

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

CBN - 1115

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN MARGARITA BARRAQUER SOURDIS

Entidad: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Cargo: Secretaria de Despacho

Periodo de gestión: 01 de enero de 2020 – 21 de enero de 2022.

1. INFORME RESUMIDO DE LA GESTIÓN

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, la Administración de Bogotá asumió grandes retos debido a la pandemia generada por la Covid-19, como idear estrategias para impulsar la reactivación económica, avanzar en la vacunación de sus habitantes, actualizar el instrumento de planeación territorial más importante para una ciudad de su envergadura, entre otros.

Para la Secretaría General, implicó una transformación retadora para lograr la atención a la ciudadanía a través de la Red Cade y a la población víctima del conflicto armado; para conseguir el uso eficiente de las comunicaciones y de la tecnología; continuar con la gestión de los asuntos públicos de la Entidad protegiendo la salud de sus funcionarios y colaboradores, así como para contar con un gobierno abierto, que aún en la virtualidad, lograra garantizar la participación, el uso de los datos y la información para la toma de decisiones.

En este sentido, a continuación, se presentan los principales logros que han contribuido a que Bogotá sea una ciudad más transparente, eficiente y abierta, que fortalece su talento humano, genera las condiciones necesarias para la consolidación de la paz, se posiciona como una ciudad inteligente y está en diálogo permanente con la ciudadanía:

Bogotá territorio de Paz: en el marco de la implementación del Acuerdo de Paz, la reconciliación, el cuidado y la atención a las víctimas del conflicto armado, Bogotá Región se ha consolidado como líder de este proceso, avanzando en la fase de planeación participativa de dos Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), uno urbano en borde Bogotá Soacha y otro rural en Sumapaz, con la identificación de las problemáticas asociadas al ordenamiento social del territorio, la seguridad, la convivencia y la justicia.

Se gestionaron recursos provenientes del Sistema General de Regalías -SGR y recursos propios del distrito para los proyectos: Fortalecimiento de acueductos comunitarios, Fase 2 Mejoramiento de vías terciarias, Fortalecimiento de unidades productivas Sumapaz y el proyecto Implementación de servicios de conectividad 3G/4G y zonas públicas WIFI en la Bogotá-Región del Sumapaz, este último formulado por la Secretaría General.

Procesos de reconciliación en la ciudad: se realizó la encuesta de caracterización a la población de Excombatientes en Bogotá, que permitió identificar 563 personas en proceso de reincorporación (64.5% hombres y 35.5% mujeres). A partir de la socialización de los resultados se identificaron los desafíos y retos para la reincorporación urbana. Por otro lado, se construyó la ruta para la atención integral de las Personas en Proceso de Reincorporación (PPR) y se realizó el Pacto por la Búsqueda de Personas Dadas por

Desaparecidas, como compromiso con la búsqueda, ayuda y apoyo por las familias y organizaciones de buscadores y buscadoras.

Asistencia, atención y reparación a víctimas en Bogotá-región: se entregaron 19.217 medidas de Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata - AAHI, que beneficiaron a 5.891 víctimas del conflicto armado, conforme a los requisitos establecidos por la legislación vigente.

Se realizaron 4.371 remisiones a aliados y entidades del distrito para atención a la población víctima. Esta población se identificó a través de la línea 195, que en la vigencia 2021 se incluyó como ruta de ingreso de activación de oferta pública y privada, para la población víctima residente en la ciudad de Bogotá.

Se brindaron 9.658 servicios de acompañamiento psicosocial a través de las modalidades de orientación, acompañamiento psicosocial, mediante la línea individual- familiar, y acciones comunitarias.

Fortalecimiento institucional para un gobierno abierto: se formuló el Plan de Acción Distrital de Gobierno Abierto, que tiene 74 compromisos de 42 entidades Distritales y el Plan de Acción de Bogotá en la Alianza para el Gobierno Abierto OGP, (por sus siglas en inglés) el cual contiene 6 compromisos, construidos con 20 actores distritales, nacionales y privados.

Se construyó la primera versión del Ecosistema de Innovación Pública Distrital, que cuenta con 84 organizaciones de diferentes sectores de la ciudad, tales como academia, centros de innovación, entidades públicas y privadas, y ONGs.

Gobierno Abierto con reconocimiento Internacional y Distrital: Bogotá se convirtió en miembro activo del Open Government Partnership - OGP, con seis compromisos: Bogotá 50/50: mujer y género, Resignificación del espacio público, TIPS, Territorios de innovación y participación en salud, Información abierta para la seguridad vial, TIC al servicio de la seguridad, y Presupuestos participativos. Obtuvo el primer y segundo lugar en el OGP Local Innovation Awards cib con los proyectos TIPS y Bogotá 50/50 paridad de género.

Bogotá ingresó al Open Data Charter, una iniciativa multilateral para la promoción de datos abiertos; y, se incluyó una categoría de gobierno abierto dentro del Premio Distrital a la Gestión 2021 que reconoció 11 iniciativas relacionadas con los pilares de transparencia, participación, colaboración, y trámites y servicios.

Herramientas para la participación: la ciudad cuenta con la página de Gobierno abierto de Bogotá¹, la cual es un espacio virtual que permite acercar a la ciudadanía a la gestión pública y participar en la toma de decisiones sobre presupuestos participativos, causas y consultas ciudadanas, entre otros. En la vigencia 2021, se diseñaron nuevas secciones y funcionalidades, entre ellas 'Qué es GAB', 'Bogotá en la Alianza para el Gobierno Abierto' y la del pilar de 'Colaboración', así como el visor de los 74 compromisos del Plan de Acción GAB Distrital. Igualmente, se hicieron importantes mejoras de accesibilidad y usabilidad en línea con la estrategia de gobierno digital.

¹ <https://gobiernoabierto bogota.gov.co/>

Se crearon las estrategias UniversiGAB y ¡Le tengo el dato!. El primero con el fin de tener espacios académicos para un diálogo abierto, crítico y representativo y el segundo para promover el uso y aprovechamiento de datos e información pública.

Adicionalmente, 120 ciudadanos y ciudadanas con discapacidad y 300 cuidadores y cuidadoras se unieron para hacer aportes a la construcción de un Modelo de Gobierno Abierto inclusivo y diferencial.

Implementación de las agendas de transformación Distrital: mediante el acuerdo 003 del 2021 se creó el Grupo de Sinergia y Aceleración de Proyectos de Transformación Digital – GSAPTD, que permitió agilizar la ejecución de 14 proyectos de diferentes sectores del Distrito, que conforman las agendas de transformación digital.

