



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.  
RESOLUCIÓN No. 131 DEL AÑO 2.014  
( 28 MAR. 2014 )

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C., PARA LA VIGENCIA 2014 – 2015”**

**LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.**

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las contenidas en el artículo 20, numerales 1 y 2 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo y

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el Concejo de Bogotá D.C., conforme al Decreto Ley 1421 de 1993, es la suprema autoridad del Distrito Capital y en materia administrativa sus atribuciones son de carácter normativo, también le corresponde vigilar y controlar la gestión que cumplen las autoridades distritales.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 20 del Decreto 348 del 2008 es obligación de la Mesa Directiva ordenar y regular las actividades del Plan de Acción Anual del Concejo de Bogotá D.C.

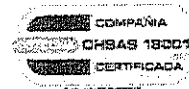
Que con el objeto de lograr una gestión eficiente y eficaz de la entidad, la Mesa Directiva de la Corporación, haciendo uso de sus facultades otorgadas por el Decreto Ley 1421 de 1993, el Acuerdo 348 de 2008 y el Acuerdo 488 de 2012, está desarrollando un modelo organizacional para el ejercicio de la misión institucional, optimizando la gestión a través de un Plan de Acción, fortaleciendo la presencia institucional en el ámbito misional, administrativo y local, en procura de hacer visible la gestión a través de herramientas gerenciales que se enmarcan en la transparencia, equidad e igualdad.

Que el Plan de Acción constituye una herramienta gerencial de planeación estratégica que articula y orienta las acciones de la entidad para el logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión institucional y es el principal referente de la gestión de los procesos de la Corporación.

Que el Acuerdo No. 488 de 2012, por el que se adopta, el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá, D.C., para el Período Constitucional 2012 – 2015, establece el plan estratégico que le permitirá a la corporación cumplir las funciones públicas que constitucional y legalmente le corresponden al Cabildo Distrital.



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



TH-PR006-FO12



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. **131** DEL AÑO 2.014

( 28 MAR. 2014 )

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C., PARA LA VIGENCIA 2014 – 2015”**

Que para la formulación del Plan de Acción 2014 – 2015 se programaron reuniones de trabajo con grupos de funcionarios adscritos a cada uno de los procesos de la Corporación con el objeto de consolidar las diferentes estrategias para el logro de los objetivos misionales durante la presente vigencia.

Que con base en las estrategias aprobadas para cumplir el objetivo de “Hacer más eficiente y eficaz la función normativa y de control político”, se efectuó la actualización de la estructura organizacional del Concejo de Bogotá, D.C., según Acuerdo 492 de 2012.

Que la estructura aprobada estableció como nuevas dependencias: la Oficina de Comunicaciones, la Oficina de Planeación, la Oficina de Control Interno, la Dirección Técnica Jurídica. Así mismo, se dispuso la división de la Dirección Administrativa y Financiera quedando conformadas dos nuevas Direcciones, la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, con el objetivo de hacer más eficiente la gestión y responder de forma adecuada al manejo del talento humano y de los recursos físicos.

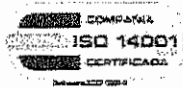
Que el Plan Cuatrienal se expidió para la vigencia constitucional 2012-2015, se hace necesario ajustar el Plan de Acción 2014-2015, para garantizar el cumplimiento de las funciones del Concejo de Bogotá, D.C, sin que ello implique su modificación.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar y adoptar el Plan de Acción Anual 2014 – 2015 del Concejo de Bogotá D.C., de conformidad con el Plan de Acción Cuatrienal vigente y con los objetivos generales, estrategias, metas, actividades, responsables, cronogramas e indicadores formulados para el cumplimiento de la misión institucional por dependencias y/o procesos que integran la Corporación en las áreas misionales y administrativas (ver anexo).

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Plan de Acción Anual 2014 – 2015, deberá ser actualizado e implementado a más tardar el 31 de marzo de conformidad con el Plan de Acción Cuatrienal 2012 – 2015 vigente. La consolidación para la actualización anual del Plan de Acción estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y servirá de facilitadora para este proceso.



