publicación del Libro Paisajes Inadvertidos</p> <p>42. Diseño e instalación de la exposición Bogotá 75%: Conflicto y ruralidad en Bogotá</p> <p>43. Instalación de montaje itinerante de la Exposición Recordar: Volver a Pasar por el Corazón, en la Universidad Externado de Colombia</p> <p>44. Instalación de línea del tiempo en la exposición Recordar: Volver a Pasar por el Corazón, con la cual se presentan fechas asociadas a hechos de paz y principales</p>

Meta 3	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>movilizaciones de paz que se han dado en Bogotá.</p> <p>45. Conversatorios En Diálogo para la Memoria</p> <p>46. Relatorías para la memoria</p> <p>47. Camino a casa – Agenda de Memoria</p> <p>48. Un lugar para recordar – Agenda de Memoria Para el mes de noviembre,</p> <p>49. Visitas guiadas sectores</p> <p>50. Análisis visitas guiadas.</p> <p>51. Visitas guiadas apropiación</p> <p>52. Visitas guiadas con taller</p> <p>53. Conmemoraciones para la memoria</p> <p>54. Cine para la memoria</p> <p>55. Teatro y música para la memoria</p> <p>56. Exposiciones para la memoria.</p>

**Meta 4: Desarrollar el 100 % de los laboratorios de paz en dos territorios del distrito capital.**

Tabla 18. Meta 4 Proyecto de inversión 1156

Meta 4	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>Desarrollar el 100% de la puesta en marcha de los Laboratorios de Paz en 2 territorios del Distrito Capital.</p>	<p>Se cumplió con implementación del 100% de los laboratorios de paz en 2 territorios del Distrito Capital, en las localidades de Usme y Sumpaz.</p> <p>La estrategia de laboratorios de paz fue implementada de manera simultánea en los dos territorios (Usme y Sumapaz), y a partir de las fases definidas en la metodología, el avance es paralelo en los dos laboratorios. Durante el 2019, se realizó la última fase de implementación de los laboratorios, así como la elaboración de un documento para el cierre de dichos laboratorios.</p> <p>Esta fase de implementación se trabajó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lanzamiento de la exposición Bogotá 75%: Conflicto y ruralidad en Bogotá.</li> <li>• Acciones de visibilización y posicionamiento simbólico de Sumapaz</li> <li>• Reparación integral</li> </ul>

Meta 4	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posicionamiento de la ruralidad en el SIJEP</li> <li>• Lanzamiento del cortometraje: Somos memoria, somos paz, somos Sumapaz</li> <li>• Implementación de los talleres Cuentos de mi Sumapaz</li> <li>• Ruta de reparación colectiva para Sumapaz</li> <li>• Lanzamiento de la exposición Bogotá 75%</li> <li>• Libro: Raíces en el Viento.</li> </ul>

**Meta 5: Implementar 100 % del protocolo de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado en el distrito capital.**

Tabla 19. Meta 5 Proyecto 1156

Meta 5	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Implementar el 98% del protocolo de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado en el distrito capital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizaron 237 sesiones ordinarias de las mesas de participación de las víctimas, donde se implementó el 98% del protocolo de participación en el 2019), reconociendo la entrega de apoyos de transporte y compensatorio a los representantes de víctimas pertenecientes a estas mesas.</li> </ul> <p>Estas sesiones permitieron que los representantes de las víctimas tanto a nivel distrital, mesas autónomas participaran en la construcción de acciones y recursos para la vigencia 2019 para la garantía del goce efectivo de derechos de la población víctima que se encuentra en Bogotá</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otro avance logrado, fue la expedición del Decreto Distrital 512 de 2019, “Por medio del cual, se adopta el protocolo de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado en Bogotá”, donde se reconocen más garantías a la participación de las víctimas, así como el reconocimiento de las tres mesas de enfoque diferencial de mujeres, indígenas y afro y la necesidad de</li> </ul>

Meta 5	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>implementar mecanismos de articulación efectiva entre las diferentes mesas que conforman el sistema de participación efectiva de las víctimas en Bogotá y de precisar las garantías para el funcionamiento de estos espacios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por otro lado, se avanzó en la concertación de los incentivos a la participación, de común acuerdo con los representantes de las mesas, tanto a nivel individual, como colectivo.</li> </ul>

**Meta 6: Implementar 100 por ciento de medidas de reparación integral que fueron acordadas con los sujetos en el Distrito Capital.**

Tabla 20. Meta 6 Proyecto 1156

Meta 6	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Implementar 100 por ciento de medidas de reparación integral que fueron acordadas con los sujetos en el Distrito Capital	<p>Se implementaron 100%, de las medidas de reparación acordadas representadas en la caracterización de 1) 2.474 personas en la ruta de estabilización socio económica. 2)10 ferias paziempre con 220 unidades productivas 3)Implementación de 57 medidas de reparación colectiva particularizadas con los sujetos Redepaz, Afromupaz, Anmucic, Unión Romaní, GDISA092), 4)Acciones de integración local en los Proyectos de Vivienda donde habitan víctimas del conflicto armado en Bogotá.5)525 beneficiarios del Fondo de Reparación para el Acceso y Permanencia y Graduación en Educación Superior - Capítulo Bogotá durante el cuatrienio, 6) Acciones de sostenimiento en territorio, relacionado con los retornos de la población Embera Katío y Chamí.</p> <p>La ACDVPR, contribuye en la implementación de las diferentes medidas de reparación integral tanto individuales como colectivas acordadas con cada sujeto, las cuales tienen un carácter transformador y deben estar en concordancia con la afectación del daño</p>

Meta 6	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	ocasionado por el conflicto armado y con las características particulares de las víctimas.

**Meta 7: Realizar 3 Comités Distritales de Justicia Transicional anualmente, para la coordinación del Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas-SDARIV.**

Tabla 21. Meta 7 Proyecto 1156

Meta 7	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Realizar 3 comités de justicia transicional en la vigencia 2019	<p>Se realizaron 2 comités de justicia transicional</p> <p>El primer Comité de Justicia Transicional para la vigencia 2019 fue realizado el 27 de abril de 2019, donde se realizó la aprobación del acta del Comité Distrital de Justicia Transicional realizado del 29 de diciembre de 2017, presentación y aprobación de la actualización del plan de contingencia 2019, presentación y aprobación del Concepto de Seguridad, socialización de la ruta de trabajo para el Plan Operativo de Sistemas de Información – POSI.</p> <p>El segundo comité se realizó el 12 de octubre de 2019, se hizo la presentación acerca del balance del Plan de Acción Distrital 2019, en el cual se logró presentar ante todo el Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a Víctimas del conflicto armado - SDARIV, los principales avances en los componentes de asistencia y atención, reparación integral, prevención, protección y Garantías de no Repetición, memoria, paz y reconciliación, y ejes transversales.</p> <p>Previo a estos comités distritales se realizaron los cinco Subcomités Temáticos previos a cada Comité Distrital de Justicia Transicional, correspondientes a: i) Subcomité de Asistencia y Atención, ii) Subcomité de Memoria, Paz y Reconciliación, iii) Subcomité de Prevención y Protección, iv) Subcomité de Sistemas de</p>

Meta 7	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	Información y v) Subcomité de Reparación Integral.

#### 4.2.1.2 BENEFICIOS Y RESULTADOS

Durante el 2019 la población víctima que necesitó de ayuda o atención humanitaria inmediata a causa del desplazamiento por conflicto armado interno, recibió asistencia mediante la entrega de medidas, que contribuyeron al restablecimiento de los derechos, garantizando la subsistencia mínima a través de alimentos, alojamiento o arriendo, y elementos como los kits de dormitorio, kit vajilla, kit cocina. De igual manera, recibieron servicios de orientación y acompañamiento referente a las diferentes alternativas con las que cuenta Bogotá, mediante la articulación y enrutamiento efectivo de oferta existente de las entidades que conforman el Sistema Distrital y Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas (SDARIV y SNARIV), para el acceso al goce efectivo de derechos.

En el marco de las estrategias de la memoria, paz, reconciliación y la reparación simbólica de las víctimas para la comprensión sensible de los DDHH, la ACDVPR, en el 2019, realizó 56 productos educativos y culturales, permitiendo comprender procesos y dinámicas del conflicto armado visibilizadas en el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación – CMPR; además de fortalecer estas acciones en las localidades de Bogotá en clave de construcción e paz, así como la consolidación y cierre de los dos (2) laboratorios de paz en las localidades de Usme y Sumapaz, mediante el desarrollo de proyectos propios con la comunidad enfocadas con ocasión a las dichas estrategias, así como el alistamiento jurídico para que Sumapaz, sea sujeto de reparación colectiva.

Expedición del Decreto Distrital 512 de 2019, “Por medio del cual, se adopta el protocolo de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado en Bogotá”, que permitió el reconocimiento de las tres mesas de enfoque diferencial de mujeres, indígenas y afro.

Tabla 22. Población afectada Proyecto 1156

Población afectada	Población impactada	
	Población por atender	Población atendida
325.036 de víctimas reportadas en Bogotá. Fuente: Sistema Red Nacional de Información –RNI- Corte 26-12-2019	25.418 víctimas del conflicto armado atendidas a través de los Planes de Atención y Seguimiento - PAS.	-23.569 personas víctimas atendidas a través de los Planes de Atención y Seguimiento - PAS  2.474 personas víctimas, caracterizadas en las rutas de gestión socioeconómica.

	Atender el 100% de personas con ayuda humanitaria inmediata que cumplan con los requisitos de ley.	Donde 7.385 personas fueron beneficiadas con otorgamiento de ayuda humanitaria.
--	--	---

### 4.2.3 SUBSECRETARÍA TÉCNICA

La Secretaria General siendo entidad cabeza del sector gestión pública, creó el proyecto de inversión 1125 “Fortalecimiento y Modernización de la gestión Pública Distrital”, al interior del programa 42 de Plan de Desarrollo, el cual busca hacer frente a las problemáticas de eficiencia administrativa y a la necesidad de fortalecer la planeación, ejecución y control institucional, a través de un direccionamiento integrado de las políticas plasmadas en el plan de Gobierno. A través del proyecto de inversión 1125 se busca así mismo, promover una administración más eficiente, eficaz y transparente, reflejando una conexión más cercana con las necesidades sentidas de la población.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 204 de 2018 “Por la cual se fijan los roles y responsabilidades para la gestión de los proyectos de inversión a cargo de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y se deroga la Resolución 146 de 2010”, fue definida una nueva estructura de gestión para los proyectos de inversión en la cual, para el proyecto de inversión 1125 se realizó la unificación de los proyectos inversión enmarcados en el programa 42 “Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía” del Plan Distrital de Desarrollo quedando los proyectos gerenciados durante la vigencia 2017 por la Dirección Distrital Archivo de Bogotá proyecto de inversión No. 1142, Dirección Distrital de Desarrollo Institucional proyecto de inversión No.1085, Subdirección Imprenta Distrital proyecto de inversión No.1165, Oficina Asesora de Planeación proyecto de inversión No.976, Subdirección de Servicios Administrativos - Gestión Documental proyecto de inversión No.1152, Asociaciones Publico Privadas proyecto de inversión No.7516 y despacho de la Subsecretaria Técnica proyecto de inversión No.1125 agrupados en el proyecto de inversión 1125 “Fortalecimiento y Modernización de la gestión pública Distrital”.

Los recursos al interior de este proyecto de inversión y en concordancia con la Resolución 204 de 2018 fueron distribuidos en seis (6) componentes dentro de los cuales se encuentran Componente de Gerencia Estratégica y Agenda Gubernamental, Componente Desarrollo Institucional, Componente Archivo de Bogotá, Componente Modernización Imprenta, Componente Gestión Documental y Componente Eficiencia Administrativa, en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación.

Basado en lo anterior, en este apartado se tiene como propósito dar cuenta de los avances y resultados al 12 de diciembre de 2019 al interior del proyecto de inversión 1125 “Fortalecimiento y Modernización de la Gestión Pública Distrital”, específicamente en el componente “Gerencia Estratégica y Agenda Gubernamental” gerenciado desde la Subsecretaría Técnica.

**4.2.3.1 LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1125 COMPONENTE “GERENCIA ESTRATÉGICA Y AGENDA GUBERNAMENTAL”**

**Meta 1 - Mantener una Unidad de Gerencia estratégica para los temas prioritarios de la Administración Distrital**

*Tabla 23. Meta 1 Proyecto 1125 Componente Gerencia Estratégica y agenda Gubernamental*

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>La meta al interior del componente “Unidad estratégica y agenda gubernamental” fue planeada y concebida para lograr la consolidación de una unidad de Gerencia Estratégica a través de la cual sea posible la articulación y el mantenimiento con las demás entidades distritales de las relaciones para el fortalecimiento de la gestión pública distrital.</p> <p>Por otro lado, su creación está fundamentada en la necesidad de contar con un grupo de profesionales dedicados al seguimiento y monitoreo de proyectos prioritarios del Distrito, buscando identificar, mitigar y resolver a tiempo los riesgos que se presenten en la ejecución de los proyectos; así como propender por una mayor articulación entre los diferentes sectores de la administración, haciendo que las iniciativas prioritarias y estratégicas se desarrollen de una manera eficiente y eficaz.</p>	<p>Durante la vigencia 2019, la Secretaria General continuó con la estrategia de contar con un equipo de trabajo multidisciplinario y especializado, dedicado al seguimiento, monitoreo de proyectos prioritarios del Distrito y a asesorar en temas estratégicos de alto impacto en la ciudad.</p> <p>A partir de la consolidación del equipo asesor que conforma la unidad de gerencia estratégica, se realizó un ejercicio de levantamiento de línea base de la información de estado de avance de un conjunto de proyectos estratégicos de alto impacto y fueron acompañadas desde la Secretaría General, un conjunto de acciones administrativas y de apoyo entre las que se destacan:</p> <p><u>-Solución estructural al SITP y negociación con los concesionarios:</u></p> <p>Continuando con el proceso de mejoramiento y sostenibilidad al Sistema Integrado de Transporte, se avanzó en el proceso de negociación con los concesionarios del SITP, dirigido a procurar la sostenibilidad del Sistema. Para ello, fueron desarrolladas diferentes mesas de trabajo con bancos y concesionarios en las que se realizaron ajustes y propuestas respecto al actual modelo financiero del sistema.</p> <p>El resultado producto del acompañamiento efectuado fue la negociación de los contratos, en el marco de las mesas de trabajo efectuadas con</p>

los entes de control y con el soporte del Plan Nacional de Desarrollo. Todo lo anterior documentado en el expediente del contrato No. 065-2019.

De otra parte, en cuanto a la situación de los pequeños propietarios de buses pertenecientes a concesiones no vigentes del SIT y en el marco del artículo 78 del Plan Distrital de Desarrollo se logró concertar la solución técnica, jurídica y financiera que dio lugar al pago y chatarrización de los vehículos, asunto pendiente de solucionar desde el periodo 2012-2015

-Buses eléctricos:

Se logró la adjudicación de la licitación que reemplazar a los buses del SITP provisional que hoy operan en tres zonas de la ciudad, con 379 buses eléctricos que entraran en operación en el 2020. En estos términos se logró que la ciudad cuente con una de las flotas eléctricas más alta de América Latina.

-Rotación flota de Transmilenio:

Se logró la adjudicación para el reemplazo de los buses troncales, dejándole a la ciudad 1441 buses, articulados y biarticulados de los cuales, el 51% son a gas natural vehicular, con estándares de emisión ERUO G. El resto de esta flota, con tecnología EUROS y filtro de captura de material particular.

Los primeros resultados, muestran una disminución del PM 2.5 del 50%. esta nueva flora, brinda un 40% adicionales al sistema.

- Recuperación de Espacio Público:

Se creó el plan de plazoletas de Bogotá, a través del cual se recuperan espacios públicos antes invadidos por vehículos particulares y se les devolvieron a los ciudadanos para el disfrute de espacios de recreación y deporte. Este programa contó con la asistencia técnica de NACTO.

Se destaca la entrega del espacio público de la Calle 71. Esta plazoleta de la Calle 71, entre Carreras 9 y 11, ofrece un nuevo espacio para el disfrute de los más de 15 mil peatones que en promedio caminan por la zona diariamente.

Con esta plazoleta, contigua al centro financiero, los peatones tendrán a su disposición 1.800 m2

adicionales de espacio público exclusivo para su circulación y uso. Esto corresponde a un 60% de los 2.860 m2 intervenidos en el sector. Con esta entrega, la ciudad suma un total de 8.826 m2 destinados a plazoletas permanentes, espacios que tienen como objetivo mejorar la seguridad vial a través de la priorización del tránsito y la permanencia de los peatones.

-Metro:

En coordinación con el Gobierno Nacional, se logró la firma del convenio de cofinanciación para la primera línea del metro de Bogotá y para las troncales alimentadoras de la Avenida 68 y la Avenida Ciudad de Cali, previo a este convenio se coordinó con el Gobierno Nacional, la preparación de los documentos CONPES que los soportan.

Seguridad Vial:

En coordinación con la Fundación Bloomberg para la cual se gestionaron los recursos, Bogotá salvó la vida de más de 350 ciudadanos en las vías de la ciudad.

Bogotá quedó con una política de visión cero, para continuar reduciendo las fatalidades en los incidentes viales.

Proyecto troncal calle 13:

Se ha trabajado en la estructuración del proyecto Troncal de la calle 13 que requiere de la participación del gobierno nacional, una forma en que se puede llegar a financiar el proyecto sería a través de los peajes que se cobran en la concesión los Alpes el Vino entren a formar parte de los recursos que se utilicen para construir la troncal al interior de la ciudad.

A futuro esta sería una gran vía con aproximadamente seis carriles más Transmilenio y conectaría a Bogotá con otros municipios de la región, convirtiéndose a futuro en un eje fundamental para la productividad, el crecimiento empresarial y el desarrollo de la capital, de igual manera muchos ciudadanos que vivan cerca a la Av. calle 13 serán los más beneficiados con la renovación de la misma. Un espacio público justo para todos los peatones con una ciclo ruta que permitirá una mejor calidad de vida para todos.

CEFES- Centros de Felicidad

Una de las contribuciones más importantes de este Plan de Desarrollo es la creación de los Centros Felicidad. Centros de altísimo nivel para que los ciudadanos de todos los estratos hagan actividades culturales. Se espera que la ciudad cuente con seis Centros de Felicidad, estos serán ubicados en los parques: El Tunal (Tunjuelito), Las Cometas y Fontanar del Río (Suba), San Cristóbal (San Cristóbal), San Bernardo (Santa Fe) y El Retiro (Chapinero), de igual manera de los 6 CEFES nombrados el CEFES del tunal avanza en un 90% y contara con enfermería, sala de instructores, baños, lockers y vestieres, plazoleta deportiva y punto de información. Además, con gimnasio, salones para clases grupales, cancha múltiple, graderías, sala de instructores, locales y restaurante.

El avance de los otros Centros Felicidad es el Fontanar del Río cuyas obras avanzan en un 75%, el CEFE San Cristóbal que avanza en un 70%. También se encuentra en licitación el CEFE Cometas, ubicado en la localidad de Suba. Así mismo se espera que se pueda construir a futuro los CEFES, San Bernardo, Gibraltar y Retiro.

Proyecto Acceso Norte

El deterioro y embudo vial que hoy tiene Bogotá en sus accesos por el norte de la ciudad han reducido la competitividad de la capital, y se han convertido en un serio problema para su conexión con la región. Hoy los trancones al salir de la ciudad por la Autopista Norte o la Carrera Séptima pueden tomar hasta dos horas.

Cabe resaltar que el objetivo de este proyecto a largo plazo es una ampliación que le permitiría a la ciudad tener una Autopista Norte con cinco carriles por sentido para el tráfico mixto y uno para Transmilenio entre las calles 183 y 245, por otro lado se hace necesario un esfuerzo de las entidades para avanzar en la definición de las especificaciones técnicas que le continúan definiendo las características que deben tener esta obra y definir algunos elementos técnicos de coordinación con la Empresa de Acueducto y el Instituto de Desarrollo Urbano, entre otros.

Infraestructura:

Como una de las principales prioridades del final de la administración es la ejecución de los

principales proyectos ejecutados por el Instituto de Desarrollo Urbano, se realizó seguimiento de los avances y los cronogramas de los principales proyectos del IDU esto son principalmente las troncales Transmilenio 68, Cali y séptima, los accesos a la ciudad, ALO sur y Accesos Norte, las obras de valorización y otras obras viales.

En este mismo sentido se realizó la actualización final del 2019 de la base de datos de las obras y frentes de obra ejecutados y en ejecución 2016-2019 de acuerdo con la información enviada por las entidades. Se realizó un análisis de las fotos de cada una de las obras de la base de datos y asigna un código de obra a cada una para realizar el respectivo cargue a la base de datos, se unificó y validó la información de cada nivel de datos (Punto, Línea, Polígono y Multipunto). Se realiza la documentación de la base de datos (Metadatos y especificaciones técnicas).

Así mismo se realizaron las actividades enmarcadas en el cronograma de disposición de datos que proporcionó el equipo de la Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito Capital – IDECA, proporcionándoles el acta de compromiso de entrega de información, la base de datos definitiva con las fotos incorporadas, el diccionario de datos, el catálogo de datos, el archivo de representación MXD, metadatos el oficio de la licencia y la evaluación de calidad, Así mismo, se realizó el registro del ítem geográfica en la plataforma dispuesta por IDECA. Finalmente, se gestiona la disposición final de la base de datos de obras y frentes de obra.

-Bronx Distrito Creativo:

El objetivo de este proyecto es apoyar el resurgimiento y la revitalización del centro de Bogotá, fortalecer el centro como sitio de atracción. Se busca promover el desarrollo de las actividades artísticas y creativas de emprendedores jóvenes, aún no establecidos, articulando la economía creativa en una atmósfera cultural, buscando la cohesión social y la transformación urbana.

En este sentido se realizó reunión de seguimiento, donde se compartió con los ganadores del proceso de selección para la estructuración del proyecto Bronx Distrito Creativo, dado las consideraciones sobre la gran

importancia de este proyecto, que fue concebido para generar impacto en el desarrollo de las industrias creativas y para crear un sitio atractivo para turistas y que sea un lugar para que los ciudadanos puedan ir a restaurantes y cafés.

Actualmente se encuentra en su etapa final y requiere de seguimiento para que se completen todas las actividades necesarias, entre ellas están la de definir los componentes de espacio público y su tratamiento, la relación entre las diferentes entidades que se involucran con el espacio público y la relación de estas con el operador privado.

*Diseño del espacio público del sendero de las mariposas:*

Respecto de este espacio se ha identificado que la entrada del sector de la Mariposa el cual irá desde el municipio de Chía hasta la localidad de Usme, se tiene un nodo comercial, con obras de espacio público muy importante, en esa zona hay mucho comercio formal e informal, algunos de los cuales generaran impactos ambientales. Con este proyecto se busca fortalecer la vocación comercial del sector, que los diseños den prioridad al peatón, buscando accesibilidad completa para las personas en situación de discapacidad. De igual se considera que para el diseño se utilicen materiales que no generen altos costos de mantenimiento.

Este es un proyecto de educación ambiental para que los ciudadanos conozcan los helechos, las bromelias, las orquídeas, los laureles, la vegetación, las aves, es un proyecto turístico, deportivo, es un proyecto de integración de la comunidad. Una buena ciudad tiene espacios públicos tan espectaculares que ni aún los ciudadanos de mayores ingresos pueden dejar de ir.

Actualmente se avanzó en la definición de la estrategia para construir el sendero de las mariposas mediante un convenio con el cuerpo de ingenieros del ejército, que no solo tiene los recursos técnicos para desarrollarlo, sino que además tiene la posibilidad de brindar seguridad durante la obra y con posterioridad.

Construcción del parque Gibraltar:

Con el fin de dar seguimiento a esta construcción, que se proyecta para ser el centro deportivo y cultural del suroccidente de Bogotá, se coordinaron diferentes mesas de trabajo y seguimiento para su avance.

De igual forma se hizo seguimiento a los proyectos de protección ambiental que está adelantando la Empresa de Acueducto de Bogotá – EAB. Fueron revisados cada uno de los proyectos en detalle: cronogramas, presupuestos, retos hacia adelante.

Hospitales:

La secretaria de Salud a través de las subredes y del fondo financiero, tienen en curso dos procesos licitatorios publicados. Uno de los procesos se encuentra en prepliegos y otro en precalificación. Esto ha requerido de múltiples actividades entre ellas la coordinación con diferentes entidades distritales como la Secretaria de Hacienda y la ERU.

Ciudad Río:

Ciudad Río es el nombre del proyecto que estará compuesto de colegios, hospitales, bibliotecas, teatros y museos.

La ciudadela contará con más de 60 kilómetros de malecones arborizados y parques en ambas riberas. Serán cerca de 1.300 hectáreas que podrán habitar cerca de 3000 personas.

Con esta obra, se busca recuperar las aguas y la biodiversidad del río Bogotá afectadas por la contaminación generada por las comunidades y también la industria.

Una vez en marcha los diseños del proyecto malecón, parte de ciudad rio, debe definirse quien será el ente ejecutor en el distrito que realizará convenio con la CAR para la ejecución de las obras.

Por otra parte, también se realizó una serie de eventos y reuniones para temas como:

Reuniones Alcalde Mayor:

Aproximadamente el mandatario capitalino tuvo alrededor de 249 citas ya sea con entidades gubernamentales, concejales, empresas privadas, embajadas entre otros, se realizaron

unas 70 reuniones ejecutivas con el Alcalde Mayor de Bogotá, en cada una de ellas se hizo un análisis y ajustes temáticos que el mandatario capitalino tocaría en cada una de las citas, buscando que el objetivo de estas fuera el fortalecimiento de la gestión de la administración distrital y de sus entidades.

Cabe destacar que, dentro de las diferentes citas, se logró coordinar y realizar la participación y visita del Alcalde al Foro de Alcaldes organizado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a realizarse en Chengdu / China que tiene como objetivo intercambiar buenas prácticas de desarrollo sostenible, centrándose en la presentación de proyectos que tiene como fin el financiamiento verde y la infraestructura sostenible, temas como calidad del aire, entre otros. Por otra parte se logró coordinar junto con la dirección de relaciones internacionales la reunión del Alcalde con Caroline Kennedy representante del Comité Internacional de Rescate (IRC) para dar a conocer las nuevas iniciativas que van a emprender en materia de protección infantil y apoyo a la educación de niños, niñas y adolescentes venezolanos en Bogotá, estas iniciativas permitirán que la secretaria de integración social pueda adoptar estas medidas para mitigar y tener un mejor manejo en la preservación y desarrollo de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en las calles en estado de mendicidad o siendo forzados a trabajar, creando escenarios donde puedan crecer y desarrollar sus habilidades y conocimientos en un ambiente de igualdad y oportunidades.

Eventos Alcalde Mayor:

El mandatario capitalino en promedio asistió a 106 eventos organizados por las diferentes entidades distritales, de las 106 solicitudes de eventos, previamente se realizaron diferentes sesiones de trabajo con el equipo de comunicaciones de las diferentes entidades para establecer cuál sería el objetivo de los eventos, conocer a que publico se estaría dirigiendo el mandatario capitalino, analizar cómo estos eventos mejorarían la calidad de vida de los ciudadanos, realizar los ajustes temáticos a las intervenciones del Alcalde para que en sus discursos se resaltara el esfuerzo de la administración distrital por construir y mejorar

una ciudad que en el futuro más cercano sea de oportunidades y de igualdad para todos, permitiendo la interacción de todos los ciudadanos sin importar clase social o estrato.

Dentro de los eventos los más significativos fueron la campaña machismo la cual tenía como objetivo brindar una estrategia en donde mujeres y hombres tengan la misma posibilidad para desarrollar su potencial en cualquier escenario, de igual forma uno de los componentes de la campaña es liderar acciones en espacios públicos, con el propósito de que los ciudadanos evidencien algunos comportamientos con un tinte machista implícito que aplican en su diario vivir, y que en muchas ocasiones no son percibidos, así mismo se creó una estrategia virtual que es una plataforma virtual ([www.bogotaespaciolibredemachismo.gov.co](http://www.bogotaespaciolibredemachismo.gov.co)) que cumple el rol de ser una herramienta interactiva de información sobre comportamientos machistas el componente de la página web buscará que la ciudadanía pueda cuestionar e identificar dichas acciones.

Otro de los eventos destacados fue reforzar la estrategia contra la pobreza extrema, evento que permitió mostrarle a la ciudadanía las diferentes maneras como la administración distrital está reduciendo esta situación que se vive día a día en nuestra ciudad, una de las estrategias es continuar con la inversión social la ciudad lo que significa invertir en programas sociales desde los diferentes sectores a través de la Secretaria de Integración Social se adelantaron por medio de visitas domiciliarias, donde se caracterizarán las principales necesidades de los nuevos hogares que no están siendo atendidos por los servicios sociales del Distrito, se logró identificar más de 100 barrios donde se adelantaron visitas por hogar, que son aproximadamente 1000 personas que no habían estado recibiendo beneficios sociales del Distrito. En las visitas se logró evaluar cuál era el tipo de atención que necesitaban de acuerdo con sus condiciones de vulnerabilidad. Otra de las estrategias utilizadas por la Alcaldía de Bogotá para contrarrestar la pobreza es a través de la generación de empleo por medio de las más de 2.500 obras civiles que se adelantan por toda la ciudad actualmente.

#### Consejos y comités

Cabe destacar que la administración distrital realizó un promedio de 28 reuniones, donde se realizaron 3 consejos distritales de política social, 3 comités de justicia transicional, 9 comités IDU, 10 consejos de gobierno estratégico, 3 consejos de seguridad, se realizó un protocolo de convocatoria para cada uno de los comités y consejos anteriormente nombrados, se coordinó con las diferentes entidades distritales involucradas en los comités y consejos, donde se realizaron reuniones previas con las entidades para conocer cuáles eran los temas centrales de dichos comités y consejos, de acuerdo con la información obtenida, se diseñaban los tiempos de intervención de cada una de las entidades y de igual manera se clasificaban los temas según su nivel de importancia.

Es de resaltar que en los consejos de gobierno donde estaban involucradas la mayoría de las entidades distritales, tenía como objetivo discutir y mostrar el avance de los proyectos que cada entidad tenía a su cargo, de acuerdo a ese criterio de avance, se realizaron 10 sesiones de trabajo previo a los consejos de gobierno para determinar con el mandatario capitalino el orden de intervención de cada una de las entidades, como resultado se logró que los consejos de gobierno que anteriormente duraban más de 6 horas, pasaran a realizarse en un promedio de 3 horas gracias a la estructuración de tiempos de intervención, con respecto a los comités IDU, estos se crearon con el fin de que esta entidad, se enfoque y muestre al mandatario capitalino el avance en las diferentes obras que se están realizando por toda la ciudad, clasificando las obras de grandes a pequeñas, verificando los tiempos de ejecución y avance de las mismas para así mismo conocer el nivel de gestión de esta entidad.

#### Memoria de la administración 2016-2020

Con base en testimonios de los funcionarios y de fuentes documentales se construyó la memoria de la administración 2016-2020. Las reuniones y las entrevistas realizadas contribuyeron a que los funcionarios involucrados en el proceso recogieran, organizaran y resumieran información relevante y trascendental de su trabajo

Se redactó la totalidad del documento de memoria de la administración 2016-2020, que de acuerdo con el plan presentado al inicio del trabajo al alcalde Enrique Peñalosa y aprobado por él, se enfocó en los resultados de la administración. Se dirigió el diseño de la obra, la recolección y selección de la totalidad de las fotografías incluidas en el libro.

Éste quedará a disposición de la ciudad, para estudiantes, historiadores e investigadores, un documento que contiene la esencia, la filosofía, los objetivos principales que orientaron las obras, proyectos, etc.- y en general la gestión realizada por la administración distrital entre los años 2016 y 2020.

Consolidación del modelo de Asociaciones Público-Privadas

En el marco de la identificación y priorización de proyectos de APP que se centraliza desde la Secretaría General –SG-, el asesor del Alcalde, Jean Philippe Pening realizó la coordinación para hacer el seguimiento a 113 proyectos de APP desde el 01 de enero de 2016 a la fecha, en 14 entidades del distrito capital: Departamento Administrativo de Defensa del Espacio Público -DADEP-, Instituto de Desarrollo Urbano -IDU-, Transmilenio -TM-, Secretaría Distrital de Movilidad-SDM-, Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, Secretaría Distrital de Salud -SDS-, Empresa de Renovación Urbana -ERU-, Secretaría General -SG-, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico -SDDE-, Instituto Para La Economía Social -IPES-, Unidad Administrativa de Servicios Públicos -UAESP-, Instituto Distrital de Turismo -IDT-, Secretaría Distrital de Educación -SDE- y Secretaría Distrital de Seguridad -SDS-.

De los 113 proyectos de APP, 11 son por iniciativa pública en 4 entidades (IDU, SDS y ERU-SG) y 101 por iniciativa privada en 12 entidades (ERU y SG no tienen iniciativas privadas).

De los 11 proyectos de APP por iniciativa pública, 8 se encuentran en estructuración, 1 se encuentra en etapa de aprobaciones (Accesos Norte), y 2 se encuentran publicados en el SECOP (Nuevo Centro Administrativo Distrital -CAD- y Hospital de Bosa).

De las 102 iniciativas privadas, 1 se encuentra en etapa de operación y mantenimiento (Coliseo El Campin cuyo nombre comercial es “Arena Movistar”), 15 están en estudio (5 en Prefactibilidad, 6 en Factibilidad y 4 en aprobaciones), 3 publicadas en el SECOP, y 83 han sido rechazadas (68 en Prefactibilidad y 15 en Factibilidad).

En conclusión, hay 24 proyectos en estudio y/o estructuración (15 iniciativas privadas y 9 iniciativas públicas), 5 proyectos publicados en el SECOP y 1 proyecto en ejecución.

Desde el 1º de enero de 2016 a la fecha no se ha llegado por las entidades distritales a ningún “Acuerdo” con algún originador de un proyecto de APP de iniciativa privada y, por tanto, las propuestas en trámite siguen gozando de la confidencialidad y de la reserva legal.

#### Proyectos prioritarios

De acuerdo con el trabajo realizado hasta la fecha desde el equipo de APP de la Secretaría General los siguientes proyectos se consideran prioritarios por su mayor avance:

Existen 7 proyectos de iniciativa privada con un valor estimado de contratos por \$ 2.6 Billones:

- 3 proyectos de APP publicados en el SECOP: Salitre Mágico (IDRD), Hub de movilidad Calle 100 (DADEP) y Hub de movilidad Calle 136 (DADEP).
- 3 proyectos de APP con Factibilidad viable y en etapa de aprobaciones en las Secretarías de Planeación y de Hacienda Distrital: Parqueaderos multimodales Carrera 15 (Carrera 15 Calle 77, Carrera 15 Calle 85 y Carrera 15 Calle 97 del DADEP).
- 1 proyecto de APP con Factibilidad viable y en etapa de aprobaciones en Consejo de Ministros: ALO SUR (IDU).

Existen 4 proyectos de iniciativa pública con un valor estimado de contratos por \$5.9 Billones:

- 2 proyectos de APP publicados en SECOP: Nuevo Centro Administrativo Distrital (SG-ERU) y Hospital de Bosa (SDS).
- 1 proyecto de APP en aprobaciones del Consejo de Ministros: Accesos Norte (IDU).

- 1 proyecto de APP en estructuración: Calle 13 (IDU).

En total, el valor estimado de los proyectos anteriormente descritos es de \$8.5 Billones.

#### Apoyo a cambios normativos

Respecto a la normativa existente para las APP, se coordinó el trabajo entre las Entidades del Distrito y de la Nación durante el año 2017, que permitió expedir el 15 de enero de 2018 la Ley 1882: “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones” (adjunta). Los artículos de interés para la ciudad de Bogotá son los siguientes:

Artículo 13: Derechos reales sobre inmuebles  
Autoriza transacciones para proyectos de APP en la cual la entidad estatal competente podrá reconocer derechos reales sobre inmuebles que no se requieran para la prestación del servicio para lo cual se desarrolló el proyecto.

En el caso de iniciativas privadas, el valor de predios que sirvan para reconocer derechos reales no podrá ser superior al 30% del presupuesto estimado de inversión del proyecto.

Ejemplo: traslado de una cárcel, el lote de donde se va la cárcel no debe revertirse al Estado por cuanto allí deja de prestarse el servicio.

Artículo 15: *Precalificación en Iniciativas Públicas.*  
El reglamento podrá establecer mecanismos para que, en caso de requerirse estudios adicionales, estos puedan realizarse o contratarse por los precalificados.

El reglamento también podrá establecer mecanismos por medio de los cuales se pueden excluir a precalificados cuando estos no participen en la realización de estudios adicionales.

Artículo 16: *Vigencias futuras para proyectos de APP.* Esta modificación permite a las entidades territoriales de categoría especial (Antioquia, Cundinamarca, Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Cartagena), una aplicación del uso de la Vigencias Futuras en proyectos APP, pues

tienen plazos superiores al resto de la contratación pública, alrededor de 3 años y medio, por tratarse de contratos cuya duración puede llegar hasta por 30 años, y por tanto requieren ser estructurados y analizadas sus obligaciones, los riesgos derivados y las formas más eficientes de mitigarlos.

En particular, los gobiernos territoriales, al ser elegidos, deben realizar:

- Actualizar su banco de proyectos y expedir Plan de Desarrollo (6 meses)
- Licitación de la contratación de estudios de estructuración (6 meses)
- Estructurar el proyecto (de 9 a 12 meses)
- Obtener aprobaciones establecidas en la Ley (6 meses): Comparador Público Privado, Modelo Financiero, Obligaciones contingentes, Minuta del Contrato.
- Obtener aprobaciones de Vigencias Futuras (6 meses) en el Concejo o en la Asamblea.
- Licitación del proyecto (6 meses)

Lo anterior significa en total 3 años y medio para ser adjudicados.

A nivel nacional, las estructuraciones de la 4G de la ANI comenzaron en 2011 y el primer contrato adjudicado se firmó en junio de 2014, 3 años y medio después.