Creación de la Agencia de Analítica de Datos de Bogotá (Ágata): la primera de su clase en el país y una de las pocas en el mundo que integra sus funciones públicas con un modelo de autosostenibilidad. Es una entidad especializada que busca acelerar la transformación digital de Bogotá y proveer soluciones que mejoren el proceso de toma de decisiones de empresas públicas y privadas, gracias al análisis avanzado de datos y el uso de tecnologías de la cuarta revolución industrial.

Se avanzó en la analítica de datos en Bogotá: se estructuró y validó el modelo de acompañamiento del acelerador de Analítica para entidades del Distrito y se construyeron los lineamientos de gestión y gobernanza de datos para las entidades del distrito, y la Guía de la Metodología Crisp-DM para el desarrollo de proyectos de Analítica de datos en las entidades del distrito.

Bogotá territorio de innovación: Bogotá fue seleccionada como una de las ciudades galardonadas con una subvención de 1.5 millones de dólares, en el marco de la invitación de Bloomberg Philanthropies a participar en la convocatoria cerrada para la selección global de los nuevos equipos del programa I-Teams and Innovation. Con estos recursos, Bogotá implementará un plan de fortalecimiento de capacidades para la innovación pública digital, a través del iTEAM.

Bogotá se integra al G-20 (G20-Global Smart Cities Alliance): esta alianza constituye una red de ciudades que trabaja en estándares y pautas universales para el despliegue de la tecnología en las Smart Cities. Ahora, Bogotá forma parte de las ciudades de talla mundial, que vienen trabajando en la implementación de principios comunes para poner la tecnología al servicio de las personas y el mejoramiento de su calidad de vida.

Apropiación Digital: en el 2021 se acercó a la ciudadanía a la oferta de uso y apropiación digital, focalizada en temáticas de reactivación económica y otros ámbitos de acción. Gracias a la articulación con la empresa privada y entidades públicas, se logró que 31 mil ciudadanos, participarán en cursos y capacitaciones en habilidades TIC, que les permitirán aprovechar al máximo la tecnología y los espacios que tiene dispuestos el Distrito para el acceso, uso y apropiación digital.

Política pública “Bogotá territorio Inteligente”: se avanzó en la fase de formulación del documento de la política pública e inicio de la agenda pública, en la cual se abordaron poblaciones y sectores sociales de protección especial como infancia y adolescencia, juventud, vejez y envejecimiento, grupos étnicos, mujeres, personas con discapacidad, población rural y víctimas del conflicto.

La Administración Distrital estableció nuevas medidas anticorrupción y de gobierno abierto para Bogotá, mediante la expedición del Decreto 189 de 2020: este decreto se formuló con el fin de dar a la ciudadanía información de lo que se hace desde la Administración Distrital, especialmente en qué se invierten los recursos. Además, incluyó una estrategia integral de protección al ciudadano para motivar la denuncia de casos de corrupción. Con estas medidas se busca potenciar el control social y recuperar la confianza de la ciudadanía en los asuntos públicos.

Bogotá reconocida internacionalmente: Bogotá es la primera ciudad latinoamericana en ejercer la presidencia de la red de ciudades Metrópolis, la cual contribuye a construir ciudades más inclusivas, sostenibles y participativas. Esta designación se junta con otras posiciones de liderazgo que ya ocupa la ciudad en espacios internacionales, como la vicepresidencia regional de la red C40 Leadership Cities Group, gracias a su compromiso por la lucha contra el cambio climático, y la vicepresidencia del Centro Iberoamericano de Desarrollo Urbano – CIDEU, que busca avanzar hacia un modelo de ciudad que contribuya a mejorar la calidad de vida de las personas.

Bogotá ingresó a las iniciativas: Transparencia de Infraestructura CcoST, el *Open Data Charter* y la Iniciativa Global para la Transparencia Fiscal (GIFT, por sus siglas en inglés). Se priorizaron 8 entidades para realizar acompañamiento y asesoría en el diseño e implementación del sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo².

Lucha por la transparencia: en el marco de la estrategia SENDA de la integridad, se formaron 2.432 servidores en temas relacionados con transparencia. 12.000 servidores públicos de las entidades del distrito participaron de las actividades realizadas en el marco de la implementación de la estrategia para el fortalecimiento de la cultura de integridad.

Lineamientos para mejorar la gestión pública: se expidió la circular distrital 082 de 2021, cuyo objeto es iniciar la primera fase de la estrategia para el fortalecimiento del Sistema de Coordinación Distrital. Adicionalmente, se realizaron 133 acompañamientos técnicos frente a la implementación de las resoluciones 233 de 2018 y 753 de 2020, para el funcionamiento de las Instancias de Coordinación y la implementación de los lineamientos de la circular 082 de 2021.

Se oficializó la Metodología de construcción de mapas de conocimiento para las entidades distritales a través de la circular 033 del 05 de mayo de 2021, se realizaron 17 sesiones para la apropiación y cultura de la gestión del conocimiento y la innovación, con la participación de 1.008 asistentes.

Con el fin de velar por la meritocracia y la transparencia, se conformó el Banco de Hojas de Vida de Jefes de Control Interno, para proveer 47 de estos cargos para el periodo 2022 – 2025. Se logró la participación de 863 ciudadanos.

Modelo+ de Teletrabajo Distrital con enfoque diferencial: gracias a las acciones de fortalecimiento del Modelo+ de Teletrabajo Distrital con enfoque diferencial el distrito alcanzó un total de 2.395 teletrabajadores.

² Las entidades priorizadas son: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Empresa Metro de Bogotá D.C., Instituto de Desarrollo Humano, Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y el Cambio Climático

Patrimonio documental más cerca de la ciudadanía: a través del nuevo buscador el “Cofre Virtual”, se logró generar un acceso fácil, masivo y en línea al patrimonio documental de Bogotá que custodia el Archivo de Bogotá. En 2021 se generaron 18.454 consultas en línea, con un promedio mensual de 6.151 consultas en línea, frente a 200 consultas mensuales aproximadamente, que se vienen atendiendo de manera presencial en la Sala de Consulta del Archivo de Bogotá.

Mejores servicios para la atención a la ciudadanía: se hizo la apertura del SuperCADE Manitas, ubicado al lado de la estación Manitas del sistema TransMiCable donde se pueden realizar más de 200 trámites y consultas de servicios públicos, ya que cuenta con presencia de 20 entidades distritales, nacionales y privadas. Integra, además, una amplia oferta de servicios para la ciudadanía, entre los que se incluyen: formación a cuidadoras; espacios de respiro; programa Nidos; cursos de emprendimiento; lavanderías comunitarias, entre otros.