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 131 DEL AÑO 2.014

( 28 MAR. 2014 )

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C., PARA LA VIGENCIA 2014 – 2015”

**ARTÍCULO TERCERO:** La publicación y socialización del Plan de Acción Anual 2014 - 2015, así como sus actualizaciones, estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, a través de la publicación en la página Web, la red Intranet, visitas a los procesos e inducciones y rein-ducciones mensuales y las demás actividades que se consideren necesarias para la divulgación de las estrategias adoptadas por el Concejo de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y Cúmplase.

Dada en Bogotá, D.C., 28 MAR. 2014

**MIGUEL URIBE TURBAY**  
Presidente

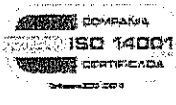
**ROBERTO HINESTROSA REY**  
Primer Vicepresidente

**ROGER CARRILLO CAMPO**  
Segundo Vicepresidente

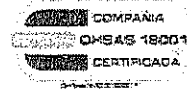
Proyectó y Elaboró: Reynaldo Roa Parra  
Profesional Especializado 222-05  
Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Eliécer Hurtado Ochoa   
Eliécer Hurtado Ochoa  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Johanna Paola Bocanegra Olaya   
Directora Financiera Encargada de las  
Funciones de la Dirección Jurídica



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”



TH-PR006-FO12

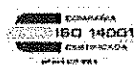


CONCEJO DE  
BOGOTÁ D.C.

Plan de Acción Cuatrienal 2012 - 2015  
Acuerdo 488 de 2012

Plan de Acción Anual 2014-2015 / Resolución 131 del 28 de Marzo de 2014

PROCESO	ÁREA RESPONSABLE	OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2012-2015	ESTRATEGIA	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	META (Cuánto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	INDICADOR		DURACIÓN	
								N°	(Cómo se va a medir la Meta)	INICIO (Mes)	MESES
Comunicaciones e Información	Oficina Asesora de Comunicaciones	1. VISIBILIZAR LA GESTIÓN DEL CONCEJO.	1.1. Formular y ejecutar el Plan Anual de Medios.	1	Comunicaciones Externas.	Movimiento en Twitter.	200 Mensuales	1	[ No. Twitter realizados / No. Twitter programados]*100	febrero	12
						Periódico digital.	2 Mensuales	2	[ No. ediciones realizadas / No. Ediciones programadas]*100	mayo	9
						Informativo del Concejo.	4 Mensuales	3	[ No. informativos realizados / No. informativos programados]*100	mayo	9
						Boletín digital.	15 Mensuales	4	[ No. boletines realizados / No. boletines programados]*100	mayo	9
						Actualización Página Web.	15 Mensuales	5	[ No. actualizaciones realizadas / No. actualizaciones programadas]*100	febrero	12
2	Comunicaciones Internas.		Actualización mensual de carteleras de comunicación.	1 Mensual	6	[ No. actualizaciones realizadas / No. actualizaciones programadas]*100	febrero	12			
3	Cubrimiento Eventos Institucionales.		Cubrimiento de eventos institucionales.	1 Mensual	7	[ No. publicaciones realizadas / No. publicaciones programadas]*100	abril	10			
4	Imagen Corporativa.		Campañas publicitarias institucionales en radio y prensa escrita (Cultura ciudadana, gestión del Concejo, promoción de eventos institucionales y visibilización de imagen corporativa a través del Código Cívico ).	2 Semestrales	8	[ No. Campañas realizadas / No. Campañas programadas]*100	abril	10			
Gestión Normativa Control Político	Secretaría General de Organismo de control		1.2. Posicionar y enaltecer el otorgamiento de las condecoraciones institucionales.	5	Entrega de las 10 condecoraciones establecidas por el Concejo de Bogotá, D.C.	Elaborar el acto administrativo y organizar la entrega de las condecoraciones.	100%	9	[Condecoraciones entregadas / Condecoraciones programadas]*100	febrero	12
Gestión Recursos Físicos	Dirección Administrativa Secretaría General de Organismo de Control		1.3. Restaurar la colección pictórica de la Corporación.	6	Revisión, análisis y seguimiento a la restauración de la colección pictórica acorde con los estudios previos.	Informe de restauración de la colección pictórica.	100%	10	Informe	febrero	12
Comunicaciones e Información Gestión Normativa Control Político Gestión Direcciónamiento Estratégico	Oficina Asesora de Comunicaciones Comisiones Permanentes Oficina Asesora de Planeación Secretaría General de Organismo de control		1.4. Establecer mecanismos de rendición de cuentas.	7	Realizar en sesión Plenaria la rendición de cuentas, realizar informativo a la ciudadanía.	Informes de gestión semestral y anual.	100%	11	[No. de informes presentados / No. de informes programados por vigencia]*100	febrero	12
Control Político Gestión Normativa	Secretaría General de Organismos de Control y Comisiones Permanentes	1.5. Fortalecer el Régimen de Bancadas en la Corporación.	8	Reuniones de la Junta de Voceros, con periodicidad mensual.	Agenda mensual de sesiones.	100%	12	[Reuniones ejecutadas / Reuniones programadas]*100	febrero	12	
			9	Trámite de Proposiciones.	Control político.	50%	13	[Proposiciones debatidas / Proposiciones programadas]*100	febrero	12	
			10	Trámite de Proyectos de Acuerdo según el Reglamento Interno.	Gestión normativa .	50%	14	[Proyectos de Acuerdo debatidos / Proyectos de Acuerdo programados]*100	febrero	12	
Gestión Jurídica Gestión Normativa	Honorables concejales, Mesa Directiva de la Corporación y Secretaría General	2.1. Modificar el Reglamento Interno.	11	Modificar el Reglamento Interno de la Corporación.	Proyecto de Acuerdo de modificación del Reglamento Interno.	100%	15	Presentación Proyecto de Acuerdo	Abril	10	