Con este artículo, sigue vigente que los proyectos de APP de entidades territoriales están supeditados a la aprobación del Ministerio de Hacienda en materia de riesgos del proyecto, y en otro artículo aprobado en esta ley se incluye que todo proyecto de APP de entidades territoriales debe contar con una validación financiera por parte de entidades estructuradoras nacionales y del gobernador o alcalde de la entidad territorial, antes de ser sometido a la revisión de riesgos del Ministerio de Hacienda (artículo 19).

Artículo 19: Costos de Evaluación de los proyectos de APP:

Los originadores en la estructuración de proyectos de infraestructura pública de iniciativa privada o para la prestación de sus servicios asociados, asumirán por su propia cuenta y riesgo, la totalidad de los costos de la estructuración, incluyendo el costo para su

	<p>revisión y/o evaluación en las etapas de prefactibilidad y factibilidad.</p> <p>La sumatoria de los costos de evaluación del proyecto, no podrá superar al 0.2% del valor del CAPEX del respectivo proyecto en etapa de prefactibilidad o factibilidad.</p> <p>Para la presentación de proyectos de las iniciativas privadas de las que trata el artículo 19 de la Ley 1508 de 2012, por parte de entidades territoriales al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se deberá contar con la validación financiera de alguna de las entidades financieras públicas de segundo piso o estructuradoras públicas y la aprobación del gobernador o alcalde de la entidad territorial.</p>
--	--

## Meta 2 - Mantener una agenda Gubernamental Articulada en Distrito Capital

Tabla 24. Meta 3 Proyecto 1125 Componente Gerencia Estratégica

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>Para la vigencia 2019, se previó contar con una estrategia de carácter interno dirigida a apoyar el cumplimiento de las funciones del despacho del Alcalde Mayor, la alineación estratégica del gabinete distrital con los sectores distritales, apoyar desde el punto de vista técnico, y contar con el apoyo de los recursos administrativos y logísticos requeridos para llevar a cabo el cumplimiento de la agenda de gobierno y agenda legislativa a nivel nacional y distrital prevista para el 2019.</p>	<p>Desde el inicio del plan de gobierno “Bogotá Mejor para Todos” la Secretaría General ha contado con el apoyo de dependencias como la Secretaría Privada y la Oficina de Protocolo, desarrollando en este frente una serie de acciones dirigidas a implementar para el Despacho del Alcalde una estrategia de relacionamiento interno y externo dirigido a alinear y dinamizar los proyectos estratégicos y de impacto de la Administración y movilizar la agenda gubernamental distrital en materias prioritarias.</p> <p>En este sentido, durante la vigencia 2019 la gestión de la agenda gubernamental implicó el desarrollo de foros, conversatorios, actos protocolarios, atención a misiones y delegaciones internacionales, así como la participación del señor Alcalde o de representantes de la Administración Distrital ante gremios, e instancias de carácter nacional e internacional.</p> <p>Las actividades desarrolladas estuvieron dirigidas a brindar el apoyo técnico requerido para impulsar el fortalecimiento y modernización de la gestión pública distrital. En este aspecto, y a través de los equipos técnicos distritales para el efecto, se prestó acompañamiento al despacho del Alcalde Mayor en diferentes actividades, apoyo y</p>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>asesoramiento técnico en temas de movilidad, entre las cuales se encuentran temas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vinculación de flota eléctrica en el servicio zonal: el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), presentó modelo financiero para los buses eléctricos y con base en esta información fue posible dar apertura a la licitación del componente eléctrico de la flota que reemplazaría al SITP Provisional el pasado 10 de junio.</li> <li>- En conjunto con la Secretaría Distrital de Movilidad fue publicado el 27 de mayo, el protocolo a partir del cual se indican las normas de regulación para el uso de las patinetas eléctricas en Bogotá.</li> </ul> <p><u>Temas legales</u></p> <p>En el frente legal, el despacho del Secretario General contó con apoyo jurídico de expertos de alto nivel, donde fueron asesorados y acompañados temas como: la proyección de circular dirigida a todas las entidades y organismos de la Administración Distrital sobre el deber de protección de habeas data, revisión de actas de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, y actas de junta directiva donde participa la misma entidad, las cuales fueron convocadas para la realización comité de auditoría, comité de obras e inversiones y comité de gobierno corporativo.</p> <p>Sumado a lo anterior, respecto a la ejecución de los servicios prestados a la Secretaria General por asesores expertos y especializados en asuntos legales, fueron proferidos conceptos jurídicos escritos mediante los cuales se absolvieron diferentes interrogantes formulados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</p> <p>La firma asesora externa en aspectos jurídicos – Palacio Jouve &amp; García Abogados S.A.S. y Suárez Beltrán &amp; Asociados, desarrollaron temáticas de alto impacto respecto de asuntos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Contrato de obra dirigido a la construcción del CADE Manitas, brindando apoyo jurídico en la definición de acciones tendientes a la adecuada</li> </ul>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>ejecución del contrato para el logro de los objetos institucionales</p> <p>-Concepto sobre el desarrollo de la plataforma.</p> <p>Dentro de las diferentes consultas jurídicas atendidas, durante el 2019, en las sesiones de trabajo se destacan:</p> <p>04-03-2019 –Posibilidad de otorgar plazos para aclarar o subsanar observaciones presentadas de acuerdo con el artículo 5 Ley 1882 de 2018.</p> <p>04-03-2019- Rechazo de las ofertas que presenten doble documentación por medio diferentes a la plataforma SECOP.</p> <p>11-03-2019 – Validación de requerimiento Colombia Compra Eficiente para que la contratación directa sea realizada por SECOP I.</p> <p>11-03-2019 – Conferencia sobre aplicación de potestades excepcionales en contratos de interventoría.</p> <p>18-03-2019 – Manual de cobro y contratación de Super CADE</p> <p>06-05-2019 – ERP – Examinar situación de manera detallada frente al convenio suscrito entre la Secretaría General y la Secretaría de Hacienda.</p> <p>07-05-2019 – CADE virtual, verificar las figuras que permitan la vinculación de medios de pago virtuales para respaldar los trámites transaccionales y pagos que se pueden realizar en la oficina de manera presencial.</p> <p>25-05-2019 – CADE Manitas Interventoría y Pólizas, tema respecto a las comunicaciones remitidas a la Secretaria General.</p> <p>14-04-2019 – Acompañamiento en audiencia pública para aspectos relacionados con formación de Talento Humano.</p> <p>24-04-2019 – Solicitud de concepto jurídico frente APP que se adelantaría para el CAD.</p>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>10/06/2019 - Temas nuevo CAD – CADE Manitas interventoría y póliza</p> <p>09/07/2019 - Fue llevada a cabo reunión con los asesores del Distrito para exponer el proyecto CAD.</p> <p>15/07/2019 -Temas respecto de Convenios regionales y su ruta para cierre correspondiente.</p> <p>16/07/2019 - Revisión del concepto técnico elaborado por la Alta Consejería de las TIC's, respecto de la evaluación adelantada dentro del proceso de selección SGACM-5-2019 cuyo objeto es “Contratar los servicios de consultoría para promover e impulsar la apropiación de la política de gobierno digital mediante la alineación del plan estratégico de tecnologías PETI definida por el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones (MINTIC) con el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG- propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP para las entidades del Distrito Capital”.</p> <p>22/07/2019 - CAD. Se informa que en Comisión del Concejo se dio vigencia futura. Se comenta que si existen observaciones al documento de estructuración de este proyecto deben ser comentadas al estructurador y analizadas.</p> <p>22/07/2019 - Se trata el tema de computadores relacionados al convenio con la Universidad Nacional para el proyecto de VIVELAB. La Secretaria General aportó un dinero y la universidad puso su parte en especie.</p> <p>31/07/2019 – CAD – revisión de prepliego de condiciones que regiría el proyecto.</p> <p>31/07/2019 – Contexto fáctico requerido para la elaboración de los documentos mencionados de la “Guía para la estructuración de los Estudios y Documentos Previos de los procesos de contratación que adelante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá”</p> <p>15/08/2019– Sesión de acompañamiento para observaciones formuladas frente al pliego de condiciones que regiría el nuevo CAD.</p>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>21/08/2019 – CAD – Reunión con asesores externos de la ERU, Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco y Secretaría General sobre participación de oferentes extranjeros en proceso de selección de contratistas para proyectos de asociación público-privada en infraestructura social.</p> <p>22/08/2019 – Acompañamiento para discusión de aspectos jurídicos del prepliego de condiciones que regiría el nuevo CAD.</p> <p>28/08/2019 - Contratos de arrendamiento para la alta consejería de víctimas.</p> <p>04/09/2019 – Sesión de trabajo presidida por el señor Secretario General, para discusión de aspectos relacionados con el proyecto nuevo CAD.</p> <p>02/10/2019 – Contrato 731 de 2019 – asesoría jurídica, respecto de inconvenientes presentados en la ejecución de la obra en el centro de memoria por filtraciones y en la Imprenta Distrital, respecto a la instalación de la red contra incendios.</p> <p>15/10/2019 – Se realizaron conferencias sobre: “Efectividad y declaratoria de las garantías que amparan los contratos estatales” y “Efectos jurídicos de la suspensión provisional de partes del Decreto 092 de 2017”</p> <p>16-10-2019 - Liquidación contrato de seguro.</p> <p>18-11-2019 – Contrato 780 de 209, asesoría respecto del contrato que tiene como objeto la prestación de servicios archivísticos de digitalización y microfilmación de documentos del archivo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>Así mismo fue revisada la “Guía para la estructuración de los Estudios y Documentos Previos de los procesos de contratación que adelanta la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá” en la versión correspondiente al 29-09-2019.</p> <p>De igual forma fue revisada y se efectuaron sugerencias de ajuste jurídico al material de apoyo</p>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>de la totalidad de los módulos del curso de “control y vigilancia” sobre la ejecución de contratos estatales brindado por la Secretaría General a sus funcionarios.</p> <p><u>Agenda de Gobierno</u>  Así mismo se ha mantenido una agenda de gobierno articulada con los temas de coyuntura y estrategia que son más pertinentes durante todo el 2019 y producto de ello se atendieron diversas citas, se realizaron, eventos y diferentes reuniones técnicas.</p> <p>De igual forma se realizó seguimiento a la agenda legislativa del Congreso de la República, cubriendo el orden del día, tanto de Senado como de Cámara de representantes.</p> <p>Se hizo seguimiento a temas de impacto como lo es la expedición del Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Seguimiento en las discusiones y votaciones a proyectos de ley de importancia para la ciudad cuyo trámite legislativo se adelantó ante el Congreso de la República en temas como: “por el cual se modifica el artículo 323 de la constitución política de Colombia y se establece la segunda vuelta para la Elección de Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital” Al tratarse de un acto Legislativo firmado por el Presidente de la Republica el 23 de Julio del 2019, se hizo seguimiento en las discusiones y votaciones Proyecto de Ley Orgánica # 011 del 2019 Cámara por medio del cual se modifica el Decreto Ley 1421 de 1993 referente al Estatuto Orgánico de Bogotá.</p> <p>Por otra parte, con el fin de revisar el debate de control político, moralidad Administrativa y la Transparencia en los Procesos de Contratación de los Sistemas de Transporte masivo en Bogotá, desde la Secretaría Privada se realizó acompañamiento y asistencia a reunión en del mes de mayo, con el señor Alcalde Mayor y demás secretarios del Distrito, en el cual revisaron y prepararon las respuestas al cuestionario, para el debate de control político.</p> <p>En este mismo orden, se acompañó al Señor Alcalde Mayor al debate de Control político citado</p>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>por los representantes a la Cámara de la comisión primera, con él, objetivo de rendir un informe de las Actuaciones y Protocolos de los uniformados pertenecientes a los escuadrones móviles antidisturbios ESMAD en las movilizaciones que se llevaron a cabo en todo el país el 21 de noviembre del 2019.</p> <p>Se hizo seguimiento en la discusiones y votaciones a los proyectos de Ley Región metropolitana de la sabana por el cual se planea de manera articulada el desarrollo de la región y municipios vecinos de Bogotá que ya fue votada en las comisiones y plenarias de las distintas Cámaras y se encuentra en el 4 debate para que sea votada en la próxima legislatura del 2020.</p> <p>P.A.L. por el cual se modifica el artículo 325 de la Constitución Política de Colombia y se dictan otras Disposiciones “REGIÓN METROPOLITANA DE LA SABANA”</p> <p>Proyecto de Ley Orgánica # 011 del 2019 Cámara por medio del cual se modifica el Decreto Ley 1421 de 1993 referente al Estatuto Orgánico de Bogotá. Esta se encuentra en Discusión en segundo debate para la próxima Legislatura del 2020.</p> <p>Acompañamiento y asistencia, con algunos secretarios del Distrito, algunos de estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proyecto de ley estatutaria # 043 de 2019 cámara “por medio del cual se fortalecen las veedurías ciudadanas para la vigilancia de la gestión pública.</li> <li>-Proyecto de ley # 064 del 2018 cámara “por medio del cual se eliminan las practicas taurinas en el territorio nacional y se dictan otras disposiciones ”</li> <li>-Proyecto de ley 068 del 2018 de cámara “por medio del cual se dictan disposiciones para fortalecer el funcionamiento de las personerías en Colombia.</li> <li>-Proyecto de ley 048 de 2018 cámara, acumulado con el proyecto de ley 098 de 2018 “por medio de la cual se adiciona el artículo 6 de la ley 44 de 1990” por la cual se dictan normas sobre catastro e impuestos sobre la propiedad raíz, se dictan otras</li> </ul>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>disposiciones de carácter tributario, y se conceden unas facultades extraordinarias. Con el fin de establecer un límite al incremento del impuesto predial unificado para los predios residenciales urbanos y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Así mismo se sostuvieron mesas de trabajo en temas estratégicos como la suspensión de la troncal de Transmilenio por la carrera séptima, la cual se llevó a cabo con la gerente de Transmilenio, donde se realizó un análisis sobre el recurso de apelación del fallo de juzgado administrativo que suspendió provisionalmente la licitación para la construcción de la troncal, y se realizó la recomendación de definir lineamientos generales para interpretar los recursos legales de reposición y apelación frente a esta decisión.</p> <p>En cuanto a temas de coyuntura y estrategias de gestión y reconocimiento de la Administración Distrital, como lo es el enlace entre la Administración Distrital y la comunidad para resolver las problemáticas que se han presentado en la ciudad, se realizaron recorridos a sectores ubicados en las localidades más vulnerables de la ciudad como fueron Bosa, Puente Aranda, Parque la Esperanza y San Cristóbal, Usme, Ciudad Bolívar, Buena Vista, Kennedy, Tunal, Bella Vista, Kennedy humedal la vaca, visita a parques en la localidad de Suba, visita obras realizadas en el parque el Japón de la localidad de Chapinero.</p> <p>Se ha podido recopilar y organizar una serie de problemáticas manifestadas por las comunidades y se han trasladado a las entidades distritales correspondientes, con el fin que sean éstas quienes den solución, buscando el bien común de la sociedad y de todas las comunidades.</p> <p>Teniendo en cuenta la necesidad de conductores de transporte público que tiene la ciudad se organizaron varias reuniones con la Secretaría de Desarrollo Económico, Transmilenio, los consorcios del sistema zonal y el SENA, para organizar la feria de empleo para conductores de SITP.</p> <p>Frente a los proyectos estratégicos del distrito y su transversalidad, se han realizado reuniones para</p>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>reactivar el Fondo de Mejoramiento de Calidad del Servicio, que hacen partes los pequeños propietarios, el cual estaba embargado desde el año 2016.</p> <p>Por último, cabe mencionar la reunión realizada con la doctora Dalila Hernández Secretaria Jurídica del Distrito, El Alcalde Enrique Peñalosa Londoño, el Secretario de Movilidad Juan Pablo Bocarejo se advirtió el riesgo que constituía el desconocimiento técnico del fallador, razón por la cual se analizaron las estrategias en tal sentido, teniendo en cuenta el recurso de apelación y sus efectos en los temas que tienen que ver con el seguimiento jurídico al proyecto carrera séptima (Transmilenio) y Cable San Rafael, por otra parte, se advirtió la importancia de realizar seguimiento a los efectos de las decisiones judiciales que han proferido los jueces en contra de proyectos y/o iniciativas de la administración, con el fin de llevar un control y darle cumplimiento a lo ordenado en dichas sentencias.</p> <p><u>Soporte:</u> En general para la articulación se contó también contó con un soporte que permitió:</p> <p><i>Contactos Telefónicos, Citación Reuniones Técnicas con un número aproximado de 25 llamadas al día, para temas como:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- METRO. Estructuración de la primera línea de metro de Bogotá desarrollada conjuntamente entre la Nación y el Distrito.</li> <li>- TRANSMILENIO: Dentro de los temas abordados en las reuniones se encuentran temas que comparte con otras entidades como Empresa Metro de Bogotá y Planeación Distrital: La troncal de la Avenida 68-Calle 100 fundamental ya que es la que garantizará una mejor integración con el sistema Metro.</li> </ul> <p>La troncal de la Avenida 68-Calle 100 relevante importancia, ya que es la que garantizará una mejor integración con el sistema Metro, aumentando la cobertura para una amplia zona del sur occidente de la ciudad.</p>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>- IDU: comparte temas con Empresa Metro, Transmilenio y Planeación; entre otros.</p> <p>- IDR: Se citaron reuniones para tratar temas tan importantes como: CEFES, Parques,</p> <p>- PLANEACION DISTRITAL: Temas POT, Ciudad Río.</p> <p>-Citación consejos locales de Gobierno: No. de Consejos mensuales en promedio: Dos No. aproximado llamadas: 30</p> <p>-Comunicación con entidades gubernamentales nivel nacional/ internacional Embajadas (Invitaciones eventos, Solicitudes para ofrecer intercambios culturales; recibir apoyo sobre temas liderados por el Alcalde Mayor, reconocidos a nivel internacional)</p> <p>-Recepción de llamadas de la ciudadanía con solicitudes varias como arreglo de vías, actividades culturales y arreglo de parques.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contrato Bolsa Logística: Se realizó la supervisión técnica al Contrato de Prestación de Servicios 4140000-559-2018 suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la UNIÓN TEMPORAL DT-BANCA.</li> </ul> <p>Para efectos de la operativizar esta estrategia “Interna, interinstitucional, logística y de operación para el desarrollo y ejecución de actividades para el cumplimiento de la meta” en el marco del proyecto de Inversión 1125 y del componente en mención, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá suscribió el contrato 4140000-559-2018 para contar con los servicios de apoyo logístico requeridos para la ejecución de las actividades demandadas.</p> <p>En el marco del Contrato 4140000-715-2019 suscrito por la Secretaría General y la firma DOUGLAS TRADE S.A.S y con cargo a los recursos aportados por la Gerencia del Proyecto 1125, amparados en el CDP 793/2019, por valor de \$648 millones.</p> <p>De los 25 eventos programados, 23 se han realizado y 2 han sido objeto de cancelación por motivos. Los 23 eventos restantes se han desarrollado en el marco de las actividades</p>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>enmarcadas en la meta Mantener una Agenda Gubernamental Articulada en el Distrito, apoyando principalmente la logística requerida en la agenda del Despacho del Sr. Alcalde, conforme a programación de la Oficina de Protocolo. Así mismo, la Subsecretaría Técnica, en su calidad de Gerente del Proyecto de Inversión ha apoyado logísticamente el desarrollo de eventos como:</p> <p>Exposiciones del archivo de Bogotá, articulación de actividades con otras instancias, como: Concejo de Bogotá para los trámites ante esa instancia del Proyecto Nuevo CAD, Secretaría de Integración Social, sesiones del Comité de Gestión Pública, realización de actividades en la gestión de Políticas Públicas lideradas por la Secretaría General como cabeza del Sector gestión Pública y mesas de trabajo del Despacho para el seguimiento a la ejecución del Proyecto de Inversión 1125 y sus diversos componentes.</p> <p>De los recursos apropiados en el contrato 4140000-715-DOUGLAS TRADE SAS por valor de \$648 millones, al 13 de diciembre DE 2019, se encuentran en bolsa logística un presupuesto disponible por valor de \$544 millones de pesos, que estarán destinados a cubrir el costo de los apoyos logísticos requeridos por el Despacho del Sr. alcalde de cara a las actividades de cierre de la administración Bogotá para todos 2016-2020 y actividades previstas para el evento de posesión de la próxima administración.</p>

#### 4.2.3.2 BENEFICIOS Y RESULTADOS

Durante los últimos 100 años el desarrollo urbano se orientó a las clases altas y medias. Se trata de cambiar ese rumbo y de aprovechar la circunstancia de que las ciudades en desarrollo duplicarán su área construida durante los próximos 50 años, para dejar definido hacia dónde y cómo se orientará el crecimiento de Bogotá, con acciones orientadas a garantizar la calidad de vida y la felicidad de millones de personas. Una ciudad que dé prioridad y más espacio a los seres humanos que a los automóviles y que materialice en todos sus espacios respeto por los ciudadanos más vulnerables y por los niños, con cientos de kilómetros de espacios verdes atravesando la ciudad en todas direcciones.

En línea con lo anterior y gracias al liderazgo y coordinación entre diferentes entidades se han logrado los permisos, aprobaciones y definiciones de las diferentes entidades distritales para que los diferentes proyectos estén más cerca de iniciar procesos contractuales que los lleven a

hacer una realidad, con el fin de dar continuidad en la realización de los proyectos anteriormente mencionados.

En ese mismo sentido, se tiene una base de datos de las obras y frentes de obra que se han desarrollado y que se están ejecutando en el distrito unificada, y actualizada en un 100% a nivel temático y geográfico, adicionalmente, se tiene una base de datos unificada de todas las entidades del Distrito, esto ha tenido un gran impacto tanto en el seguimiento a las obras de infraestructura del distrito como en la obtención de reportes confiables y consistentes con la realidad de las obras de infraestructura en Bogotá, esta base de datos, se ha compartido a diferentes entidades del Distrito Capital para diferentes estudios; Así mismo, con la documentación de la base de datos geográfica, se deja una hoja de ruta de actualización y las explicaciones necesarias para que cualquier persona pueda administrar la base de datos y se dé continuidad con el seguimiento a las obras de infraestructura del distrito.

Con la disposición de los datos en la página principal de la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital (IDECA), se actualiza el enlace de #LaNuevaBogota, permitiendo a los ciudadanos consultar de forma específica cada una de las obras y frentes de obra del Distrito Capital desde el año 2019, teniendo en cuenta su naturaleza geográfica y permitiendo visualizar la información atributiva alfanumérica de cada obra de infraestructura.

Fue desarrollado un proceso continuo de mejora con el fin que las acciones de la Administración respondan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía lo cual se ha traducido en mecanismos más transparentes y eficientes, la mejora en los procesos de provisión de bienes y servicios y el mejoramiento en las intervenciones públicas en el marco de los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, como son: la igualdad, la moralidad, la eficacia, la economía y la celeridad en las actuaciones de todas las entidades distritales.

Finalmente, y desde el punto de vista de Agenda Gubernamental se logró mantener la agenda de gobierno articulada con los temas de coyuntura y los considerados como prioritarios por la actual administración a través del control, priorización y agendamiento de las reuniones técnicas, así como la coordinación y el seguimiento a las diferentes invitaciones recibidas por el Alcalde Mayor de Bogotá.

#### **4.2.4 DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

La Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, entre algunas de sus funciones, realiza y orienta los estudios e investigaciones relacionadas con la modernización de la Administración Pública Distrital; propone las políticas de modernización y desarrollo administrativo e institucional de los organismos y entidades del Distrito Capital, así como las estrategias para el fortalecimiento de la gestión pública. Además, conceptúa sobre la organización y ajuste de la estructura general del Distrito; orienta, impulsa y acompaña la aplicación de las políticas y

lineamientos relativos a los sistemas de gestión; propone la formulación y orientación de los lineamientos de política laboral en el Distrito Capital.

**4.2.4.1 LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1125 “COMPONENTE DESARROLLO INSTITUCIONAL”**

**Meta 1: Desarrollar cinco (5) campañas anuales para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción.**

*Tabla 25. Meta 1 Proyecto 1125 Componente Desarrollo Institucional*

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>Brindar orientación temática y conceptualización en torno al diseño y ejecución de campañas para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción.</p> <p>Se desarrolla en tres fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño y desarrollo inicial de campañas</li> <li>2. Desarrollo de las fases de las campañas</li> <li>3. Elaboración del documento de cierre y balance de las campañas.</li> </ol> <p>Para la vigencia 2019, las campañas establecidas fueron las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Campaña Teletrabajo Distrital</li> <li>2. Campaña Premio a la Gestión Distrital</li> <li>3. Campaña en cultura de integridad y apropiación de lo público.</li> </ol>	<p><b>Campaña Teletrabajo Distrital:</b> A través del desarrollo de esta campaña se desarrollaron acciones para la divulgación, socialización y apropiación de la Estrategia Distrital de Implementación del Teletrabajo en funcionarios, directivos y equipos técnicos de las entidades y organismos distritales, en el desarrollo de esta campaña se logró:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Apoyar la sensibilización de lineamientos relativos a Teletrabajo en las entidades del Distrito Capital.</li> <li>•Difundir las mejores prácticas de la gestión pública distrital en materia de Teletrabajo.</li> <li>•Desarrollar contenidos y material de difusión que permitan la socialización y apropiación la Estrategia Distrital de Teletrabajo.</li> <li>•Concienciar a las Directivos respecto a las bondades y eficiencias del teletrabajo</li> <li>•Realizar eventos y reuniones de divulgación de resultados, cifras y vivencias a través de medios audiovisuales.</li> </ul> <p><b>Campaña Premio Distrital a la Gestión:</b> Esta campaña permitió incentivar la gestión, el desempeño institucional y la generación de valor público en las entidades y organismos distritales, producto de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG tomando como base en los resultados obtenidos en la medición FURAG 2018. Con el desarrollo de esta campaña se logró:</p>

Meta 1

Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•La difusión de las mejores prácticas de la gestión pública distrital en materia del MIPG.</li> <li>•El intercambio de conocimiento y experiencias de mejores prácticas en la implementación del modelo en las diferentes entidades Distritales.</li> <li>•Incentivar a las entidades y organismos distritales en el proceso de implementación del MIPG.</li> <li>•Promover el conocimiento de las dimensiones y políticas de gestión y desempeño que conforman el MIPG.</li> </ul> <p><b>Campaña en cultura de integridad y apropiación de lo público:</b> el desarrollo de esta campaña permitió el fortalecimiento de la cultura de integridad en el Distrito, mediante acciones orientadas a la apropiación del código de integridad y valores éticos, que promueven la transformación de comportamientos en los servidores y servidoras en el ejercicio de su labor. En el desarrollo de la campaña se logró:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Exaltar la labor de los Gestores de Integridad en el Distrito Capital como multiplicadores de la cultura de integridad en las entidades y organismos distritales.</li> <li>•Apropiar los valores como pilares fundamentales del servicio y la generación de valor de lo público.</li> <li>•Difundir las mejores prácticas de integridad que han realizado las entidades distritales.</li> <li>•Fortalecer la cultura organizacional, el acceso a la información pública y la no tolerancia con la corrupción en las entidades distritales.</li> </ul>

**Meta 2: Diseñar formular y poner en marcha 1 Sistema de Alertas tempranas que articule los diferentes sistemas de información existentes para la toma de medidas preventivas en ámbitos focalizados en riesgo de corrupción**

Tabla 26. Meta 2 Proyecto 1125 Componente Desarrollo Institucional

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>Formular e implementar el Sistema de Alertas Tempranas que articule los diferentes sistemas de información existentes a nivel distrital para la toma de medidas preventivas en ámbitos focalizados de corrupción.</p> <p>Se desarrolla a través de las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el Marco conceptual del SAT (Fuentes de Información y Marco Jurídico).</li> <li>2. Definir la unidad de gestión (Lineamientos de Gestión y creación de indicadores de riesgos sectoriales)</li> <li>3. Realizar la prueba piloto, diseño, implementación, recomendaciones y entrega del documento final (Diagnóstico Sistema de Información) -SAT-</li> <li>4. Realizar los actos administrativos para su adopción.</li> </ol>	<p>El Sistema de Alertas Tempranas busca fortalecer la eficiencia administrativa, la transparencia y los mecanismos de lucha contra la corrupción de las entidades y organismos del Distrito Capital, mediante la determinación de factores de riesgo que posibiliten a los representantes de tales entidades y organismos la toma de acciones que permitan prevenir los actos de corrupción en la Administración Pública Distrital.</p> <p>Para la vigencia 2019 se adelantaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Medición de indicadores, desarrollo y ajuste del archivo de cálculo inicial de los indicadores SAT a la fecha para implementación durante 2019.</li> <li>•Validación Arquitectura fue adaptada una metodología de validación de arquitectura de software para la validación de la arquitectura de solución SAT, se construyeron los instrumentos de contextualización</li> <li>•Transformación tecnológica proceso SAT (procedimientos) Del análisis y priorización de los procedimientos del Proceso SAT se identificaron y priorizaron iniciativas de solución para la especificación de un componente de solución de transición</li> <li>•Definición de componentes Fue elaborado un componente de solución para la transición del SAT y se definieron los formatos para el levantamiento de requerimientos y la especificación de los casos de uso.</li> <li>•Documento Maestro SAT y documentos anexos de implementación.</li> <li>•Proyecto de Decreto y exposición de motivos radicados en Secretaría Jurídica Distrital.</li> </ul>

Meta 3: Formular cuatro (4) lineamientos en materia de gestión ética, armonización de la Ley de transparencia, actualización sitios web, riesgos de corrupción, estrategia anti-trámites, estrategia de atención al ciudadano, estrategia de rendición de cuentas, y estandarización del proceso de compras y contratación, realizadas.

Tabla 27. Meta 3 Proyecto 1125 Componente Desarrollo Institucional

Meta 3	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>Elaborar lineamientos a partir de la concertación con las instancias pertinentes en materia de gestión ética, armonización de la Ley de Transparencia, actualización de sitios web, riesgos de corrupción, estrategia anti-trámites, estrategia de atención al ciudadano, estrategia de rendición de cuentas y estandarización del proceso de contratación. Se desarrolla a través de cuatro fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de documentos insumo para formulación del lineamiento.</li> <li>2. Elaboración del documento técnico de soporte.</li> <li>3. Convocatoria y sesión de la comisión, comité o grupo de validación correspondiente.</li> <li>4. Realización de ajustes y aprobación del lineamiento en la comisión, comité o grupo de validación correspondiente.</li> </ol>	<p>Para la vigencia 2019 se desarrolló el Lineamiento para Prevenir el Lavado de Activos contra la financiación del Terrorismo en las Entidades Distritales: El cual tiene como propósito Brindar a las entidades y organismos distritales lineamientos generales que permitan prevenir el lavado de activos y/o canalización de recursos para la financiación de actividades terroristas, protegiendo su buen nombre y patrimonio, mediante el fortalecimiento de la gestión de riesgos con criterios asociados a LAFT, contribuyendo así a la transparencia y gestión pública distrital.</p> <p>Este lineamiento incluye a todas las entidades y organismos del Distrito Capital, que aplican el componente de administración de riesgos. Así como la articulación con el plan anticorrupción y atención al ciudadano en su componente 1 gestión de riesgos de corrupción y componente numero 6 gestión de Integridad.</p> <p>Adicionalmente para la construcción de este documento se contó con el apoyo de expertos en la implementación de SARLAFT.</p> <p>Este lineamiento tiene como objetivo proporcionar a las entidades y organismos distritales lineamientos generales que permitan prevenir el lavado de activos y/o canalización de recursos para la financiación de actividades terroristas, protegiendo su buen nombre y patrimonio, mediante el fortalecimiento de la gestión de riesgos con criterios asociados a LAFT, contribuyendo así a la transparencia y gestión pública distrital.</p> <p>El contenido de este documento desarrolló los siguientes capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campo de Aplicación</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco Normativo</li> <li>• Etapas del SARLAF</li> <li>• Articulación MIPG Y Lineamiento LA/FT</li> <li>• PHVA para la Prevención del LA/FT</li> </ul>
--	--

**Meta 4: Implementar tres (3) estrategias de asesoría y seguimiento frente a la implementación de los lineamientos dados en materia de gestión, ética, transparencia, planes anticorrupción y procesos de alto riesgo.**

*Tabla 28. Meta 4 Proyecto 1125 Componente " Desarrollo Institucional"*

Meta 4	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>Formular, elaborar y ejecutar actividades orientadas a la socialización y fortalecimiento de la formulación de los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en su componente de riesgos, de las entidades y organismos distritales como instrumento preventivo para el control de la corrupción.</p> <p>Se desarrollan en tres fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento y formulación inicial de la estrategia</li> <li>2. Desarrollo de la estrategia–Intervención componente del PAAC.</li> <li>3. Recomendaciones PAAC –2020 3. Documento de cierre y balance. Para el año 2019 se estableció el desarrollo de 1 Estrategia.</li> </ol>	<p>Estrategia para el Fortalecimiento de los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano De Las Entidades Y Organismos Distritales esta estrategia permitió:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Definir la metodología de acompañamiento dirigido a las entidades distritales para el fortalecimiento en la formulación de los Planes de Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el componente de riesgo.</li> <li>•Establecer del estado actual de los Planes de Anticorrupción y Atención al Ciudadano en particular del componente de gestión de riesgo de las entidades distritales, a partir de los criterios definidos en la metodología de formulación de los planes anticorrupción, los lineamientos definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los elementos evaluados en el Índice de Transparencia de Bogotá.</li> <li>•Desplegar el esquema de acompañamiento a las entidades distritales en el componente de riesgos a partir de espacios de encuentro sectorial para la apropiación metodológica, identificación de puntos críticos y alertas tempranas en la gestión de riesgo.</li> <li>•Evaluar la intervención de acompañamiento para la identificación de oportunidades de mejora, y recomendaciones para el despliegue de la estrategia de acompañamiento de la entidad en la vigencia 2020.</li> </ul>

**Meta 5: Desarrollar e implementar siete (7) estrategias para la modernización de la gestión pública distrital.**

Tabla 29. Meta 5 Proyecto 1125 Componente "Desarrollo Institucional"

Meta 5	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>Formular, elaborar y ejecutar actividades orientadas a la socialización y fortalecimiento del Sistema de coordinación y modernización de la gestión pública distrital, a través de la racionalización de instancias.</p> <p>Se desarrollan en tres fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Documento y formulación inicial de la estrategia</li> <li>2.Desarrollo de la estrategia</li> <li>3.Documento de cierre y balance.</li> </ol> <p>Para la vigencia 2019 se llevarán a cabo las siguientes estrategias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Estrategia Observatorios Distritales</li> <li>2.Estrategia Implementación Teletrabajo</li> <li>3.Documentos de Modernización Institucional.</li> <li>4.Estrategia Racionalización de Instancias</li> <li>5.Estrategia Implementación Resolución 233 de 2018</li> </ol>	<p><b>1. Estrategia Observatorios Distritales:</b> En el desarrollo de esta estrategia se desarrollaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Diagnóstico y ajustes de observatorios creados por acuerdo en el Concejo de Bogotá.</li> <li>•Reorganización de observatorios creados por la Administración Distrital.</li> <li>•Realización de la actualización del inventario de observatorios según estado.</li> <li>•Divulgación y retroalimentación de la circular 029 de 2018, en mesas de trabajo con los de coordinadores y de legados de observatorios.</li> <li>•Coordinación con TIC, para la elaboración de protocolos y manuales para la producción e intercambio de información.</li> <li>•Expedición del protocolo de intercambio de información a cargo de SDP y ATIC): Documento entregado por ACTIC a la SDP.</li> <li>•Encuentro Taller Observatorios Distritales: SDP –diciembre 18 -2019.</li> <li>•Cartilla de Observatorios: Se realizaron observaciones y se presentará en el taller de cierre documento final.</li> <li>•Página Inventario Bogotá: En funcionamiento y con la información de los Observatorios Distritales.</li> <li>•Informe Final Estrategia: Se entregó informe final de actividades del cuatrienio a la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General.</li> </ul> <p><b>2. Estrategia Implementación de Teletrabajo:</b> La Estrategia de Implementación del Teletrabajo en el Distrito Capital, cuyo objetivo se centró en fortalecer la capacidad de implementación y seguimiento del Teletrabajo en las entidades del</p>

Meta 5

Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>Distrito Capital. Los indicadores de la estrategia señalan que se logró aumentar la participación de servidores en la modalidad laboral, pasando a 851 servidores a noviembre de 2019. Y, con respecto a las entidades y organismos del orden distrital que implementan el Teletrabajo, se logró el 100% al cierre de 2019. De otra parte, según las mediciones realizadas con indicadores de gestión e impacto, se reportan resultados positivos en tres componentes: i) para los servidores en términos de calidad de vida; ii) para la ciudad en huella de carbono y, iii) para la administración Distrital en términos de productividad. La estrategia permitió el posicionamiento del Teletrabajo a nivel Distrital, convirtiéndolo en referente Nacional e Internacional. Se cuenta con una normatividad clara y expresa, una metodología que adopta las buenas prácticas internacionales sobre Teletrabajo, un curso de formación virtual, cifras (estadísticas y bases de datos) e informes de diagnóstico y caracterización.</p> <p>El Teletrabajo en la gerencia pública distrital es una herramienta que contribuye a la mejora continua de la capacidad de los organismos y entidades distritales para promover la modernización institucional y fortalecer la función administrativa distrital. Por ello, las recomendaciones se enfocan en dar continuidad a la estrategia por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un porcentaje mínimo de teletrabajadores (del 3%) por entidad, según la planta de personal. De tal forma que permita la sostenibilidad de la modalidad en el largo plazo.</li> <li>• Fortalecer el compromiso del nivel directivo de las entidades, la promoción y divulgación en pro de generar un cambio de cultura que aumente la productividad e impacte en la calidad de vida de los servidores del distrito, en sus familias y en el medio ambiente; al mismo tiempo que se articule con la nueva política nacional de fomento al Teletrabajo.</li> </ul> <p><b>3. Documentos de Modernización:</b> Estos documentos tuvieron por objeto presentar las</p>

Meta 5

Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>reformas administrativas en la estructura del Distrito Capital con sus respectivos resultados, realizadas durante la administración del señor alcalde Enrique Peñalosa y su programa de Gobierno Bogotá Mejor para Todos.</p> <p>Temas desarrollados en los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reforma Sector Gestión Pública</li> <li>● Creación Sector Gestión Jurídica</li> <li>● Creación Sector Seguridad, Convivencia y Justicia</li> <li>● Reforma Sector Salud</li> <li>● Reforma Sector Movilidad</li> <li>● Reforma Sector Hábitat</li> <li>● Reforma Sector Cultura</li> </ul> <p><b>4. Estrategia Racionalización de Instancias:</b> En el desarrollo de esta estrategia en el año 2019 se estructuró con la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría General y la Secretaría Jurídica Distrital, el modelo de proyecto de Decreto con su correspondiente exposición de motivos, lo cual se socializó con los Directores o Jefes de Oficinas Jurídicas de las Secretarías cabezas de sector y posteriormente, con las personas designadas por cada sector en mesas de trabajo, se fueron estructurando los proyectos de Decretos con su exposición de motivos, previo a su radicación definitiva en la Secretaría Jurídica Distrital. Como resultado de lo anterior y para cada sector administrativo, en el primer semestre de 2019 se emitieron los siguientes Decretos de racionalización y/o actualización de instancias de coordinación: Gestión Pública Decreto 317; Gobierno Decreto 375; Planeación Decreto 327; Desarrollo Económico Decreto 343; Educación Decreto 315; Salud Decreto 349; Integración Social Decreto 314; Cultura Decreto 395 de 2019; Ambiente Decreto 365 y Movilidad Decreto 364.5. Estrategia Implementación Resolución 233 de 2018.</p> <p>Esta estrategia se realizó con la finalidad de verificar que las instancias de coordinación del Distrito Capital estén funcionando acorde con los parámetros establecidos en la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía</p>

Meta 5	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>Mayor de Bogotá, D.C., a partir del desarrollo de estas logró:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las falencias de las entidades del Distrito Capital en la implementación de la Resolución 233 de 2018.</li> <li>• Verificar que las instancias de coordinación estén operando según las normas de creación y funcionamiento.</li> <li>• Verificar las instancias del Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación -IUDIC frente a la información publicada por las secretarías técnicas e identificar diferencias.</li> </ul>

**Meta 6: Desarrollar un programa de formación anual en temas transversales de gestión pública.**

Tabla 30. Meta 6. Proyecto 1125 Componente " Desarrollo Institucional"

Meta 6	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>Realizar la preparación, ejecución, balance y cierre de programas de formación virtual en materia de gestión pública que incluyan temas de transparencia, gestión del riesgo de corrupción, formulación de estrategias anti-trámites, gestión documental y atención al ciudadano. En la modalidad de cursos cortos y diplomados virtuales en el marco de alianzas estratégicas con otras entidades y/o con instituciones educativas. Se desarrolla en tres fases, según la oferta académica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación, que incluye la identificación de aliados (de requerirse), establecimiento de requisitos técnicos y tecnológicos, definición de contenidos.</li> <li>2. Orientación en la construcción de contenidos (de requerirse), acompañamiento en la virtualización (de requerirse), y definición de estrategias de divulgación.</li> <li>3. Ejecución que incluye la convocatoria y desarrollo de estrategia de divulgación,</li> </ol>	<p>Durante el Plan de Desarrollo se han efectuado programas virtuales anuales que incluyen el desarrollo de diplomados, cursos libres y talleres, en temas de gestión pública con una cobertura total de las entidades y organismos distritales. Este proceso implica la creación de una estructura metodológica y del contenido temático para cada caso, dentro de las actividades ejecutadas está el proceso de selección de expertos, maquetación y digitalización de contenidos, rubricas, guías y material de aprendizaje, desarrollo de proceso de convocatoria inscripciones, matrícula y evaluación a los servidores de las diferentes entidades del Distrito. Todos los contenidos se publican mediante la plataforma Moodle que administra la Secretaría General.</p> <p>Los programas de formación se han enfocado en temas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación Estatal –1.674</li> <li>• Curso Cultura de Integridad –3.030</li> <li>• Gobierno Abierto -437</li> </ul>

Meta 6	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>preinscripciones e inscripciones; orientación y apoyo para el desarrollo de los módulos, y seguimiento al desarrollo de los módulos establecidos en el programa.</p> <p>4.Documento de balance y cierre del programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –8.506</li> <li>• Plan Distrital de Desarrollo y Estructura del Distrito -674</li> <li>• Políticas Públicas –1.660</li> <li>• Servicio a la Ciudadanía –1.307</li> <li>• Teletrabajo -190</li> <li>• Transparencia -204</li> </ul> <p>Para el cierre de la oferta académica, se realizan eventos de cierre donde se realiza la entrega de constancias y reconocimientos a los estudiantes con mejor desempeño. La realización de estos programas pretende formar y actualizar a los servidores distritales en temas de gestión pública, en aras de fortalecer las competencias personales e institucionales, a través del posicionamiento de herramientas TIC en procesos de formación. Todo lo anterior mediante convenios interadministrativos y procesos de formación transversales.</p>

#### 4.2.4.2 BENEFICIOS Y RESULTADOS

En cumplimiento a las metas a cargo de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que tiene como fin el fortalecimiento de la función administrativa y la gestión pública distrital se logró obtener resultados de gran impacto con las entidades distritales como lo son:

Promover cambios institucionales al interior a las entidades distritales a partir de la cualificación de los servidores y servidoras, aunadas a otras estrategias que buscan promover una institucionalidad integral.