Mejores canales de atención a la ciudadanía: se diseñó el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, con el fin de estandarizar, articular, unificar y brindar a las entidades distritales, lineamientos, estrategias, normatividad y estándares que permitan mejorar el relacionamiento de la ciudadanía con la administración distrital.

Adicionalmente, se implementó la encuesta de satisfacción de la ciudadanía 2021. Los resultados obtenidos muestran un nivel de satisfacción del 96.54% frente al servicio prestado en el canal de atención presencial de la Red CADE (SUPERCADE y CADE) y el canal virtual Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá te escucha y, del 95.08% respecto del servicio prestado por la Administración Distrital.

A través de la línea 195, se contestaron 5.839.412 llamadas, las cuales fueron atendidas por los operadores y por el sistema de respuesta de voz interactiva (IVR). Se atendieron 275.620 PQRS ciudadanas, a través de estos canales no presenciales tales como canal web, Email, Redes sociales y App aplicación móvil.

Lineamientos distritales la comunicación: se elaboró el “Manual Estratégico de Comunicaciones en el Distrito Capital” para la articulación de las acciones comunicativas entre las distintas entidades del distrito; y el lineamiento para la democratización y participación de los medios comunitarios y alternativos de Bogotá que buscan generar una mayor participación de los medios alternativos en la divulgación y promoción de los programas, proyectos y publicaciones de la gestión de la Administración Distrital.

Ciudadanía informada con oportunidad y calidad: se realizaron alrededor de 37 campañas y/o acciones de comunicación pública dirigidas a la ciudadanía asociados a los programas y proyectos de la administración distrital.

Rediseño Organizacional de la Secretaría General: de acuerdo con las necesidades y dinámicas y la realidad institucional, se crearon 3 Direcciones Técnicas adscritas a la Alta Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación:

- Dirección Centro de Memoria, Paz y Reconciliación.
- Dirección Paz y Reconciliación.
- Dirección Reparación Integral.

Movilidad sostenible: se desarrollaron estrategias que permiten motivar a los colaboradores a utilizar medios alternativos de transporte no contaminantes y promover el

cuidado de la salud: promoción del uso de la bicicleta; ciclo paseos con el apoyo del IDRD; conversatorios y sensibilizaciones; caminatas ambientales; jornadas de Escuela de Bici; marcación de bicicletas, concurso de fotografía; actualización de la aplicación MoviApp, que se puso a disposición de los bici usuarios para el registro de sus viajes. Se adecuaron 142 nuevos biciparqueaderos, para un total de 600 en todas las sedes de la Entidad.

Gestión contractual transparente: la Secretaría General adoptó medidas tendientes al fortalecimiento de la gestión contractual que 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 Dirección de Contratación de la Secretaría General, fue galardonada en el 2021 con el reconocimiento por parte de la Secretaría Jurídica Distrital denominado “Control social de la Gestión Jurídica Pública” como entidad promotora y facilitadora de la participación de los ciudadanos, veedurías, entre otros, en la Gestión Jurídica Pública.

Estrategia de seguimiento sistémico: contempla las fases de reporte, revisión y retroalimentación, para el cumplimiento de las metas e indicadores físicos y presupuestales de la Entidad, realizando seguimientos trimestrales a los diferentes planes, lo que permitió el acceso a la información del cumplimiento de las apuestas del Plan Distrital de Desarrollo.

Se fortaleció el proceso de seguimiento y reporte presupuestal de la Entidad a través de la herramienta “Info BI”, que se constituyó en una fuente de consulta para diversos usuarios en la asistencia técnica, seguimiento y control a la programación y ejecución del presupuesto de la Entidad, logrando ocupar el primer puesto en gestión presupuestal en la categoría de Gestión y Desempeño en el marco del Premio Distrital a la Gestión.

Para mayor detalle, se anexan los informes de gestión de las vigencias 2020 y 2021, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Entidad.

2. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y FÍSICOS.

2.1. Relación de inventarios y responsables de los bienes muebles e inmuebles

En las vigencias 2020 y 2021 se realizó la toma física de inventarios devolutivos y de consumo controlado, con la verificación de 34.214 bienes equivalentes al 99.23% del universo conformado por 34.477 bienes existentes a la fecha de inicio de la toma física. Como resultado de esta gestión, se realizó la baja de 4.797 elementos clasificados como obsoletos o inservibles; y se realizó la ubicación y asignación de 218 elementos de “bodega nuevos” de vigencias anteriores por valor de \$829.687.503 que carecían de documentos soporte de la puesta en servicio. De la toma física de inventarios, fue necesario el reporte de 6 elementos a la Oficina de Control Interno Disciplinario por valor de \$13.117.511.

Los bienes muebles e inmuebles de la entidad se encuentran asegurados a través de la póliza 52335 emitida por Chubb Seguros Colombia S.A., vigente hasta el 31 de agosto de 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se realizó la publicación en la página web de los elementos susceptibles de transferencia a título gratuito, lo que permitió la enajenación a título oneroso de 4 vehículos al Ejército Nacional.

El inventario detallado de bienes inmuebles de la entidad se encuentra en el anexo 2.1_Inventario_detallado_Sec_Gral.

2.2. Sistemas de información (hardware y software)

2.2.1. Estado actual de la infraestructura de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

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

2.2.1.1 Procesamiento (Chasis Servidores)

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

En el Archivo Distrital existe un (1) nodo de hiperconvergencia con 7 máquinas virtuales, 767 GB RAM y garantía hasta el 31 de octubre de 2022. En la imprenta distrital existe un servidor DELL con dos (2) máquinas virtuales (sistema Kodak, y servicios de impresión), también se encuentra un (1) servidor HP con tres (3) máquinas virtuales (appsimpdis, registrodistrital, elastiximp).

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

2.2.1.2 Almacenamiento

Actualmente existen tres (3) Compellent DELL, conectados a los chasis DELL M1000 y al chasis HP C7000 por unos Switch de SAN, estas Compellent se encuentran en proceso de renovación de extensión de garantía, hasta diciembre de 2022. Se tiene una NAS, destinada para el almacenamiento de las necesidades del Archivo Distrital y del aplicativo SIAB.

2.2.1.3 Equipos de Seguridad

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

2.2.1.4 Switch (Equipos Activos de Red)

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

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

2.2.1.5 Router

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

La relación detallada de equipos de infraestructura se encuentra en el anexo 2.2.1_Relacion_infraestructura_tecnologica_Sec_Gral

2.2.1.6 Enlaces de comunicaciones

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

El detalle de los enlaces de comunicaciones dedicados, que permiten la comunicación de las sedes y conectividad con la red LAN de la Secretaría General, se encuentra en el anexo 2.2.2_Enlaces_Dedic_UPS_Sec_Gral.