*[Handwritten signature]*



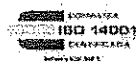


CONCEJO DE  
BOGOTÁ D.C.

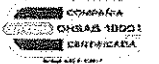
**Plan de Acción Cuatrienal 2012 - 2015  
Acuerdo 488 de 2012**

**Plan de Acción Anual 2014-2015 / Resolución 131 del 28 de Marzo de 2014**

PROCESO	ÁREA RESPONSABLE	OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2012-2016	ESTRATEGIA	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	META (Cuánto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	INDICADOR		DURACIÓN	
								N°	(Cómo se va a medir la Meta)	INICIO (Mes)	MESES
Gestión Jurídica Gestión Normativa Control Político	Secretaría General de Organismo de control y Dirección Financiera	2.- HACER MÁS EFICIENTE Y EFICAZ LA FUNCIÓN NORMATIVA Y DE CONTROL POLÍTICO.	2.2. Depurar la producción normativa.	12	Gestionar la adquisición e implementación del software para recuperar la información de la base de datos de la Biblioteca para consulta en línea.	Trámite de solicitud de contratación.	100%	16	Ficha técnica radicada	abril	10
	Dirección Jurídica Secretaría General de Organismo de control			13	Realización de las Fases 2 y 3 de la Depuración Normativa: - Parametrización de la información - Análisis jurídico del contenido de las normas - Concepto jurídico - Conclusiones e informe 2a Fase - Presentación borrador Proyecto de Acuerdo.	Proyecto de Acuerdo sobre depuración normativa radicado.	100%	17	Presentación Proyecto de Acuerdo	febrero	12
	Dirección Administrativa			14	2.3. Conformar la planta de personal ajustada a la nueva estructura.	Plan Piloto para implementar la modalidad de teletrabajo.	Plan Piloto.	100%	18	Plan Piloto	Abril
Gestión Financiera	Dirección Financiera y Dirección Administrativa	3. FORTALECER Y ACTUALIZAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS	3.1. Realizar reforzamiento estructural del Claustro.	15	Efectuar la supervisión a la ejecución del convenio marco entre SHD y el IDPC.	Reforzamiento del Claustro.	25%	19	[Actividades de supervisión / Actividades del plan de reforzamiento ejecutadas]*100	marzo	11
				16	3.2. Acondicionar la estructura física de las oficinas de la entidad.	Gestionar y supervisar el acondicionamiento de las instalaciones de la entidad.	Trámite de solicitud de contratación.	100%	20	[Actividades de supervisión / Actividades de acondicionamiento ejecutadas]*100	febrero
Sistemas y Seguridad de la Información	Dirección Financiera y Dirección Administrativa		3.3. Actualizar plataforma tecnológica.	17	Solicitar la adquisición y/o actualización, mantenimiento y soporte de licencias de software antivirus para la plataforma del Concejo de Bogotá, D.C.	Licencias actualizadas.	100%	21	[Licencias antivirus / N° Equipos activos]*100	febrero	12
				18	Solicitar adquisición de equipos para la actualización de la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá, D.C.	Trámite de solicitud de contratación.	100%	22	[Equipos nuevos / Equipos requeridos]*100	Abril	10
				19	Elaboración de los estudios técnicos y económicos del traslado del sistema del voto electrónico acorde con el reforzamiento estructural del Concejo de Bogotá, D.C.	Informe de estudios técnicos.	100%	23	Informe de estudios técnicos.	Abril	10
Gestión Financiera	Dirección Financiera y Dirección Administrativa		20	3.4. Garantizar el medio de transporte para los honorables concejales.	Gestionar ante la Secretaría Distrital de Hacienda el servicio de transporte de los Honorables Concejales.	Solución al transporte de los honorables concejales.	100%	24	Solución de transporte	febrero	12
			21	3.5. Realizar los estudios técnicos y de viabilidad presupuestal para la adquisición o construcción de una sede administrativa y auditorio acorde con las necesidades de la entidad.	Identificar las necesidades de instalaciones físicas para el funcionamiento de la Corporación.	Informe sobre necesidades físicas.	100%	25	Presentación de informe	abril	10
Gestión Normativa Control Político	Mesa Directiva de la Corporación, Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes Secretaría General de Organismos de Control	4. FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONCEJO	4.1. Garantizar espacios de participación ciudadana.	22	Realizar 4 foros para garantizar la participación ciudadana.	Foros realizados.	100%	26	[No. de foros realizados / No. de foros programados]*100	febrero	12



*[Handwritten signature]*



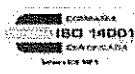


CONCEJO DE  
BOGOTÁ D.C.