Las estrategias, campañas, lineamientos implementados permitieron un proceso de mejora continua con el fin de que las acciones de la Administración respondan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía, introducir mecanismos más transparentes y eficientes, enfocarse en mejorar las prácticas desarrolladas por las entidades entre otros aspectos. Asimismo, llevo a cabo acciones de acompañamiento para la implementación de las diferentes estrategias y aplicación de modelos de operación.

A través de este proyecto de inversión, se promovió una administración más eficiente, eficaz y transparente, que tiene una conexión más cercana con las necesidades de las entidades distritales, usando el liderazgo a nivel distrital de la gestión ética, transparencia y

anticorrupción, sostenibilidad del sistema integrado de gestión, entre otros temas relevantes por su impacto en la gestión pública y por ende en la percepción y confianza ciudadana.

De los programas de formación debe destacarse que desde la óptica de la corresponsabilidad les corresponde a las personas vinculadas a las entidades distritales, convertirse en actores idóneos, capaces de generar conocimiento y aprendizaje social, mediante intercambios de saberes, experiencias significativas e ideas innovadoras, al tiempo que aplican el conocimiento y las tecnologías de información para atender con efectividad, responsabilidad y transparencia las demandas ciudadanas.

#### 4.2.5 DIRECCIÓN DISTRITAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

El proyecto de inversión 1090 "Lo Mejor del Mundo por una Bogotá para Todos" se diseñó para apoyar y optimizar la implementación del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos", mediante el desarrollo de acciones que permitan lo siguiente:

- Identificar y aprovechar las oportunidades de cooperación y proyección de la ciudad que ofrece el escenario internacional, en función de proyectos estratégicos del PDD.
- Facilitar el intercambio de buenas prácticas a través de una estrategia de gestión del conocimiento.
- Implementar acciones de posicionamiento de Bogotá en el contexto internacional.

Lo anterior con el fin de promover el intercambio de conocimiento y experiencias como un motor de innovación y de fortalecer la proyección internacional mediante acciones de promoción que logre el reconocimiento de la ciudad desde su propia identidad.

En este sentido, la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales en la vigencia 2019 encaminó sus esfuerzos para la consolidación del programa de Buenas Prácticas en sus dos líneas, Bogotá Aprende y Bogotá Enseña; e impulsa las acciones de promoción y proyección internacional del Bogotá en el marco de la Estrategia de Mercadeo de Ciudad y de la Estrategia de Bogotanos en el exterior.

Por todo lo anterior, el proyecto de inversión "Lo Mejor del Mundo por una Bogotá para Todos" es un medio que ha permitido afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional el Distrito Capital mediante la búsqueda permanente de mecanismos de relacionamiento, de promoción de ciudad y del aprovechamiento de oportunidades de intercambio de conocimiento con diferentes aliados y socios estratégicos.

En cumplimiento a lo establecido en el PDD, la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales estableció como meta para las vigencias 2016 – 2020 desarrollar 55 oportunidades internacionales, específicamente en la meta producto No. 1 estableció identificar y compartir 22 buenas prácticas internacionales, así como la meta producto No. 2 desarrollar 33 acciones para la promoción, proyección y cooperación internacional de Bogotá.

#### 4.2.5.1 LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1090

Meta 1: Identificar y compartir 22 buenas prácticas para el Distrito Capital en temas de Plan Distrital de Desarrollo

Tabla 31. Meta 1 Proyecto 1190

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Identificar y compartir 3 buenas prácticas para el Distrito Capital en temas de Plan Distrital de Desarrollo	<p>Durante la vigencia se realizó el mapeo de las experiencias internacionales y la identificación de los expertos que participaron de las buenas prácticas desarrolladas durante la vigencia, dando cumplimiento a la meta trazada en veintidós (22) Buenas Prácticas para el período 2016 – 2020.</p> <p>En la vigencia 2019 se ejecutaron las siguientes buenas prácticas:</p> <p><b>Buena Práctica “Estrategia Anti-evasión en Transmilenio”:</b> Con esta buena práctica se generaron insumos para fortalecer la estrategia anti-evasión en el sistema de Transmilenio, en cada uno de sus componentes, cultura ciudadana, fiscalización, infraestructura y monitoreo, esto a partir de las lecciones aprendidas de Melbourne, Australia. Este conocimiento fue transferido al Sector Movilidad, específicamente a Transmilenio S.A.</p> <p><b>Buena Práctica “Gestión y Desempeño para la Innovación Pública”.</b> Con el desarrollo de esta buena práctica se pretende fortalecer las competencias de los servidores públicos en el conocimiento y aplicación de las nuevas tendencias sobre modelos de control interno, gestión de riesgos, líneas de defensa y aseguramiento, con base en el modelo internacional COSO. Transferencia de conocimiento realizado al sector Gestión Pública, específicamente a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p><b>Buena Práctica “Bogotá ciudad amigable con la población migrante”.</b> Este intercambio de conocimiento tuvo como propósito fortalecer las acciones implementadas por la Secretaría de la Mujer para la atención a las personas migrantes de Venezuela desde una</p>

	<p>perspectiva de género, con base en las experiencias internacionales en la materia.</p> <p>Para ello, se identificaron experiencias internacionales en la atención a crisis migratorias, encontrando como una gran oportunidad de aprendizaje la experiencia de México con su Protocolo para la atención humanitaria de emergencia a personas migrantes en la Ciudad de México.</p> <p><b>Buena Práctica “Vías Verdes para la Región Central Del tren a la bici”.</b></p> <p>La buena práctica tiene como objetivo principal aprender sobre las experiencias internacionales de transformación de antiguas vías férreas en senderos para ciclistas y peatones, con el fin de fortalecer el proyecto regional “Vías Verdes para la Región Central: Del tren a la bici”, que busca aprovechar las vías férreas abandonadas de los trayectos Facatativá - Puerto Salgar y Facatativá – Girardot.</p> <p>Igualmente busca preservar patrimonialmente los corredores férreos, rescatar del olvido este patrimonio de gran valor histórico y cultural y convertirlo en desarrollo para las comunidades.</p>
--	---

## Meta 2: Desarrollar 18 acciones de articulación para la promoción, proyección y cooperación internacional de la ciudad

Tabla 32. Meta 2 Proyecto 1190

Meta 2	
Descripción de la planeación para el 2019	Logros y avances durante la vigencia 2019
Desarrollar 1 acción de articulación para la promoción, proyección y cooperación internacional de la ciudad.	<p>En la implementación del programa de Buenas Práctica en su Línea Bogotá Enseña, en el 2018 se inició su diseño metodológico, en el 2019 y con base en las experiencias de sistematización del año anterior, se realizaron algunos ajustes en la metodología del programa, se revisó y actualizó la hoja de ruta así como la información contenida en las piezas promocionales del Programa, se promovió el programa entre las entidades distritales (a través de reuniones presenciales) y se identificaron (15) nuevas Buenas Prácticas a sistematizar.</p> <p>Teniendo en cuenta las diferentes fases del programa, en el 2019 se avanzó en la</p>

sistematización de las Buenas Prácticas identificadas, en la elaboración de las estrategias de promoción y difusión de éstas, así como en su implementación y seguimiento:

#### **Estrategia Justicia de Género**

Estrategia diseñada e implementado para garantizar el acceso real y efectivo a la justicia a las mujeres en la ciudad que han sido víctimas de violencias estructurales y de género. A través de la orientación, asesoría y representación socio-jurídica y el litigio gratuito, la creación normativa, la formación a funcionarios y gestión del conocimiento.

#### **Centros de Desarrollo Comunitario**

Espacios en los cuales se promueve a través de actividades y procesos de cualificación y capacitación, el desarrollo y fortalecimiento de capacidades individuales y comunitarias de la población más vulnerable de la ciudad, en articulación con el sector público y privado.

- Los niños primero: Iniciativa que comprende múltiples programas que atienden la necesidad de movilidad segura, activa, sostenible y educativa de los niños en Bogotá a través de la pacificación del tránsito, caravanas escolares a pie, caravanas de bici y recuperación del espacio público.

#### **Estrategia Mejor Policía**

Modelo de entrenamiento dirigido al personal encargado del servicio de vigilancia policial de la Policía Metropolitana de Bogotá - MEBOG; con el fin de mejorar la calidad del trato y hacer más efectivo el contacto en la relación cotidiana entre los ciudadanos y los policías.

- Sexperto: Plataforma digital que informa y orienta a los jóvenes en temas relacionados con salud sexual y reproductiva y suministra información sobre diversos servicios de salud del gobierno distrital, brindando información veraz y oportuna.

#### **Rutas Distritales de Atención y Protección**

Conjunto de acciones que permiten la activación de medidas particulares para atender casos en

Meta 2

Descripción de la planeación para el 2019

Logros y avances durante la vigencia 2019

que se evidencien vulneraciones o posibles vulneraciones a los derechos de las poblaciones objeto: Defensores y Defensoras de Derechos Humanos, Víctimas de Violencia en razón a su Orientación Sexual e Identidad de Género, y Víctimas del Delito de Trata de Personas.

**Semilleros de Esperanza para el Futuro de la Ruralidad de Bogotá**

Modelo en el cual mediante la incorporación de tecnología para la producción agropecuaria jóvenes y niños de la ruralidad de Bogotá, aprenden técnicas agropecuarias con las que se motiven a permanecer en el campo en el futuro.

**IDCBIS**

Corporación de carácter mixto que ha contribuido a mejorar las condiciones de salud de las personas mediante el fortalecimiento de la investigación, biotecnología e innovación en salud y la provisión de servicios e insumos biológicos humanos.

**Estrategia PAZiempre**

Estrategia que brinda un espacio a la población víctima del conflicto armado para fomentar la cultura emprendedora, formarse e incentivar su orientación empresarial, además de comercializar sus productos de empresas en desarrollo.

**Cuenta Satélite de Cultura**

Sistema de información económica, continuo, confiable y comparable, focalizado en las industrias culturales y creativas en el Distrito Capital. Bogotá es la primera ciudad en el mundo en implementar una Cuenta Satélite de Cultura a nivel local.

**Habitarte**

Proyecto distrital que con trabajo social y comunitario no solo interviene fachadas y zonas comunes en el espacio público, sino que implementa diferentes acciones de formación y emprendimiento que involucran a la comunidad.

**Código de Integridad**

Guía de comportamiento para los servidores públicos que cuenta para su implementación con

Meta 2	
Descripción de la planeación para el 2019	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>un equipo de gestores de integridad, un plan de gestión de integridad, la marca "Valores de la casa" y su articulación con el plan anticorrupción.</p> <p><b>Plazas de mercado:</b> Iniciativa para el fortalecimiento del sistema distrital de plazas de mercado con el fin de elevar su competitividad, convertirlos en sitios turísticos y garantizar el cumplimiento de la función social ligada al abastecimiento y seguridad alimentaria de la ciudad.</p> <p><b>Proyecto Integral TransMiCable:</b> Modelo de desarrollo urbano, social y económico que permitió generar mayor sentido de pertenencia, respeto y orgullo por el sistema de transporte, a través de estrategias de participación ciudadana y generación de oportunidades.</p> <p><b>Colegios en Administración:</b> Modelo de administración del servicio educativo, mediante contratos de concesión educativa a través del cual los mejores colegios privados del Colombia con amplia experiencia y gestión educativa administran algunos colegios distritales.</p>

**Meta 3: Identificar y desarrollar 15 acciones de mercadeo de ciudad para la proyección y promoción de la ciudad respecto a los proyectos estratégicos del PDD en conjunto con los sectores y entidades distritales**

Tabla 33. Meta 3 Proyecto 1190

Meta 3	
Descripción de la planeación para el 2019	Logros y avances durante la vigencia 2019
Identificar y desarrollar 2 acciones de mercadeo de ciudad para la proyección y promoción de la ciudad respecto a los proyectos estratégicos del PDD en conjunto con los sectores y entidades distritales.	<p>Para la presente vigencia se establecieron dos acciones de Mercadeo de Ciudad para cumplimiento de esta meta:</p> <p><b>Estrategia mercadeo de ciudad</b> Como resultado de la articulación liderada por la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales con actores de la Mesa de Mercadeo de Ciudad se realizó la construcción del Plan de Acción de Mercadeo de Ciudad 2019, el cual tuvo como propósito identificar y definir los</p>

escenarios estratégicos en los que se realizarían acciones de posicionamiento de marca como:

**Realización de propuestas, articulación y ejecución de acciones de Mercadeo de Ciudad en marco de los eventos priorizados para el 2019**

De esta forma, en el 2019, se realizaron las propuestas de Mercadeo de Ciudad a ejecutar de manera articulada en marco de: Bogotá Fashion Week, Festival de Música Clásica, FILBo, Rock al Parque, BAMM, 4to Encuentro de Inversión Extranjera, Activación de Marca Cumpleaños Bogotá, Colombia al Parque, SmartFilms, BOMM, Jazz al Parque, Festival de Música Sacra, ArtBo, Colombia 4.0, Congreso 50-50 ¡Más Mujeres en Bici!, Hip Hop al Parque, Ópera al Parque, Salsa al Parque y Posicionamiento de la marca ciudad en el marco de la Navidad.

**Generación de contenidos de ciudad para sinergias digitales:**

- Bogotá Fashion Week
- Festival Internacional de Música Clásica
- Filbo
- Otras Sinergias: Rock al parque, BAM y Cuarto encuentro de inversión extranjera.

**Conceptualización y desarrollo del Brandbook de marca ciudad**

En el 2019, la DDRI asumió el liderazgo de la elaboración de una herramienta que definiera la identidad conceptual, verbal y visual de la marca y unificara los mensajes de esta hacia sus audiencias. Lo anterior con el fin de mantener la coherencia en las comunicaciones y aumentar así el valor de la Marca Bogotá (percepción positiva por parte de sus públicos).

**Construcción del Plan de Acción de Mercadeo de Ciudad 2020**

En el segundo semestre de la vigencia, la DDRI articuló la realización del Plan de Acción de Mercadeo de Ciudad en conjunto para el 2020. Este fue construido considerando los criterios establecidos en el formato de categorización creado por la Dirección para este fin. Para la consolidación del Plan de Acción se desarrolló la siguiente metodología:

Meta 3

Descripción de la planeación para el 2019

Logros y avances durante la vigencia 2019

Identificación de 5 eventos por entidad que se consideraran ideales para la promoción de ciudad según sus atributos.

Aplicación del formato de categorización para cada evento, teniendo en cuenta criterios como: potencial de desarrollo de alguno de los atributos de marca, institucionalización del evento, alineación con área de especialización inteligente de la ciudad, alcance del evento (mediático, masivo, digital, nacional o internacional), resultados de versiones anteriores, posibilidad de contar con presencia de marca en piezas y escenarios estratégicos del evento, posibilidad de tener influenciadores que transmitan los mensajes de la Marca Ciudad.

**Producción de un video de Marca Ciudad**

La Dirección Distrital de Relaciones Internacionales en el desarrollo de estrategias y actividades para el Mercadeo de Ciudad, identificó la necesidad de contar con una pieza audiovisual que cumpliera con el propósito de presentar al público objetivo el significado de la marca ciudad Bogotá.

Lo anterior a través de la representación no explícita de los atributos que componen la marca: ecléctica, fascinante, vital, tenaz.

Así, se buscó que el video no solo tuviera presencia de Marca ciudad, sino que además reflejara su identidad bajo las características antes citadas. Esto contribuiría a que los públicos objetivo sintieran, entendieran y apropiaran aquellas características que hacen a Bogotá ideal para sus diferentes propósitos.

El video presenta escenas alineadas con los pilares estratégicos de la Marca: creatividad, negocios y movilidad sostenible. Además, hace uso de la Narrativa de Ciudad para contar al espectador porque Bogotá es una ciudad de altura en la que alcanzar las estrellas es posible.

**Bogotanos en el exterior**

Es una campaña que tiene como objetivo principal, consolidar la base de datos de “Bogotanos en Exterior” a partir de la publicación de contenidos estratégicos de la Secretaría

Meta 3

Descripción de la planeación para el 2019

Logros y avances durante la vigencia 2019

General, enmarcados en las líneas de acción de la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales. Actualmente se cuentan con 24.500 registros de ciudadanos bogotanos residentes en distintas partes del mundo, permitiendo así crear una comunidad netamente informativa, que hace parte de las acciones que se desarrollan por parte de la Subdirección de Proyección Internacional, para promover los proyectos estratégicos y la internacionalización de la ciudad, a través de contenidos enviados por correo electrónico.

Uno de los cometidos es crear una comunidad netamente informativa, que a partir de su registro se involucran en las acciones que se desarrollan para identificar e informar los logros o reconocimientos que hacen que la ciudad sea un referente internacional y por supuesto, exalte el orgullo bogotano. Por otra parte, se busca hacer un reconocimiento a los bogotanos que dejan en alto el nombre de la ciudad a través de sus logros en diferentes áreas.

Durante el 2019 y con la de pauta digital implementada hemos incrementado en 5.082 registros, para esto se han diseñado una serie de acciones que permitan ampliar el reconocimiento de la ciudad en materia: turística, proyección internacional y económica con las siguientes campañas:

- Orgullo Bogotano, se han identificado 9 perfiles
- Base de Datos “Bogotanos en el Exterior”
- Bogotá en el Mundo – El Mundo en Bogotá
- Video Bogotá Marca de ciudad en su versión preliminar.

También, se han realizado campañas de pauta digital segmentadas a diferentes países del mundo y Colombia, que han permitido proyectar la imagen de la Marca Ciudad y Bogotanos en el Exterior en contenidos de interés ligado a la estrategia de comunicación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

#### 4.2.5.2 BENEFICIOS Y RESULTADOS

Lo beneficios y resultados obtenidos en el marco del Programa de Buenas prácticas Bogotá aprende, son:

- Identificación y ejecución de (22) buenas prácticas internacionales entre 2016 y 2019, de las cuales se desarrollaron 4 durante el año 2019.
- Contribución a proyectos estratégicos de la ciudad como: la construcción de la primera línea del Metro de Bogotá, el Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá, el Centro de la Bici, el Programa Distrital de Maternidad y Paternidad Tempranas, el Distrito Creativo “el Bronx”, la estrategia anti-evasión de Transmilenio, la implementación del MIPG y el teletrabajo, la política pública de discapacidad del Distrito, la atención a la población migrante, la adecuación de vías férreas en senderos en la Región Central, entre otros.
- Beneficio directo a (9) sectores de la administración distrital: Seguridad, Convivencia y Justicia, Integración Social, Cultura, Recreación y Deporte, Gestión Pública, Hacienda, Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Educación, Movilidad y sector Mujeres.
- Participación de (28) expertos internacionales de reconocido prestigio del sector público, privado, academia y organizaciones internacionales. La variedad de perfiles de los expertos ha permitido conocer diferentes perspectivas de los temas abordados.
- Aprendizajes de las experiencias de (14) países con niveles de desarrollo diferentes como: Holanda, Reino Unido, Alemania, Portugal, Estados Unidos, Italia, España, China, México, Honduras, Chile, Argentina, Brasil y Australia. La participación de los países del Sur (Chile, Argentina, Honduras, Brasil y China) en los intercambios generó importantes oportunidades de aprendizaje y de réplica de los conocimientos y experiencias adquiridas, al ser países con los cuales compartimos desafíos de desarrollo similares.
- Apalancamiento de apoyo técnico y financiero de (14) aliados nacionales e internacionales como el PUM - Programa Asesores Holandeses, SES – Servicio de Asesores Expertos de Alemania, Secretaría Distrital de Educación, Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, Catastro de Holanda, Bloomberg Associates, British Council e Invest in Bogotá. Se destaca el apoyo brindado por las redes de ciudades, C40 Cities y la UCCI quienes apoyaron técnica y financieramente diversos intercambios de conocimientos, y también facilitaron su plataforma tecnológica para el desarrollo de webinars.
- Facilitación de escenarios de articulación entre el sector público, privado y la sociedad civil en diferentes niveles con la participación de 108 actores y un total de 808 personas en los intercambios.
- Cubrimiento de los intercambios de conocimientos a través de variados medios locales, nacionales e internacionales, a saber, El Espectador, El Tiempo, The City Paper, El Economista de España, Canal capital, City TV, Invest in Bogota, RCN Radio, Caracol Radio, Red Más, ExtraBoyacá y HSB Noticia. Además, se publicaron contenidos relacionados en la plataforma de Twitter con la cuenta @BogotaInternal, los cuales alcanzaron a 225.956 personas, por medio de 226 publicaciones (entre noviembre de 2017 y agosto de 2019).

Como resultado del avance de la ejecución de la acción de articulación Bogotá Enseña, se establecen los siguientes beneficios y resultados:

- Sistematización de proyectos estratégicos de la ciudad como el Programa Distrital de Justicia Restaurativa, la Estrategia de Justicia de Género, Sexperto, Rutas Distritales de Atención y Protección, Habitarte, Cuenta Satélite de Cultura, Modelo de Plazas de Mercado, Transmicable, entre otros.
- Beneficio directo a (12) sectores de la administración distrital: Cultura, Recreación y Deporte, Mujer, Planeación, Movilidad, Seguridad, Convivencia y Justicia, Integración Social, Educación, Desarrollo Económico, Gobierno, Salud, Gestión Pública y Habitat.
- Identificación y promoción de las buenas prácticas a través de diferentes canales y mecanismos como: eventos internacionales, redes de ciudad, visitas técnicas nacionales e internacionales a la ciudad, plataformas de buenas prácticas y premios internacionales.
- Facilitación de escenarios de articulación entre el sector público, privado y la sociedad civil en diferentes niveles con la participación en el proceso de sistematización de 60 actores y un total de 228 personas.
- Apoyo en la promoción de las buenas prácticas de las redes de ciudades C40 Cities, Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas (UCCI), Metropolis y Bloomberg Associates.
- Cubrimiento en redes sobre la sistematización de las buenas prácticas que alcanzaron a 48.742 personas, por medio de 81 publicaciones (entre noviembre de 2017 y agosto de 2019).

En relación con las estrategias para la proyección y promoción de la ciudad, los beneficios y resultados obtenidos son:

### **Estrategia de Mercadeo de Ciudad**

Como resultado de la articulación de la Estrategia de Mercadeo de Ciudad, en el 2019 esta Dirección hace entrega de tres productos principales:

- Brandbook.
- Plan de Acción 2020.
- Video Marca Ciudad.

Adicionalmente, se obtuvieron resultados de las acciones articuladas en la Mesa en marco de los eventos priorizados dentro del Plan de Acción 2019. A continuación, se detallan los resultados obtenidos al cierre del presente informe:

### **Bogotá Fashion Week:**

- Fidelización de compradores y periodistas (Convenio entre SDDE e IIB).

### **Festival Internacional de Música Clásica:**

- Exposición de la marca ciudad en el sitio web del Festival: 1800 personas entre asistentes, televidentes e internautas.
- Visualización de marca ciudad (gigantografía y video) por parte de 28.500 asistentes.

- 52 invitados internacionales impactados con experiencias de ciudad gastronómicas y culturales.
- Más de 2000 visitantes internacionales impactados en la activación de marca en Aeropuerto Internacional El Dorado.

#### **FILBO:**

- 625.188 interacciones con video Bogotá Internacional en página de FILBo.

#### **Bogotanos en el Exterior:**

- Después de las acciones de Pauta 2019 realizadas en redes sociales, Landing page y demás medios utilizados, se destacan como principales logros:
- Incremento de Registros en la Base de Datos con un total de 24.500
- En total la pauta digital obtuvo un alcance cercano a 9 millones de personas
- Se logró la ejecución del 100% del valor 300 millones de pesos destinados para la pauta de los contenidos.

### **4.2.6 SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL**

La Subdirección de Imprenta Distrital dentro de su marco normativo, se ha dedicado a la publicación del Registro Distrital y Producción de Artes Gráficas para entidades distritales, por tanto, sus tareas tienen un carácter transversal para la Administración Distrital.

En el desarrollo de su misión se ha esforzado por elevar los estándares de calidad y efectividad en los servicios que ofrece, así pues, ha adelantado operaciones estratégicas para fortalecer la dependencia: adquiriendo nuevas máquinas, tecnificando la información, mejorando la infraestructura y profesionalizando la Imprenta Distrital.

La Subdirección de Imprenta Distrital es un bien de interés cultural y general cuya meta era ejecutar el 100% de las solicitudes gráficas del Distrito. Para alcanzar sus objetivos se garantizó la operación ininterrumpida del 100% de la maquinaria y equipo de artes gráficas, mediante un plan de mantenimiento anual con empresas especializadas; se elaboraron trabajos con índices de satisfacción superiores al 90%; se superaron los diez millones de tiros al año (tiro se le conoce al lado de la hoja que es impresa); se ejecutó el deber legal de publicación de la totalidad de los actos administrativos de interés general, por medio del Registro Distrital y se mejoró su divulgación en versión digital.

Paralelamente, se garantizó la operación adecuada implementando el sistema de seguridad industrial y salud en el trabajo para operar con protección y de manera sostenible y comprometida con el ambiente.

#### 4.2.6.1 LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1125 COMPONENTE “MODERNIZACIÓN IMPRENTA”

Meta 1: Ejecutar el 100 % de las solicitudes gráficas del Distrito, de acuerdo con el tipo de productos que se pueden elaborar con las máquinas existentes.

Tabla 34. Meta 1 Proyecto 1125 Componente " Modernización Imprenta"

Meta 1	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>Actividad 1. Contratar servicios técnicos para la operación de la maquinaria de la Imprenta Distrital:</p> <p>Ejecutar siete contratos de prestación de servicios para apoyar el proceso de terminados; estructurar las necesidades propias de la conservación de la infraestructura física del edificio; implementar el mantenimiento de los subsistemas de ambiente, salud y seguridad en el trabajo; identificar, valorar y describir las colecciones, documentos y bienes que conforman el archivo de la Imprenta Distrital; apoyar a gestión del aplicativo EMLAZE, con miras a mejorar los procesos productivos de las artes gráficas; implementar los costos, procedimientos de calidad, riesgos e indicadores; y hacer seguimiento y control a las obras de adecuación y conservación de la infraestructura física de la Imprenta Distrital.</p>	<p>Se desarrolló la actividad planeada por medio de los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 4211200-472-2019</li> <li>● 4211200-103-2019</li> <li>● 4211200-073-2019</li> <li>● 4211200-076-2019</li> <li>● 4211200-063-2019</li> <li>● 4211200-164-2019</li> <li>● 4211200-744-2019</li> </ul>
<p>Actividad 2. Adquirir y poner en funcionamiento 5 máquinas para la Imprenta Distrital.</p> <p>Para modernizar la maquinaria se ha adquirido una impresora digital (2016) para garantizar la publicación del Registro Distrital, una guillotina trilateral (2017), para evitar que la producción se detenga o se retrase en el proceso de terminados y una impresora digital a color y Plotter (2018) para elaborar los trabajos de corto tiraje y elaborar las pruebas de color. Los repuestos y consumibles de cada uno de los equipos han sido suministrados por proveedores especializados, garantizando así, la calidad de los mantenimientos. Por otra parte, se han ejecutado cursos de capacitación para reforzar el manejo de las máquinas y actualizar el conocimiento, de acuerdo con los cambios que ha sufrido la industria gráfica.</p>	<p>Se completó la modernización de la maquinaria en el 2018. No obstante, se aumenta la magnitud de la meta de cuatro máquinas a cinco, de acuerdo con la propuesta de ejecución del proyecto de inversión para 2020.</p>
<p>Actividad 3. Desarrollar las obras de reforzamiento estructural y adecuación de la</p>	<p>En el 2019, se están ejecutando las obras civiles e interventoría (Contrato 4233000-731-2019 suscrito con CONSORCIO PRUNI SEDES 04y</p>

Meta 1	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>Imprenta Distrital. Para ello, se planeó ejecutar los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar las obras de reforzamiento estructural y del sistema de detección y extinción de incendios.</li> <li>• Contratar la interventoría administrativa, técnica, financiera, contable, económica, jurídica y ambiental.</li> <li>• Prestar servicios profesionales para el acompañamiento técnico en la estructuración de las necesidades propias de la conservación de la infraestructura física de la Imprenta Distrital.</li> <li>• Prestar servicios profesionales especializados para hacer seguimiento y control a las obras de adecuación y conservación de la infraestructura física de la Imprenta Distrital.</li> </ul> <p>Soporte a las soluciones tecnológicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renovación del plan SSL y prestación del servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos originales e insumos para el equipo CTP marca KODAK.</li> <li>• Prestar servicios profesionales para brindar soporte al software EMLAZE ERP, herramienta informática para el seguimiento a la producción de la Subdirección de Imprenta Distrital.</li> </ul> <p>Celebración de los cien años de la Imprenta distrital. Para ello, se planeó ejecutar el siguiente contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar la Prestar los servicios de apoyo a la Gestión que se requieran para la organización y correcta ejecución de los diferentes eventos y/o actividades que adelante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</li> </ul>	<p>Contrato 4233000- 730-2019 suscrito con ARQUITECTURA URBANA LTDA).</p> <p>Asimismo, se contrataron los servicios profesionales para hacer el acompañamiento técnico en la estructuración de las necesidades propias de la conservación de la infraestructura, y para hacer seguimiento y control a las obras de adecuación y conservación de la infraestructura física de la Imprenta Distrital.</p> <p>Se desarrolló la actividad planeada por medio de la supervisión y ejecución de los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4211200-694-2019</li> <li>• 4211200-674-2019.</li> <li>• 4211200-715-2019</li> </ul> <p>Se realizaron las siguientes actividades: 1. Almuerzo conmemorativo para los funcionarios de la Imprenta Distrital. 2. Se presentó el libro de los cien años de la de la dependencia 3. Elaboración de una estampilla conmemorativa. 4. Exposición <i>Más que tinta y papel/Imprimimos la historia de nuestra ciudad</i>. 5. Conferencias sobre la historia de la imprenta y los impresos. 6. Gestión con la embajada de Corea para la donación de un facsimilar del Jikji, declarado por la UNESCO como el libro más antiguo impreso con letras de metal móviles e incluido en el <i>Programa Memoria del Mundo</i>.</p>

#### 4.2.6.2 BENEFICIOS Y RESULTADOS

Se fortaleció la Imprenta Distrital, por medio de los siguientes productos o servicios del proyecto de inversión:

- Softwares o herramientas digitales para hacer trazabilidad a la producción; aplicativos de KODAK para garantizar operación de pre-prensa; Software del Registro Distrital para garantizar la divulgación de los actos administrativos y disminuir trámites a las entidades y ciudadanos que se benefician de los servicios de la dependencia.

- Mayor capacidad y posibilidades en la operación de la dependencia, por medio de la contratación de servicios técnicos para la operación de la maquinaria de la imprenta distrital, servicios de apoyo a la gestión archivística, servicios para el seguimiento y control a las obras de adecuación y conservación; y servicios profesionales para la asesoría, acompañamiento e implementación de los sistemas de información, calidad y costos.
- Celebración de los cien años de la Imprenta Distrital por medio de estrategias culturales que divulgaron la importancia de la dependencia y su aporte a la Administración.
- Obra civil para hacer el reforzamiento estructural, obras en la cubierta y las vigas, actualización de la red eléctrica e hidrosanitaria, así como la implementación, por primera vez, de una red para la detección y extinción de incendios.

Al ejecutar estos productos y servicios se consiguieron los siguientes beneficios o resultados que permitieron posicionar la dependencia, modernizar las máquinas, tecnificar la información y mejorar la infraestructura:

- **Rescate de un bien cultural olvidado.** Se intervino la estructura física, ejecutando las obras para hacer el reforzamiento estructural, obras en la cubierta y las vigas, actualización de la red eléctrica e hidrosanitaria, así como la implementación, por primera vez, de una red para la detección y extinción de incendios.
- **Sincronizando la producción.** Para modernizar la maquinaria se adquirió una impresora digital para garantizar la publicación del Registro Distrital, una impresora digital a color para elaborar los trabajos de corto tiraje y una guillotina trilateral, para evitar que la producción se detenga o se retrase en el proceso de terminados. Por otra parte, se han ejecutado cursos de capacitación para reforzar el manejo de las máquinas y actualizar el conocimiento, de acuerdo con los cambios que ha sufrido la industria gráfica.
- **Revolución tecnológica.** Se completó la modernización tecnológica de la Imprenta Distrital para ser más eficiente en la producción y hacer más eficaz la interacción con los usuarios. Con el software (EMLAZE), por primera vez, se hace seguimiento a la producción, se sincronizan los tiempos y obtienen datos útiles para tomar decisiones en tiempo real; la actualización del software Kodak mejoró los procesos de diseño y pre-prensa; y la adquisición de un nuevo aplicativo, después de dieciocho años, para el Registro Distrital, permitió sistematizar la publicación de los actos administrativos, para hacer consultas completas en línea.
- **Utilizando material sobrante.** La dependencia hoy cuenta con soluciones jurídicas y contables, para minimizar el almacenamiento de insumos y disminuir riesgos de pérdida de elementos. Algunos insumos sobrantes tenían más de diez años en la sede. En consecuencia, las bodegas estaban saturadas y los materiales estaban perdiendo sus propiedades. En la actualidad los insumos sobrantes de la Imprenta hacen parte del inventario de la Secretaría General, para que puedan ser usados de acuerdo con la demanda.
- Se mejoró la experiencia de los usuarios, dado que se fortaleció la transparencia y el acceso de la ciudadanía a los actos administrativos.
- Se garantizó la conservación de un edificio declarado de interés cultural y general.
- Se minimizaron la posibilidad de colapso de un edificio antiguo y, por tanto, se garantizó la seguridad de los funcionarios que trabajan en la Dependencia.