2.2.1.7 UPS

En la entidad existen distintas UPS, que mantienen y regulan la corriente eléctrica que utilizan los computadores de las dependencias, en cada una de las sedes, y también en los *datacenter*. El detalle se encuentra en el anexo 2.2.2_Enlaces_Dedic_UPS_Sec_Gral.

2.2.1.8 Aires Acondicionados

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

2.2.1.9 Bases de Datos

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

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

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

2.2.2 Soluciones tecnológicas

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

La relación de sistemas de información, portales, páginas web, app y herramientas en general de la Entidad, se encuentran en el anexo 2.2.3_Sistemas_Informacion_Portales_App_Sec_Gral.

2.2.3 Elementos ofimáticos

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuenta con elementos o equipos ofimáticos y licenciamiento que garantizan la disponibilidad y operación de servicios que se prestan en todas las dependencias, el detalle se puede ver en el anexo 2.2.4_Equipos_Licenciamiento_Sec_Gral.

2.3. Situación financiera de la entidad

La contabilidad de la entidad está organizada desde el origen de la información que proporcionan las distintas dependencias que generan un hecho económico; durante el último año se realizaron actualizaciones a los sistemas de información internos como el de nómina (PERNO), administración de bienes devolutivos y de consumo (SAE SAI), igualmente se implementó el sistema de cartera y facturación con el fin de atender los requerimientos de la facturación electrónica.

El procedimiento de gestión contable también fue objeto de actualización por el impacto del nuevo plan de cuentas presupuestal acogido por la Dirección Distrital de Presupuesto, estos cambios redundaron en una forma más eficiente para la liquidación y contabilización de las cuentas por pagar. Anexo 2.3.1_Manual de políticas contables SG.

En el anexo 2.3.2_EstadosFinancieros_2021_Sec_Gral, se encuentran los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2021.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 349 de 2018 proferida por la Contaduría General de la Nación se desarrollan los siguientes aspectos:

Estado de los sistemas de información que soportan el proceso contable. La Secretaría General cuenta con el aplicativo contable LIMAY desarrollado en Oracle y alojado en uno de los servidores de la Entidad, también se cuenta con un contrato de soporte técnico en cabeza de un ingeniero desarrollador.

El sistema de información LIMAY se utiliza para registrar las operaciones económicas de la entidad, se realizan interfaces con otros aplicativos para recoger la información de nómina, facturación, presupuesto, bienes devolutivos y de consumo. Mensualmente se realiza el cierre contable generando el Estado de la Situación Financiera, Estado de Resultados. Estado de Cambios en el patrimonio y los formatos CGN 0001 Saldo y Movimientos y CGN002 Saldo de Operaciones Recíprocas los cuales son firmados y publicados en la página de transparencia, asimismo trimestral y anualmente son reportados en BOGOTÁ CONSOLIDA para efectos de la consolidación y presentación de los estados financieros del Distrito Capital, que son requeridos por la Dirección Distrital de Contabilidad-Secretaría Distrital de Hacienda.

El estado de **actualización de los libros de contabilidad, principales y auxiliares** a la fecha de entrega del cargo con todos los documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas. Así mismo los temas por resolver con la Contaduría General de la Nación. Los libros oficiales de la entidad se encuentran disponibles impresos a 31 de diciembre de 2021, los libros auxiliares se encuentran en medio magnético disponibles para consulta en el aplicativo contable LIMAY a la misma fecha, los soportes contables se encuentran organizados en forma mensual conformados por los correspondientes comprobantes de diario y sus soportes, estos documentos se encuentran en el archivo de gestión de la Subdirección Financiera.

No se encuentran pendientes consultas por resolver ni requerimientos por atender con la Contaduría General de la Nación

La realización y registro de los cálculos actuariales cuando haya lugar y el detalle de los recursos destinados para el pago de estos pasivos. En caso de no contar con información sobre el cálculo actuariales, se debe evidenciar si se está realizando el estudio respectivo o se conoce el estado de esta obligación. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. hace parte de la Administración Central por lo que los cálculos actuariales son realizados por el Fondo de Pensiones Distrital FONCEP

La identificación, valoración y registro de las situaciones especiales que afectan los procesos litigiosos y reclamaciones a favor y en contra de la entidad. Los procesos judiciales que se encuentran registrados en la contabilidad y corresponden aquellos que son registrados por el aplicativo SIPROJ WEB y reportados por la oficina Asesora de Jurídica de la entidad. No se evidencian situaciones especiales al respecto.

La relación de los fondos sin personería jurídica a cargo de la Entidad. Por su naturaleza, la Entidad no cuenta con fondos sin personería Jurídica.

La relación de los recursos entregados en administración. Los aportes desembolsados a terceros por la Secretaría General como recursos entregados en administración durante las vigencias 2020-2021, en virtud de 17 convenios interadministrativos y de cooperación

celebrados, se relacionan en el anexo 2.3.3_Recursos_entregados_administración_Sec_Gral.

Información detallada de las situaciones y hechos económicos pendientes de resolver en materia contable. La entidad está implementando el sistema de costos, que le permitirá realizar un control detallado de la actividades y gestión de la producción que se lleva a cabo en la Imprenta Distrital. Este sistema cuenta con un aplicativo denominado EMLAZE para controlar, a través de la orden de producción, los trabajos realizados para cada entidad oficial que requiera los servicios, así mismo permitirá controlar los inventarios de las materias primas y la etapa de transformación de los productos a través del reporte de la información periódica.

Una vez realizada la etapa de pruebas se procederá a realizar el registro de la totalidad de las operaciones en el sistema contable de la entidad.

El cumplimiento en el reporté del **Boletín de Deudores Morosos del Estado**, cuando haya lugar. Se realizó la publicación del boletín de deudores morosos en el mes de noviembre de 2021 como se observa en el reporte de Bogotá Consolida.