**Plan de Acción Cuatrienal 2012 - 2015  
Acuerdo 488 de 2012**

**Plan de Acción Anual 2014-2015 / Resolución 131 del 28 de Marzo de 2014**

PROCESO	ÁREA RESPONSABLE	OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2012-2015	ESTRATEGIA	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	META (Cuánto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	INDICADOR		DURACIÓN	
								N°	(Cómo se va a medir la Meta)	INICIO (Mes)	MESES
Comunicaciones e Información	Oficina Asesora de Comunicaciones			23	Destinar un espacio de participación ciudadana en el programa de televisión del Concejo.	Espacio del 10% en cada programa de televisión, dedicado a la ciudadanía.	100%	27	[Tiempo otorgado a la ciudadanía / Tiempo al aire]*100	febrero	12
Gestión Mejora Continua SIG.	Oficina Asesora de Planeación	5. IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	6.1 Mantener la Certificación en el Sistema de Gestión de Calidad.	24	Realización de auditorías internas y externas de los Subsistemas de Gestión de Calidad (ISO9001:V2008 y NTC-GP1000:V2009), Subsistema de Gestión Ambiental (ISO 14001 V2004) y Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (OHSAS 18001 V2007) y procesos del Sistema Integrado de Gestión.	Continuidad de las certificaciones de los subsistemas y auditorías de certificación de los subsistemas programados.	100%	28	[Auditorías ejecutadas/ Auditorías requeridas]*100	febrero	12
				25	Seguimientos a la ejecución de los planes de mejoramiento y acciones correctivas para garantizar el cumplimiento de los procesos y de las Normas ISO9001:V2008 - NTC-GP1000:V2009 - ISO 14001 V2004 - OHSAS 18001 V:2007 - SIGA.	Informes presentados a la Mesa Directiva de los avances de los planes de mejoramiento y acciones correctivas con sus respectivas recomendaciones.	100%	29	[Acciones correctivas cerradas / Hallazgos de auditorías ]*100	febrero	12
				26	Revisión de los Subsistemas con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia e impacto de los mismos y aportar los cambios oportunos para prevenir y corregir desviaciones mejorando los resultados obtenidos.	Informe revisión de los subsistemas implementados y certificados (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, SIGA).	100%	30	[Informes de revisión presentados / Informes de revisión exigidos]*100	febrero	12
				27	5.5. Fortalecer en la entidad el Sistema de Control Interno - SCI.	Articulación y armonización del Sistema de Control Interno con los 15 procesos y 7 subsistemas del SIG.	100%	31	[Actividades ejecutadas MECI / Actividades programadas MECI] *100	febrero	12
Gestión Direccionamiento Estratégico	Oficina de Control Interno			28	Diagnóstico, diseño y planificación - SGSI, revisión de la política del SGSI, establecer los objetivos, documentación del SGSI, definir el equipo de trabajo, y el cronograma de actividades a ejecutar.	Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información debidamente planificado para su implementación.	50%	32	[Actividades ejecutadas ISO 27001 / Actividades programadas ISO 27001] *100	febrero	12