- Se evitó la filtración de líquidos contaminantes y peligrosos al alcantarillado.
- Se elevaron los estándares de calidad y efectividad en los servicios misionales de la Imprenta Distrital.

Tabla 35. Población impactada Proyecto 1125 Componente Modernización Imprenta

Clientes impactados		
Cientes atendidos	Población por atender	Solicitudes de productos gráficos viabilizadas
2016-287	Entidades y organismos del Distrito Capital	- Julio-diciembre 2016 -72
2017-190		2017-226
2018-262		2018-441
2019-184		2019-498

#### 4.2.7 DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO

El Archivo Distrital de Bogotá, es una dependencia de la Secretaría General del Distrito Capital de Bogotá, la cual tiene como misión la protección de los recursos documentales de la ciudad, con el propósito de garantizar la transparencia, accesibilidad, procesamiento y conservación de la información de interés para el gobierno y el estudio de la ciudad. En este sentido, el Archivo de Bogotá, organiza fondos y colecciones con valor patrimonial, y difunde la memoria contenida en el acervo documental en beneficio de las entidades de la administración de la ciudad, investigadores y estudiosos y toda otra persona interesada en conocer la historia de Bogotá.

Las funciones y actividades del Archivo de Bogotá están reguladas jurídicamente por medio del Decreto Distrital 425 de 2016, por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en sus artículos 22 y 23.

El proyecto de inversión *fortalecimiento y modernización de la gestión pública distrital plantea una estrategia de modernización institucional de la Administración Distrital*, está enmarcado en el desarrollo del Programa 42 "Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía" del Plan de Desarrollo Distrital 2016- 2020 "Bogotá Mejor para Todos". La implementación de esta estrategia se enfoca en fortalecer prácticas de transparencia, buen gobierno, efectividad y eficiencia administrativa, con el fin de incrementar la satisfacción ciudadana y cumplir con los objetivos del Plan Distrital de Desarrollo.

En ese mismo sentido, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá en desarrollo de su función misional de proteger los recursos documentales del Distrito Capital mediante la normalización de la gestión documental y el acopio, conservación, organización y puesta al servicio de fondos y colecciones con valor patrimonial, impulsa el propósito de propender por la adecuada organización de los archivos de las entidades y organismos distritales y difundir la memoria histórica documental de la ciudad, fortaleciendo una administración pública transparente y generando sentido de pertenencia y apropiación, por parte de los ciudadanos. , por lo que en su plan de acción contempla los múltiples frentes de trabajo que debe atender en sus roles de Archivo General de Bogotá y Líder de la Política de Gestión Documental del MIPG.

#### 4.2.7.1 LOGROS Y AVANCES PROYECTO DE INVERSIÓN 1125 COMPONENTE “ARCHIVO DE BOGOTÁ”

- Meta 1: Asesorar al 100 % de las entidades del Distrito en la implementación del SGDEA.

Tabla 36. En el marco del concepto “el Archivo fuera del Archivo”, postulado

Meta 1	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
Diseñar e implementar los lineamientos para la administración de documentos electrónicos de archivo en las entidades del Distrito Capital.	<p>Con el fin de cumplir la meta durante la vigencia 2019 se realizó la formulación y puesta en marcha del “Programa de Investigación e Innovación Archivística Sustentada –PIIAS”, el cual consiste en un conjunto articulado de proyectos o actividades de forma tal que permitan desarrollar espacios de investigación orientados a la elaboración de los instrumentos técnicos, gestión de conocimiento y asistencia técnica especializada en el área de gestión y preservación de documentos electrónicos de archivo para las entidades distritales.</p> <p>Dicho programa está encaminado a generar y divulgar conocimiento sobre los documentos electrónicos de archivo y el software empleado para su gestión, así como a generar insumos que permitan orientar las políticas y las acciones a seguir en el Distrito para asegurar la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de sus documentos electrónicos de archivo.</p> <p>En este sentido, se asesoraron dos (02) entidades en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, las entidades fueron las siguientes: Secretaría Distrital de Hacienda y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro-Oriente.</p> <p>De otra parte, se llevaron a cabo acciones de gestión que dieron continuidad y sostenibilidad a las acciones emprendidas en torno a los documentos digitales, por lo que en el marco del PIIAS, se trabajó en tres líneas de acción que permitieron la entrega de los siguientes productos:</p> <p><b>Línea 1.</b> Investigación y desarrollo para la innovación de soluciones tecnológicas en la gestión de documentos electrónicos (actividades encaminadas a la investigación sobre</p>

documentos electrónicos de archivo y sus ambientes de gestión, preservación y acceso): Elaboración de la Guía "Esquema de Metadatos de Bogotá para Documentos Electrónicos de Archivo EMBDEA 1.0 - Modelo para las Entidades de la Administración", la cual contiene los metadatos que deben usar todas las entidades y los orienta en la elaboración de sus propios esquemas de metadatos. Se realizaron 40 mesas de trabajo internas encaminadas a la investigación y desarrollo en la innovación de soluciones tecnológicas para la gestión de documentos electrónico. Se elaboró el Informe técnico de los ambientes tecnológicos para la gestión y preservación de documentos digitales (Informe Técnico de pruebas SGDEA). Este presenta los resultados de las pruebas de instalación, configuración y reconocimiento de funcionalidades de cada software y se espera sea de suma utilidad en los procesos de transferencia de conocimiento a las entidades.

**Línea 2:** Asistencia técnica especializada en la gestión de documentos electrónicos de archivo (asistencia técnica especializada en materia de gestión de documentos electrónicos de archivo): Se elaboró el Informe sobre el estado de la gestión de documentos electrónicos en el distrito capital. El cual permite identificar avances, problemáticas, puntos de rezago, necesidades de las entidades, buenas y malas prácticas, etc., de tal forma que se constituye en un insumo para el diseño de políticas, planes y programas, así como de estándares y orientaciones técnicas y buenas prácticas aplicables tanto en las entidades como al interior del archivo de Bogotá.

**Línea 3.** Gestión de conocimiento para la aplicación de estrategias de divulgación enfocadas a Gestión Documental (estrategias de difusión de información que tienen por finalidad el fortalecimiento del conocimiento en materia de archivos mediante el uso de herramientas TIC para la divulgación de información): Se desarrolló el Mapa digital de Archivos de la administración, conjuntamente con el IDECA; este permite a los ciudadanos y entidades ubicar los archivos de la administración distrital sobre la plataforma Mapas Bogotá y consultar datos relevantes sobre la ubicación, servicios y fondos documentales de los archivos de las entidades y organismos distritales. Lo anterior constituye el primer paso

	en el desarrollo de la Red Distrital de Archivos, prevista en las normas nacionales y distritales, particularmente el Decreto 828 de 2018.
--	--

- **Meta 2: Poner 380.187 unidades documentales al servicio de la administración y la ciudadanía.**

Tabla 37. Meta 2 Proyecto 1125 Componente " Archivo de Bogotá"

Meta 2	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
Acopiar, catalogar y/o describir unidades documentales de interés patrimonial para la ciudad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para alcanzar los logros de la meta en esta vigencia se pusieron 1150 unidades documentales al servicio de la administración y la ciudadanía, para ello el Archivo Distrital trabajó en 3 ejes fundamentales: la implementación del sistema integrado de conservación, Acopiar, catalogar y/o describir unidades documentales de interés patrimonial para la ciudad y brindar soporte a la administración del sistema de archivo de SIAB, dentro de los logros más significativos se encuentran: La puesta al servicio de la ciudadanía de 1150 unidades documentales tanto archivísticas como bibliográficas, lo que ha permitido que la ciudadanía pueda consultar distintos fondos y colecciones que hacen parte del acervo del Archivo de Bogotá. Dentro de la información puesta al ciudadano se encuentran unidades referentes al fondo del Concejo de Bogotá, fondo Ramo de Propios, Secretaría Distrital de Salud, Sociedad Salesiana, Colección Alcaldes Mayores de Bogotá, fonoteca, normas técnicas, colección general bibliográfica, Secretaría Distrital de Obras Públicas, Fondo Patrimonio Fílmico, unidades referentes a las colecciones de Carlos Martínez, Jeanne Henriette Crépy Chabot, Jorge Mauricio Camargo, Gastón Lelarge, Viky Ospina, entre otros.</li> </ul>
Realizar actividades de implementación del sistema integrado de conservación para el Archivo de Bogotá y las entidades distritales.	<p>Por otra parte, Se han realizaron 273 actividades de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC, las cuales comprendieron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenciones en nivel de conservación y/o restauración a los fondos CINEP, Concejo de Bogotá, Esguerra, Sáenz y Samper, entre otros.</li> <li>• Limpieza documental de los fondos Alberto Manrique, Fernando Carrasco, Roberto Londoño, Hemeroteca, Jardín Botánico, Obregón y Valenzuela.</li> </ul>

Meta 2	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>Saneamiento documental de los fondos de Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Carlos Martínez, Gaston Lelarge, Roberto Londoño, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de unidades de almacenamiento para los fondos SISE, Alberto Manrique, Secretaría de Obras Públicas, entre otros.</li> <li>• Almacenamiento de unidades en los fondos de Fernando Carrasco y Alberto Manrique.</li> <li>• Digitalización de material textual, planimétrico y fotográfico.</li> <li>• Monitoreo de condiciones ambientales y saneamiento en los depósitos del AB.</li> <li>• Visitas técnicas a IDIGER, IDARTES, Secretaría General, Secretaría de Planeación, Canal Capital, entre otros.</li> <li>• Saneamientos ambientales a entidades distritales como: IDR, IDIGER, IPES, Orquesta filarmónica de Bogotá, etc.</li> <li>• Elaboración de informes técnicos dirigidos a: Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y Canal Capital.</li> <li>• Visitas técnicas al Ministerio del Interior, Secretaría de Ambiente, Bomberos, Veeduría, etc.</li> <li>• Mesas de trabajo con la Secretaría Distrital de Planeación, AGN, DADEP y Jockie Club.</li> </ul>
Soporte a la administración del sistema de archivo de SIAB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con respecto al Sistema de Información de Archivo de Bogotá- SIAB, el cual permite automatizar procesos técnicos internos y pone en disponibilidad las unidades documentales correspondientes al patrimonio documental bajo custodia del Archivo de Bogotá, se adelantaron acciones frente a la administración funcional del SIAB, con el fin de fortalecer el funcionamiento del mismo, mediante la realización de actividades encaminadas a la puesta a punto, logrando importantes avances como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 67 registros de ingresos documentales en el módulo de acopio.</li> <li>• 11.171 unidades Documentales descritas mediante norma ISAD (G) directamente en SIAB.</li> <li>• 131 horas de audio (FONOTECA DISTRITAL) pertenecientes a los fondos Instituto Distrital de Cultura y Turismo, Jorge Eliecer Gaitán, FM Entretenimiento y RTVC.</li> <li>• 1150 unidades documentales disponibles al ciudadano.</li> </ul> </li> </ul> <p>Adicionalmente, los ciudadanos pueden</p>

Meta 2	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
	acceder a la información de más de 43 fondos documentales o colecciones mediante el enlace <a href="http://siab.bogota.gov.co/siab">http://siab.bogota.gov.co/siab</a> , entre los cuales están: Concejo De Bogotá, Ramo de Propios, Fondo Jeanne Henriette Crépy Chabot, Colección Alcaldes Mayores de Bogotá, Colección Jorge Mauricio Camargo, Colección Gastón Lelarge, Fonoteca Y Fondo Patrimonio Fílmico, entre otros. Con respecto al módulo SSDA se han registrado 319 asistencias técnicas a entidades distritales con relación a temas de Gestión Documental, con el fin de realizar seguimiento y control en la prestación de este servicio y de esta forma mejorar la calidad de este.
Apoyo a la gestión administrativa y financiera para la puesta al servicio de las unidades documentales	Con respecto al módulo SSDA se han registrado en el sistema SIAB, 319 asistencias técnicas a entidades distritales con relación a temas de Gestión Documental, con el fin de realizar seguimiento y control en la prestación de este servicio y de esta forma mejorar la calidad del mismo. Dentro de las acciones para promover y contribuir al logro de la meta se realizaron seguimientos detallados al cumplimiento de la ejecución presupuestal y planes de acción e informes que permitieron generar alertas tempranas para la toma adecuada de decisiones, así mismo se realizaron diferentes conciliaciones de los sistemas con el fin de depurar saldos de CDP's, cuentas por pagar y reservas presupuestales, como también un apoyo en diferentes ámbitos con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

- **Meta 3: Realizar 848 acciones de divulgación y pedagogía.**

Tabla 38. Meta 3 Proyecto 1125 Componente Archivo de Bogotá

Meta 3	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
Realizar visitas guiadas, acciones de difusión a través de distintos medios (radio, página web y redes sociales), eventos, exposiciones, seminarios, contenidos audiovisuales, publicaciones y catálogos, mapas de series patrimoniales.	En el marco del concepto “el Archivo fuera del Archivo”, postulado que refleja la política de llevar el patrimonio histórico y documental a las comunidades de la ciudad, se destacan los siguientes logros y avances dentro de la meta, tales como la articulación y coordinación de las acciones programadas para la vigencia, entre las cuales a la fecha se destacan: 210 acciones de promoción digital, que comprenden 134 acciones

Meta 3

Descripción de lo planeado

Logros y avances durante la vigencia 2019

redes sociales y 76 actualizaciones de página web. Por otra parte, se destaca la realización de 80 recorridos guiados, en los cuales se asistieron el SENA, la Universidad Tadeo Lozano, Universidad de Rosario, Universidad Central y Alcaldía Local de Santafé, entre otros. En materia de promoción se realizaron cuatro (4) publicaciones: una (1) Guía del Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo, un (1) facsimilar de Francisco de P. Carrasquilla, en 1886, en el marco de su política de difusión del patrimonio documental e histórico de la ciudad, una (1) Guía Técnica de organización de fondos documentales acumulados y una (1) Guía Documentos Electrónicos de Archivo y Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDA: Conceptos Básicos, Buenas Prácticas e Ideas Para Avanzar. También se realizaron dos (2) eventos institucionales en donde se hizo entrega de la llave de la urna centenaria de 1910 al Museo de Bogotá para su custodia. Igualmente se realizó el lanzamiento del Catálogo Archivo de Bogotá: Itinerario por los fondos originados en colecciones privadas. Un logro significativo ha sido la realización de 4 exposiciones denominadas: “Hoy como ayer, retratos bogotanos”, que refleja la evolución urbanística y arquitectónica de la ciudad a partir de 130 fotografías histórica; “Construyendo ciudad el legado de tres visionarios”, hecha para conmemorar los 50 años de la Secretaria de Planeación Distrital, y que da cuenta del legado de tres importantes arquitectos: Carlos Martínez, Alberto Manrique Martín y Roberto Londoño. De igual manera, "Heroínas de la Independencia, la Historia No Contada", que rinde tributo a 130 mujeres que participaron en la gesta de separación política de España, y que tras su exhibición en el Archivo de Bogotá fue trasladada al Palacio de Justicia, a la sede del Consejo de Estado, y “Entre ríos, Embalses y Acueductos”, que revela la historia de los esfuerzos hechos a lo largo de 500 años por las administraciones españolas y republicanas para construir la red de acueductos que permiten hoy un cubrimiento casi total en la ciudad. Igualmente se destacan las grandes obras hechas en los años 20 y 30 del siglo pasado con la construcción de embalses y

Meta 3	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
	represas como Vitelma, San Diego, San Rafael y el Sistema Sumapaz.

**Meta 4: Desarrollar 3 proyectos para recuperar y apropiar la memoria histórica, social e institucional y el patrimonio documental de la ciudad.**

Tabla 39. Meta 4 Proyecto 1125 Componente " Archivo de Bogotá

Meta 4	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
Recuperación y apropiación de memoria histórica de la ciudad.	<p>La meta desarrollar 3 proyectos para recuperar y apropiar la memoria histórica, social e institucional y el patrimonio documental de la ciudad, presentamos los siguientes logros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cátedra Bogotá: Realización de 10 comités cívicos, los cuales son el escenario en el que los representantes de las catorce Universidades que lo componen académicos, profesores, estudiantes, etc., analizan y evalúan las estrategias de los eventos y actividades que se desarrollan anualmente.</li> </ul> <p>A lo largo de las diferentes sesiones se analizaron y se desarrollaron actividades encaminadas a realizar el IV Encuentro de Bogotólogos, que tiene como título "Patrimonio Sonoro de Bogotá", evento en donde se realizó el lanzamiento de la primera Fonoteca Distrital, este evento contó con la participación de varios conferencistas, entre ellos Hernán Parada – Subdirector Técnico del Archivo de Bogotá, Bernardo Vasco, Laura Sánchez del Archivo General de la Nación, Juan Felipe Santos – Investigador del Patrimonio Sonoro, Camilo Páez – Coordinador del grupo de colecciones y servicios de la Biblioteca Nacional, Dora Brausin – Subgerente de Radio Nacional – RTVC, Andrés Mauricio Chávez y Julián Ricardo Ruiz – Expertos en Patrimonio Sonoro, entre otros.</p> <p>También se realizó salida pedagógica con estudiantes de diferentes universidades en cabeza del Archivo de Bogotá y el Comité Cívico, en donde se relataron diferentes historias relacionadas con el patrimonio sonoro en el centro de la ciudad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal Pedagógico: Durante el desarrollo del proyecto portal pedagógico los ciudadanos a través del microsítio del Archivo de Bogotá</li> </ul>

Meta 4	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>pueden consultar alrededor de 44 artículos sobre la historia Bogotana, los cuales estuvieron dirigidos a crear conocimiento y generar sentido de pertenencia de la ciudad de Bogotá, estos artículos fueron publicados en el micrositio del Archivo de Bogotá y se calcula que fueron visitados por más de 214.847 ciudadanos, se destacan los siguientes artículos: “Convocatoria Premio General Archivo de Bogotá”, “Hoy como Ayer”, “Judíos y Barrios Obreros en Bogotá”, “La Estatua de Bolívar, Iniciativa de José Ignacio París” y “Heroínas de la Independencia, La Historia No Contada”.</p> <p>Así mismo para el cumplimiento de la meta se diseñó un proyecto que permite compilar la memoria institucional de los diferentes Alcaldes de la ciudad de Bogotá, a fin de acopiar documentos de gran importancia, los cuales dieran cuenta de la gestión personal del Alcalde como persona y como mandatario de los Bogotanos, este proyecto permitió la generación de los siguientes documentos los cuales se encuentran publicados en el micrositio web del Archivo de Bogotá para consulta de los ciudadanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colección Alcaldes Mayores de Bogotá, por medio del micrositio web del Archivo de Bogotá.</li> <li>• Documento de Recomendaciones, éste contiene directrices para la identificación y conservación de documentación relacionada con los Alcaldes Mayores de Bogotá, en las entidades distritales y presenta avances de un proyecto de Circular informativa para que las entidades la conozcan y apliquen. Dicho documento se nutre con el balance y tabulación de información obtenida por medio de un diagnóstico aplicado de manera digital a las entidades.</li> <li>• También se realizó la digitalización, organización, descripción y puesta al servicio de los ciudadanos de 122 unidades documentales los cuales están relacionadas con fotos y recortes de prensa del exalcalde Luis Prieto Ocampo (1975- 1976), quien fue elegido por el Presidente Alfonso López Michelsen e hizo parte de los Alcaldes Liberales de Bogotá, fotografías de diferentes eventos y ejes del Plan de Desarrollo de la Administración de Enrique Peñalosa, videos de Samuel Moreno enviados y formalizados a la</li> </ul>

Meta 4	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
	sala de Investigadores para disposición de la ciudadanía. Por otro lado, se llevaron a cabo entrevistas con la posibilidad de donación de documentos por parte de ex-Alcaldes y/o familiares y lugares estratégicos para nutrir el Fondo Alcaldes.

**Meta 5: Formular e implementar 3 estrategias que conduzcan a la modernización y eficiente gestión documental en la Administración Distrital.**

Tabla 40. Meta 5 Proyecto 1125 Componente " Archivo de Bogotá"

Meta 5	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
Desarrollar acciones que conduzcan a la modernización y eficiente gestión documental en el Distrito Capital.	<p>El plan diseñado para el desarrollo de la meta Formular e implementar 3 estrategias que conduzcan a la modernización y eficiente gestión documental en la Administración Distrital, permitió en lo que va corrido de la vigencia:</p> <p><b>Primera Estrategia - Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG</b></p> <p>La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, realizó la propuesta denominada “Facilidades de Archivo para el DC”, esta es una iniciativa de escala distrital que logra identificar tres alternativas que permiten optimizar el gasto público y contar con espacios de almacenamiento adecuados para dar solución de almacenamiento y administración de los archivos centrales y fondos acumulados que custodian las entidades y organismos del Distrito.</p> <p>Como resultado se presenta documento final donde se estructuran tres alternativas de propuesta de solución de almacenamiento y administración de los archivos centrales y fondos acumulados donde se evidencia la viabilidad de los diferentes aspectos analizados y los costos de cada alternativa.</p> <p>De otra parte, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá ha identificado algunas situaciones problemáticas de diferente orden que dificultan a las entidades distritales la implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo – SIGA, el cual responde a la política de gestión documental de MIPG en el marco Sistema Integrado de Gestión Distrital.</p>

La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, realizó la propuesta de lineamiento para la implementación del SIGA bajo el estándar NTC-ISO 30300 - 2013. Esta contempla los marcos conceptual y normativo, el análisis de los avances que se tienen en el distrito, los requisitos de la norma NTC-ISO 30300-2013, un modelo de armonización y los lineamientos para la implementación propiamente dichos.

### **Segunda Estrategia - Herramientas de Modernización**

Esta estrategia está encaminada a brindar Herramientas para la Modernización y Gestión Documental en el Distrito Capital en el marco de acciones de normalización, asistencia técnica y visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística, alcanzando durante lo corrido de la vigencia 353 asistencias técnicas, 34 acciones de normalización y 61 visitas de Seguimiento. En relación con las acciones de normalización se destaca la elaboración de propuestas de instrumentos de normalización, la Difusión Selectiva de Información sobre normas técnicas en materia de gestión documental y archivos a través del Boletín “INFONORMATE” y la elaboración y publicación del Banco de Conceptos Técnicos de interés general para la comunidad archivística. Adicionalmente se participó en los Comités del Sistema Nacional de Archivos, organizados por el Archivo General de la Nación y en los en conjunto con el ICONTEC se trabajó en la homologación y adopción para Colombia de normas ISO tales como la NTC ISO 20652 Interfaz Productor – Archivo y la NTC ISO 29100 marco de trabajo de privacidad para la protección de información de identificación personal.

### **Tercera Estrategia - IGA + 10**

La finalidad de implementar dicha estrategia está orientada a dar acompañamiento técnico para la formulación y/o ajuste de tablas de valoración documental – TVD y el sistema integrado de conservación – SIC a entidades de la administración distrital que no cuentan con estos instrumentos archivísticos aprobados por el comité institucional de gestión y desempeño o instancia interna competente; a su vez, busca a través de esta estrategia incrementar la

	<p>calificación en el Índice de Gobierno Abierto. En el año se logró:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar Diagnósticos de fondos documentales acumulados y del plan de trabajo para la formulación y/o ajuste de tablas de valoración documental para 14 entidades distritales y para el Concejo de Bogotá (Línea 4 – TVD).</li> <li>• Acompañamiento técnico para la formulación y/o ajuste de la Tabla de Valoración Documental para 4 entidades distritales (Línea 4 – TVD). A la fecha se logró brindar asistencia técnica para la formulación de la TVD a 6 entidades y organismos distritales así: Secretaria Distrital de Salud, la Caja de Vivienda Popular, la Secretaría de Educación del Distrito, la Contraloría de Bogotá, el Concejo de Bogotá y a la Unidad de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. De las cuales fueron aprobadas por el respectivo comité institucional de gestión y desempeño las tres primeras entidades.</li> <li>• Formulación del documento Sistema Integrado de Conservación SIC para 14 entidades distritales (Línea 3 –SIC). Es importante resaltar que la Estrategia Bogotá 2019: IGA+10 Componente de Gestión Documental, fue postulada al Premio Nacional de Alta Gerencia 2019 que otorga el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP debido a sus resultados e impacto.</li> <li>• Adicionalmente, en la presente vigencia 2019, se emitieron con corte a 12 de diciembre, 39 conceptos técnicos de evaluación y revisión de tablas de retención documental y tablas de valoración documental, que corresponden a 28 tablas de retención documental de entidades públicas distritales, 5 tablas de retención documental de entidades privadas que cumplen una función pública y 6 tablas de valoración documental de entidades públicas distritales. Al terminar la vigencia, se espera evaluar 2 tablas de retención documental y 1 tabla de valoración documental, para un total de 42 conceptos técnicos.</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En cuanto a la convalidación de estos instrumentos técnicos de archivo, esta es una función del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. cuya última sesión se realizará el próximo 18 de diciembre de 2019. En este sentido, de acuerdo con la anterior sesión realizada del Consejo (octubre 16) se cuenta con los siguientes instrumentos técnicos de archivo convalidados: 17 tablas de retención documental (15 de entidades públicas distritales y 2 de privadas que cumplen una función pública) y 2 tablas de valoración documental de entidades privadas.</li> </ul>
--	---

## Meta 6: Formular 1 Estatuto Archivístico Distrital

Tabla 41. Meta 5 Proyecto 1125 Componente " Archivo de Bogotá"

Meta 6	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
Expedición del Estatuto Archivístico, Expedición y socialización del Estatuto Archivístico	<p>Durante la vigencia 2018 se programó ejecutar tres de las nueve fases que contempla el proyecto del Decreto, toda vez que las primeras seis fases se cumplieron en el año 2017. Teniendo en cuenta lo anterior, la fase 7 "Revisión y Ajustes al proyecto de Decreto" se cumplió en el primer trimestre. En lo que respecta a la Fase 8 "Aprobación y adopción del Decreto Distrital" se realizó seguimiento y mesas de trabajo con la Secretaría Distrital de Gobierno y Secretaría Jurídica Distrital, donde se recibieron observaciones al proyecto, el día 27 de diciembre de 2018 el Alcalde Mayor de Bogotá, Dr. Enrique Peñalosa Londoño, sancionó el Decreto Distrital 828 de 27 de diciembre de 2018, 'Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones'. En cuanto a la Fase 9 "Socialización a las entidades distritales", se llevó a cabo mesa de trabajo con la diseñadora de la DDAB sobre los contenidos de folleto explicativo y posteriormente se enviaron éstos al área de comunicaciones del Archivo de Bogotá para el diseño de un folleto explicativo del Decreto como estrategia para socialización. A su vez, se expidió la Circular No 004 del 31 de diciembre de 2018, en la cual se informó a las Entidades Distritales, que el Alcalde Mayor de Bogotá, Dr. Enrique Peñalosa Londoño, sancionó el Decreto Distrital 828 de 27 de Diciembre de 2018; Así mismo quedo incorporado en el Registro Distrital del</p>

Meta 6	
Descripción de lo planeado	Logros y avances durante la vigencia 2019
	Año 51 No 6463 del 28 de diciembre de 2018; Finalmente se gestionó el formato para la publicación en la página web de la entidad y en el micrositio de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, quedando publicado el 28 de diciembre de 2018.

#### 4.2.7.2 LOGROS Y AVANCES

Con el fin de promover el fortalecimiento de la gestión documental y el reconocimiento de la historia administrativa de la ciudad de Bogotá, permitieron los siguientes beneficios y resultados en lo corrido de la vigencia:

- Asesorar a las entidades del Distrito en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA, ofreciendo el servicio de Asistencia Técnica con el fin de posibilitar la habilitación de la arquitectura TI en las entidades, es decir, los documentos electrónicos de archivo son esenciales para el gobierno y ciudadanía digital, para el mejoramiento en la eficiencia y eficacia de la administración, para el buen gobierno y por supuesto para la transparencia.
- Divulgar de la memoria documental e histórica de la ciudad a través de diversos proyectos que permitan la visibilización del rico y variado patrimonio artístico, histórico, cultural, político, social y económico de la ciudad. De esta manera, se cumple el propósito de generar una política alrededor de una memoria diversa e incluyente, de su protección, salvaguardia y difusión.
- A través del el Estatuto Archivístico Distrital se logró dictar disposiciones relacionadas con el Sistema Distrital de Archivos y el Archivo General de Bogotá como Archivo General Territorial, y establecer reglas, orientaciones y propósitos, para regular la acción de la administración distrital en materia archivística, en cumplimiento de la normativa archivística nacional y así contribuir a normalizar la gestión documental en el distrito, y con ello mejorar la eficiencia administrativa, la transparencia y el servicio al ciudadano.
- La puesta al servicio de unidades documentales tanto archivísticas como bibliográficas, permite que la ciudadanía pueda consultar distintos fondos y colecciones que hacen parte del acervo del Archivo de Bogotá, lo que beneficia a la investigación, la educación, la historia, y a todos aquellos interesados y estudiosos de la documentación de la ciudad, favoreciendo el derecho de la ciudadanía al acceso a la información. A través del servicio público de los registros descriptivos y catalográficos, el Archivo de Bogotá ofrece importantes contenidos históricos y archivísticos a la ciudadanía, lo que beneficiará la apropiación de conocimiento sobre la ciudad que a su vez generará motivaciones de identidad y sentido de pertenencia.
- Brindar asistencia técnica y acompañamiento directo, exclusivo, especializado e intensivo a las entidades en la elaboración y/o ajustes requeridos a instrumentos archivísticos, de tal forma que dichos instrumentos atiendan a los requisitos técnicos establecidos en la normatividad nacional y distrital y sean aplicables a la realidad de cada entidad, con el fin de aportar en el

incremento del Índice de Gobierno Abierto –IGA de las entidades distritales y a conducir a la modernización y eficiente gestión documental en la administración Distrital.

Tabla 42 Asistencias Técnicas periodo 2016-2019

ASISTENCIAS TÉCNICAS PERIODO 2016-2019				
AÑO	NÚMERO DE ASISTENCIAS	NÚMERO DE ENTIDADES ATENDIDAS		
		PÚBLICAS	PRIVADAS	OTRAS
2016	141	47	1	0
2017	250	54	4	3
2018	376	55	2	1
2019	372	56	8	0

- Acciones de divulgación y pedagogía, tales como visitas guiadas, exposiciones, eventos académicos e institucionales, etc., se promueve entre la ciudadanía un ejercicio de apropiación de su identidad y memoria social e histórica que generen sentido de pertenencia con la ciudad y su entorno.

En cuanto a las metas y productos en la vigencia 2019 se desarrollaron actividades que están encaminadas igualmente al fortalecimiento de la gestión documental y el reconocimiento de la historia administrativa, por medio de estrategias orientadas a la transparencia y la gestión administrativa, a fin de construir mayor participación ciudadana, la legitimización de las entidades distritales y el reconocimiento de los archivos como custodios de la memoria histórica institucional y de la ciudad.

Es por esto que se creó una agenda de planes, programas, proyectos, investigaciones, prospectivas, índices, sistemas de información, y estudios técnicos que le permiten a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá contar con herramientas para gestionar y alcanzar las metas propuestas en el Plan de Desarrollo. Con este marco y la gestión realizada se ha venido mejorando y fortaleciendo la calidad del servicio prestado por el Archivo de Bogotá y la Secretaría General ante las entidades Distritales y la ciudadanía, permitiendo los siguientes beneficios y resultados en lo corrido de la vigencia:

- Se ha Incrementado significativamente la eficiencia y rigurosidad técnica de la gestión documental y archivística en el distrito capital, generando mayor gobernabilidad, transparencia y acceso efectivo de la información pública.
- La normalización ha jugado un papel preponderante en la modernización y el incremento de la eficiencia de la gestión documental distrital, como una actividad encaminada a la homologación de la función archivística distrital, a la adopción de las mejores prácticas y a la difusión selectiva de información sobre normas técnicas. Esto ha permitido brindar herramientas a las entidades y organismos del distrito para la implementación de la política de gestión documental lo que en ultimas anterior aporta al cumplimiento de las políticas de buen gobierno y a la salvaguarda de la memoria histórica de la ciudad.
- La asistencia técnica permitió a las entidades avanzar en la implementación de la política de gestión documental al recibir las orientaciones técnicas necesarias para tal efecto con lo que lograron formular y aprobar sus instrumentos archivísticos tales como la tabla de retención

documental -TRD, programa de gestión documental – PGD, sistema integrado de conservación – SIC y la tabla de valoración documental. Esto finalmente aportó al cumplimiento de la meta del plan de desarrollo en el aumento de la calificación de Bogotá en el Índice de Gobierno Abierto – IGA, haciendo una administración más transparente y eficiente y preparando el camino para la transformación digital de la gestión pública.

- Se logró el posicionamiento de la gestión documental y los archivos en el nivel estratégico de las entidades de la administración distrital.

- Se han generado sinergias con las entidades, conformando grupos de trabajo colaborativo intersectorial e institucional donde se socializaban buenas prácticas, conceptos técnicos, avances o dificultades en la formulación de los instrumentos archivísticos, y con la metodología de asistencia técnica intensiva, exclusiva, en sitio y se desarrolló una dinámica de trabajo periódica e interdisciplinaria logrando la articulación con las esferas administrativas y sistemas integrados de gestión.

- Los avances y logros en elaboración de instrumentos técnicos, diagnósticos y gestión de conocimiento en materia de documentos electrónicos de archivo y el software para su gestión, han contribuido a las acciones para apoyar la Transformación Digital de la Gestión Pública y para salvaguardar el patrimonio documental digital distrital. Han permitido brindar herramientas y asesoría a las entidades y organismos del distrito en la implantación del Gobierno Digital en donde la gestión de documentos electrónicos de archivo es un elemento transversal habilitante de las capacidades institucionales que se requiere desarrollar.

- Seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística para el fortalecimiento de la gestión documental y de los archivos como procesos de la gestión administrativa y pública, que van más allá del cumplimiento legal, fomentando el uso de estrategias, lineamientos y herramientas que soporten y orienten en el acceso y uso de la información al interior de las entidades en términos de celeridad, oportunidad, transparencia y veracidad, respondiendo a la obligación que atañe como entidades de la administración distrital.

- La medición de la gestión documental en el Distrito Capital permite el monitoreo de la implementación de la Política Pública de Transparencia y No Tolerancia con la Corrupción y la definición de planes, programas y proyectos archivísticos a nivel distrital que permitan la implementación de la política de gestión documental del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Se ha divulgado la memoria documental e histórica de la ciudad a través de diversas estrategias que han permitido visibilizar el rico y variado patrimonio artístico, histórico, cultural, político, social y económico de la ciudad. De esta manera, se cumple el propósito de generar una política alrededor de una memoria diversa e incluyente, de su protección, salvaguardia y difusión.

En este sentido, gracias a la estrategia comunicacional implementada para la difusión de los eventos institucionales y académicos, así como a nuevos contenidos en el micrositio web del Archivo, se generó un crecimiento exponencial en usuarios visitantes de las redes sociales de

la Secretaría General (micrositio web del Archivo de Bogotá, Instagram, Facebook y Twitter) se pasó de 74 mil visitantes a la página web del Archivo de Bogotá en el año 2018, a 168.158 en el 2019, lo cual representa un incremento de más del 230 %; ésta cifra es suministrada por Google Analytics, herramienta que permite ver el comportamiento de los visitantes a cualquier sitio web del mundo.

En cuanto a redes sociales se llegó a la cifra de 1.157.493 visitantes.

- Se ha venido desarrollando el proyecto de Fondo Alcaldes, donde la “Colección Alcaldes Mayores” establece una pauta de búsqueda y selección de los documentos de connotación cultural y simbólica de los eventos que recogen la relevancia de la figura de gobierno, de otra parte, el “Documento de Recomendaciones Fondo Alcaldes”, contiene directrices para la identificación y conservación de documentación relacionada con los Alcaldes Mayores de Bogotá, en las entidades distritales. Lo anterior, resalta el reconocimiento de la labor de los ex alcaldes y su gestión, como eje fundamental para tener un mayor conocimiento de las diferentes Políticas Públicas que se han llevado a cabo en la ciudad y su impacto a nuestra ciudad.
- En relación con el sistema integrado de conservación, éste ha permitido la puesta al servicio de las unidades documentales bajo los parámetros de la conservación documental, garantizando la protección y preservación del patrimonio documental de la ciudad, el derecho de la ciudadanía al acceso a unidades documentales tanto archivísticas como bibliográficas, permite que la ciudadanía pueda consultar distintos fondos y colecciones que hacen parte del acervo del Archivo de Bogotá, lo que beneficia a la investigación, la educación, la historia, el patrimonio documental y la memoria institucional para todos aquellos interesados y estudiosos de la documentación de la ciudad, favoreciendo el derecho de la ciudadanía al acceso a la información. El Archivo de Bogotá ofrece importantes contenidos históricos y archivísticos a la ciudadanía, lo que beneficia la apropiación del conocimiento sobre la ciudad que a su vez generará motivaciones de identidad y sentido de pertenencia.
- El desarrollo de las acciones de divulgación y pedagogía, las cuales incluye actividades tales como visitas guiadas, exposiciones, eventos académicos e institucionales, etc., generan entre la ciudadanía un ejercicio de apropiación de su identidad y memoria social e histórica, con el fin de promover el sentido de pertenencia con la ciudad y su entorno, así como lograr el reconocimiento de los archivos como instrumento fundamental para el buen gobierno, la transparencia y como garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos.
- Las asistencias técnicas permiten emitir lineamientos y orientaciones que admiten promover dentro de las entidades distritales de la administración avanzar de forma coherente en la gestión de documentos electrónicos de archivo y en la consolidación del patrimonio documental digital de la ciudad. Así mismo, se tiene un alto impacto en los procesos de transformación digital de Bogotá, necesaria no solo para optimizar los servicios ofrecidos a la ciudadanía y el diálogo e interacción con los ciudadanos, sino para aportar al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Distrital de Desarrollo relacionados con el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación TIC’s en la gestión pública y en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la Capital.