La descripción del avance en la ejecución del plan de mejoramiento suscritos con el órgano de control, si existen. El plan de auditoría suscrito con la Contraloría de Bogotá corresponde a la vigencia 2020 del cual resultaron 29 hallazgos 17 se encuentran cerrados. Los 12 restantes están en proceso de cierre como se detalla em el anexo 2.3.4_Hallazgos_Contra_Fra_Sec_Gral.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

3.1. Planta de personal

Con corte a 21 de enero del 2022, la planta de personal de la Secretaría General presenta el siguiente comportamiento poblacional:

Planta de personal permanente 2021

NIVEL	TOTAL CARGOS OCUPADOS	TOTAL VACANTES DEFINITIVAS	TOTAL VACANTES TEMPORALES	TOTAL CARGOS
Directivo	32	0	0	32
Asesor	24	1	0	25
Profesional	266	13	12	291
Técnico	85	4	4	93
Asistencial	241	9	11	261
Total cargos	648	27	27	702

Fuente: Secretaría General – Dirección de Talento Humano. Corte 21 enero de 2022

Planta de personal transitoria 2021

NIVEL	TOTAL CARGOS OCUPADOS
Profesional	7
Técnico	3
Asistencial	12
Total cargos	22

Fuente: Secretaría General – Dirección de Talento Humano. Corte 21 enero de 2022

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., durante la vigencia 2021 rediseñó su Estructura Organizacional y modificó su Planta de Personal con el propósito de desconcentrar la carga funcional de la Entidad y, avanzar en la especialización y distribución del trabajo de acuerdo con las temáticas macro referentes a la prestación de servicios en relación con la atención a la población víctima residente en Bogotá, D.C., las obligaciones y apuestas en torno a la garantía y goce efectivo de los derechos de este grupo poblacional así como, en la consolidación de la ciudad como epicentro de paz y reconciliación, estas últimas recogidas en los fundamentos del Plan Distrital de Desarrollo 2020–2024, “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XX”.

Así las cosas, el eje estructural de las políticas del Distrito Capital para la terminación del conflicto armado y la construcción de una paz estable y duradera consignadas en el Acto Legislativo 01 de 2017, corresponden a la hoy **Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación (ACPVR)** y sus tres (3) dependencias con denominación de Dirección Técnica, las cuales tienen un rol de gestión, y dirección operativa de temas técnico-misionales a cargo de la ACPVR, así:

- **Dirección de Centro de Memoria Paz y Reconciliación:** Lidera el diseño e implementación de todas las actividades en materia de pedagogía social, arte y cultura, archivo y gestión documental que contribuyen a dignificar y recoger la memoria de las víctimas; así mismo a generar espacios para la reconciliación y la paz en el Distrito Capital y la correspondiente documentación para que quede al servicio del público en general, al igual que para el archivo y memoria de la ciudad.
- **Dirección de Paz y Reconciliación:** Lidera la implementación coordinada a nivel Distrital de la estrategia de paz del Distrito, articulando el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (SIVJRNR), el acompañamiento y apoyo en la reincorporación y reintegración de víctimas y excombatientes, desarrollo socioeconómico, formulación de la política pública de paz y reconciliación, implementación de procesos comunitarios, reactivación del consejo distrital de paz, aplicación del enfoque diferencial en el marco de la implementación del acuerdo e implementación y seguimiento de los programas de Desarrollo con enfoque territorial.
- **Dirección de Reparación Integral:** Acompaña la ejecución a nivel distrital de las medidas de reparación integral de las víctimas reconocidas bajo el marco de la Ley 1448 de 2011.

De otra parte, este proceso de modernización institucional amplió la planta de empleos para la Oficina de la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación, lo cual permite que la misionalidad de esta dependencia hacia el futuro, se atienda con una planta de empleos

permanente, con la que se logra dar cumplimiento a las normas relacionadas con la actualización de las plantas de empleos establecidas por el orden nacional; al igual que avanzar en las metas previstas en el Plan Distrital de Desarrollo referentes a la realización de los ajustes de la arquitectura institucional del Distrito Capital, con el fin de mejorar la capacidad de los organismos y entidades para la provisión efectiva de los bienes y servicios a la ciudadanía, y con la generación de empleos públicos de calidad dentro de la “Política de trabajo decente”.

En este sentido, con la expedición del Decreto Distrital 141 de abril de 2021, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor cuenta con una planta de 702 cargos, de los cuales 291 empleos corresponden al nivel profesional, aumentando en 58 empleos que corresponden a un 41,45% del total de la planta, logrando paulatinamente la profesionalización de la misma.

Comparativo Planta (Decreto Distrital 426 de 2016 vs Decreto Distrital 141 de 2021)

PLANTA Decreto Distrital 426 DE 2016			PLANTA Decreto Distrital 141 de 2021			Diferencia de Cargos
Nivel Jerárquico	No. Cargos	%	Nivel Jerárquico	No. Cargos	%	
Directivo	29	4,65	Directivo	32	4,55	3
Asesor	25	4,01	Asesor	25	3,56	0
Profesional	233	37,39	Profesional	291	41,45	58
Técnico	84	13,48	Técnico	93	13,24	9
Asistencial	252	40,44	Asistencial	261	37,17	9
Total	623	100	Total	702	100	79

Fuente: Secretaría General – Dirección de Talento Humano.

En materia de evaluación del desempeño laboral, es importante mencionar que de los servidores cuya evaluación dependía directamente del Despacho de la Secretaría General, la evaluación de desempeño del servidor público Juan Sebastian Ramírez Zuluaga, quien desempeña el cargo de Asesor, código 105, grado 05, no se pudo efectuar debido a un error en el Sistema de Evaluación (Evaluación del Desempeño Laboral EDL-APP), herramienta que es administrada por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

Esta situación se puso en conocimiento del área responsable en la CNSC para resolver la inconsistencia presentada y poder surtir la evaluación del servidor con la Secretaria General encargada.

3.2. Personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios.

Durante el 2020 y el 2021, la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo tuvo el siguiente comportamiento:

Contratación de Prestación de Servicios

AÑO	TOTAL CONTRATOS	TOTAL CONTRATISTAS
	(Corte a 31 de diciembre de cada vigencia)	(Corte a 31 de diciembre de cada vigencia)
2020	1190	767
2021	885	806
2022	547	547

Fuente: Sistema de Gestión Contractual

4. PROGRAMAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO.

Para la implementación del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, la Secretaría General aporta al cumplimiento de los siguientes componentes:



A través de los 7 proyectos de inversión, la Secretaría General avanza en el cumplimiento de los compromisos establecidos para lograr hacer de la gestión pública un ejercicio cada vez más transparente, efectivo y con mayor control ciudadano, tomar decisiones basadas en información de calidad, luchar contra la corrupción, hacer de Bogotá una ciudad que aprovecha la tecnología, le apuesta a la transformación digital y a ser epicentro de paz para el beneficio colectivo.

Por medio de los Decretos 328 de 2020 y el Acuerdo 788 de 2020 se aprobó y liquidó el presupuesto anual para la vigencia fiscal 2021 de la Secretaría General, el cual definió una apropiación presupuestal inicial por valor de \$190.641.859.000, recursos que fueron distribuidos para funcionamiento por un valor inicial de \$96.538.449.000 y para inversión por valor de \$94.103.410.000.

En virtud de las diferentes modificaciones presupuestales realizadas a lo largo de la vigencia 2021, la Entidad registró una apropiación final por valor de \$ 193.241.859.000, los cuales, al final de la vigencia, estaban distribuidos en \$101.588.878.151 para funcionamiento y \$91.652.980.849 para inversión.