				29	Formular, orientar, dirigir y coordinar las etapas de implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Subsistema atendiendo a las normas aplicables.	Desarrollo e implementación, grupos de trabajo, plan de trabajo, asignación de responsabilidades, ejecutar cronograma de actividades, definición de recursos, capacitación del grupo de trabajo directivo y técnico.	50%	33	[Etapas ejecutadas ISO 27001 / Etapas programadas ISO 27001] *100	febrero	12
				30	Revisión del Subsistema con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, la eficacia, eficiencia e impacto del mismo y aportar los cambios oportunos para prevenir y corregir desviaciones y mejora continua para obtener la Certificación ISO 27001.	Informe de revisión.	50%	34	[Informe de revisión presentados / Informe de revisión requeridos]*100	febrero	12
Sistemas y Seguridad de la Información	Dirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación		6.6. Implementar en la entidad el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. - SGSI.	31	Diagnóstico, diseño y planificación - SRS, revisión de la política del SRS, establecer los objetivos, documentación del SRS, definir el equipo de trabajo, y el cronograma de actividades a ejecutar.	Planificación de la implementación del Subsistema de Responsabilidad Social.	50%	35	[Actividades ejecutadas ISO 26001 / Actividades programadas ISO 26001] *100	febrero	12



*[Handwritten signature]*





CONCEJO DE  
BOGOTÁ D.C.

Plan de Acción Cuatrienal 2012 - 2015  
Acuerdo 488 de 2012

Plan de Acción Anual 2014-2015 / Resolución 131 del 28 de Marzo de 2014

PROCESO	ÁREA RESPONSABLE	OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2012-2015	ESTRATEGIA	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	META (Cuánto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	INDICADOR		DURACIÓN	
								N°	(Cómo se va a medir la Meta)	INICIO (Mes)	MESES
Talento Humano	Dirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación		5.7. Implementar en la entidad el Sistema de Responsabilidad Social - SRS.	32	Formular, orientar, dirigir y coordinar las etapas de implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Subsistema atendiendo a las normas aplicables.	Desarrollo e implementación, grupos de trabajo, plan de trabajo, asignación de responsabilidades, ejecutar cronograma de actividades, definición de recursos, capacitación del grupo de trabajo directivo y técnico.	50%	36	[Etapas ejecutadas ISO 26001 / Etapas programadas ISO 26001] *100	febrero	12
				33	Revisión del Subsistema con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, la eficacia, eficiencia e impacto del mismo y aportar los cambios oportunos para prevenir y corregir desviaciones y mejora continua para obtener el aval de aplicación de la Responsabilidad Social en 26001.	Informe de revisión.	50%	37	[Informe de revisión presentados / Informe de revisión requeridos]*100	febrero	12

Proyectó y Elaboró: Reynaldo Roa Parra  
Profesional Especializado 222-05  
Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Eliécer Hurtado Ochoa  
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