- Se entrega un Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. renovado en el 33% de sus integrantes que corresponden a representantes de la sociedad civil, así como un reglamento interno que por primera vez define el procedimiento para llevar a cabo la elección de dichos consejeros.
- Trece (13) de los quince (15) sectores de la Administración Distrital cuenta con sus tablas de retención documental, convalidadas, lo cual equivale a 50 entidades. En la última sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. se pondrá a consideración de los consejeros la convalidación de las tablas de retención documental de las 3 subredes integradas de servicios de salud, con lo cual es posible que la cifra de entidades con tablas de retención documental convalidadas ascienda a 53, de las 60 entidades que componen la Administración Distrital, incluyendo los 3 órganos de control y el Concejo de Bogotá.
- Estos resultados relacionados con la convalidación de instrumentos técnicos de archivo contribuyen a la gestión pública transparente, eficiente y oportuna, lo que a su vez se refleja en la garantía del derecho al acceso a la información pública y de calidad.
- El Consejo Distrital de Archivos ha contribuido al desarrollo de la gestión documental de todas las entidades que integran la administración distrital, aplicando buenas prácticas archivísticas, convalidando los instrumentos de archivo y garantizando su aplicación, también que los ciudadanos cuenten con los mecanismos de acceso a la información para ejercer el control de la gestión pública y en retribución la ciudad genere las condiciones para la transparencia y el buen gobierno.
- La reglamentación del Decreto 828 de 2018, beneficia a las entidades distritales y la ciudadanía en general en la dinamización del Sistema Distrital de Archivos, además posibilita la adquisición y puesta al servicio de patrimonio documental de la ciudad que se encuentra y que es propiedad de entidades privadas, así mismo, genera estímulos a la investigación tanto en la gestión documental como en la investigación histórica de la ciudad basada en fuentes documentales de la ciudad. Así como, contribuir a normalizar la gestión documental en el distrito, y con ello mejorar la eficiencia administrativa, la transparencia y el servicio al ciudadano.
- La modernización y el fortalecimiento de la gestión documental distrital están siendo apalancadas desde diversas acciones adelantadas por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, en este sentido una apuesta fundamental es la propuesta de lineamiento de implementación del Subsistema de Gestión Documental y Archivos – SIGA (SGDA) bajo estándar NTC ISO 30300, con esto no solo se impulsa la modernización, sino que se beneficia a la ciudadanía ya que la optimización de la gestión documental en las entidades se refleja en mejores servicios para los ciudadanos.
- La memoria documental e histórica de la ciudad a través de diversos proyectos permite la visibilización del amplio y variado patrimonio artístico, histórico, cultural, político, social y económico de la ciudad. De esta manera, se cumple el propósito de generar una política alrededor de una memoria diversa e incluyente, de su protección, salvaguardia y difusión.
- Se desarrollaron acciones de sensibilización, capacitación y seguimiento a las Entidad de la

Administración Distrital, para que realicen de manera oportuna y técnicas, las transferencias secundarias de los documentos históricos identificados de acuerdo con las tablas de retención y tablas de valoración documentales, aprobadas por el Concejo Distrital de Archivos.

- Se logró el incremento sustancial de los usuarios en la sala de investigadores y a través del Sistema de Información SIAB a través de los cuales se obtuvo diferentes manifestaciones de satisfacción del servicio logrando alcanzar el 99% y agradecimientos de usuarios que ubicaron información de interés con oportunidad y eficiencia.
- Se dinamizó el proceso de ingresos de fondos y colecciones al Archivo de Bogotá, tanto públicos como privados, aumentando en 17 nuevas transferencias secundarias y donaciones, incrementando de esta manera las fuentes documentales al servicio de los ciudadanos
- Se logró la consolidación del Sistema de Información de Archivo de Bogotá SIAB, a través del cual se entrega al ciudadano reseñas descriptivas, imágenes y sonidos de documentos históricos que conserva el Archivo de Bogotá, vía web, lo que le permite al usuario obtener información en cualquier parte del mundo las 24 horas del día.
- Se está administrando adecuadamente el Sistema de Almacenamiento (NAS), destinado para la preservación digital a largo plazo de los documentos históricos, que posee la Subdirección Técnica, y Ampliar su capacidad de almacenamiento con proyección a la creación del Archivo Histórico Digital Distrital, con el fin de recibir y administrar técnicamente, las transferencias secundarias electrónicas que realizan las entidades de la administración distrital.

#### 4.2.8 OFICINA ALTA CONSEJERÍA DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES TIC

La Oficina Alta Consejería Distrital de TIC, tiene la responsabilidad de orientar y aconsejar al Alcalde Mayor, acerca de cuáles son las acciones para convertir a Bogotá en una ciudad líder a nivel latinoamericano en materia de conectividad, desarrollo digital y efectiva apropiación de las tecnologías de la información.

Durante el 2019, se logró la ejecución de lo planeado en las tres líneas estratégicas de la Oficina:

**Estrategia 1. Infraestructura de ciudad:** Se lograron los hitos programados y se cerraron las metas: “Implementar 100 % del modelo del Sistema Único de Información definido”, “Implementar 100 % del modelo de seguridad de la información” e “Impulsar 5 acuerdos marco o Procesos Agregados de Compras de TI para las entidades del Distrito”.

**Estrategia 2. Economía digital:** Se lograron los hitos programados y se cerraron las metas: “Implementar 100 % del Plan de fomento de la industria Digital y TIC” y “Promover 20 Comunidades o Ecosistemas Inteligentes”.

Por otro lado, se llegó a la ejecución del 90% para la meta “Implementar 100 % de la estrategia de promoción y desarrollo de servicios TIC”, la cual permitirá la continuación de los proyectos: Conectividad Zonas Wifi, Laboratorios Digitales y ERP Distrital, para el primer semestre del 2020.

**Estrategia 3. Ciudadano y gobierno digital:** Se lograron los hitos programados y se cerraron las metas: “Implementar 100 % de la estrategia de Gobierno y Ciudadano Digital” e “Implementar, promover o acompañar 8 proyectos de innovación y servicios Distritales de TI”.

**4.2.8.1 LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN**

**Meta 1: Implementar 100 % de la estrategia de Infraestructura e Institucionalidad**  
 Meta cumplida y cerrada en la vigencia 2018.

**Meta 2: Implementar 100 % del modelo del Sistema Único de Información definido**  
 Para la vigencia 2019 se ejecutó el 10% de la meta, con lo cual se cumplió el 100% acumulado para el cuatrienio. En esta meta se relacionan los proyectos: Sistema Integrado de Información Poblacional – SIIP, Apropiación Marco de Interoperabilidad en el Distrito Capital y Gestión de la estrategia de implementación del ERP Distrital BOGDATA en las demás entidades distritales.

Tabla 43. Meta 2 Proyecto de inversión 1111

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p><b>Sistema Integrado de Información Poblacional – SIIP</b>            Realizar acompañamiento, asesoría y seguimiento a la Secretaría Distrital de Planeación con respecto al avance en el diseño del SIIP, a través de reuniones y documentando el proceso.</p>	<p>La Oficina logró de manera articulada con la SDP, una versión del Documento de Diseño del Sistema Integrado de Información Poblacional, que contiene los elementos técnicos que soportan el modelo planteado por la SDP. Incluye el piloto de Analítica de Datos. Es importante resaltar que el ejercicio de Analítica de Datos: 1) Identifica los patrones, por los cuales se relacionan las condiciones de una víctima del conflicto armado que solicita ayuda a la ACDVPR, y las ayudas humanitarias que éste puede recibir, y 2) Realiza un análisis descriptivo exploratorio sobre las variables relacionadas con características demográficas de víctimas del conflicto armado, y el tipo de bienes y servicios a los que acceden y que son dispuestos por diferentes Entidades del Distrito.</p> <p>El piloto de Analítica de Datos, aplicado la ACDVPR, es una propuesta hecha por la Alta Consejería TIC, para avanzar en la implementación del Acuerdo 612 de 2015. Con el aporte suministrado por la Oficina, la SDP tiene el insumo que le permitirá construir la versión definitiva del documento.</p>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p><b>Apropiación Marco de Interoperabilidad en el Distrito Capital</b></p> <p>Promover la apropiación del Marco de Interoperabilidad establecido por MinTIC para el Estado Colombiano en las Entidades que hacen parte del Distrito Capital.</p>	<p>Como producto de los talleres y gestión de acompañamiento liderados por la Alta Consejería TIC, se alcanzó la certificación Nivel 1 del Marco de Interoperabilidad del Estado Colombiano para 34 Entidades Distritales en 2019. Se llegó a un total de 56 durante el cuatrienio.</p> <p>De acuerdo con MinTIC, para alcanzar el Nivel 1, la Entidad debió haber identificado el conjunto de elementos de datos particulares al negocio que necesita intercambiar, y así mismo, validar si existen en el lenguaje común de intercambio de información, y si no existen, debió haber ejecutado el proceso de conceptualización.</p>
<p><b>Gestión de la estrategia de implementación del ERP Distrital BOGDATA en las demás Entidades Distritales</b></p> <p>Generar un Modelo de Gobernanza que facilite planeación, alistamiento e implementación del ERP BOGDATA en las Entidades Distritales, vía rollout, partiendo de la experiencia y mejor práctica de implementación realizada por la SDH. Dicho modelo aborda, entre otros, aspectos: normativos, institucionales, operativos, técnicos, financieros.</p> <p>Adicionalmente, se necesita definir el proceso y requerimientos para la adopción y gestión de un Centro de Excelencia que soporte el ERP Distrital.</p> <p>También, definir alternativas de reestructuración que requiere la Secretaría General para adoptar el modelo de gestión distrital y el Centro de Excelencia del ERP Distrital.</p> <p>Además, se requiere definir ficha técnica (Anexo Técnico) tipo para facilitar el proceso de contratación del licenciamiento, servicios profesionales de implementación e infraestructura necesaria para la implementación del ERP en otras Entidades Distritales.</p>	<p><b>1. Documento Insumo para contratar la implementación de ERP BOGDATA vía rollout en Secretaría General</b></p> <p>La Oficina Alta Consejería Distrital de TIC y la Oficina TIC de la Secretaría General, elaboraron el Anexo Técnico tipo para la implementación del ERP en otras Entidades, teniendo en cuenta que la SDH ha postergado la fecha de salida a producción y estabilización de la implementación del ERP BOGDATA para el primer trimestre de 2020. Para el Anexo Técnico, se tuvieron en cuenta las necesidades propias de la Secretaría General como Entidad modelo. Se definieron los Requerimientos funcionales de los módulos ERP basado en SAP, que necesitan ser confrontados frente a las brechas identificadas y frente a los procedimientos de diseño de módulos SAP BBPs definitivos que entregue la SDH en 2020. Adicionalmente, se identificaron los requerimientos de servicios profesionales para la implementación del ERP vía rollout, como de migración de datos, integración con otros sistemas, capacitación, certificación, gestión de procesos y gestión de cambio. Se identificaron requerimientos No Funcionales relacionados con licenciamiento interoperabilidad y de infraestructura tecnológica en nube para soportar la implementación del ERP basado en SAP, en Secretaría General. El Anexo técnico elaborado requiera ser ajustado con la documentación definitiva que entregue la SDH, luego de la implementación y estabilización</p>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>del ERP en dicha entidad que proyecta adelantar en el 2020.</p> <p><b>2. Documento Modelo de Gobernanza y Centro de Competencia (Excelencia) ERP Distrital</b>            Por medio de la Consultoría hecha por la Unión Temporal DATATIC, se lograron los productos: Modelo Objetivo de Gobierno (Gobernanza); Modelo Objetivo de Gobierno; Modelo de Contratación; Modelo Objetivo de Gestión (Centro de Competencia); Modelo objetivo de Centro de Competencia; Estructura Organizacional; Capacidades organizacionales a ser desarrolladas por el Centro de Competencia; Capacidades técnicas necesarias por el Centro de Competencia; Análisis de capacidades organizacionales que deben desarrollar las entidades que van a implementar el ERP vía rollout; Principios, políticas y lineamientos para los dominios de interoperabilidad, infraestructura, servicios tecnológicos y seguridad de la información; Modelo de Gestión del Cambio. De igual manera, se hizo entrega de la Fase Hoja de Ruta que incluye: Hoja de Ruta de los modelos y Hoja de ruta para la implementación en las entidades. De esta manera se dio cumpliendo con los todos los productos contratados.</p> <p>Con estos productos se describen y proponen los modelos que permitirán la estructuración de una Entidad Distrital, que se encargue de la gestión y Centro de Competencias para la implementación del ERP BOGDATA en el Distrito Capital.</p>

- **Meta 3: Implementar 100 % del modelo de seguridad de la información**

Corresponde a la estrategia de adopción del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea generado por el MinTIC, para abordar las cuestiones estratégicas referentes a la seguridad, y privacidad de la información. Se logró el 10% de la meta programada para la vigencia, con lo cual se llegó a un cumplimiento del 100%.

Tabla 44. Meta 3 Proyecto 1111

Meta 3	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019

<p><b>Estrategia de Privacidad y Seguridad de la Información:</b></p> <p>Se planea generar un documento consolidado de la estrategia de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información en las Entidades del Distrito, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p>Además, se requiere desarrollar un plan de comunicaciones para continuar con la socialización de la estrategia en el Distrito.</p>	<p>Se consolidó el documento final de la Estrategia del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), el cual se convierte en la hoja de ruta para la implementación del Modelo a nivel Distrital. En el mismo se detalla: marco técnico, marco jurídico, indicadores, planes estratégicos, tácticos y operativos.</p> <p>Adicionalmente, durante la vigencia se realizaron sensibilizaciones y se enviaron recomendaciones a las Entidades del Distrito para que los funcionarios, conocieran sobre la Seguridad y Privacidad de la Información.</p>
--	--

#### Meta 4: Impulsar 5 acuerdos marco o Procesos Agregados de Compras de TI para las entidades del Distrito

Los acuerdos marco o los procesos agregados de compra, son mecanismos para, a partir de la generación de sinergias institucionales y procesos de economías de escala, generar ahorros significativos en los procesos de compra de tecnología en el distrito contribuyendo a mantener actualizada la infraestructura TIC a menor costo para la ciudad y en ultimas para los ciudadanos. Para la vigencia se logró impulso de un acuerdo marco de precios o proceso de demanda agregada de TI, con lo cual se logró un total de 5 para el cuatrienio.

Tabla 45. Meta 4. Proyecto 11

Meta 4	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p><b>Acuerdos Marco de Precios o Procesos de Demanda Agregada de TI</b></p> <p>Impulso de un acuerdo marco de precios o proceso de demanda agregada de TI, el cual deberá socializarse mediante Acto Administrativo (Circular), según los registros requeridos del procedimiento 4210000-PR-371 “Formulación y Expedición de Lineamientos”</p>	<p>Se cumplió con el hito programado, mediante el impulso de un instrumento compra pública TI (AMP o Proceso Demanda Agregada). Con el objetivo de integrar los Instrumentos de compra pública AMP, Procesos Demanda Agregada y Compra Pública para la Innovación CPI, entre otros, como oferta de instrumentos de compra pública de la línea de tecnología, habilitados y publicados a la fecha en el sitio web de Colombia Compra Eficiente CCE; se estructuró y socializó la Circular No. 024 del 30 de agosto de 2019, según registros requeridos en el procedimiento 4210000-PR-371 “Formulación y Expedición de Lineamientos”.</p>

- **Meta 5: Implementar 100 % del Plan de fomento de la industria Digital y TIC**

Durante la vigencia 2019 se ejecutó el 30% de la meta, logrando cumplimiento y cierre. En esta, se relacionan los proyectos: Transformación Digital Empresarial y Ejercicio de Análítica de Datos aplicado a una problemática de la Ciudad de Bogotá.

Tabla 46. Meta 5 Proyecto 1111

Meta 5	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p><b>Transformación Digital Empresarial</b>                      Vincular a 150 empresas de diversos sectores, hacia un modelo de Transformación Digital Empresarial, en el marco de las líneas: Presencia Web, Incubación y Aceleración, Internacionalización y Comercio Electrónico.</p>	<p>Se logró la vinculación de 150 MiPymes durante el 2019, para un total de 450 durante el cuatrienio.                      La vinculación para la vigencia se alcanzó de la siguiente manera:</p> <p><u>Marzo:</u> 30 MiPymes como resultado de la convocatoria de FITIC – SDDE: 7 en presencia Web, 9 en Comercio Electrónico, 7 en Incubación y aceleración, y 7 en Internacionalización.</p> <p><u>Junio:</u> 40 MiPymes como resultado de la convocatoria por parte del FITIC - SDDE y FENALCO con el Centro de Transformación Digital: 10 en presencia web, 10 en comercio electrónico, 10 en Incubación y aceleración, y 10 en Internacionalización.</p> <p><u>Septiembre:</u> En articulación con FENALCO Bogotá se vincularon MiPymes en las siguientes líneas estratégicas: 10 en Comercio electrónico, 10 en Presencia Web y 10 en Internacionalización. Con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través del Fondo de Innovación, se promovieron 10 nuevas MiPymes Aceleración e Incubación.</p> <p><u>Noviembre:</u> Se realizó reunión de cierre y resultados del programa de Transformación Digital Empresarial con FENALCO, el 21 de noviembre de 2019, con la relación de las MiPymes beneficiadas por Bogotá, en las cuatro líneas estratégicas: 10 en Comercio electrónico, 10 en Presencia Web, 10 en Internacionalización y 10 en Aceleración e Incubación. De esta manera se logró el hito de vincular 40 nuevas MiPymes.</p>
<p><b>Ejercicio de Análítica de Datos aplicado a una problemática de la Ciudad de Bogotá</b>                      Realizar un ejercicio de Análítica de Datos en Bogotá, que contribuya a resolver una problemática de la ciudad.</p>	<p>Con el apoyo del ViveLab de la Universidad Nacional, en el marco del Convenio 614-2019, se realizó Modelo Predictivo y Descriptivo mediante algoritmos de predicción que mejoran la prestación de servicios a víctimas del conflicto armado en Bogotá. Lo anterior, permite la atención primaria a las víctimas de una manera más acertada sobre la asignación de bienes y servicio por parte del Distrito Capital.</p>

- Meta 6: Implementar 100 % de la estrategia de promoción y desarrollo de servicios TIC

Estrategia orientada a crear capacidad de base en la Ciudad para acercar las necesidades e ideas, al talento y al mercado de Bogotá. Hacen parte de esta meta los Proyectos: Programa de promoción y desarrollo TIC, Zonas Wifi gratis para Bogotá, Impulso Consolidación (acompañamiento sostenibilidad) Laboratorios Digitales y Gestión de la estrategia de implementación del ERP Distrital BOGDATA en las demás Entidades Distritales. En 2019 se alcanzó un cumplimiento de meta del 90%, ya que, según programación, se hará cierre de esta durante el primer semestre del 2020.

El Proyecto Gestión de la estrategia de implementación del ERP Distrital BOGDATA en las demás Entidades Distritales, en la vigencia 2019 se relacionó a esta meta por un ejercicio de alineación estratégica asesorado por la OAP, para garantizar el cierre de la meta “Implementar 100 % del modelo del Sistema Único de Información definido” en 2019.

Tabla 47. Meta 6 Proyecto 1111

Meta 6	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p><b>Programa de promoción y desarrollo TIC</b> Adelantar actividades y acciones dirigidas a ciudadanos o residentes en Bogotá, con el fin de mejorar su nivel de apropiación TIC</p>	<p>Se realizaron informes trimestrales de procesos de formación y eventos. Incluyen reportes del Laboratorio Virtual “Bogotá Aprende TIC”.</p> <p>Además, se realizó monitoreo y seguimiento, compilando actividades de promoción y formación gestionada por la Oficina, entre las que se encuentran las realizadas en el Laboratorio de Formación Digital de la localidad de Ciudad Bolívar.</p>
<p><b>Zonas Wifi gratis para Bogotá</b> Realizar actividades encaminadas al uso, apropiación y continuidad de la conectividad de las zonas Wifi, instaladas y en funcionamiento en Bogotá.</p>	<p>Se realizó la estructuración de activación de las 69 zonas Wifi, y monitoreo a la operación y funcionamiento mediante el software PRTG, con el fin de estabilizar el servicio de conectividad y suministrar Internet gratis a los bogotanos y visitantes, en el marco del Convenio Interadministrativo 413000-643-2019. Se presentaron los informes consolidados periódicamente, y las estadísticas e indicadores sociales. Se elaboró el análisis financiero y la justificación para tramitar prórroga hasta marzo 9 de 2020 o hasta agotar recursos.</p>
<p><b>Impulso Consolidación (acompañamiento sostenibilidad) Laboratorios Digitales</b> Continuar con el impulso de los Laboratorios Digitales a través de estructuración, apoyo, gestión, acompañamiento, monitoreo y seguimiento para la ejecución de los siguientes procesos de contratación, definidos para el uso, aprovechamiento y apropiación de TIC: Convenio Interadministrativo 613-2018 (Nueva Cinemateca Distrital), Convenio Interadministrativo 614-2019</p>	<p>Se realizó acompañamiento a la sostenibilidad de los Laboratorios Digitales con la formulación y estructuración de proyectos, para el uso y apropiación de tecnologías que benefician la ciudad, de la siguiente manera:</p> <p>a) Adquirir parte de la dotación tecnológica especializada para la nueva cinemateca de Bogotá y desarrollar estrategias de apropiación, a través del Convenio Interadministrativo 613-2018.</p> <p>b) Proyecto de investigación aplicada, para el uso y apropiación de tecnologías emergentes que</p>

Meta 6	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p>(ViveLab), Contrato Comodato 763-2019 (Punto Vive Digital Lab EAN). Adicional a ello, se adelantó sinergias institucionales y alianzas estratégicas para el acompañamiento a la Red Puntos Vive Digital o nodos digitales del Distrito, a cargo de las Alcaldías Locales y Entidades Distritales.</p>	<p>beneficien a la ciudad de Bogotá, por medio del Convenio Interadministrativo 614-2019.</p> <p>c) Donación realizada por el Fondo de Tecnologías y de la Información y las Comunicaciones FONTIC, formalizada mediante la escritura pública número 2632 del 8 de agosto de 2018, para el Laboratorio Digital de la EAN, mediante Contrato Comodato 763-2019.</p> <p>Se realizó acompañamiento y articulación de Aliados Estratégicos, y sinergias institucionales con: algunas universidades, Entidades Públicas, Empresas y otros Laboratorios Digitales que operan en Bogotá, para que estos espacios adelantaran acciones encaminadas al uso, aprovechamiento y apropiación de TIC.</p>
<p><b>Gestión de la estrategia de implementación del ERP Distrital BOGDATA en las demás Entidades Distritales</b></p> <p>Generar un Modelo de Gobernanza que facilite planeación, alistamiento e implementación del ERP BOGDATA en las Entidades Distritales, vía rollout, partiendo de la experiencia y mejor práctica de implementación realizada por la SDH. Dicho modelo aborda, entre otros, aspectos: normativos, institucionales, operativos, técnicos, financieros.</p> <p>Adicionalmente, se necesita definir el proceso y requerimientos para la adopción y gestión de un Centro de Excelencia que soporte el ERP Distrital. También, definir alternativas de reestructuración que requiere la Secretaría General para adoptar el modelo de gestión distrital y el Centro de Excelencia del ERP Distrital. Además, se requiere definir ficha técnica (Anexo Técnico) tipo para facilitar el proceso de contratación del licenciamiento, servicios profesionales de implementación e infraestructura necesaria para la implementación del ERP en otras Entidades Distritales.</p>	<p><b>1. Documento Insumo para contratar la implementación de ERP BOGDATA vía rollout en Secretaría General</b></p> <p>La Oficina Alta Consejería Distrital de TIC y la Oficina TIC de la Secretaría General, elaboraron el Anexo Técnico tipo para la implementación del ERP en otras Entidades, teniendo en cuenta que la SDH ha postergado la fecha de salida a producción y estabilización de la implementación del ERP BOGDATA para el primer trimestre de 2020. Para el Anexo Técnico, se tuvieron en cuenta las necesidades propias de la Secretaría General como Entidad modelo. Se definieron los Requerimientos funcionales de los módulos ERP basado en SAP, que necesitan ser confrontados frente a las brechas identificadas y frente a los procedimientos de diseño de módulos SAP BBPs definitivos que entregue la SDH en 2020. Adicionalmente, se identificaron los requerimientos de servicios profesionales para la implementación del ERP vía rollout, como de migración de datos, integración con otros sistemas, capacitación, certificación, gestión de procesos y gestión de cambio. Se identificaron requerimientos No Funcionales relacionados con licenciamiento interoperabilidad y de infraestructura tecnológica en nube para soportar la implementación del ERP basado en SAP, en Secretaría General. El Anexo técnico elaborado requiere ser ajustado con la documentación definitiva que entregue la SDH, luego de la implementación y estabilización</p>

Meta 6	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p>del ERP en dicha entidad que proyecta adelantar en el 2020.</p> <p><b>2. Documento Modelo de Gobernanza y Centro de Competencia (Excelencia) ERP Distrital</b>            Por medio de la Consultoría hecha por la Unión Temporal DATATIC, se lograron los productos:</p> <p><b>Modelo Objetivo de Gobierno (Gobernanza)</b>, entregables: 1. Modelo Objetivo de Gobierno y 2. Modelo de Contratación</p> <p><b>Modelo Objetivo de Gestión (Centro de Competencia)</b>, con los entregables: 1. Modelo objetivo de Centro de Competencia. 2. Estructura Organizacional. 3. Capacidades organizacionales a ser desarrolladas por el Centro de Competencia. 4. Capacidades técnicas necesarias por el Centro de Competencia, 5. Análisis de capacidades organizacionales que deben desarrollar las entidades que van a implementar el ERP vía rollout. 6. Principios, políticas y lineamientos para los dominios de interoperabilidad, infraestructura, servicios tecnológicos y seguridad de la información. Modelo de Gestión del Cambio, entregable 7. Gestión del Cambio. De igual manera, se hizo entrega de la Fase Hoja de Ruta que incluye: 8. Hoja de Ruta de los modelos y 9. Hoja de ruta para la implementación en las entidades, cumpliendo así con los todos los productos contratados.</p> <p>Con estos productos se describen y proponen los modelos que permitirán la estructuración de una Entidad Distrital, que se encargue de la gestión y Centro de Competencias para la implementación del ERP BOGDATA en el Distrito Capital.</p>

- **Meta 7: Promover 20 Comunidades o Ecosistemas Inteligentes**

El concepto de una comunidad se basa en la colaboración. En este caso, la colaboración social, sus herramientas y sus tecnologías pueden tener una función muy importante en lo que hace a crear, esparcir, actualizar y volver a usar conocimientos, lo que, a su vez, puede generar importantes ingresos para los negocios. Una comunidad es un grupo interconectado de personas con intereses similares y para efectos del proyecto una estrategia para apoyar la

consolidación del ecosistema digital de la ciudad. Para la vigencia 2019 se promovieron 6 comunidades, con lo cual se llega a un total de 20 para el cuatrienio.

Tabla 48. Meta 7 Proyecto 1111

Meta 7	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p><b>Promoción de 6 Comunidades o Ecosistemas Inteligentes</b></p> <p>Promover el uso y apropiación de las nuevas tecnologías -TIC- en la ciudadanía, y dar apoyo a las comunidades que se enfocan en actividades digitales de los diferentes sectores de la vida económica, social y cultural de la ciudad. Impulsar 6 nuevas comunidades, generando un espacio adecuado para el desarrollo de la innovación, para explotar y difundir el impacto digital en el pensamiento creativo, el diseño y la innovación que surgen de la cultura digital.</p>	<p>Se promovieron 6 comunidades durante la vigencia:</p> <p><b>Comunidad Red de Laboratorios Digitales:</b> En febrero se realizó promoción de la comunidad.</p> <p><b>Comunidad Científicas de Datos:</b> Durante marzo se realizaron actividades para promover la comunidad.</p> <p><b>Comunidad Innovación en Distrito:</b> se realizaron actividades de acercamiento y promoción para la comunidad, que para el mes de abril cuenta con 81 miembros en su grupo de WhatsApp.</p> <p><b>Comunidad de Gamers:</b> entre mayo y junio del 2019, se realizó el ejercicio para promover la Comunidad de Gamers en Bogotá. Que inició con talleres en mayo y terminó en junio con la premiación del proyecto ganador del “Game Challenge”, asociado a mejorar la movilidad de ciudad.</p> <p><b>Comunidad ¡Womenize! Games and Tech!:</b> se apoyó a la revista “Gamers – on” en la versión 2019 del proyecto ¡Womenize! Games and Tech! – Colombia!, la cual es una plataforma global que conecta y desarrolla los talentos de las mujeres en áreas de tecnología, videojuegos y negocios digitales. El ejercicio de promoción se desarrolló en julio, realizando: 1. Conferencias y talleres con un enfoque que cubrió realización personal, historias de éxito inspiradoras y creatividad, 2. Networking, que abrió espacios de relacionamiento para gestionar contactos entre emprendedores que hacen parte de la economía digital, y 3. Reclutamiento, que fueron espacios de orientación, consultoría y auto organización para una audiencia femenina, y para compañías que planean contratar a más mujeres. La Alcaldía Mayor de Bogotá apoyó la comunidad suministrando estación de café y difusión del evento en el portal de Bogotá y en el de la Alta Consejería Distrital de TIC.</p>

Meta 7	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<p><b>Comunidad de Machine Learning - Colombia A.I.:</b> Se promovió la comunidad con la divulgación en portal de Bogotá y de la Alta Consejería TIC, del Panel “Mercado Laboral de Machine Learning en Colombia”. Para el ejercicio de networking, la Consejería TIC aportó refrigerios entre los asistentes. En el panel, 5 líderes de la industria de la Inteligencia Artificial presentaron un panorama completo del mercado laboral de Machine Learning en el país. Además, se compartieron los resultados de la Encuesta sobre el Mercado Laboral de esta tecnología, realizada por la Comunidad Colombia A.I.</p>

- **Meta 8: Impulsar la operación de 5 laboratorios o Fábricas de Innovación y Desarrollo de TI** Meta cumplida y cerrada en la vigencia 2018.

- **Meta 9: Implementar 100 % de la estrategia de Gobierno y Ciudadano Digital**

Se ejecutó el 30% durante el 2019, con lo cual se llegó a un 100% acumulado para el cuatrienio. En esta meta se desarrollaron los proyectos: Validación, estructuración y buenas prácticas en el marco de Gobierno Digital y el Plan Estratégico de Tecnologías de Información, Perfil del Ciudadano Digital, Estrategia de Datos Abiertos del Distrito Capital y Virtualización de Trámites.

Tabla 49. Meta 9 Proyecto1111

Meta 9	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p><b>Validación, estructuración y buenas prácticas en el marco de Gobierno Digital y el Plan Estratégico de Tecnologías de Información</b></p> <p>El proyecto se desarrollará por medio de la ejecución de dos componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Componente 1: Documento de recomendación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI)</li> <li>• Componente 2: Documento Prospectivo de Tendencias Tecnológicas para Bogotá</li> </ul>	<p>Mediante el impulso al proyecto hecho a través de la consultoría Grow Data S.A.S., se generaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Documento de recomendación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI)</b>, el cual contiene la interrelación existente entre los planes estratégicos mencionados en el Decreto 612 del 2018, expedido por el DAFP, la brecha de alineamiento entre el PETI y la Propuesta hecha por MinTIC.</li> <li>- <b>Documento Prospectivo de Tendencias Tecnológicas para Bogotá</b>, el cual es una herramienta para la toma de decisiones acertadas, con el fin de articular el PETI con los demás Planes Estratégicos de la Entidad. Este documento incluye un capítulo de recomendaciones para las Entidades del Distrito sobre cómo racionalizar los</li> </ul>

Meta 9	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	gastos de compra en tecnología, mediante economías de escala.
<b>Perfil del Ciudadano Digital</b> Plasmar en un documento las acciones de servicios ciudadanos digitales del MinTIC, desde la publicación del Decreto 1413 de 2017 hasta el cierre de vigencia.	Se realizó el documento Perfil del Ciudadano Digital, el cual contiene la descripción del servicio de Carpeta Ciudadana, que hace parte de los servicios ciudadanos digitales definidos por MinTIC, en el Decreto 1413 del 2017. Este documento describe los ajustes realizados en un nuevo proyecto de Decreto.
<b>Estrategia de Datos Abiertos del Distrito Capital</b> Hacer seguimiento y monitoreo de la publicación del conjunto de datos abiertos en las Entidades Distritales, y realizar documento en el cual se presente logros e impactos alcanzados.	Se realizó informe de datos abiertos, que presenta las estadísticas de publicación de cada uno de los sectores de la Administración Distrital y los resultados alcanzados de la estrategia en el Distrito Capital, con la publicación de 1.023 conjuntos de datos correspondientes a 55 Entidades Distritales.  La información se encuentra en el portal de datos abiertos de Bogotá: <a href="http://datosabiertos.bogota.gov.co/">http://datosabiertos.bogota.gov.co/</a> , administrado por la Gerencia de IDECA de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD).
<b>Virtualización de Trámites</b> Reportar el avance y la implementación de los trámites virtualizados en la vigencia 2019.	Se logró reportar 15 trámites: 1. Ruta de la gestión para la estabilización socioeconómica - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá - ACDVPR, 2. Ascenso en el escalafón nacional docente - SED, 3. Certificación de Contrato o Convenio - SED, 4. Certificado estudiante no activo Institución Educativa Distrital - SED, 5. Licencia de funcionamiento de IE que ofrezcan programas de educación formal de adultos - SED, 6. Licencia de funcionamiento de establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media - SED, 7. Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano - SED, 8. Reconocimiento y/o ajuste salarial por posgrado - SED, 9. Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y desarrollo humano - SED, 10. Concepto sanitario - Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente, 11. Concepto sanitario - Subred Integrada de Servicios de Salud Norte, 12. Concepto sanitario - Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, 13. Concepto sanitario - Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, 14. Solicitud de

Meta 9	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	actualización de datos personales - Sisbén - Secretaría Distrital de Planeación y 15. Certificado de residencia - Secretaría Distrital de Gobierno.

○ **Meta 10: Implementar, promover o acompañar 8 proyectos de innovación y servicios Distritales de TI**

Implementar soluciones TIC, que permitan diseñar nuevos medios que faciliten la interacción con la ciudadanía y el acceso a los servicios. Para la vigencia se lograron 2 proyectos, con lo cual se llegó a 8 proyectos de innovación y servicios Distritales de TI durante el cuatrienio.

Tabla 50. Meta 10. Proyecto 1111

Meta 10	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<p><b>Proyectos de Innovación</b> Se programaron actividades articuladas entre la Oficina, y los aliados estratégicos para la implementación de dos aplicaciones móviles.</p>	<p><b>Proyecto 1:</b> Se logró la publicación en tiendas de la aplicación móvil “Fil Bogotá”, de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, en tiendas App Store y Google Play.</p> <p><b>Proyecto 2:</b> Se publicó la aplicación móvil “En Bogotá Se Puede Ser”, de la Dirección de Diversidad Sexual de la Secretaría Distrital de Planeación, en tiendas App Store y Google Play. Además, mediante articulación entre la Alta Consejería Distrital de TIC y la SDP, se hizo evento de lanzamiento en junio.</p>

#### 4.2.8.2. BENEFICIOS Y RESULTADOS

La gestión del proyecto 1111 – Fortalecimiento de la economía, el gobierno y la ciudadanía digital de Bogotá D.C., obtuvo en la vigencia 2019 avances significativos en las acciones establecidas para eliminar o reducir todas las barreras técnicas, económicas, legales y sociales de cara a convertir a Bogotá en una ciudad líder a nivel latinoamericano, en materia de conectividad, desarrollo digital y efectiva apropiación de las tecnologías de la información, particularmente aquellas que dificultan el uso y apropiación de las TIC para la interacción Gobierno – Ciudadanía.

## GESTIÓN DE APOYO OPERATIVO

### 4.3.1 OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

Conforme a los artículos 46 y 47 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actúa como cabeza del Sector Gestión Pública que tiene como misión coordinar la gestión de los organismos y entidades distritales y promover el desarrollo institucional con calidad en el Distrito Capital y fortalecer la función administrativa distrital y el servicio al ciudadano. Asimismo, dentro de los objetivos de calidad de la entidad está el lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital, finalidad a la cual le apunta la Oficina Asesora de Jurídica en su rol de dependencia de apoyo de la entidad.

Teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo Distrital 638 de 2016, se ajustó la naturaleza, objeto y funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, el 2 de agosto de 2016 a través del Decreto 320 se creó la Oficina Asesora de Jurídica como parte de la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y conforme al Decreto Distrital 425 de 2016<sup>14</sup> se establecieron sus funciones.

Es de anotar que, aun cuando la Oficina Asesora de Jurídica no tiene a cargo el cumplimiento específico de metas del Plan de Desarrollo Distrital, a nivel distrital se estableció en el ítem 4.7.2. *Modernización institucional*, en el cuarto eje transversal: *gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia*, una meta que implica mantener el nivel de éxito procesal en un nivel del 82%, (Cfr. Págs. 480 y 492 Tomo I), meta respecto de la cual esta y todas las Oficinas Asesoras Jurídicas del Distrito trabajan y aportan en su cumplimiento.