Del total de recursos apropiados para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá (\$ 193.241.859.000) se comprometieron \$189.454.105.890, lo que equivale al 98.04% y se realizaron giros acumulados.

Recursos	Apropiación Disponible	Total Comprometidos	% Compromisos	Giros	% Giros
Funcionamiento	101.588.878.151	98.072.249.445	96,54	94.678.511.227	93,20
Inversión	91.652.980.849	91.381.856.445	99,70	81.951.142.922	89,41
Total	193.241.859.000	189.454.105.890	98,04	176.629.654.149	91,40

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

Ejecución presupuestal proyectos de inversión 2021

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

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

El detalle de la ejecución de las metas físicas y presupuestales de los proyectos de inversión se encuentra en el anexo 4.1_Plan_accion_comp_gest_inv_Sec_Gral.

5. OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS EN PROCESO.

Teniendo en cuenta las funciones que ya se encontraban asignadas a las dependencias, a partir de la vigencia 2020 se agrupó en la Dirección Administrativa y Financiera la responsabilidad de “Definir los lineamientos para la adquisición, conservación, administración, mantenimiento y dotación de los bienes inmuebles, instalaciones, equipos, parque automotor y servicios públicos”. Las actividades que se desarrollan para el cumplimiento de esta función se adelantan en el marco del Proyecto de Inversión 7873 “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General” a través de las metas 3 y 4.

5.1. Mantenimiento y adecuación de las Sedes.

Desde la vigencia 2020, la Dirección Administrativa y Financiera asume la supervisión de todos los profesionales y técnicos de obra que venían operando de forma independiente por dependencias (sedes de la Alta Consejería de Paz, Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y sedes administrativas). Así las cosas, se adelanta la recopilación de la información predial que reposaba en la Secretaría, asumiendo con ello las visitas, trámites y gestiones logísticas y administrativas necesarias para la intervención y el mantenimiento físico de los inmuebles, logrando la actualización y depuración del inventario de inmuebles.

Se ha incorporado en el presupuesto recursos para adelantar la gestión de mantenimiento y mejoramiento de sedes y realizar el contrato de ferretería con el mismo fin; que ha permitido la formulación y ejecución de una estrategia de intervención por zonas (norte, centro y sur), asignando a cada equipo el talento humano y sedes que debían intervenir.

Conformación de equipo de mantenimiento por zona de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Zona	No. De sedes	No. Profesionales	No. Técnicos cuadrilla
Centro	6	1	7
Norte	9	1	7
Sur	11	1	7

Fuente: Dirección Administrativa Financiera. – Corte 21/01/2022

Esta estrategia continúa proyectada para la vigencia 2022 y se consolida a través del cronograma de mantenimientos correctivos puntuales o intervenciones integrales en las sedes donde los recursos alcanzan.

Los contratos de ferretería suscritos en las vigencias 2020 – 2022 para la ejecución de la estrategia de mantenimiento, adecuación y mejoramiento se relacionan en el anexo 5.1_Contratos_Mantenimiento_Infra_Sec_Gral.

Dentro de las principales gestiones realizadas en el marco de esta estrategia, se encuentran:

- Diagnóstico de infraestructura de todas las sedes de la entidad.
- Mantenimiento en modalidad correctivo y preventivo al 100% de las sedes de la entidad.

- Atención oportuna e inmediata, para atender de manera preventiva y correctiva las sedes que fueron impactadas durante las manifestaciones realizadas en los meses de mayo y junio que derivaron en desmanes por actos mal intencionados de terceros, tales como Manzana Liévano, SUPERCADE Suba y SUPERCADE Calle 13.
- Actualización del procedimiento de mantenimiento en la entidad y creación de la Guía de Mantenimiento e instructivo de ferretería en el sistema integrado de gestión.
- Reconstrucción en tiempo record y puesta en funcionamiento del SUPERCADE Américas, el cual se vio afectado en fachadas y zonas internas. Estas fueron intervenidas por la aseguradora CHUMM SEGUROS S.A, ejecutando actividades como cambios de vidrios en fachada, estructura de aluminio, anclajes, persianas de ventilación, accesorios como gatos hidráulicos, pivotes, rejillas de desagüe, cableado eléctrico y red de comunicaciones, terminaron en el mes de septiembre cuando logro entrar en funcionamiento nuevamente el SUPERCADE Américas.

Teniendo en cuenta que la entidad obtuvo ahorros en algunos procesos contractuales durante la vigencia 2021, optimizaron los recursos y se adelantó la suscripción de contratos que permitieron atender necesidades de mantenimiento en las sedes que no podían ser cubiertas por el equipo de cuadrilla y con los elementos de ferretería. Los contratos derivados de esta estrategia se pueden ver en el anexo 5.1_Contratos_Mantenimiento_Infra_Sec_Gral.

Se considera importante continuar con el cumplimiento de las metas de mantenimiento e intervenciones integrales en las sedes de la entidad; documentar apropiadamente los mantenimientos a realizados y a realizar en las sedes de la entidad, lo anterior en el marco del Sistema Integrado de gestión; continuar con el avance en la implementación de la normativa NTC 6047 en las sedes de la entidad; dar cumplimiento a la implementación del 100% de ahorradores en las sedes propias de la entidad y avanzar en las políticas de movilidad sostenible mediante la implementación de bici parqueaderos en las sedes de la entidad.

Así mismo, es importante para la entidad lograr la apropiación de los recursos para el mejoramiento de las sedes de la Secretaría General de acuerdo con el diagnóstico realizado por sede, siendo relevante el cambio de cubierta de las sedes: SUPERCADE Américas, SUPERCADE Engativá; y la intervención integral del Centro de Encuentro Bosa, CADE Gaitana y CADE Patio Bonito.

5.2. Mejoramiento de las Sedes.

La Secretaría General en cumplimiento de la normatividad para la protección de la vida de las personas que laboran en las edificaciones a su cargo, así como a los usuarios que se benefician de los servicios que presta, propende la seguridad, el bienestar y el funcionamiento de cada uno de sus equipamientos, labor que requiere el mantenimiento de las edificaciones existentes y de sus instalaciones.

En ese sentido, durante el año 2020 se continuó con la ejecución del contrato 4233000-731-2019 cuyo objeto era *“Realizar a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste las diferentes obras e intervenciones especializadas para las diferentes sedes de la Secretaría*

General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C”, cuyo alcance estuvo orientado a la intervención en tres sedes así:

- a. Reforzamiento estructural y adecuaciones eléctricas en la Sede Imprenta Distrital, predio de interés cultural.
- b. Instalación del sistema de extinción de incendio existente y actualizar para dar cumplimiento con los parámetros de actualización, diseño y construcción requeridos para implementar sistemas de protección contra incendio (normas NFPA (*National Fire Protection Association*) en la sede Manzana Liévano
- c. Adecuaciones en el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación.