#### **4.3.1.1. LOGROS Y AVANCES ALCANZADOS**

- ***Definición del proceso de gestión jurídica y procedimientos***

La Oficina Asesora de Jurídica puede considerarse una dependencia relativamente nueva pues fue creada apenas el 2 de agosto de 2016 a través del Decreto 320, por tanto, debe señalarse que uno de los primeros retos y logros de la Oficina consistió en definir su proceso de gestión jurídica y los procedimientos correspondientes, con lo cual contribuyó a la certificación de calidad que obtuvo la Secretaría General durante este período.

- ***En las funciones de defensa judicial y extrajudicial de la entidad***

Se destaca que la Oficina Asesora de Jurídica asumió la representación judicial y extrajudicial de la entidad desde el 1 de noviembre de 2016, (parágrafo 1 del artículo 16 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el Decreto 424 del 2016), y que, desde ese momento a la fecha, ha tenido una tasa de éxito del 100% en la defensa judicial de los procesos ordinarios a su cargo. A la fecha de este informe quedan pendientes 13 procesos ordinarios cuya defensa corresponde a esta Oficina.

Por otra parte, en este período de tres años respecto de las acciones de tutela, la Oficina tuvo una satisfactoria defensa de los casos con un porcentaje de éxito ascendente.

---

<sup>14</sup> “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”.

En efecto, aun cuando año tras año el número de procesos de tutela aumentó, de esa misma forma aumentó el éxito procesal obtenido, veamos: en el año 2016, de 101 procesos se obtuvo un éxito procesal de 70.29%; en el 2017, de 255 procesos se logró un éxito de 87.45%; en el 2018, de 355 procesos se alcanzó un éxito de 93,80%; hasta obtener en este año 2019, al 12 de diciembre, una tasa de éxito procesal del 95.48%<sup>15</sup>, cifra muy por encima del nivel de éxito procesal propuesto como meta en el Plan Distrital de Desarrollo a nivel distrital<sup>16</sup>.

- **En la implementación del modelo de gestión jurídica**

En atención al Modelo de Gerencia Jurídica del Distrito (Decreto Distrital 430 de 2018) y a la metodología propuesta por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en el año 2019 la Oficina Asesora de Jurídica elaboró un proyecto de política de prevención del daño antijurídico en defensa de los intereses de la Secretaría General.

En la investigación realizada la Oficina identificó los hechos generadores de daño antijurídico, determinó las deficiencias administrativas que originan reclamaciones en contra de la entidad, y, en consecuencia, formuló las acciones que deben adoptarse para reducir la litigiosidad y los pagos realizados por concepto de sentencias y conciliaciones, así como los indicadores de gestión y resultado para el seguimiento y evaluación de estas.

Con este trabajo, la Oficina Asesora de Jurídica aportó al fortalecimiento de la defensa jurídica de la entidad en sus diversos componentes, incluida la política de prevención del daño antijurídico. Es preciso señalar que el documento se aprobó y adoptó en el Comité de Conciliación mediante Acuerdo 001 del 15 de octubre de 2019.

En este punto vale la pena resaltar que con la política de prevención del daño antijurídico que proyectó la Oficina, conforme a las mediciones efectuadas para la implementación del Modelo de Gerencia Jurídica (Decreto Distrital 430 de 2018) y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG- (Decreto Nacional 1499 de 2017), realizadas para la implementación de los mismos, la Secretaría General cumplió con el 100% de los componentes establecidos en el Decreto Distrital 430 de 2018, y avanza en la implementación de la política jurídica de MIPG.

Asimismo, como reconocimiento a los logros obtenidos por la entidad en esta materia, el 29 de noviembre de 2019 la Secretaría Jurídica Distrital certificó que de conformidad con el Decreto Distrital 430 de 2018, la gestión jurídica adelantada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en las etapas de planeación, ejecución, control y seguimiento se encuentra en el nivel ideal.

Adicionalmente, se creó el empleo de un abogado de planta con dedicación exclusiva para la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, se adoptaron las tablas de Valoración Documental y la actualización de las Tablas de Retención Documental, Mediante el Acuerdo

---

<sup>15</sup> Estos datos corresponden al análisis efectuado a los 1553 procesos de tutelas que defendió la Oficina en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2016 y el 12 de diciembre de 2019 y que se encuentran terminados.

<sup>16</sup> El Plan de Desarrollo Distrital, a nivel distrital estableció en el ítem 4.7.2. *Modernización institucional*, en el cuarto eje transversal: *gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia*, una meta que implica mantener el nivel de éxito procesal en un nivel del 82%, (Cfr. Pág. 480 Tomo I).

001 de 15 de octubre de 2019, el Comité de Conciliación formuló y adoptó la Política de Prevención del Daño Antijurídico, la cual se está implementando. Se ha hecho seguimiento a la implementación de la política conforme a lo previsto en el plan de trabajo de ésta, aprobado por el Comité de Conciliación.

- ***En la emisión de conceptos jurídicos***

Un alto porcentaje de los asuntos de la Secretaría General, confluyen en la necesidad de determinar la legalidad de la actuación de forma previa, por tal razón, tales decisiones tienen la vocación de ser consultadas a la Oficina Asesora de Jurídica, ya sea a través de la solicitud de conceptos jurídicos, o a través de la revisión preliminar de los actos administrativos que deban expedirse.

Durante este período, esta Oficina expidió un total de 39 conceptos jurídicos<sup>17</sup> sobre distintos asuntos de la administración distrital. Entre las grandes temáticas se distinguen las consultas sobre el ejercicio de algunos derechos (habeas data, ruta de atención de derechos de determinadas poblaciones, derechos de autor, derecho a la información pública, derechos laborales y sindicales, derecho marcarío, entre otros); de igual forma las solicitudes que indagaban sobre la aplicabilidad en el Distrito Capital de algunas normas especiales, y por la vigencia de la normatividad distrital; se resaltan también las solicitudes relacionadas con el ejercicio de competencias administrativas y funciones en el nivel distrital; y los conceptos emitidos sobre aspectos presupuestales, contractuales y de cambios en la estructura de la entidad.

- ***En la elaboración y revisión de proyectos de actos administrativos***

Por otra parte, se precisa que de las opiniones de la Oficina Asesora de Jurídica proferidas a través de la emisión de conceptos jurídicos surgieron iniciativas normativas que se concretaron a través de los siguientes Decretos Distritales:

1. Decreto 118 de 2018 (febrero 27). “Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017”.
2. Decreto 591 de 2018 (octubre 16). “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”.
3. Decreto 828 de 2018 (diciembre 27). “Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones”.
4. Decreto 317 de 2019 (junio 05). “Por medio del cual se racionalizan y actualizan las instancias de coordinación del Sector Gestión Pública”.

---

<sup>17</sup> Del 1 de noviembre de 2016 al 31 de diciembre: 2 conceptos, durante el 2017: 22 conceptos, durante el 2018: 32 conceptos, y del 1 de enero a 31 de diciembre de 2019: 39 conceptos.

5. Decreto 512 de 2019 (27 de agosto) “Por medio del cual se adopta el Protocolo de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C”.
6. Se resalta también en este punto la revisión efectuada por esta Oficina del Pacto por la transparencia para la lucha contra la corrupción, el cual fue suscrito por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., todos los Secretarios de Despacho del Distrito, la vicepresidenta de la República y por el director de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.

Además, debe indicarse que en este período también se inició el trámite de varios proyectos de decreto que son de gran importancia para la administración distrital y que fueron radicados ante la Secretaría Jurídica Distrital, pero que a la fecha de este informe aún no han sido expedidos. Son los siguientes:

1. Proyecto de decreto “Por medio del cual se dictan disposiciones referentes al Consejo de Gobierno Distrital, y a los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño”
2. Proyecto de decreto “Por medio del cual se regula el Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Bogotá D.C-SUDIVC”.
3. Proyecto de decreto “Por medio del cual se adopta el Sistema de Alertas Tempranas para la Integridad de la Gestión Pública Distrital y se dictan otras disposiciones”.
4. Proyecto de decreto “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.
5. Proyecto de decreto “Por medio de cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y se dictan otras disposiciones”.
6. Proyecto de decreto “Por medio del cual se actualiza el Decreto 596 de 2013 en materia de teletrabajo en el Distrito Capital”.

Por último, en este punto se destaca que la proyección y elaboración de actos administrativos por parte de la Oficina Asesora de Jurídica no se restringió a la elaboración y revisión de decretos, pues desde su creación a la fecha se han revisado un aproximado de 6.040 actos administrativos, entre circulares, directivas, resoluciones y decretos.

#### **4.3.1.2. BENEFICIOS Y RESULTADOS**

Frente a la defensa judicial y extrajudicial de la entidad, es preciso resaltar que gracias a la construcción y adopción de un formato único para dar respuesta de fondo a los peticionarios que acuden ante la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación (ACDVPR) solicitando la aprobación de proyectos productivos, se logró disminuir, todavía más, el porcentaje de decisiones judiciales contrarias a la entidad en dichos temas pues la mayoría de acciones de tutela son iniciadas por la presunta omisión de respuesta de fondo en estos asuntos.

En cuanto a la Política de Prevención del Daño Antijurídico, se observó un gran beneficio en la etapa de formulación de esta, ya que permitió identificar la baja litigiosidad de la entidad encontrando solo dos causas primarias que actualmente la están generando y así, tomar las

medidas necesarias para mitigarlas o incluso erradicarlas. Del mismo modo, con el cumplimiento de las demás funciones de la Oficina Asesora de Jurídica como emisión de conceptos, expedición y revisión de actos administrativos, se contribuye a la prevención del daño antijurídico de la entidad, ya que permite hacer un control de la actividad administrativa evitando la generación de daños que llevan a la interposición de reclamaciones o demandas contra la misma. Lo anterior impacta notablemente en el proceso de gestión jurídica, pues dentro de los indicadores establecidos en el plan de acción de la Oficina Asesora de Jurídica, se determinó específicamente el de " procesos judiciales y trámites extrajudiciales con actuaciones correspondientes realizadas", logrado en acciones de tutela interpuestas contra la entidad entre el 1 de enero al 31 de octubre de 2019, un éxito procesal del 93.69%.

En relación con los conceptos jurídicos emitidos, es importante resaltar que en este período, se viabilizó la toma de decisiones relacionadas con la reglamentación de las instancias de coordinación del Distrito Capital a la luz de la entrada en vigencia del Decreto Nacional 1499 de 2017 (radicado: 1-2017-27172), la actualización de normas del ámbito distrital en relación con las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional (Radicados: 2-2017-13735, 2-2017-27384, 3-2017-23898 y 3-2018-28485), de igual forma, aclaró a través de conceptos la aplicabilidad expresa de algunas normas del orden nacional a entidades que forman parte de la estructura administrativa del Distrito Capital (Radicado No. 3-2018-23711-1).

Por otra parte, la Oficina contribuyó durante este período a una mejora en la calidad en la producción normativa en el Distrito Capital, buscando integrar disposiciones, a fin de evitar la proliferación y dispersión de normas, así como suprimir normas contradictorias, lo cual consideramos es un aporte a la seguridad jurídica.

#### 4.3.2 SUBSECRETARÍA CORPORATIVA

De acuerdo con la perspectiva estratégica, la gestión de la Subsecretaría Corporativa se enmarca desde la Eficiencia Administrativa con la cual se busca mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional. En este marco se trabajó principalmente en el seguimiento de dos indicadores que corresponden a:

Monitorear el índice de ajuste de los documentos precontractuales correspondientes a los procesos de contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en el cual se mide el desarrollo de los procesos contractuales de manera efectiva los bienes y servicios de acuerdo a las necesidades de los procesos, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la entidad planear y estructurar los contratos los bienes y servicios de acuerdo

a las necesidades de los procesos, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.

El seguimiento a la ejecución presupuestal y a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones la cual se hace por medio de la Presentación de Ejecución Presupuestal que se socializa en el Comité Directivo y con la Matriz de Seguimiento del PAA, respectivamente. Lo anterior garantizando la toma de decisiones en función de las prioridades de la Entidad y sus proyectos.

**4.3.2.1 LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1125**

Con relación a las metas planteadas desde el proyecto de inversión 1125 *“Fortalecimiento y Modernización de la Gestión Pública Distrital”* para la vigencia 2019 la Subsecretaría Corporativa tuvo a cargo la siguiente meta estratégica:

**Meta 1: Mantener en 100% el índice de ajuste de los documentos precontractuales correspondientes a los procesos de contratación de la Secretaría General, en coordinación con las dependencias, teniendo en cuenta que el tiempo promedio establecido es de 15 días hábiles.**

*Tabla 51. Meta 3 Proyecto 1125 Componente Eficiencia Administrativa*

Meta 3	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Planear y estructurar los contratos los bienes y servicios de acuerdo con las necesidades de los procesos, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.	Dando cumplimiento a la actividad de la meta referenciada, se elaboraron y revisaron solicitudes de contratación, conforme a la necesidad de la dependencia, para posteriormente ser radicadas en la Dirección de contratación. Dichas solicitudes contenían los documentos precontractuales de los bienes y servicios aprobados en el Comité de Contratación y descritos en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2019 a cargo la Subdirección de Servicios Administrativos, Subdirección Financiera y Dirección Administrativa y Financiera, cumpliendo los requisitos legales establecidos por la Entidad.
Desarrollar los procesos contractuales de manera efectiva de acuerdo con las necesidades en materia de bienes, servicios y obras, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.	Con el fin de dar cumplimiento a la actividad establecida, la Dirección de Contratación en lo corrido de la vigencia 2019, gestionó un total de 1813 solicitudes de contratación provenientes de diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. conforme con lo estipulado en el Plan Anual de Adquisiciones publicado en el SECOP así como

	<p>sus respectivas modificaciones generadas de los comités de Contratación convocados de acuerdo a las necesidades de cada proyecto o rubro de funcionamiento. Se observa gestión de un total de 1078 solicitudes en la modalidad de contratación directa y 735 procesos de selección pública de oferentes, en donde se observó gestión oportuna por parte de la Dirección de Contratación toda vez que se gestionó cada solicitud en un plazo menor a los 15 días calendario.</p>
--	--

#### 4.3.2.2 BENEFICIOS Y RESULTADOS

Teniendo en cuenta que la Subsecretaría Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. se compone de la Dirección Administrativa y Financiera, la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratación y que a su vez la gestión realizada por dichas dependencias se encuentran alineadas con el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) de la dependencia, para este caso se hará énfasis en las actividades estratégicas desarrolladas directamente por la Subsecretaría Corporativa en desarrollo de la ejecución del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor Para Todos 2016 - 2020”, en tal sentido a continuación se realizará un resumen de los logros que se obtuvieron en desarrollo de las funciones de la misma:

- **Estudio de Reputación Interna en el Distrito Capital:**

En Desarrollo de la ejecución del contrato 4211000-526-2019 celebrado con la firma Jaime Arteaga y Asociados, cuyo objeto era: “Prestar servicios profesionales especializados para implementar las acciones de mejora de las relaciones organizacionales en las entidades del Distrito Capital, de acuerdo con los estudios realizados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.” la Subsecretaría Corporativa en conjunto con la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones lideraron el Estudio de Reputación Interna en el Distrito Capital con cada una de las entidades que lo componen. Dicho estudio resulta estratégico para la medición que hacen los colaboradores (funcionarios y contratistas de las entidades) en torno a los compromisos y la gestión organizacional que tiene cada entidad. Contribuyendo de este modo a la obtención de un espacio de compromiso entre entidades, para trabajar en la mejora de los aspectos en donde se generan debilidades y potenciar las fortalezas de cada uno de los servidores públicos. En desarrollo de la estrategia se llevó a cabo la consecución de un total de 46 talleres en las entidades del distrito participantes en donde se desarrollaron las siguientes actividades:

- Sensibilización a los niveles directivos sobre la reputación de su entidad,
- Incorporación de diferentes interpretaciones que se den a los hallazgos del estudio desde la perspectiva de cada dependencia;

- Capitalización de estrategias para potenciar las fortalezas y responder frente a los retos que puedan presentarse

De acuerdo con lo anterior, se realizaron un total de 11.944 encuestas en línea a los siguientes servidores:

Tabla 52. Encuestas en línea Servidores Públicos

Tipo de vinculación	No de Encuestados
Carrera Administrativa	2.056
Libre Nombramiento y Remoción	400
Provisionales	1.809
Contratistas por prestación de servicio	7.679

Fuente: Contrato 526 de 2019

En las cuales se pudo evidenciar que en promedio un 15.85% de los servidores públicos del Distrito consideran que se debe potencializar y trabajar en mejorar la atención al ciudadano como base integral para la atención de las necesidades de los diversos actores sociales, así como en visibilizar de manera efectiva las funciones de cada una de las entidades teniendo en cuenta que en promedio un 16,27% de los funcionarios en diferentes tipo de vinculación expresaron que es necesario comunicar lo que cada una desarrolla en su quehacer.

- **Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.**

Se observa un incremento en los procesos de selección bajo la modalidad de subasta inversa que en promedio sumo un total de 27,7 procesos con respecto a la vigencia 2015, año en el cual que se llevaron a cabo 16 procesos de selección bajo dicha modalidad, lo anterior constituye un ahorro significativo de recursos por el mecanismo de puja que se utiliza sin dejar de lado la calidad de lo que se requirió contratar dada su rigurosidad técnica. Así mismo durante lo corrido de la presente administración se evidencia un incremento sustancial en los Concursos de Méritos llevados a cabo en la entidad que aumentaron con respecto a 2015 en un 91,4%, cifra que se explica por los diferentes estudios requeridos para adelantar las obras civiles e intervenciones físicas a las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. así como el seguimiento técnico resultante en la contratación de interventorías entre otros proyectos de alto impacto.

Con respecto a la ejecución presupuestal mediante la modalidad de Licitación Pública se observa una gestión importante de recursos invertidos en proyectos de cara al cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020 “Bogotá Mejor para Todos”, se observa para este caso un incremento del presupuesto destinado a servicios como la organización del V Congreso Mundial de Ciudades y Gobiernos Locales Unidos llevado a cabo en la vigencia 2016, operación logística para eventos de la Secretaría General, pauta digital, construcción del nuevo Super CADE Manitas, programa de seguros para la protección de bienes, obras civiles para los diferentes sedes de la entidad así como la ejecución del contrato con vigencias futuras para la

prestación del servicio de vigilancia de las instalaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. entre otros que han resultado ser de gran impacto para el cumplimiento de las metas planteadas por la administración.

Tabla 53. Procesos licitación Pública 2015-2019

### LICITACIÓN PÚBLICA

	2015	2016	2017	2018	2019
Número de Procesos	5	5	7	5	4
Número de Oferentes - Propuestas	61	108	164	112	86
Sumatoria total -Valor Ejecutado (millones de pesos)	\$ 7.459.826.888	\$ 14.725.339.408	\$ 21.385.990.981	\$ 38.199.712.477	\$ 17.744.635.620
% Ppto total de la entidad	4%	9%	11%	20%	8%

El valor corresponde al valor adjudicado + adiciones

Fuente: Sistema de Gestión Contractual y SECOP

Tabla 54 Procesos Concurso de Méritos 2015-2019

### CONCURSO DE MÉRITOS

	2015	2016	2017	2018	2019
Número de Procesos	3	5	7	16	6
Número de Oferentes - Propuestas	6	15	128	130	62
Sumatoria total -Valor Adjudicado (millones de pesos)	\$ 121.930.665	\$ 1.996.550.266	\$ 2.142.738.927	\$ 9.481.204.082	\$ 3.217.347.098
% Ppto total de la entidad	0,07%	1,25%	1,15%	4,99%	1,45%

El valor corresponde al valor adjudicado + adiciones

Fuente: Sistema de Gestión Contractual y SECOP

Tabla 55. Procesos Subasta Pública 2015-2019

### SUBASTA PÚBLICA

	2015	2016	2017	2018	2019
Número de Procesos	14	12	17	12	39
Número de Oferentes - Propuestas	97	101	161	109	155
Sumatoria total -Valor Adjudicado (millones de pesos)	\$ 10.159.379.072	\$ 2.796.412.239	\$ 5.672.271.786	\$ 7.496.693.737	\$ 8.606.227.888
% Ppto total de la entidad	6%	2%	3%	4%	4%

El valor corresponde al valor adjudicado + adiciones

Fuente: Sistema de Gestión Contractual y SECOP

En la modalidad de Mínima Cuantía, el presupuesto ejecutado en lo corrido de 2019 ascendió a la suma de \$ 1.672.131.217, el cual fue invertido principalmente en la prestación de servicios para el funcionamiento de la Entidad como el mantenimiento de diversos equipos a cargo de

la Secretaría General, servicios de fotocopiado, tiquetes aéreos, bonos de libre consumo, adquisición de materiales para el funcionamiento del Archivo de Bogotá, entre otros que han sido de relevancia para el funcionamiento de la Entidad para el desarrollo de su actividad misional.

Tabla 56. Procesos Mínima Cuantía 2015-2019

### MÍNIMA CUANTÍA

	2015	2016	2017	2018	2019
Número de Procesos	29	22	23	27	25
Número de Oferentes - Propuestas	104	61	75	84	57
El valor corresponde al valor adjudicado + adiciones					
Sumatoria total -Valor Adjudicado (millones de pesos)	\$ 391.116.825	\$ 362.192.073	\$453.534.317	\$469.750.289	\$386.654.538
% Ppto total de la entidad	0,22%	0,23%	0,24%	0,25%	0,13%

En la modalidad de menor cuantía se observa una ejecución presupuestal ascendente respecto de la vigencia 2015, que llegó a lo largo del periodo a la fecha a ejecutarse un total de \$ 28.030.264.104 que resultaron ser invertidos principalmente en temas referentes a servicios de ayuda humanitaria, museografía, apoyo en la implementación de las medidas de retornos a cargo de la Alta Consejería de Víctimas, la Paz y la Reconciliación así como servicios tendientes a fortalecer la planta física de la entidad como lo son la señalética en las plantas de la Entidad, mantenimiento de equipos especializados, toma física de inventarios, etc.

Tabla 57. Procesos Menor Cuantía 2015-2019

### MENOR CUANTÍA

	2015	2016	2017	2018	2019
Número de Procesos	5	9	2	18	6
Número de Oferentes - Propuestas	17	27	24	119	27
El valor corresponde al valor adjudicado + adiciones					
Sumatoria total -Valor Adjudicado (millones de pesos)	\$ 655.177.570	\$8.365.350.725	\$814.464.088	\$14.473.930.186	\$4.376.519.105
% Ppto total de la entidad	0,37%	5,22%	0,44%	7,61%	1,73%

Finalmente, en lo referido a la Contratación Directa, se observa que se ejecutó del presupuesto total de la Entidad en las vigencias 2016, 2017, 2018 y lo corrido de la presente, un total de \$ 275.540.048.901 correspondiente al 46% del presupuesto de la entidad de todo el periodo reportado.

- **Proyecto Nuevo CAD**

Contempla tres fases generales así:

**Estructuración:** A cargo de la ERU, mediante contrato suscrito con la empresa Virgilio Barco. El convenio interadministrativo No. 4210000-623-2017 suscrito entre la Secretaría General y la ERU se encuentra vigente hasta el 31 de diciembre de 2019.

**Proceso de selección APP:** A partir de la información jurídica, técnica y financiera suministrada por la ERU, y una vez aprobado el proyecto en el Concejo de Bogotá, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C publicó el proceso en la plataforma SECOP II y lideró el trámite de este con el acompañamiento permanente del estructurador y el asesor de gobierno (ANIVB).

Toda vez que el proceso fue declarado desierto, se cumplió la condición establecida para la finalización del plazo del contrato interadministrativo No. 4210000-759-2019 de 26 de junio de 2019 suscrito con la ERU para garantizar el acompañamiento integral del estructurador en todas las etapas de este. Dicho contrato se liquidó el 22 de noviembre de 2019.

**Ejecución y operación del proyecto:** En la fase posterior a la adjudicación y firma del contrato resultante del proceso de selección, se tenía previsto el acompañamiento de la ERU, en calidad de experto técnico y estructurador integral, para la verificación de la ejecución contractual y la liquidación de este.

Teniendo en cuenta que no se presentaron oferentes al proceso de selección, se surtieron reuniones durante el mes de noviembre en donde la Secretaría General solicitó a la ERU, en calidad de responsable de la estructuración del proyecto, un informe completo que debe contener entre otros temas: Un estudio técnico, financiero y jurídico de las posibles causas por las cuales no se recibieron ofertas, el planteamiento de oportunidades de mejora de las especificaciones de los pliegos, y la viabilidad de un nuevo trámite.

Este informe debe ser presentado a la Gerencia del Proyecto antes de la finalización de la presente vigencia y del análisis de este dependerán las medidas que deba tomar la nueva administración frente a la posibilidad de publicar un nuevo proceso de selección y los ajustes necesarios a los pliegos de condiciones para garantizar la pluralidad de oferentes en una nueva convocatoria. En el citado documento deberán tenerse en cuenta además las observaciones presentadas por los interesados en el curso del proceso en la plataforma SE.

- **Convenios celebrados con la Secretaría Jurídica Distrital**

Teniendo en cuenta que la Secretaría Jurídica Distrital desempeña sus funciones y actividades en la Sede administrativa de la Secretaría General, ubicada en la carrera 8a No. 10 - 65, que incluye el Edificio Liévano, Palacio Municipal y el Edificio Bicentenario II. Es decir, comparte la sede física con la Secretaría General y en muchos de sus servicios administrativos e informáticos, se buscó en la vigencia 2017 aunar esfuerzos mediante un convenio interadministrativo que permitiera prestar los diferentes servicios señalados, para el normal

funcionamiento y operación de las actividades y funciones propias de la Secretaría Jurídica Distrital. Con la suscripción de tal convenio se mejoró la calidad de los procesos operativos y misionales.

Es entonces, que, bajo los principios de coordinación, colaboración, economía, eficacia y eficiencia, entre otros. que el convenio interadministrativo busco traer como resultado beneficios tales como: i) Mayores bienes y servicios por las economías de escala; ii) Mejores condiciones en término de calidad; iii) Ahorro de esfuerzos económicos, logísticos y técnicos; iv) El apoyo técnico del personal calificado de las entidades distritales en diferentes temas; v) Conocimiento acumulado por las entidades distritales en diferentes temas.

Por lo que resulta ser un logro para las dos entidades en el marco de la función administrativa y el ahorro de los recursos para suplir necesidades de carácter operativo dado la ubicación física de cada Entidad.

#### 4.4.3 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

En el marco de las funciones de la Dirección de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., creada bajo el Decreto Distrital 425 del 10 de octubre de 2016 “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.” se trabajó principalmente en el seguimiento a los siguientes indicadores:

- Publicaciones correspondientes, identificadas en el esquema de publicación de la Secretaria General, realizadas oportunamente
- Jornadas de capacitación dirigidas a gerentes de proyecto
- Elaboración y socialización de una Guía de buenas prácticas en materia de supervisión
- Informe Mensual de Revisión de Riesgos de Corrupción
- Establecimiento de una Guía para la elaboración de Estudios de Mercado
- Actualización de los procedimientos de la Dirección de Contratación
- Seguimiento en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones
- Disminución de los plazos de gestión de las solicitudes de contratación radicadas por las diferentes dependencias.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el objetivo del proceso que lidera la Dirección de Contratación es “Coordinar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, para el funcionamiento y el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante una gestión transparente, eficiente y oportuna” y en el marco del Plan de Desarrollo de Bogotá 2016-2010 “ Bogotá mejora para Todos” se logró la actualización durante la vigencia 2017, 2018 y 2019, de todos los procedimientos. Ejercicio en el cual se eliminaron y simplificaron los procedimientos en torno a la normatividad vigente y al

desempeño que se requería para suplir de manera oportuna las necesidades descritas en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

Así mismo, se adelantó la estructuración y socialización de diferentes guías para elaboración de estudios previos, estudios de mercado, buenas prácticas de supervisión y un protocolo para el Comité de Contratación, entre otros documentos de apoyo para la gestión contractual.

#### 4.3.3.1. LOGROS Y AVANCES ALCANZADOS

- Se tomó en cuenta que la gestión contractual en la Secretaría General no se detiene, por lo cual se establecieron planes de contingencia para los que en su momento se llamaron “*picos de actividades relacionadas con la actividad contractual de la entidad*”, uno de los primeros elementos a considerar fue preparar con celeridad la contratación de los primeros días del mes de enero, de cada anualidad del periodo 2016 a 2020 (ejemplo: contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales o jurídicas, contratos aseo y cafetería, vigilancia, entre otros), la cual no podía verse interrumpida por volcar la atención de la dirección a procesos de selección pública de oferentes que se encontraran en curso, adiciones modificaciones y prórrogas de contratos esenciales para el funcionamiento de la entidad, y/o diferentes actividades contractuales que traspasaran la vigencia de una anualidad a otra.
- En la estructuración de los documentos pre-contractuales para cada modalidad de contratación, se adoptó la iniciativa de realizar reuniones con el fin de verificar de manera conjunta entre el área técnica, la subdirección Financiera y la Dirección de Contratos el estado de las necesidades de contratación; en principio las reuniones estaban encaminadas a revisar los estudios de mercado e idoneidad, sin embargo al destacarse su utilidad, las reuniones se hicieron extensivas a la revisión de los estudios previos, análisis del sector, matrices de riesgo y demás requisitos pre-contractuales o de estructuración de los procesos de contratación de cara a lograr un proceso transparente y adecuado a la realidad del mercado.
- En el caso de los procesos de selección pública de oferentes, verificación previa y conjunta con los futuros integrantes del comité evaluador de los criterios técnicos habilitantes y ponderables, permitió establecer una unidad de criterios en todos los frentes del proceso de selección desde la estructuración de este, lo que a largo plazo derivaba en un proceso de selección sin contratiempos para de la entidad.
- Se implementó el espacio denominado “*Sala de Transparencia*” que implicó la adecuación de un área monitoreada 24 horas para la evaluación de las ofertas por parte de los miembros que conforman el comité evaluador, visibilizando al público la manera en la cual se estaba adelantando la evaluación en los procesos de selección y permitiendo el acceso público a la información del proceso; dicha medida fue bien recibida entre las autoridades locales, por la concepción de una contratación visible y transparente y por mostrar una aplicación efectiva del pacto por la Transparencia suscrito entre el Distrito y el gobierno nacional.

- A partir del 01 de febrero de 2018 y participando de manera activa en la aplicación de las instrucciones de Colombia Compra Eficiente, la Dirección de Contratación implementó en los procesos contractuales el uso de la plataforma SECOP II, que permite realizar los procesos de contratación en línea, mediante expedientes de contratación electrónicos, ofertas en línea y trazabilidad de las decisiones y retroalimentación con los interesados. La implementación del sistema permite, entre tanto, ampliar las oportunidades de contratar con el Estado; permite a la entidad realizar sus contratos en línea –lo que además reduce el uso de papel –; y hacer pública su gestión, lo que se convierte en una efectiva estrategia de promover su transparencia y confiabilidad.

Dicho cambio implicó una fuerte preparación por parte de los miembros de la Dirección de Contratación en el manejo de la plataforma y en la concatenación de los procedimientos con estos nuevos medios accesorios a la labor contractual.

- Se evidenció que para la Dirección de Contratación era imperativo agregar el valor tiempo a sus procesos de gestión, mejorando aspectos tales como: los tiempos de respuesta de las consultas solicitadas, las revisiones de documentos pre-contractuales, contractuales y los tiempos de ciclos de aprobación. La reducción en los tiempos de los procesos internos, así como el establecimiento de unos tiempos mínimos para que las áreas solicitantes realizaran requerimientos a la Dirección e implementaran las recomendaciones realizadas por ésta, permitió el control, seguimiento y medición del trabajo de una forma más efectiva y sistemática, así como darle a la Dirección la concepción de una organización con enfoque hacia el cliente (el área) y la participación, con comunicación y trabajo en equipo entre empleados y directivos.
- Se creó un equipo de trabajo asignado exclusivamente a realizar el proceso de gestión documental, el cual se encargó de realizar un inventario de todas las carpetas existentes en el archivo de la Dirección, diagnosticar su estado y establecer un plan de mejora para mantener el adecuado funcionamiento de este. En desarrollo de las actividades es importante resaltar que teniendo en cuenta la política de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en la cual se establecen las directrices y lineamientos generales e integrales para los procesos y procedimientos con el fin de asegurar el manejo idóneo de los documentos de archivo, su organización, conservación y custodia dentro del marco legal y técnico se inició el proceso de organización del archivo de gestión de la Dirección de Contratación. Se logra generar lineamientos archivísticos claros para mantener un proceso de gestión documental que garantice de forma correcta la trazabilidad de la información recibida en la Dirección de Contratación desde su recepción hasta su respectiva actualización en el expediente del contrato correspondiente.

En referencia a contratos de vigencia 2010 al 2015 se encontraban ubicados en el archivo central, pero seguían a cargo de la Dirección de Contratación ya que no se había realizado la transferencia formal de dicha información. Teniendo en cuenta lo anterior se evidenció que se

encontraba pendiente en los expedientes el documento identificado como *estampilla* junto con la validación y organización documental para realizar dicha transferencia.

Este proceso se realizó por parte de esta administración junto con la transferencia de la vigencia 2016 para así dejar al día las transferencias documentales de la Dirección de Contratación tanto en la documentación de gestión como en los respectivos contratos y poder dar el traslado de esos expedientes al archivo de Bogotá.

- Se implementó el formato de compromiso de integridad: Desde la vigencia 2019 se implementó un formato obligatorio que deben suscribir los responsables de la estructuración de procesos de las áreas técnicas y el jefe de área correspondiente denominado “Compromiso de integridad”. Este mecanismo de control consiste en la manifestación expresa, de la que queda soporte en el expediente contractual, de que los estructuradores y jefes de área se hacen responsables de todos los aspectos técnicos de la estructuración del proceso, dentro de unos parámetros de calidad, eficiencia y transparencia.
- A través de la Resolución 257 de 2018 se realizó la actualización del Manual de Contratación, Supervisión e interventoría, en donde se establecieron los lineamientos para unificar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual, en la planeación y celebración de los contratos que requiere la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos. Así mismo se fijaron los criterios y responsabilidades en el ejercicio de la supervisión de los contratos y convenios suscritos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá que garanticen su correcta ejecución y liquidación. Con lo anterior se ha venido implementando un instrumento práctico para facilitar la gestión contractual al interior de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y servir de guía para conocimiento, información y consulta de todos los partícipes de la gestión contractual.
- Transición SECOP II: La Dirección de Contratación, desde el inicio de la gestión, adoptó medidas tendientes al fortalecimiento de la gestión contractual al interior de la Entidad, en este proceso y con la entrada en operación de la plataforma SECOP II, la entidad identificó oportunidades tendientes a dinamizar la manera de tramitar sus procesos de contratación pública, propendiendo por la transparencia y el acceso a la información, la Entidad se trazó la meta de la implementación del SECOP II, viendo una oportunidad de mejora, convirtiendo a la Entidad en un referente en la utilización de esta plataforma.
- Identificados los puntos débiles del procedimiento administrativo de liquidación, se actualizó el procedimiento No. 2211200-PR-022 “Liquidación de contrato / convenio” y aunado a la actualización del procedimiento de liquidaciones, la Dirección de Contratos adelantó procesos de capacitación a los supervisores, con el fin de dar a conocer sus obligaciones y responsabilidades en la etapa contractual y post contractual, socializando el documento 4231000-GS-074 “Guía de buenas prácticas en materia de supervisión e interventoría” y lo señalado en las normas respectivas. Las buenas

prácticas en la ejecución del contrato ayudo a que los contratos y/o convenios, cuando se fueron a liquidar el expediente estaba completo.

Estas acciones de mejora, tiene como consecuencia que hoy en día se cuente con un procedimiento claro y eficiente, que ha ayudado a las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a liquidar el 100% de sus contratos y/o convenios que tienen a su cargo en cumplimiento a lo ordenado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.

#### 4.3.3.2. BENEFICIOS Y RESULTADOS

Las acciones adelantadas, permitieron liquidar 1.110 contratos en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 18 de noviembre de 2019, así:

Tabla 58. Cantidad de Contratos Liquidados 2016-2019

VIGENCIA	CANTIDAD
2009	1
2010	2
2012	12
2013	20
2014	43
2015	152
2016	329
2017	300
2018	202
2019	64

Fuente: Sistema de Gestión Contractual

De acuerdo con las mesas de trabajo adelantadas mensualmente, se evidencia que por vigencia hace falta liquidar el siguiente número de contratos y/o convenios:

Tabla 59. Cantidad de Contratos pendientes por liquidar

Cantidad de contratos pendientes por liquidar

VIGENCIA	CANTIDAD
2016	8
2017	32
2018	30

Fuente. Equipo de liquidaciones

De la información anteriormente descrita, nos permitimos presentar de acuerdo con la vigencia el porcentaje de avance en el proceso de liquidación de los contratos y/o convenios.

De la información anteriormente descrita, se presenta de acuerdo con la vigencia el porcentaje de avance en el proceso de liquidación de los contratos y/o convenios

Tabla 60. Porcentaje de avance liquidación de contratos

VIGENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE
2016	97,62%
2017	90,99%
2018	86,38%

Fuente. Equipo de liquidaciones

Es importante tener en cuenta que estos datos, van a variar a corte 31 de diciembre de 2019, siendo el objetivo dejar el proceso de liquidación para la vigencia 2016, 2017 y 2018 en un 99% de avance.

De igual forma, con el fin de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, se implementó en el procedimiento No. 2211200-PR-022 “Liquidación de contrato / convenio” el trámite de cierre de los expedientes contractuales desde la vigencia 2016. De este procedimiento, se cuenta con los siguientes datos de ejecución:

Tabla 61. Expedientes contractuales

Vigencia	No. de expedientes contractuales cerrados	No. De expedientes contractuales que se encuentran en ejecución, liquidación, litigio o cesión de derechos de autor	No. De expedientes en trámite de cierre
2016	845	26	3
2017	770	54	39
2018	726	38	86

Fuente. Equipo de liquidaciones

Lo que nos permite señalar el siguiente porcentaje de avance:

Tabla 62. Avance de Cierre expedientes contractuales

Vigencia	Porcentaje de avance
2016	96,68%
2017	89,22%
2018	85,41%

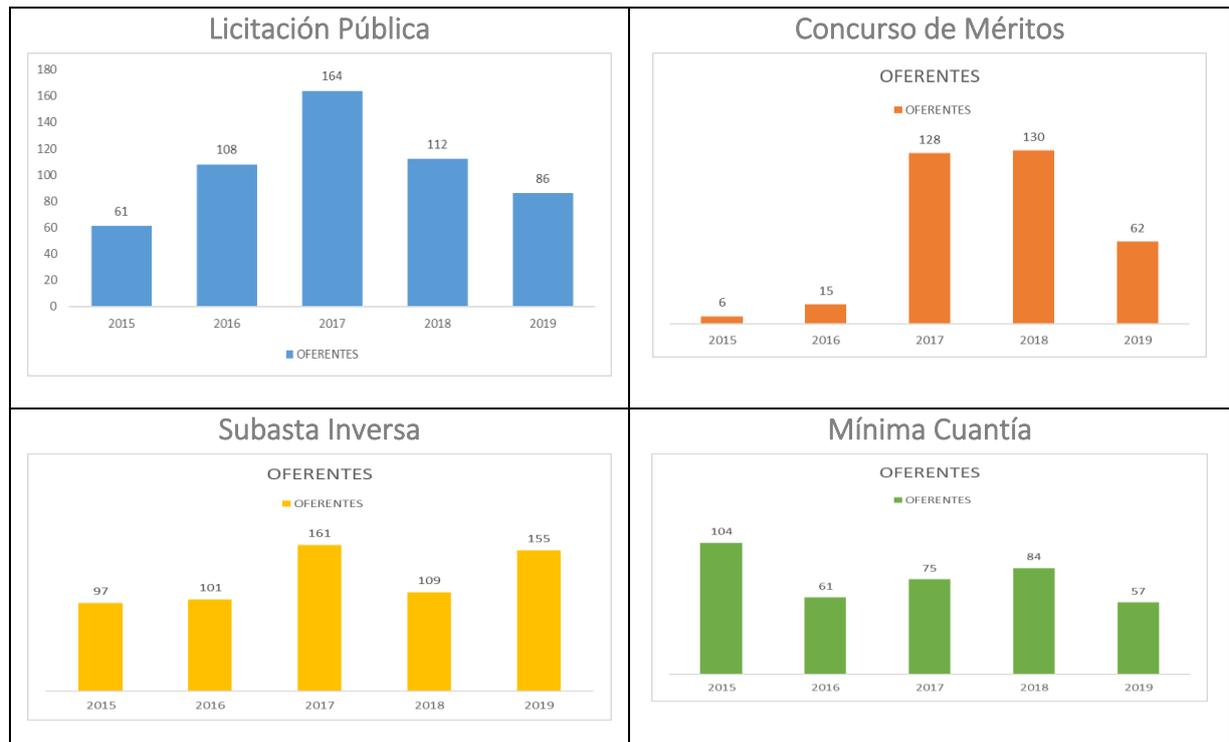
Fuente. Equipo de liquidaciones

- Referente a los procesos de selección en las diferentes modalidades durante 2016 a la fecha, la Dirección de Contratación implementó un modelo de seguimiento a las solicitudes de contratación allegadas por las diferentes dependencias y de igual forma tener conocimiento de la trazabilidad de cada proceso que cada abogado adelanta. En tal sentido, la revisión de los procesos de selección se realizó basada en la normatividad vigente y en los lineamientos internos que se encuentran publicados en el Sistema de Calidad.

En concordancia con lo mencionado anteriormente, la Dirección de Contratación se ha fortalecido en el control dentro de las actividades de los procesos de selección para generar

confianza entre los proponentes y demás interesados, estableciendo como parte del proceso precontractual la revisión técnica, financiera y jurídica de cada uno de los componentes de los estudios previos con el propósito de dar claridad y garantizar la pluralidad en desarrollo de los procesos de selección, cuenta de ello es posible dimensionarlo en el aumento secuencial en el número de proponentes por modalidad de selección de 2016 a la fecha con respecto al año 2015:

Gráfico 2 Número de proponentes por proceso de selección 2015 al 2019



Fuente: Sistema de Gestión Contractual y SECOP

De igual forma en desarrollo de la gestión Contractual la Dirección de Contratación adelantó un total de

Tabla 63. Número de contratos suscritos – por tipo de contratación

MODALIDAD DE SELECCIÓN	2015	2016	2017	2018	2019	TOTAL
Licitación Pública	5	5	8	5	4	27
Concurso de Méritos	3	5	7	17	6	38
Subasta Pública	16	18	26	28	39	127
Menor Cuantía	5	9	2	18	5	39
Mínima cuantía	29	22	23	27	19	120
Contratación Directa	456	815	756	730	714	3471

Finalmente, la transición a SECOP II trajo consigo, mejoras en los diferentes procesos de la Entidad, optimización de recursos humanos y físicos, eficiencia y eficacia, facilidad en el

seguimiento de los tramites; pero lo más importante, se garantizó con los más altos estándares la transparencia y publicidad de la información. Por otro lado, se evidenció un aumento en la concurrencia por parte de los participantes a los procesos de selección. En desarrollo del proceso de implementación, se adelantaron actividades que a la fecha han centrado sus esfuerzos, en la mejora continua de sus procedimientos conforme a la normatividad vigente y a las directrices en materia de contratación pública.

Durante la vigencia 2016 a 2019 se promulgó una visión objetiva y fundamentada en la normatividad para adelantar la gestión contractual de la dependencia, garantizando además la eficiencia en cada etapa en procura de gestionar las solicitudes y necesidades de las dependencias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**4.3.4 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

El proyecto 1127 – Infraestructura Adecuada para Todos busca cumplir con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" en aspectos relacionados con el fortalecimiento y articulación de la infraestructura física en que funciona la administración distrital. Lo anterior con el fin de brindar de mayor eficacia y eficiencia a las acciones desarrolladas, especialmente en lo relacionado con la atención y servicio a los servidores de la Entidad y al ciudadano.

Este proyecto nace con el fin de fortalecer y mejorar la capacidad de atención de los requerimientos de mantenimiento y conservación que realicen las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., buscando garantizar un tiempo de atención y respuesta oportuno y eficaz en la atención de las necesidades de intervención de las edificaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Adicionalmente, busca solucionar problemas de deterioro de los equipamientos (bienes muebles e inmuebles), adelantar la conservación y suplir la insuficiencia de estos para la atención de la demanda de servicios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Para la vigencia 2019 se logró una ejecución tanto física como presupuestal del 100% a través de la realización de las actividades que dan cumplimiento a las metas del proyecto de inversión 1127, las cuales se relacionan a continuación:

*Tabla 64. Metas Proyecto de inversión 1127*

Meta	Actividad
Realizar el 100% de los mantenimientos preventivos en la Secretaría General	Adquirir los insumos para hacer los mantenimientos correspondientes.
	Realizar la actualización de inventarios

Meta	Actividad
	Implementar el Plan de acción 2017 del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, en el marco del sistema integrado de gestión.
	Llevar a cabo las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y control del proyecto
Conservar y adecuar 3 espacios de la Secretaría General	Llevar a cabo y hacer seguimiento y control a las obras de adecuación y conservación de la Secretaría General
	Diagnosticar y adecuar la red de incendios de la Secretaría General
	Realizar actividades de señalización en las Sedes de la Secretaría General
Dotar el 80% de espacios de la secretaría general de acuerdo con las solicitudes recibidas	Dotar las instalaciones de mobiliario y enseres necesarios para el funcionamiento de la entidad
	Dotar a la Secretaría General de la maquinaria y equipos tecnológicos no informáticos

#### 4.3.4.1. LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1127

- Meta 1: Realizar el 100% de los mantenimientos preventivos en la Secretaría General

Tabla 65. Meta 1 Proyecto 1127

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Contratar el suministro de elementos e insumos para hacer los mantenimientos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se suscribieron y ejecutaron los contratos de suministro de materiales No. 770 y 771 de 2019, de tal manera que la Dirección Administrativa y Financiera contó con los insumos eléctricos y de ferretería para realizar los mantenimientos solicitados y así cumplir con el 100% de los requerimientos.</li> </ul>
Implementar las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y control a los mantenimientos de la infraestructura y equipamientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se contrató el 100% del personal de apoyo (16 personas) y profesional (8 personas) para realizar las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y control de los mantenimientos y adecuaciones de la infraestructura y equipamientos, así como el seguimiento al proyecto de inversión.</li> </ul>

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Realizar la implementación del plan de acción establecido para la vigencia 2019 del PIGA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se contrataron 3 profesionales, quienes desarrollaron las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y control correspondientes al plan de acción establecido para la vigencia 2019 y así se dio cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.</li> <li>Se realizó el levantamiento físico de inventario de 34104 bienes en 44 sedes inventariables de la Secretaría General para la conciliación y posterior actualización de inventario en el sistema SAI. Adicionalmente se realizó la Guía para Control de Inventarios.</li> </ul>
Realizar la actualización de los inventarios de los bienes a cargo de la Secretaría General.	
Cumplir con el 100% de las solicitudes de mantenimiento y adecuaciones que las diferentes dependencias requieren y que estén orientadas a garantizar espacios óptimos para la prestación de los servicios de la Secretaría General.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cumplió con el 100% de los mantenimientos preventivos, correctivos y adecuaciones de acuerdo con las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias de la Secretaría General.</li> </ul>

- Meta 2: Conservar y adecuar 3 espacios de la Secretaría General**

Tabla 66. Meta 2 Proyecto 1127

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Llevar a cabo la adecuación y complementación del sistema de extinción contra incendios en la Manzana Liévano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se suscribió el contrato de obra No. 4233000-731-2019, con el cual se logró el 100% de ejecución de las siguientes actividades planeadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio del 100% de los componentes internos de los gabinetes existentes.</li> <li>Conexión del sistema manual de gabinetes con la red total hasta la llegada al cuarto de bombas.</li> <li>Adecuación y complementación del sistema automático de rociadores existente, cuyo cubrimiento, protege ahora los cuatro edificios que componen la Manzana Liévano (Edificio Liévano, Palacio Municipal y Bicentenario I y II).</li> </ul> </li> </ul>

Meta 2	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cambió la bomba para la red contra incendio, cumpliendo así con los nuevos requerimientos de presión para los sistemas manual y automático.</li> </ul>
Suscribir el proceso con el fin de realizar la interventoría administrativa ,técnica ,financiera , contable ,económica ,jurídica y ambiental al contrato de obra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la interventoría de las actividades de obra del contrato 731 de 2019 garantizando el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones establecidas en el marco del objeto del contrato 730 de 2019.</li> </ul>
Realizar la producción gráfica del conjunto de señales que conforman la señalética de las sedes de la Secretaría General.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A través del contrato No. 678 de 2019, se realizó la producción gráfica, suministro e instalación del 100% de las señales informativas y orientativas que conforman el nuevo conjunto de la señalética en la Sede Manzana Liévano, incluyendo sistema braille. Las señales instaladas corresponden a: señales de oficina, baños, cuartos técnicos, cafetería, depósitos y archivos, directorios generales y específicos por dependencias, vinilo frost en accesos principales, gigantografía, atriles y mapas de ubicación.</li> </ul>
Ejecutar la modernización del ascensor marca OTIS ubicado en el Edificio Palacio Municipal de la Manzana Liévano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se suscribió y ejecutó el contrato 630 de 2019, con el cual se realizó la modernización del ascensor OTIS; a través del cambio de motor por un sistema más amigable con el medio ambiente, modificación de cables entorchados por bandas de tracción, así como el cambio de operador de puertas y botoneras, entre otros.  Con lo anterior se logró un mejor rendimiento en los viajes, seguridad para los usuarios y disminución en consumo energético del mismo.</li> </ul>

- **Meta 3: Dotar el 80% de espacios de la secretaría general de acuerdo con las solicitudes recibidas**

Tabla 67. Meta 3 Proyecto 1127

Meta 3	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
Contratar la adquisición e instalación del mobiliario destinado a suplir las necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el marco del contrato 764 de 2019, se recibieron a satisfacción 15 sillas tipo cajero, que se distribuyeron así:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 sillas para el Archivo de Bogotá y 5 para la Manzana Liévano.</li> </ul> </li> </ul>
Dotar los espacios de la Secretaría General con equipos de audio, video e iluminación para la operación de los eventos y actividades que se desarrollen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adquirieron equipos especializados de audio para el Salón Gonzalo</li> <li>• Se modernizó con elementos de audio, video e iluminación la Manzana Liévano (Aulas Barulé y auditorio Huitaca), el auditorio de Centro de Memoria y Archivo Distrital.</li> </ul>

#### 4.3.5 SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

La Subdirección Financiera tiene como misión 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.

Para lo anterior cuenta con cinco procedimientos: Gestión de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Gestión de Certificado de Registro Presupuestal, Gestión de Pagos, Gestión Contable y Modificaciones Presupuestales

El equipo humano está compuesto adicionalmente por trece funcionarios y cinco contratistas.

##### 4.3.5.1 LOGROS Y AVANCES ALCANZADOS

- Fenecimiento de la Cuenta Fiscal con opinión limpia de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2017 a 31 de diciembre de 2018.
- Implementación del seguimiento a Recursos Entregados en Administración y depuración de saldos de convenios.
- Implementación del nuevo plan de cuentas presupuestales.
- Implementación del pago vencido de Seguridad Social Integral de Contratistas desde noviembre de 2018 (Circulares 008 de 2018 y 005 de 2019)
- Implementación Nuevo Marco Normativo Contable NMNC. Conforme con la metodología de la Dirección Distrital de Contabilidad, se estableció y ejecutó el Plan de

Acción durante 2017. A partir del 1 de enero de 2018 se aplica el Nuevo Marco y a partir de 2019 los Estados Financieros se presentan en forma comparativa.

#### 4.3.5.2 BENEFICIOS Y RESULTADOS

Los beneficios y resultados obtenidos de esta implementación se traducen en:

- 7 políticas aprobadas por la alta dirección:
  - Cuentas por Cobrar
  - Propiedad, Planta y Equipo
  - Activos Intangibles
  - Activos no Financiero
  - Cuentas por Pagar
  - Beneficios a Empleados
  - Provisión Pasivos y Activos Contingentes.
  
- Tres Guías de desarrollo de las políticas: cartera, Propiedad Planta y Equipo, Bienes de arte y Cultura)
  - Acompañamiento a las dependencias en la revisión de los estudios Previos, estudios de Mercado y análisis de sector
  - Conformación y operación del Comité de sostenibilidad contable
  
- Acompañamiento y Capacitación a dependencias ejecutoras en temas financieros, PAC, Cierre de Vigencia y de Seguridad Social, lo que permitió la radicación de cuentas oportuna y el pago dentro de los cinco días calendario siguientes, así como obtener el Flujo periódico de información para presentación oportuna de Estados Financieros.
  - Reducción en tiempo de pago de cuentas a contratistas y proveedores
  - Depuración total de pasivos exigibles
  - Se resalta el gran interés de la alta dirección en el análisis de la sustentación trimestral de los Estados Financieros al Comité Directivo y el apoyo de los directivos en la solución de situaciones (20 de Julio, Disminución de reservas Presupuestales, Eliminación de Pasivos Exigibles)

#### 4.3.6 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La Secretaría General en busca de restaurar la confianza institucional y el buen gobierno orientado al servicio al ciudadano desde el programa Modernización Institucional del eje transversal (4) Gobierno legítimo fortalecimiento local y eficiencia, eje establecido en el Plan de Desarrollo Distrital, ha incentivado a que los archivos de las instituciones distritales conserven la memoria institucional de la ciudad, para ello a través del Archivo de Bogotá puso en marcha la estrategia IGA+10, definida para el incremento de puntos de calificación de Bogotá en el Índice de Gobierno Abierto IGA. En ese sentido la estrategia contempló la actualización y la formulación de varios instrumentos archivísticos.

En la implementación de la estrategia se comenzó con varias entidades distritales incluyendo la Secretaría General, y que de las funciones establecidas en el Decreto 425 de 2016 la Subdirección de Servicios Administrativos tiene a su cargo el *“liderar el desarrollo e implementación de políticas de Gestión Documental en la Secretaría General y responder por las actividades propias del ciclo documental tales como la recepción radicación, y envío de correspondencia, distribución, organización y consultar de expedientes del archivo central, conservación y disposición final de documentos de la entidad”*, motivo por el cual se le asignó el componente de Gestión Documental de proyecto de inversión 1125 *“Fortalecimiento y modernización de la gestión distrital”*.

El objetivo general del proyecto de inversión es lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital” por lo que el componente está encaminado a elaborar e implementar un modelo articulado de gestión documental integral para la Secretaría General y ser referente a nivel distrital.

Desde el componente se buscó la actualización y elaboración de instrumentos archivísticos, procesos y procedimientos orientados a la implementación de las normas técnicas en materia de Gestión Documental y Archivo; la organización de los archivos de gestión de la Secretaria General; el fortalecimiento en el uso de Tecnologías de Información para el soporte de los procesos de gestión de documentos, automatización de procesos, control de trámites y del desarrollo de competencias del recurso humano, para soportar la gestión del cambio y propiciar la transformación de la cultura institucional.

Se actualizaron en dos versiones la tabla de retención documental, una fue según la estructura organiza de la entidad y la otra por el cambio de procesos y procedimientos presentados en la vigencia 2018, adicionalmente se formuló el sistema integrado de conservación que como su nombre lo indica establecerá directrices relacionadas con la conservación y preservación de los documentos de la entidad en los diferentes soportes, realiza seguimiento y acompañamiento en la organización de los archivos de gestión así como de las transferencias documentales de estos archivos al archivo central.

Así mismo, se realizó la consolidación y verificación de los inventarios de 3.800 metros lineales de documentos custodiados en el archivo central y la actualización de la herramienta tecnológica diseñada para la elaboración, registro, envío, recepción y seguimiento de los documentos de la entidad, así como la sensibilización, divulgación y capacitación con relación a temas de Gestión Documental.

**4.3.6.1. LOGROS Y AVANCES METAS PROYECTO DE INVERSIÓN 1125 COMPONENTE “GESTIÓN DOCUMENTAL”**

- **Meta 1: Elaborar e implementar en un 100% el Programa de Gestión Documental física y electrónica en la Secretaría General 90% en actividades realizadas**

Tabla 68. Meta 1 Proyecto 1125 Componente " Gestión Documental"

Meta 1		
Descripción de la planeación		Logros y avances durante la vigencia 2019
<b>Actividad No.1 del componente:</b>	Implementación de las fases del programa de gestión documental en la Secretaria General y realizar los ajustes que se requieran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recibió convalidación de la tabla de retención documental actualizada de acuerdo con la estructura orgánica de la entidad.</li> <li>• Se actualizó la tabla de retención documental de acuerdo con los procesos y procedimientos actualizados en la vigencia del 2018, actualmente está en aprobación del Comité Institucional de gestión y desempeño.</li> <li>• Se formularon 12 planes y programas, así como el cronograma de trabajo del Sistema Integrado de Conservación SIC proyectado para 5 años.</li> <li>• Se realizó seguimiento a la organización de archivos de gestión como a las transferencias documentales primarias de las dependencias de la secretaría General, actualmente los archivos no cuentan con archivos represados de vigencias anteriores y los que reposan allí se encuentran con las normas técnicas archivísticas.</li> </ul>
<b>Actividad No. 2 del componente:</b>	Organización física y electrónicamente 2.500 m lineales de archivo central de la Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se convalidaron los inventarios de 2.735 metros lineales de documentos que reposan en el archivo central, con la consolidación realizada en la vigencia 2018, se concluye que en los depósitos hay 3.800 metros lineales.</li> </ul>

Meta 1	
Descripción de la planeación	Logros y avances durante la vigencia 2019
<b>Actividad No.3 del componente:</b> Implementación del plan de trabajo sobre procesos, procedimientos, trámites y servicios internos que pueden ser automatizados en la Secretaría General y realizar los ajustes que se requieran	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó la ajustes y modernización a la plataforma tecnológica con relación a los módulos de correspondencia, actos administrativos y archivo, en lo relacionado con las transferencias documentales primarias y la consulta y préstamo de expedientes de archivos.</li> </ul>
<b>Actividad No. 4 del componente:</b> Implementación del plan de socialización para ejecutar las estrategias de apropiación en administración documental y archivo en la Secretaría General durante el periodo 2017 - 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron 39 capacitaciones con relacionadas con gestión documental y archivos</li> <li>Se puso a disposición de los funcionarios de la Secretaría, así como de otras entidades y a la ciudadanía la exposición “Así tendrá futuro el pasado” la cual tuvo como finalidad sensibilizar sobre la gestión documental y el sistema integrado de conservación.</li> </ul>

#### 4.3.6.2. BENEFICIOS Y RESULTADOS

- *Las directrices que permiten alinear el Sistema de Gestión Documental con los demás sistemas administrativos (en el marco de la implementación de MIPG), apoyando el logro de los objetivos estratégicos de la entidad, aportando a la Transparencia, el acceso a la información pública, el buen gobierno y la rendición de cuentas.*
- Apoya el logro de la misión y visión de entidad al proyectarse como entidad modelo en gestión pública, que inspirará por su transparencia y confiabilidad
- Asegura que la entidad actúa dentro del marco normativo, lo cual permite disminución del riesgo de incumplimiento normativo.
- Aporta a elevar el cumplimiento del Índice de Gobierno Abierto – IGA
- Elaboración de los planes del SIC: Permite asegurar la conservación de documentos vitales para la gestión de la entidad y en particular la preservación de documentos digitales frente al obsolescencia tecnológica.
- Se actualizaron los procesos y procedimientos relacionados con gestión documental, lo que permite planear, gestionar y controlar la documentación producida por la entidad,
- Se actualizó la tabla de retención documental – TRD con relación al cambio estructural de la entidad, sin embargo, para la obtención de la nueva certificación de calidad fue necesario actualizar y crear procedimientos en la entidad, motivo por el cual se está actualizando nuevamente la Tabla de Retención Documental; se realizaron los ajustes pertinentes a la Tabla de Valoración Documental – TVD; se elaboró el Sistema Integrado de Conservación, el cual reúne los programas específicos declarados en el Programa de

gestión documental; se actualizaron las TRD, el Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos.

- Adicionalmente, se está realizando seguimiento y acompañamiento en la organización de los archivos de gestión y las transferencias documentales de estos archivos al archivo central según la aplicación de la TRD; se consolidó y verificó 3.800 metros lineales de los inventarios del archivo central; se actualizó la herramienta tecnológica diseñada para la elaboración, registro, envío, recepción y seguimiento y custodia de los documentos de la entidad y se han realizado acciones de sensibilización, divulgación y capacitación con relación a temas de Gestión Documental.

## 4.3 GESTIÓN DE CONTROL O EVALUACIÓN

### 4.4.1 OFICINA DE CONTROL INTERNO

La oficina de Control Interno apoyó la coordinación y ejecución de las auditorías internas de calidad, trabajo que tuvo como alcance los 22 procesos de la Entidad para apoyar el logro de la meta de certificación NTC ISO 9001:2015, prevista en la planeación estratégica de la misma y cuyo logro, contribuyó de forma importante al fortalecimiento y sostenibilidad de su Sistema de Control Interno.

#### 4.4.1.1 LOGROS Y AVANCES ALCANZADOS

Se desarrollaron avances en relación con la implementación de planes de mejora en temas como el uso no autorizado de software y el proceso de desinstalación de software por parte del área auditada; avances en la implementación y operación del sistema SIAB como resultado de los planes de mejoramiento de la DDAB, en respuesta a las observaciones generadas como parte de la auditoría integral al proceso de Gestión de la Función Archivística y del Patrimonio Documental; generación de 37 planes de mejoramiento por parte de las áreas auditadas, asociados a las observaciones de criticidad alta o media correspondientes a los informes de las auditorías realizadas

Bajo el rol de **liderazgo estratégico** y para mejorar el direccionamiento estratégico del proceso a cargo (Evaluación y monitoreo del Sistema de Control Interno), se realizó la actualización de los estándares de calidad con arreglo a los cuales se venían realizando las actividades de aseguramiento planificadas. Como producto de la revisión y actualización realizada, se introdujeron cambios y mejoras significativas en los documentos, entre los cuales se resaltan:

- Diferenciación del curso de actividades que deben desarrollarse para la planificación, ejecución y comunicación de resultados en las auditorías internas de calidad y las auditorías internas de gestión, teniendo como marco técnico de referencia para las primeras la NTC ISO 19011 y para lo concerniente a las auditorías internas de gestión, las normas

internacionales de auditoría interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos – IIA Global.

- Diseño e implementación de una metodología para la elaboración del Plan Anual de auditorías basado en riesgos.
- Diseño e implementación de un método para la fundamentación de la fase o etapa de planeación de las auditorías internas de gestión con enfoque en riesgos.
- Diseño e implementación de un método para la documentación de los papeles de trabajo soporte de las actividades de aseguramiento desarrolladas.
- Regularización del seguimiento a las recomendaciones y observaciones producto de las diferentes actividades de aseguramiento desarrolladas.

En la línea de mejora continua y fortalecimiento institucional, se gestionó la reglamentación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, adoptada mediante Resolución No. 187 de 2018 de la Secretaría General, por medio de la cual se actualizó la conformación y el funcionamiento de este Comité, de manera acorde con los cambios incorporados en la estructura organizacional y funcional de la Entidad por el Decreto Distrital 425 de 2016 y las funciones establecidas en el Decreto Nacional 648 de 2017.

Finalmente, se destaca la gestión desarrollada bajo este mismo rol, debido a la cual se convocó el Comité Distrital de Auditoría, obteniendo la aprobación unánime por parte de los 47 Jefes de Control Interno participantes, del Acuerdo mediante el cual se estableció el reglamento de este Comité, así como la aprobación de la propuesta de 4 lineamientos técnicos que fueron aportados a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional para su revisión y posterior formalización.

Estos lineamientos técnicos, desarrollados con los equipos técnicos de apoyo del Comité Distrital de auditoría, tienen como propósito fortalecer instrumentos básicos y fundamentales para el desempeño de la función de auditoría, tales como:

- La metodología de elaboración del Plan anual de auditorías basado en riesgos
- La metodología de elaboración de Programas de auditoría basados en riesgos
- El informe de auditoría
- El Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad - PAMC

Estos lineamientos propuestos también con la finalidad de promover la adopción progresiva – en las Oficinas de Control o auditoría interna del Distrito Capital-, de las mejores prácticas y estándares de auditoría sugeridos en las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos Global.

En relación con el rol de **Prevención, asesoría y acompañamiento**, la Oficina de Control Interno realizó con frecuencia mensual, la verificación del grado de avance de los planes de mejoramiento vigentes con la Contraloría de Bogotá, resultado de los cual se pudo constatar el cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en los citados planes de mejoramiento, de tal forma que a la fecha se finalizó el 100% de los planes de mejoramiento con corte a la vigencia 2017, los correspondientes a la vigencia 2018 al cierre de año 2019 fueron objeto de rendición a la Contraloría de Bogotá.

Adicionalmente, el seguimiento de los planes de mejoramiento vigentes con la Contraloría de Bogotá se regularizó con frecuencia trimestral y en cada actividad de seguimiento y auditoría desarrollada, el seguimiento de las acciones de mejora emprendidas por las distintas dependencias de la Entidad, en atención de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en los informes de seguimiento, evaluación y auditoría comunicados; observando en la mayoría de los casos, el desarrollo de actividades conducentes a administrar los riesgos identificados y/o mejorar los aspectos de control y gestión observados.

Ilustración 4. Estado Plan de mejoramiento auditorias



Gráfico 3. Estado plan de mejoramiento auditorías internas- 31 diciembre 2019



Gráfico 4. Estado plan de mejoramiento auditorías externas-Contraloría Bogotá- 31 diciembre 2019



En cuanto al rol de evaluación y seguimiento se planificaron, ejecutaron y comunicaron los resultados de cada una de las actividades de aseguramiento previstas en el plan anual de auditorías, de tal forma que al cierre de la vigencia 2019 se cumplió en un 100% el plan establecido.

Esto al ejecutar todas las actividades previstas en este plan y desarrollar otras adicionales, atendiendo los requerimientos recibidos por distintos entes de control y las funciones legal o normativamente asignadas.

Entre las actividades de auditoría y seguimiento desarrolladas en atención de los diversos requerimientos normativos vigentes, se destacan las siguientes:

- Evaluación de la gestión por dependencias
- Seguimiento mensual de la ejecución presupuestal y la gestión contractual
- Elaboración, publicación del informe pormenorizado del Sistema de Control Interno
- Verificación del cumplimiento de normas de Derechos de autor
- Seguimiento a la implementación de las Normas de contabilidad del Sector Público
- Seguimiento cuatrimestral del plan anticorrupción y de atención al ciudadano
- Seguimiento cuatrimestral de evaluación de la eficacia de los riesgos de corrupción
- Seguimiento semestral de las funciones del comité de conciliación
- Seguimiento trimestral al reporte de contingentes en SIPROJ
- Seguimiento semestral del cumplimiento de las Directiva No. 03 de 2013 del Alcalde Mayor
- Seguimiento al cumplimiento de directrices aplicables en materia de austeridad en el gasto
- Auditoría de evaluación de implementación del Plan de seguridad vial
- Auditoría al Sistema de salud y seguridad ocupacional
- Auditoría al proceso de Servicio a la ciudadanía (PQRS)

Frente al rol de prevención de riesgos se desarrollaron actividades de aseguramiento que evaluaron la efectividad de los controles implementados para el óptimo funcionamiento de los procesos y proyectos de inversión sujetos de evaluación, se destacan las siguientes:

- Auditoría al proceso de Gestión Financiera
- Auditoría al proceso de asistencia, atención y reparación de víctimas y proyecto No. 1156
- Auditoría al proceso de Comunicaciones y proyecto de inversión No. 1143
- Auditoría al proyecto de inversión No. 1125
- Auditoría al proceso de contratación
- Auditoría al proceso de Gestión de Servicio al ciudadano y Proyecto 1126
- Auditoría al proceso de Estrategia de TIC'S y proyecto 1081
- Auditoría al proceso de Gestión de la función archivística y del patrimonio documental
- Seguimiento cuatrimestral a la implementación de las NICSP, entre otros.

Finalmente, en lo que se refiere a la atención y relacionamiento con los diversos entes de control, además del cumplimiento dado a las obligaciones de reporte, evaluación y seguimiento exigibles según las normas vigentes y que tienen como destinatarios -entre otros- a la ciudadanía en general, la Veeduría Distrital, la Contraloría de Bogotá, la Dirección Nacional de Derechos de Autor, la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y la Secretaría Distrital de

Hacienda; se brindó el acompañamiento necesario para la atención oportuna de los requerimientos de información allegados por la Veeduría Distrital y la Contraloría de Bogotá.

En lo que respecta a la Contraloría de Bogotá, se destaca la mayor disposición ofrecida para la atención de las diversas inquietudes y requerimientos planteados por el ente de control, la mayor parte de estas solicitudes recibidas en las visitas de auditoría adelantadas por el mismo en instalaciones de la Entidad.

#### **4.4.1.2. BENEFICIOS Y RESULTADOS**

Como parte de los resultados de la gestión adelantada con la Contraloría de Bogotá, se obtuvo una valoración favorable de la totalidad de las acciones de mejora gestionadas por las distintas Dependencias en 2017 y 2018, para el cumplimiento del plan de mejoramiento vigente con la misma, conclusión que permitió el cierre de 113 acciones de mejora en la auditoría de regularidad de la vigencia fiscal 2017, así como la sustentación favorable del 100% de las acciones de mejora finalizadas al corte de junio de 2019 y evaluadas por el ente de control en la visita de regularidad de la vigencia fiscal 2018.

Respecto al impacto o resultado de las actividades de aseguramiento desarrolladas se destacan mejoras importantes emprendidas por la Entidad que apoyan aspectos tales como la integridad de los expedientes contractuales (soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales que apoyan el logro de diversos proyectos de inversión), el desarrollo y aplicación de las políticas contables de la entidad, el desarrollo de gestiones para la normalización de cuentas por cobrar, el fortalecimiento de los estándares de calidad del proceso de contratación, la actualización de los inventarios individualizados de la Entidad, la actualización del inventario de software, entre otros.

#### **4.4.2 OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

La Oficina de Control Interno Disciplinario es una dependencia de la Secretaría General que, debido a su compromiso legal, reglamentario y vocacional de sus colaboradores, se ha convertido en un referente institucional por el respeto a los derechos fundamentales al debido proceso, defensa, entre otros, fundamentado en la observancia de los términos procesales como garantía para los servidores públicos denunciados por presuntas irregularidades.

##### **4.4.2.1. LOGROS Y AVANCES ALCANZADOS**

El mayor logro de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la Administración 2016-2020, ha sido consolidarse como la dependencia que hoy día es, en materia de organización estructural de la oficina (contar con la totalidad de recurso humano y tecnológico), control de términos, evitar la configuración del fenómeno jurídico de la prescripción disciplinaria, elaboración de un criterio propio en materia disciplinaria bajo el respeto del debido proceso, el derecho de defensa, demás derechos fundamentales y los lineamientos fijados por la Jurisprudencia y doctrina nacional sobre la

materia. Adicionalmente, dentro de las metas alcanzadas por esta dependencia, se resalta la capacitación en materia de prevención disciplinaria de 765 servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Tal situación, si bien generó un traumatismo en la gestión de la dependencia, ello no fue óbice para el cumplimiento de las garantías fundamentales para los sujetos procesales, pues al irse completando poco a poco la planta de personal de la dependencia se fueron implementando medidas de gestión que velaban por el estricto cumplimiento de los términos procesales, lo cual implicaba no solo la práctica de pruebas en el plazo legal estipulado, la respectiva evaluación de las etapas procesales oportunamente, sino también garantizar la publicidad de sus pronunciamientos.

Sobre el particular, es necesario destacar que, desde la creación de la dependencia como parte orgánica de la Secretaría General, esta adoptó e institucionalizó el ejercicio de una buena práctica “cumplimiento de los términos en los procesos disciplinarios”.

Esto es importante traerlo a colación con el fin de precisar que si se observan los plazos legales en un proceso disciplinario no solo garantizamos el debido proceso al implicado, sino que brindamos calidad de vida al mismo, dado que el sujeto procesal no tendrá que estar sometido a un juicio disciplinario por muchos años, sino en la medida de lo posible al tiempo señalado por el legislador.

Lo anterior, fue el motivo que llevó a la Jefe de Control Interno Disciplinario en asociación con su naciente planta de trabajo a idear una herramienta que le permitiera un mayor control sobre la observancia de los términos procesales, este instrumento se convirtió en el medio con el cual la dependencia mejoró en el proceso de autocontrol de su gestión. Este mecanismo consiste en una hoja de cálculo compartida vía One Drive a los integrantes del equipo, en la que se tiene información del respectivo proceso disciplinario, el cual permite controlar la última decisión emitida en el proceso, la fecha de la misma, y se le otorga un color distintivo para diferenciar, si es un expediente con los términos procesales vencidos (rojo), con los términos próximos a vencer (amarillo) o si es un proceso en tiempo (verde).

Con este documento magnético, la Jefe de Control Interno Disciplinario verifica constantemente los términos procesales de todo el universo de los expedientes vigentes en la dependencia y generó la política de gestión consistente en dar prioridad a los procesos que están próximos a vencer (amarillos), con el fin que el número de expedientes vencidos no aumente y por el contrario el volumen de los procesos en término sea mayor. Para tal efecto, al inicio de cada mes el equipo de abogados da impulso procesal a los procesos que están con términos próximos a vencer con el objetivo que el término de ley no venza.

Dicha práctica fue uno de los motivos que llevó al área a incluir un nuevo indicador de gestión y calidad, que se encarga de medir el número de procesos con etapa procesal dentro de los términos legales respecto del número de expedientes fuera de los términos legales. El cual es calculado bajo la siguiente fórmula: “número de expedientes con etapa procesal dentro de los términos legales sobre el número de expedientes totales en curso, en las diferentes etapas del proceso disciplinario” (indicador No. 160B).

De otro lado, se destaca que dentro de las buenas prácticas que ha implementado la Oficina de Control Interno Disciplinario es tener en cuenta que el número de expedientes que se registran o que ingresan como nueva actuación, debe corresponder al mismo número de expedientes evacuados, con el fin que los procesos que se encuentran por fuera de término procesal no aumente.

Es relevante también señalar que un factor determinante o que hace parte de esta buena práctica de observancia de los términos legales, es el consistente en que al momento de evaluar la queja disciplinaria, el profesional a cargo del asunto contabiliza el término de prescripción de la acción disciplinaria desde el momento de la ocurrencia de los hechos, lo cual genera que se garantice al sujeto procesal el no sometimiento al término máximo de casi 10 años a un proceso disciplinario, sino por el contrario la garantía que se contabilizará el término de cinco (5) años a partir de la comisión de la conducta, para iniciar y gestionar dentro de ese mismo término el respectivo proceso disciplinario y así evitar la impunidad disciplinaria.

#### 4.4.2.2. BENEFICIOS Y RESULTADOS

Los anteriores factores que contribuyen a la consolidación de la Oficina de Control Interno Disciplinario como una de las dependencias con alto desempeño en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues con la implementación de buenas prácticas le ha permitido mejorar notablemente su gestión, ya que si bien cuenta con el equipo de colaboradores incompleto en la actualidad, el indicador de gestión sobre observancia de los términos procesales ha obtenido una ponderación favorable, lo cual lleva a concluir que la adopción de buenas prácticas, permite en la actualidad obtener un buen índice de gestión, concretado en los siguientes beneficios:

- Después de contar con un universo de 102 expedientes disciplinarios en trámite, de los cuales gran parte se encontraban por fuera del término procesal, a diciembre de 2019, la Oficina tiene activos 50 expedientes, de los cuales 7 expedientes se encuentran por fuera de los términos procesales, lo que significa que el 14% de procesos con prioridad para evacuación y 43 procesos disciplinarios con los términos procesales al día, es decir, el 84% del universo de expedientes se encuentran dentro de los términos legales (ver Tabla 1).