Durante la vigencia 2020 estructuraron y adjudicaron cinco (5) procesos con sus respectivas interventorías los cuales se pueden consultar en el anexo 5.1_Contratos_Mantenimiento_Infra_Sec_Gral.

Ahora bien, en la meta 3 del proyecto 7873 “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General” para la vigencia 2022 actualmente se encuentran apropiados recursos para adelantar los siguientes procesos de obra:

1. Proceso de obra para contratar **la Adecuación, mantenimiento e impermeabilización de la cubierta del Palacio de Liévano**, la cual nace de la consultoría 4233000-1292-2020, cuyo producto final (anexo técnico, presupuesto y estudio de mercado) es el insumo base para realizar el proceso precontractual, tanto de obra como de interventoría.
2. Proceso de obra para la **“Contratar las obras para la adecuación del sistema eléctrico del Centro Memoria Paz y Reconciliación – CMPR”**, con el propósito de obtener la certificación RETIE de media tensión, transformación y uso final del sistema eléctrico del centro de memoria, dando cumplimiento a las normas de carácter nacional.

Por otra parte, una apuesta muy importante que se ha estado impulsando desde la Secretaría General a través de la Subsecretaría Corporativa y la Dirección Administrativa y Financiera es la gestión para la instalación de un sistema Fotovoltaico (paneles solares), para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo, que busca, mejorar la calidad del medio ambiente natural, disminuyendo las afectaciones a la salud producidas por la contaminación del aire, el deterioro de los ecosistemas, promoviendo sistemas renovables y la utilización de energía limpia.

Este proyecto que busca la implementación de paneles solares (Fotovoltaico) en cinco (5) Sedes, acompañadas de una práctica cultural sostenible, que permita ahorrar hasta el 50% de los costos de energía actual y al mismo tiempo disminuir la huella de carbono, solución que fomentaría la conservación del ambiente y la calidad de vida de los ciudadanos.

Con ese fin, la Secretaría General emprendió un proceso de inclusión de acciones de adaptación en las tareas a su cargo y presentó una propuesta al FONDIGER para conseguir los recursos necesarios para el suministro, implementación e instalación y puesta en funcionamiento del Sistema Fotovoltaico. Estos recursos fueron aprobados y asignados el 24 de diciembre de 2021 por medio de acuerdo de la junta directiva, para ejecutar en la presente vigencia.

6. CONTRATACIÓN ESTATAL.

Referente a los procesos de contratación, en las diferentes modalidades de selección, suscritos con personas jurídicas y naturales a corte 31 de diciembre de 2021, la Secretaría General suscribió los siguientes contratos:

Contratos suscritos por modalidades de selección a corte 31 de diciembre de 2021

TIPO DE SELECCIÓN	NO DE CONTRATOS CELEBRADOS	SUMA DE VALOR TOTAL
Acuerdo de Corresponsabilidad	1	\$ -
Concurso de Méritos	1	\$ 210.647.850
Decreto 092 de 2017	1	\$ 2.574.812.809
Selección abreviada Literal H	1	\$ 922.590.932
Directa (comodato)	2	\$ -
Directa (Contrato Interadministrativo)	2	\$ 4.423.796.031
Licitación Pública	4	\$ 40.477.121.774
Selección Abreviada - Menor Cuantía	5	\$ 700.154.561
Directa Arrendamiento	6	\$ 1.637.177.113
Convenio de Asociación Art 355 de C.P.	7	\$ -
Convenio Organismos Internacionales	7	\$ 6.096.638.750
Directa (Contrato Interadministrativo)	7	\$ 24.435.835.551
Directa Único Distribuidor o Exclusivo	17	\$ 989.572.670
Selección abreviada por Acuerdos Marco de Precios	23	\$ 6.523.440.102
Selección Abreviada por Subasta Inversa	26	\$ 6.465.280.453
Convenios Interadministrativo Art. 95 Ley 489/98	32	\$ 779.000.000
Proceso selección de mínima cuantía	32	\$ 468.775.957
Directa (idoneidad)	885	\$ 58.298.668.658
Total general	1059	\$ 155.003.513.211

Fuente: Sistema de Gestión Contractual - Corte: diciembre 31 de 2021

El detalle de la contratación para las vigencias 2020 – 2022 (con corte a 21 de enero de 2022) se encuentra en el Anexo No. 6.1_Contratación_2020_2022_Sec_Gral.

Con corte al 21 de enero de 2022, se han contratado un total de 547 contratistas.

7. REGLAMENTOS Y MANUALES.

7.1. Informe sobre los manuales de funciones y procedimientos vigentes

Manual de funciones:

En el periodo de gestión, se realizaron las siguientes acciones frente al manual de funciones (Ver anexos 7.1 al 7.4):

- Resolución 026 de 2020 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo de la Planta de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."
- Resolución 227 de 2020 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la secretaría general- Alcaldía Mayor de Bogotá".
- Resolución 266 de 2020 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo del nivel Directivo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."
- Resolución No. 160 de 22 de abril de 2021 "Por la cual se Modifica el manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría General".

Manuales y procedimientos vigentes:

De acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad vigente, el Mapa de Procesos de la Secretaría General está conformado por 21 procesos así:

- Procesos estratégicos: Direccionamiento estratégico, Gestión estratégica del talento humano, Comunicación pública y Estrategia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Procesos misionales: Gestión del sistema distrital de servicio a la ciudadanía, Asistencia, atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado e implementación de acciones de memoria, paz y reconciliación en Bogotá, Fortalecimiento de la administración y la gestión pública distrital, Internacionalización de Bogotá, Elaboración de impresos y registro distrital, Gestión de la función archivística y del patrimonio documental del Distrito Capital y Asesoría técnica y proyectos en materia TIC.
- Procesos de apoyo a la misión: Gestión jurídica, Gestión, administración y soporte de infraestructura y recursos tecnológicos, Contratación, Gestión financiera, Gestión documental interna, Gestión de servicios administrativos, Gestión de recursos físicos y Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Procesos de control: Evaluación del sistema de control interno y Control disciplinario.

En el marco de estos procesos se cuenta con 112 procedimientos y 14 manuales vigentes los cuales establecen las orientaciones para el desarrollo de las actividades de la entidad

en el marco del Sistema Integrado de Gestión. Ver anexo 7.5_Listado manuales_procedimientos_Sec_Gral.

Durante la vigencia 2021 se iniciaron las actividades de actualización del mapa de procesos con el propósito de que éste refleje las apuestas y operación actual de la entidad. En el primer semestre de 2022, se validará la nueva estructura y se realizará el tránsito respectivo.

8. PROCESOS DE RESPONSABILIDAD Y HALLAZGOS ÓRGANOS DE CONTROL

8.1. Hallazgos administrativos, fiscales, disciplinarios y penales comunicados por la Contraloría de Bogotá en el último informe de auditoría.

Durante la vigencia 2021, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá atendió dos (2) visitas de auditoría de la Contraloría de Bogotá: de regularidad sobre la vigencia 2020 y de control fiscal sobre el Convenio Interadministrativo 676 de 2017 suscrito entre el Distrito y Confecámaras. Resultado de estas auditorías se recibieron los siguientes informes finales:

- Informe de auditoría de regularidad Código 41 PAD 2021 sobre la vigencia 2020 con fecha de mayo de 2021, el cual presentó 30 hallazgos administrativos, entre ellos, cinco (5) con presunta incidencia disciplinaria, se estableció y transmitió plan de mejoramiento conformado por cuarenta y nueve (49) acciones de mejora para atender dichos hallazgos.
- Informe de auditoría de Control Fiscal-SGAMB Código Auditoría No. 507, radicado en diciembre 2021, el cual presentó tres (3) hallazgos administrativos, se definió y transmitió plan de mejoramiento con cinco (5) acciones de mejora, dirigidas a subsanar los hallazgos, acciones que iniciaron su gestión en el presente año.

8.2. Estado de ejecución de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá.

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento mensual del avance de las acciones del plan de mejoramiento establecido ante la Contraloría de Bogotá, en el seguimiento realizado en el mes de enero de 2022, con corte a 31 de diciembre de 2021, se identificó el siguiente estado de las 54 acciones de mejora establecidas para atender los 33 hallazgos:

- ✓ Treinta y cuatro (34) acciones de mejora se cumplieron al 100%. Estas serán objeto de evaluación por la comisión de auditoría de la Contraloría de Bogotá para su cierre.
- ✓ Veinte (20) acciones de mejora se encuentran en gestión para su finalización durante la presente vigencia de 2002.

RESPONSABLE	2022
Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	3
Subdirección Financiera	12

RESPONSABLE	2022
Subdirección IVC	5

En el siguiente cuadro se detalla el avance promedio del plan de mejoramiento por dependencia a 31 de diciembre de 2021:

AUDITORÍA	DEPENDENCIA	CANTIDAD ACCIONES	PROMEDIO % AVANCE ACCIONES
Auditoría de regularidad Código 41 PAD 2021	SF - Subdirección Financiera	29	73%
	Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	11	92%
	Oficina de Control Interno	3	100%
	Subdirección de Servicios Administrativos	3	100%
	Dirección de Contratación	2	100%
	Oficina Consejería de Comunicaciones	1	100%
Auditoría Visita Control Fiscal-SGAMB Código Auditoría No. 507	SIVC-Subdirección de Seguimiento a la Gestión IVC	5	0%
Total general del Plan de Mejoramiento		54	81%

9. RETOS PARA EL 2022

A continuación, se relacionan los temas estratégicos que requieren principal atención en la vigencia 2022:

- Política Pública Bogotá territorio Inteligente.
- Consolidación y operación del iTeam de Bogotá (Bloomberg como el gran habilitador de la transformación digital en la ciudad).
- Implementación y posicionamiento de Agente virtual de Bogotá – Chatico.
- Reglamentación POT en lo que se relación con el subsistema TIC.
- Consolidación de la Plataforma GAB (nuevas funcionalidades).
- Cumplimiento de compromisos OGP.
- Formular el esquema de medición del Monitor GAB y su respectivo tablero de control.
- Avance en la ruta de participativa e implementación de los PDET-BR.
- Proyecto de conectividad Sumapaz.

- Política de Paz, Reconciliación, no Estigmatización y transformación de conflictos.
- Puesta en marcha del Consejo Distrital de Paz.
- Bogotá será la sede del Congreso Centro Iberoamericano de Desarrollo Estratégico Urbano- CIDEU.
- Implementación y mejoramiento de los modelos relacionados con transparencia y lucha anticorrupción: Bogotá Distrito Anti Corrupción - SATI (Sistema de Alertas Tempranas), SARLAFT (Sistema de Administración de Prevención de Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo), Senda de Integridad.
- Estudio de modernización administrativa del Distrito.
- Implementación del del modelo + de teletrabajo en las entidades distritales.
- Proyecto Bogotá historia Común 2.0.
- Evaluación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
- Implementar el nuevo modelo integral de seguimiento y medición a las Entidades Distritales.
- Racionalización de trámites para la reactivación económica.
- Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.
- Adopción e implementación del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía.
- Actualización y transición al nuevo Mapa de Procesos de la Entidad.
- Transición al nuevo aplicativo para la administración del Sistema de Gestión de la Entidad.
- Auditoría externa de seguimiento a la certificación.
- Implementación de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic: Estándares de publicación y divulgación de contenidos e información – Nueva página web.
- Implementación del nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021) a partir del 29 de marzo de 2022.
- Revisión y actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría General.


MARGARITA BARRAQUER SOURDIS

ANEXOS

- 1.1_Informe_Gestión_2020_Sec_General.
- 1.2_Informe_Gestión_2021_Sec_General.
- 2.1_Inventario_detallado_Sec_Gral.
- 2.2.1_Relacion_infraestructura_tecnologica_Sec_Gral.
- 2.2.2_Enlaces_Dedic_UPS_Sec_Gral.
- 2.2.3_Sistemas_Informacion_Portales_App_Sec_Gral.
- 2.2.4_Equipos_Licenciamiento_Sec_Gral.
- 2.3.1_Manual de políticas contables SG.
- 2.3.2_EstadosFinancieros_2021_Sec_Gral.
- 2.3.3_Recursos_entregados_administración_Sec_Gral.
- 2.3.4_Hallazgos_Contra_Fra_Sec_Gral.
- 4.1_Plan_accion_comp_gest_inv_Sec_Gral.
- 5.1_Contratos_Mantenimiento_Infra_Sec_Gral.
- 6.1_Contratación_2020_2022_Sec_Gral.
- 7.1_Resolucion_026_de_2020_Manual funciones.
- 7.2_Resolucion_227_de_2020_Manual funciones.
- 7.3_Resolucion_266_de_2020_Manual funciones.
- 7.4_Resolucion_160_2021 Manual funciones.
- 7.5_Listado manuales_procedimientos_Sec_Gral.