Tabla 69. Estado actual procesos disciplinario en gestión

	INFORMACIÓN	PORCENTAJE
<b>PROCESOS VENCIDOS</b>	<b>7</b>	<b>14%</b>
<b>PROCESOS EN TÉRMINO</b>	<b>43</b>	<b>86%</b>
<b>TOTAL, DE PROCESOS</b>	<b>50</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Base de datos Procesos Disciplinarios en gestión (12 diciembre 2019)

- Durante toda la gestión, la Oficina de Control Interno Disciplinario no se ha visto avocada a declarar la prescripción de la acción disciplinaria.
- Lo anterior, permitió que la Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General, el pasado 29 de noviembre de 2019, obtuviera la “Distinción de Buenas Prácticas en la Gestión Jurídica Distrital”, otorgada por la Secretaría Jurídica

Distrital, prevista en el artículo 60 del Decreto Distrital 430 de 2018, por la función disciplinaria ejercida en la Administración Distrital.

## 5. ACTIVIDADES PRIMEROS 100 DÍAS 2020

### 5.1. OFICINA ALTA CONSEJERÍA PARA LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN

A continuación, se relacionan las actividades prioritarias, por mes, que deberán gestionarse en los primeros 100 días del 2020:

Enero:

- Realizar pagos de apoyo compensatorio
- Desarrollar las sesiones de las mesas locales
- Legalizar los elegidos del Fondo Educación Superior
- Cerramiento manzanas Bosa Porvenir
- Vencimiento bolsa logística 31 enero
- Hacer seguimiento del último trimestre de la política pública
- Finalizar Obra del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación
- Iniciar diseño de planta temporal
- Adelantar los procesos de asistencia y atención a víctimas

Febrero:

- Elaborar el informe del 9 abril y planear la conmemoración
- Realizar la planeación de los subcomités y Comité Distrital de Justicia Transicional
- Plan Distrital de Desarrollo (Clave Desarrollo Económico)
- Desarrollar encuentros ciudadanos de la mano con las mesas

Tabla 70. Necesidades Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la paz y la reconciliación

No. Contratos	Equipo	Perfil
2	Equipo contratos	Abogados
3	Equipo Jurídico	Abogados
12	Coordinadores 6 misionales 6 administrativos	Varios perfiles
1	Equipo presupuesto	Contador-financiero
6	Apoyos a la supervisión 3 contratos A y A 1 bolsa logística 2 fondo de educación superior	Varios perfiles

13	Equipo CMPR	Varios perfiles
6	Equipo A y A Atención CLAV	Varios perfiles
8	Equipo A y A- Unidad móvil	1 coordinador U.M 2 trabajadores sociales 2 abogados 2 psicólogos 1 conductor
7	Equipo A y A- Orientadores CLAV	Bachilleres
7	Equipo A y A- Referentes étnicos CLAV	Bachilleres
6	Equipo administrativo Cuadrilla	1 arquitecto o ingeniero 5 auxiliares diferentes
4	Equipo reparación integral 1 restitución de tierras	1 abogado 3 perfiles varios
5	Equipo ESE Observatorio	Varios perfiles
1	Equipo planeación	Varios perfiles
4	Equipo participación Apoyos técnicos a mesas	Varios perfiles
3	Equipo comunicaciones	1 diseñador 2 comunicadores
3	Equipo despacho Sec. Privada - asesores	Varios perfiles
4	Amparo de refuerzo- maternidad	Varios perfiles
95	<b>Total</b>	

Marzo:

- Entregar Capítulo Plan de Desarrollo Distrital a la Secretaría Distrital de Planeación
- Coordinar con la UARIV la elaboración del informe IGED - Goce efectivo de derechos

Abril:

- Realizar conmemoración del 9 de abril
- Ejecutar el Comité Distrital de Justicia Transicional

Respecto a los contratos de prestación de servicios prioritarios se requiere un total de 95, los cuales se distribuyen de la siguiente forma:

También se precisa realizar las adiciones y prórrogas de los contratos de asistencia y bolsa logística para dar continuidad mientras se realizan los nuevos procesos, estos incluyen:

- Contrato 541 de 2019 de alojamiento – albergue
- Contrato 783 de 2019 de alojamiento – arriendos
- Contrato 782 de 2019 de bonos (unidades de redención)
- Contrato 600 de 2019 de auxilios funerarios
- Contrato 715 de 2019 de Bolsa logística

Adicionalmente, se debe hacer el montaje de los nuevos contratos de arrendamiento de las sedes del edificio Restrepo, Sevillana y Chapinero, los cuales deben suscribirse antes de la tercera semana del mes de enero.

Posteriormente, entre enero y febrero se deberá realizar la gestión de los nuevos procesos de los contratos de alojamiento-albergue, alojamiento-arriendos, bonos (unidades de redención), auxilios funerarios, bolsa logística y ferretería para adjudicar en el mes de marzo ya que se vencen las adiciones y prórrogas efectuadas.

## 5.2. OFICINA ALTA CONSEJERÍA DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES TIC

- Contratar el espacio físico donde funcionan las 2 Altas Consejerías (Edificio Restrepo), dado que el contrato vigente finaliza el 21 de febrero de 2020.
- Contratar servicios de apoyo logístico, el cual lidera la consejería de comunicaciones, dado que el contrato vigente finaliza el 16 de enero de 2020.
- Gestión Estratégica para la implementación de ERP-SG.
- Contratar el personal necesario para el funcionamiento de la Alta Consejería.
- Sostenibilidad zonas wifi dado que el contrato vigente finaliza el 9 de marzo de 2020

Los contratos requeridos para poder desarrollar las actividades anteriormente expuestas son el contrato de arrendamiento del espacio físico ubicado en el edificio Restrepo, contrato por licitación pública para los servicios de apoyo logístico, 3 contratos de prestación de servicios para la implementación del ERP, 10 contratos de prestación de servicios para el funcionamiento de la Alta Consejería y contrato para el convenio interadministrativo con la ETB.

## 5.3. OFICINA CONSEJERÍA DE COMUNICACIONES

Consolidar la institucionalidad derivada del decreto 425 del 2016, razón por la que se propuso a la Oficina Asesora Jurídica la modificación de las funciones de la Oficina Consejería de Comunicaciones incluyendo:

- Administrar funcionalmente el ecosistema digital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., es decir, del portal Bogotá actualmente en funcionamiento y que resulta ser una herramienta fundamental para la realización de las acciones de divulgación institucional dentro del proceso de comunicación pública.
- Proponer las estrategias para el uso y manejo de la imagen corporativa y de la Marca Ciudad, con el fin de fortalecer la cultura organizacional y el posicionamiento del Distrito Capital.
- Direccionar, coordinar y acompañar a las distintas entidades del Distrito en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias de comunicación en temas priorizados por la Administración Distrital.

- Promover alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas con el fin de afianzar la Comunicación Pública enfocada hacia la responsabilidad social.
- Asesorar, coordinar, dirigir y divulgar todas las acciones y actividades de la Comunicación Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

En el marco del Proyecto de Inversión 1143 “Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá”, y de acuerdo con la programación de las magnitudes para las metas del proyecto de inversión se deben ejecutar las siguientes actividades:

- Realizar una (1) campaña y acción de comunicación pública.
- Realizar una (1) informe de evaluación de percepción ciudadana respecto a problemas de ciudad, políticas públicas, programas, acciones y decisiones de la administración distrital.

#### 5.4. OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Ser enlace en la comisión de visita de auditoria de Regularidad a la Vigencia 2019 por la Contraloría de Bogotá. (Relación con entes de control Externo)
- Dar continuidad al seguimiento periódico de los planes de mejora derivados de auditorías externas e internas.
- Coordinar y dinamizar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la aprobación en enero 2020 del Plan Anual de Auditoria en el marco de la mejora continua del SCI y los sistemas de gestión que operan en la Entidad.
- Ejecutar trabajos programados y aprobados de conformidad con PAA 2020, de orden legal y de auditorías de gestión.
- Liderar y ejecutar el Comité Distrital de Auditoría.
- Asistir a los diversos Comités Institucionales. (con voz sin voto)

Como apoyo para la ejecución de las actividades descritas se requerirá un contrato por prestación de servicios profesionales para la ejecución de auditorías, seguimientos e informes de cumplimiento.

#### 5.5. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- Realizar la rendición de la cuenta anual a Contraloría.
- Formular y gestionar el ciclo de aprobaciones a la planeación institucional del año 2020 que abarca: Plan Estratégico, Plan de Acción Institucional (Decreto 612 de 2018), Plan Anticorrupción, Proyectos de inversión, estrategias de transparencia y acceso a la información pública, estrategia de rendición de cuentas.
- Monitorear el cumplimiento de las metas de Plan de Desarrollo para garantizar su exitoso cierre.

- Dinamizar las mesas técnicas de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Validar y desarrollar el plan de sostenibilidad y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad para el mantenimiento de la Certificación.
- Realizar el plan de implementación y sostenibilidad del MIPG en la entidad, con el fin de articular esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estratégicas para asegurar el funcionamiento del modelo.
- Recopilar y analizar la información correspondiente de la fase II del FURAG.
- Realizar el ciclo final de monitoreo a riesgos de gestión y corrupción, con la finalidad de revisar actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización.

## 5.6. OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

- Resulta importante aplicar y dar continuidad a la Política de Prevención del Daño Antijurídico aprobada para tal efecto por la entidad y el seguimiento y la actualización constante de la misma para evitar futuras controversias litigiosas
- Realizar seguimiento a las distintas actuaciones judiciales y extrajudiciales que se encuentran en curso.
- Coordinar con las demás entidades la adecuada y articulada defensa de los intereses del Distrito Capital, siguiendo los lineamientos de la Secretaría Jurídica Distrital.

## 5.7. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

- Registro Nacional de Bases de Datos ante la SIC (Enero)
- Estudio de Mercado contratación Mesa de Ayuda
- Adelantar proceso de contratación Mesa de Ayuda
- Adelantar proceso de contratación de Oficial de Seguridad y Oficial de protección de datos personales
- Adelantar los procesos de contratación del personal de Apoyo y Soporte de Infraestructura y Aplicaciones
- Subasta Inversa Extensión de garantías equipos DELL
- Acuerdo Marco Certificado Sitio Seguro (SSL)

Los contratos requeridos para desarrollar de manera efectiva las actividades de los 100 primeros días de 2020 son 15 contratos de prestación de servicios correspondientes al personal de apoyo y soporte, 1 contrato de prestación de servicios de un oficial de seguridad y protección de datos, 1 licitación pública para la contratación de la Mesa de ayuda, 1 subasta inversa de extensión de garantías de los equipos DELL y una selección abreviada para el Acuerdo Marco Certificado Sitio Seguro (SSL).

## 5.8. OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

- Continuar con el plan de gestión que se viene implementando en la dependencia, esto es, dar prioridad a los procesos disciplinarios en curso, sin dejarlos vencer.
- Participar de las jornadas de inducción y reinducción programadas por el área de Talento Humano.

La dependencia no requiere realizar procesos de contratación para el lapso planteado.

## 5.9. SUBSECRETARÍA TÉCNICA:

### 5.9.1. DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

#### ○ Organizaciones Sindicales

En coordinación con la subsecretaria técnica, iniciar el proceso de alistamiento para la negociación del pliego de solicitudes que hagan las organizaciones sindicales, las cuales serán remitidas a la Secretaria General el último día hábil del mes de febrero. Posterior se tendrá que informar a los representantes de las organizaciones que hayan enviado pliego y que tengan competencia para negociar en la mesa distrital, la conformación del equipo negociador por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

#### ○ Contratación

Realizar el proceso de contratación de los profesionales que apoyaran el desarrollo de estrategias para dar cumplimiento al Plan de Acción de la Dependencia.

La apropiación del año 2020 presenta una propuesta de asignación presupuestal que incluye 20 contratos de prestación de servicios profesionales, 3 contratos de personal de apoyo, 1 contrato de Bolsa Logística y 1 contrato de formación.

Nota: El presupuesto apropiado para la Subdirección Técnica, corresponde al mismo componente designado a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Proyecto de Inversión 1125 “Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública Distrital”

### 5.9.2. SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

#### ○ Formación

- Realizar el proceso de contratación para llevar a cabo el Programa de Formación del año 2020.

#### ○ MIPG

- Realizar la Fase II Reporte FURAG 2019, (Circular Nacional 05 de 2019, Circular Distrital 07 de 2019).
- Sesionar Comisión Intersectorial SIGD y establecer Plan de Trabajo. (Resolución 233 de 2018).

- Proyección de Acciones para la sostenibilidad de MIPG, para el periodo administrativo.
- Definición de Estructura para el desarrollo de las Políticas de Gestión y Desempeño a cargo de la Secretaría General.
  - **Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción**
- Articulación del Plan de Acción de la Política con el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024, para asegurar sostenibilidad y cumplimiento.
- Incluir en la Planeación Estratégica de cada sector en los proyectos de inversión, planes de acción institucionales los productos incluidos en el Plan de Acción de la Política.
- Identificación y actualización de los enlaces institucionales a cargo de los productos incluidos en la Política Pública.
- Realizar reporte de seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2019.
- Preparar el seguimiento del primer trimestre de la Política.

Estructuración de las estrategias y lineamientos a desarrollar en la vigencia en temas de Gestión Pública Distrital.

### 5.9.3. SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL

- Concluir obras de reforzamiento y complementarias, intervenciones locativas (acabados) –asegurar pleno financiamiento
- Liquidar contrato de obra e interventoría
- Reiniciar la operación de la Imprenta (plan de contingencia)

En relación con los contratos de funcionamiento, para trabajar con toda la capacidad y posibilidades es necesario prever la ampliación del personal permanente, se requieren cuatro operarios adicionales que apoyen la producción.

Además de cubrir el mantenimiento anual de los equipos, se deben tener en cuenta los contratos de metrología para garantizar los controles de calidad asociados a la industria gráfica; los contratos de adquisición de herramientas para que los operadores solucionen problemas mecánicos sencillos: alcoholímetro, conductímetro, lupas, cajas de herramientas sencillas; y contratos para reemplazar las carpas que protegen las máquinas.

### 5.9.4. DIRECCIÓN DISTRITAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

- Evaluar la procedencia de concentrar en la DDRI las funciones de cooperación internacional mediante el traslado de funciones enmarcadas en el proyecto de acuerdo.
- Evaluar la firma de la carta de entendimiento con ACNUR para agilizar la ayuda humanitaria y el fortalecimiento del distrito en materia de atención a flujos migratorios mixtos.

- Evaluar la pertinencia de continuar con la mesa de articulación sectorial para la gestión de cooperación internacional encaminada a la atención de migrantes procedentes de Venezuela.
- Concretar las oportunidades de cooperación para capitalizar las relaciones adelantadas con los diferentes cooperantes en relación con la crisis migratoria (USAID, Embajada de Japón, Alemania, ACNUR, Embajada de Noruega y DRC).
- Evaluar la pertinencia de continuar con el Programa de Buenas Prácticas como metodología novedosa para la cooperación mediante el intercambio de conocimientos técnica.
- Gestionar ante la Sub. Financiera en febrero pago de Asocapitales, una vez se reciba cuenta de cobro.
- De acuerdo con las prioridades de la nueva administración y la dinámica que se implemente, en las primeras semanas de enero se deberá vincular a los contratistas que se requieran de acuerdo con el PAA 2020.
- Es importante contar con un profesional de alto perfil y experiencia en cooperación: Asuntos Migratorios.

En relación con los contratos definidos en el plan contractual cargado en el sistema de gestión contractual para el 2020, se dispone en la meta No. 2 “Desarrollar 16 acciones de articulación para la promoción, proyección y cooperación internacional de la ciudad” del proyecto de inversión 1090 tres (3) contratos de prestación de servicios profesionales.

Así mismo desde el proyecto de inversión en las metas No. 2 y No. 3 “Desarrollar 12 acciones de mercadeo de ciudad para la promoción y proyección internacional de la ciudad”, se disponen recursos para participar en el proceso contractual que lidera la Oficina Consejería de Comunicaciones para los temas de Bolsa Logística.

#### **5.9.5. SUBDIRECCIÓN DE PROYECCIÓN INTERNACIONAL**

- Impulsar la generación de los lineamientos de marca de ciudad conforme al Acuerdo 744 de 2019 y definir el liderazgo de la articulación de la estrategia de Mercadeo de Ciudad con los aliados público-privada involucrados en la Mesa Mercadeo de Ciudad y con el fin de formalizar el modelo de gobernanza respectivamente.
- Continuar la consolidación de la base de datos de Bogotanos en el Exterior como herramienta de comunicación de los avances estratégicos de la ciudad, teniendo en cuenta su política de uso.
- De acuerdo con las prioridades de la nueva administración y la dinámica que se implemente, en las primeras semanas de enero se deberá vincular a los contratistas que se requieran de acuerdo con el PAA 2020.
- Es importante contar con un profesional con experiencia en mercadeo de ciudad, para todo el manejo de las mesas y la ejecución del plan de trabajo 2020.

- Es importante contar con un profesional con experiencia para el rol de Community Manager que maneje el microsítio y las redes sociales (Este depende de la Oficina Consejería de Comunicaciones)

De acuerdo con el plan contractual cargado en el sistema de gestión contractual para el 2020, se disponen en la meta No. 2 “Desarrollar 16 acciones de articulación para la promoción, proyección y cooperación internacional de la ciudad” del proyecto de inversión 1090 para estas actividades dos (2) contratos de prestación de servicios profesionales.

De la misma forma que en la Dirección, desde el proyecto de inversión en las metas No. 2 y No. 3 “Desarrollar 12 acciones de mercadeo de ciudad para la promoción y proyección internacional de la ciudad”, se disponen recursos para participar de los procesos contractuales que lidera la Oficina Consejería de Comunicaciones para los temas de Bolsa Logística y Central de Medios.

#### **5.9.6. DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO**

- Elaborar y hacer seguimiento al plan de acción 2020, a las metas del proyecto de inversión 1125, a las metas plan de desarrollo y al plan de adquisiciones.
- Realizar seguimiento y elaborar los reportes de la ejecución presupuestal en los diferentes sistemas de información.
- Realizar seguimiento a las acciones correctivas y de mejora de auditorías internas y externas.

Para desarrollar estas actividades se requieren 9 contratos de prestación de servicios de los cuales se tiene uno cuyo objeto contractual es “Apoyar la gestión financiera y presupuestal de los recursos de inversión asignados a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá”, el cual tiene vigencia hasta el día 8 de febrero de 2020, los demás se relacionan con temas como la coordinación de las fases de planeación, seguimiento a las metas y ejecución presupuestal de la operación de la Dirección, la gestión financiera y presupuestal de los recursos de inversión asignados a la Dirección, el desarrollo de planes de trabajo, la construcción y alimentación de tableros de control y monitoreo, los procesos contractuales inherentes al plan de adquisiciones de la Dirección, la articulación de acciones de actualización, seguimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en el Archivo de Bogotá y las actividades de relacionamiento con el ciudadano, investigación y pedagogía de la Dirección.

#### **5.9.7. SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS**

- Garantizar la continuidad de la estrategia de documento electrónico.
- Sostener las estrategias de modernización de la gestión documental distrital.
- Medir la gestión documental en las entidades del distrito capital mediante operación estadística – CONPES transparencia.

Para lograr las primeras dos actividades se requieren 7 contratos de prestación de servicios profesionales mientras que para la tercera serán necesarios 5, los primeros se encuentran relacionados con temas como la formulación de instrumentos técnicos para la normalización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, la revisión y evaluación desde el punto de vista archivístico y técnico, las propuestas de tablas de valoración y retención documental presentadas por las entidades del Distrito, la ejecución de acciones de asistencia técnica en temas relacionados con la orientación técnica, conceptualización y/o aplicación de instrumentos archivísticos de las entidades de la administración distrital, la asistencia técnica relacionada con el Sistema Integrado de Conservación, las acciones de asistencia técnica en temas relacionados con valoración documental, la implementación de diferentes componentes del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos –SIGA. Por otra parte, los relacionados con la tercera actividad planteada comprenden la planeación y el diseño de una operación estadística sobre el estado de la gestión documental y el cumplimiento de la normatividad archivística en las entidades del Distrito, la recolección, análisis y depuración de información hasta la entrega de resultados de la Operación Estadística y la elaboración de productos esperados de la política distrital de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción, en lo correspondiente a la gestión documental.

#### **5.9.8. SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE ARCHIVO**

- Ejecutar el programa de descripción documental de fondos y colecciones:
- Soportar la administración del sistema de archivo SIAB.
- Desarrollar acciones que contribuyan a la recuperación y apropiación de memoria histórica de la ciudad.

Para cumplir con lo anterior se requerirán 19 contratos de prestación de servicios relacionados con la preparación técnica de documentos que integran fondos y colecciones custodiados por el Archivo de Bogotá, para el Registro, control del Traslado y entrega de unidades documentales para digitar datos e información de las unidades documentales en el formato de inventario descriptivo, el registro y control de la ubicación de origen y la ubicación definitiva de unidades para la descripción documental, el control de calidad de la digitación de datos en la base de datos implementada para el levantamiento de inventario documental de las unidades de conservación que conforman un fondo, llevar los registros y realizar el control de calidad de las unidades documentales descritas en el proceso de elaboración de inventario descriptivo, para el cotejo y verificación del inventario Descriptivo contra las unidades documentales inventariadas, la recolección de la información y evidencias de la gestión y producción diaria de los procesos archivísticos que se realizan en la Subdirección Técnica, la gestión para la elaboración de registros descriptivos de las unidades documentales, el registro y control de entrega de expedientes devueltos para control de calidad del levantamiento de inventario descriptivo, la realización del backup diario de la información y la toma de datos e información de referencia de las unidades documentales, la gestión para adelantar procesos reubicación en estantería, rotulación y apoyos logísticos requeridos para la elaboración de inventario

descriptivo, para la preparación técnica de documentos que integran fondos y colecciones custodiados, la realización del control de calidad de la descripción documental y de la catalogación bibliográfica, la digitalización de los fondos y colecciones documentales, la administración de los sistemas de información del Archivo de Bogotá y la identificación, organización e ingreso de documentos al fondo alcaldes.

## 5.10. SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía es la entidad encargada de dirigir la implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas de atención y prestación de servicios distritales a la ciudadanía. Además, debe coordinar el desarrollo e implementación del seguimiento y evaluación del servicio prestado a la ciudadanía por las entidades distritales. En el marco de este proceso, se debe planificar el proceso de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, tras la aprobación prevista de su plan de acción en el 2019. Además, se debe impulsar la integración del actual modelo multicanal de servicios, para lograr un modelo de omnicanalidad, donde la experiencia del ciudadano sea similar independientemente del canal a través del cual interactúa con la Administración. Finalmente, se debe tener el inicio de operación del SuperCADE Manitas en Ciudad Bolívar, para su funcionamiento óptimo.

Los contratos requeridos para el desarrollo de las actividades mencionadas son:

- SuperCADE Manitas: Se requiere 1 contrato de prestación de servicios profesionales para adelantar y acompañar los procesos jurídicos inherentes al desarrollo del proyecto SuperCADE Manitas, así como su liquidación.
- Proyectos TIC: Se requieren 10 contratos de prestación de servicios profesionales para el desarrollo y apoyo de proyectos TIC.
- Virtualización de trámites: Se requiere 1 contrato de prestación de servicios profesionales para la estrategia de virtualización, racionalización y simplificación de trámites, y 1 contrato de consultoría para la formulación e implementación de acciones de virtualización de trámites. (Importante cumplimiento meta Plan Distrital de Desarrollo).
- Seguimiento Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía: Se requiere 1 contrato de prestación de servicios profesionales para el seguimiento a la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
- Procesos jurídicos: Se requieren 2 contratos de prestación de servicios profesionales para adelantar y acompañar procesos contractuales de la dependencia.
- Bolsa logística: Se requiere 1 contrato de Bolsa logística para la realización de eventos y actividades.
- Medición nivel de satisfacción: Se requieren 2 contratos de prestación de servicios profesionales para la gestión de actividades de medición, evaluación y seguimiento a canales de interacción ciudadana.

- Sistema Unificado de Inspección, Vigilancia y Control: Se requiere 1 contrato de prestación de servicios profesionales para asesorar la gestión operativa y de procesos para la coordinación de las actividades de administración del Sistema Unificado de Inspección, Vigilancia y Control.
- Infraestructura física:

Cuadrilla: Se requieren 5 contratos de prestación de servicios del personal que realiza labores de mantenimiento, más 1 de servicios profesionales para la coordinación de este equipo.

Obras de adecuación: Se requiere 1 contrato de adquisición de mobiliario para los puntos de la RedCADE, 1 contrato para obras y actividades de adecuación, reparaciones locativas y mantenimiento de los puntos de atención de la Red CADE, y 1 contrato para la interventoría de esas obras.

- Soporte técnico de los puntos de la Red CADE:

Se requieren 3 contratos de prestación de servicios técnicos para el soporte técnico de los puntos de atención de la Red CADE.

#### **5.10.1. DIRECCIÓN DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO**

- Realizar la ficha de necesidades, el plan anual y roadmap de cualificación 2.020.
- Generar la estrategia de divulgación de E-Cualificación distrital.
- Definir plan anual de capacitación funcional de Bogotá te escucha 2020 y socializarlo con todas las entidades y organismos Distritales.
- Definir los acuerdos de nivel de servicio de Bogotá te escucha para la vigencia 2020 y socializarlo con todas las entidades y organismos Distritales.
- Divulgación y acompañamiento a las entidades y organismos distritales sobre el modelo de seguimiento y medición a la calidad del servicio.
- Finalizar el proceso de análisis, depuración y eliminación del archivo de gestión de la dependencia.

Se requiere realizar la contratación de 4 profesionales cuyos perfiles serían, 1 politólogo para cualificación, 1 ingeniero de sistemas para Bogotá Te Escucha y E-Cualificación, 1 ingeniero industrial para la generación y actualización permanente de contenidos y documentación de los sistemas administrados por la DDCS y apoyo transversal a los procedimientos de la dependencia y 1 auxiliar Administrativo para el direccionamiento de peticiones ciudadanas.

Otros Contratos:

- Incluir en el contrato de mesa de ayuda de la OTIC, 3 tecnólogos para soporte funcional de las plataformas tecnológicas Bogotá te escucha y E-cualificación.
- Encuesta Distrital de Satisfacción Ciudadana: la meta de resultado establecida en el plan de desarrollo “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS”, es aumentar el índice de satisfacción ciudadana frente a los servicios prestados por la Red CADE y la Administración Distrital,

meta que se debe medir anualmente, con base en lo anterior es necesario para la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, celebrar un contrato de consultoría para la realización de las encuestas dentro del primer semestre de 2020.

- Encuesta de Satisfacción a Ciudadanos con caracterización 360: Como parte del Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, se establece como uno de sus objetivos específicos “Utilizar evidencia cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones”, este objetivo tiene asociado como indicador de producto la medición de la satisfacción de la ciudadanía respecto a la calidad del servicio recibido, con caracterización de ciudadanos 360, para lo cual se requiere la celebración de un contrato de consultoría que permita realizar la encuesta mencionada.

### 5.10.2. DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

#### Consolidación del Modelo de Administración de la Red CADE

- Realizar estudios previos y contratación operador Línea 195
- Realizar estudios previos y contrato para la Seguridad y Vigilancia de los Puntos de Atención de la Red CADE (En coordinación con la Subdirección Administrativa)
- Realizar estudios previos y contrato para Aseo y Cafetería de los Puntos de Atención de la Red CADE (En coordinación con la Subdirección Administrativa)
- Realizar estudios previos y contrato de arrendamiento local Super CADE Social (Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca)
- Realizar estudios previos y contrato de arrendamiento local CADE Toberin (Alianza Inmobiliaria DC -SAS)
- Celebrar 15 contratos de prestación de servicios en cumplimiento del convenio interadministrativo No. 4220000-574-2019 celebrado con DPS (Enero).
- Formalizar contrato de arrendamiento con la ETB (locales en la Red CADE)
- Asegurar la prórroga o celebración de nuevos contratos y convenios para vinculación a la Red CADE.
- Facturar canon de arrendamiento y gastos de administración por participación en la Red CADE.
- Actualizar, de acuerdo con el Manual de Cobro y Facturación, el canon de arrendamiento y gastos de administración mediante acto administrativo (Enero).
- Solicitar avalúos comerciales de los SuperCADE a la U.A.E. de Catastro Distrital, para actualizar la base de cálculo (\$M2) de canon de arrendamiento las cuales actualmente corresponden al avalúo comercial del año 2016.
- Actualización de mediciones de las áreas y espacios de los puntos de atención de los SuperCADE, para definir las tipologías de los espacios existentes en la Red CADE.
- Redefinir el alcance del esquema de tutorías en los CADE.
- Diseñar mecanismos para gestión y control de los espacios de la Red CADE para agregar funcionalidades al software de facturación.
- Poner en servicio la funcionalidad de reportes en el software de facturación.

- Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de los puntos de atención de la Red CADE.
- Realizar reuniones trimestrales de supervisión de convenios y contratos de la Red CADE soportados en informes parciales de supervisión.
- Consolidar el modelo de operación del SuperCADE SOCIAL.
- Implementar los Acuerdos de Nivel de Servicio para la operación del SuperCADE VIRTUAL

Por lo anterior será necesario gestionar los siguientes contratos:

- 1 contrato – Operador Línea 195 (vence 31 de enero de 2020)
- 1 contrato para la Seguridad y Vigilancia de los Puntos de Atención de la Red CADE (vence 21 de enero 2020)
- 1 contrato para Aseo y Cafetería de los Puntos de Atención de la Red CADE (vence 05 de febrero 2020)
- 1 contrato de arrendamiento con la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca (vence 31 de enero 2020)
- 1 contrato de arrendamiento con Alianza Inmobiliaria DC -SAS (vence 18 de enero 2020)
- 15 contratos de prestación de servicios en cumplimiento del convenio interadministrativo No. 4220000-574-2019 celebrado con DPS (enero).
- 1 contrato arrendamiento ETB (Locales en la Red CADE)
- 5 contratos de prestación de servicios para la “Cuadrilla” Red CADE.
- 3 contratos de prestación de servicios para “SuperCADE MOVIL”
- 3 contratos de prestación de servicios para el “Despacho” de la Dirección
- 11 entre contratos de arrendamiento y convenios con las entidades que hacen presencia en la Red CADE.

### **5.10.3. SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

- Implementar el Modelo de Inspección, Vigilancia y Control del Distrito, y realizar seguimiento y monitoreo del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, de conformidad con los Decreto 483 de 2017, 425 de 20167 y el Código Nacional de Policía y Convivencia y la coordinación de visitas multidisciplinarias de Inspección - VMI.
- Desarrollar espejo de la base de datos de la plataforma IVC, con el fin que la información de los establecimientos de comercio nuevos y las visitas realizadas estén almacenadas en un servidor propio de la Secretaría General.
- Ampliar la cobertura de sensibilización a ciudadanos y/o comerciantes en temas de IVC para establecimientos de comercio y/o empresas, como un mecanismo de autorregulación.

Se requiere realizar la contratación de 2 profesionales, 1 coordinador de visitas Multidisciplinarias de IVC y 1 apoyo en asuntos jurídicos.

## 5.11. SUBSECRETARÍA CORPORATIVA:

### 5.11.1. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

- Preparar con celeridad la contratación de los primeros días, la cual no puede verse interrumpida (ejemplo: contratos de prestación de servicios, aseo y cafetería, vigilancia, entre otros).
- Conocer y socializar los procedimientos contemplados para la gestión contractual, dado que ellos permiten el seguimiento de las actividades por desarrollar.
- Antes de dar inicio a los procesos de contratación, se debe realizar el cargue del Plan Anual de Adquisiciones antes del 31 de enero de cada vigencia, con el fin de dar cumplimiento a la publicidad de los procesos que la entidad requiere adelantar.
- En desarrollo de la gestión contractual de la entidad se debe preservar la custodia y organización de los expedientes contractuales, así como la continuidad en el cargue de la documentación en la plataforma SECOP II.
- El Mandatario y su equipo de trabajo deben adelantar los trámites pertinentes (así como conocer los trámites existentes), para la correcta creación de los usuarios (ordenador del gasto, aprobaciones y demás), en las diferentes plataformas de contratación.
- Proyectar resolución de actualización de honorarios, realizar la actualización de cuantías por contratar y realizar informes de SIVICOF e informes de cierre.

### 5.11.2. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

- Es clave fortalecer el equipo de trabajo que en la actualidad lidera la Gestión del Conocimiento y la innovación en la Entidad, mediante la creación de un Grupo de Trabajo interdisciplinario o incluso explorar la posibilidad de crear una dependencia que gestione, documente y sistematice el conocimiento que se genera en la Entidad.
- Revisar y divulgar la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar capacitación en actualización normativa.
- Ejecutar el Plan de Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Dar continuidad al Seguimiento a los casos médicos identificados en la Secretaría General, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- Dar continuidad al divulgación y capacitación de los 39 Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.
- Trabajar en la articulación de los procesos de la entidad en pro del establecimiento de una cultura de gestión del cambio.
- Continuar generando una cultura de auto y co-cuidado, para que los servidores(as) públicos(as) perciban a la Secretaría General como el mejor lugar para trabajar.

Para cumplir con las actividades de los 100 primeros días del año 2020, deben suscribirse mínimo 5 contratos de prestación de servicios profesionales a la mayor brevedad posible con el fin de abordar temas como la implementación y seguimiento del teletrabajo, prácticas laborales y seguimiento al nuevo sistema de Evaluación del Desempeño y Gestión Laboral emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Departamento Administrativo del Servicio Civil y la Función Pública, la implementación del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, la adopción de herramientas propias de evaluación de empleados de libre nombramiento y remoción que no sean gerentes públicos, la ejecución y control de actividades relacionadas con el procedimiento de Vinculación y Gestión Organizacional de la Dirección de Talento Humano, las actividades requeridas en el marco del proceso de la convocatoria No. 821 de 2018 Distrito Capital CNSC, la implementación de la Estrategia para la dimensión de “Gestión del Conocimiento e Innovación” de la Secretaría General, así como la asesoría jurídica en temas relevantes de derecho laboral individual y colectivo, derecho laboral administrativo y en el Sistema de Seguridad Social Integral.

### **5.11.3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:**

#### **5.11.3.1. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

- Elaborar oficio de autorización anual de horas extras de funcionarios de la Subdirección
- Realizar la programación de vacaciones de funcionarios
- Solicitar CDP para pago de servicios públicos
- Realizar el cambio de usuarios del token para la generación de información para certificación para bonos pensionales (contrato vigente actualmente)
- Constituir la caja menor

Para cumplir con las actividades previstas para los primeros 100 días del año se deberá realizar las adiciones y prórrogas de los siguientes contratos:

- Vigilancia a partir del 21 de enero de 2020 por 7 meses.
- Servicio de aseo y cafetería para iniciar contrato a partir del 05/02/2020.
- Servicio de transporte especial a partir del 15 de marzo de 2020.
- Mantenimiento de vehículo a partir del 30 de abril de 2020.
- Combustible a partir del 30 de marzo de 2020.
- Tiquetes a partir del 28 de febrero de 2020.
- Plantas eléctricas a partir del 27 de enero de 2020
- Motobombas a partir del 29 de enero de 2020.
- Control de acceso a partir del 28 de enero de 2020.
- Aires acondicionados a partir del 27 de enero de 2020
- Servicio de mantenimiento ascensores Mitsubishi – otis- sigma
- Cerrajería a partir del 15 de enero de 2020.

- Servicio de recarga de extintores.
- Mensajería a partir del 25 de febrero de 2020
- Fotocopiado a partir del 24 de febrero de 2020
- Concurso de méritos corredor de seguros

### 5.11.3.2. SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

- Crear el representante Legal y ordenadores de gasto y responsable del presupuesto en Hacienda, para asignación de claves, el 2 de enero
- Crear del representante legal en Contraloría el 2 de enero
- Presentar cuenta diciembre SIVICOF a más tardar el 3 de enero y el 10 de enero
- Enviar actas de cierre de vigencia 2019: reservas presupuestales, cuentas por pagar, fenecimiento de reserva 2018 para envío a Hacienda Distrital antes del 7 de enero
- Enviar reportes con corte a diciembre 2019 de ejecución vigencia y reserva 2018 antes del 7 de enero
- Oficio para SDH de autorización de creación de terceros antes del 15 de enero
- Enviar de informe trimestral de vigencias futura antes del 15 de enero
- Firmar Estados Financieros 2019 entre el 17 y el 20 de enero
- Firmar Estados Financieros marzo 2020 entre el 14 y el 16 de abril
- Enviar de informe mensual de cupo de endeudamiento antes del día 10 de cada mes
- Remitir información Exógena Estampillas antes del 9 de marzo
- Remitir Información Exógena DIAN 2019 antes del 25 de marzo
- Tramitar eventual de traslados presupuestales
- Aprobar rutinaria de pagos de compromisos y de nómina
- Implementar ERP BOGData (según avance SDH)
- Realizar evaluación financiera APP Nuevo CAD (según avance SGAMB)
- Manejo y Seguimiento a Recursos entregados en administración, apoyo a causación y registro contables operaciones financieras
- Implementación contabilidad de costos Imprenta Distrital, apoyo a causación y registro contables operaciones financieras
- Verificación, liquidación y trámite de cuentas, consolidación y reporte de información exógena mensual
- Liquidación, depuración y Trámite de planilla de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social de contratistas, atención de novedades con EPS, Fondos de Pensión
- Trámites ante Tesorería Distrital y Bancos y gestión documental de Ordenes de Pago