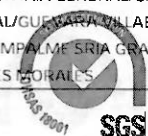
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015


1. ENTREGA PUESTO DE TRABAJO

Fecha: 18 de junio de 2019	Proceso: Misionales: Gestión Normativa, Elección de Servidores Públicos Distritales, Control Político. Apoyo: Gestión Documental y Anales y Publicaciones y Relatoría.
----------------------------	---

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	MEDIO DE ENTREGA
<p>Informes de Gestión el cual incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> a). Labores Asignadas, Labores Ejecutadas. b). Estado de los trabajos pendientes o en proceso. c). Avances Plan de Acción. d). Avances Acuerdos de Gestión y/o compromisos laborales. e). Estado Actual Mapas de Riesgo, Indicadores y demás actividades establecidas en el manual de funciones. f). Estado de Reportes internos y a entes externos (periodicidad). En los casos que aplique. g). Estado Plan de mejoramiento en caso que aplique. 	Se encuentran relacionados en este documento.	En fisico y medio digital
Entrega del inventario Documental en medio impreso, CD, de conformidad con los formatos y procedimientos establecidos en el Proceso de Gestión Documental.	En las oficinas de la Secretaría General, Anales y Publicaciones, Relatoría, Biblioteca (Primer piso de la Sede Principal), Despacho del Secretario General (segundo piso de la Sede Principal) y en el Archivo Central (sótano de la sede principal) se encuentra el inventario documental de la Secretaría General.	Archivos en fisico, digital y base de datos publicados en la red interna de la Corporación
Entrega del inventario devolutivo de bienes, recursos físicos y tecnológicos.	<p>Mientras ejercí el encargo se me asignó la camioneta Ford Titanio de Placas OLM 968</p> <p>El inventario devolutivo de bienes, recursos físicos y tecnológicos del ex Secretario General de Organismo de Control Dagoberto García Baquero no me fue asignado.</p>	La legalización de la entrega del vehículo al secretario entrante la realizó el área competente

CONCEJO DE BOGOTA 18-06-2019 65.93366
 Al Contestar Cite Este Nr...2019IE8845 O 1 F o l 1 Anex.0
ORIGEN: Origen Sd.507 - SECRETARIA GENERAL/GARCIA BAQUERO DAGOBERTO
DESTINO: SECRETARIA GENERAL/GUERRA Y LLABON DANILSON
ASUNTO: ENTREGA INFORME EMPALME SRIA GRAL
OBS: SRIA ROSA E MENESES MORALES



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

José Antonio Daza Ochoa, Auxiliar Administrativo 407 - 08 encargado en la Secretaría General.

1.1.1 Radicación de Proyectos de Acuerdo

Entre el 12 de abril y el 27 de mayo de 2019 se radicaron 51 proyectos de acuerdo.

Trasladados por competencia a las diferentes Comisiones Permanentes, así:

Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, dieciséis (16) proyectos de acuerdo.

Comisión Segunda Permanente de Gobierno, treinta y tres (33) proyectos de acuerdo.


Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, dos (2) proyectos de acuerdo.

1.1.2 Proyectos de Acuerdo pendientes de sorteo

A continuación relaciono los proyectos de acuerdo que están pendientes de sorteo: Los proyectos de acuerdo 221 de 2019 *"Por el cual se establecen lineamientos para promover acciones preventivas frente a las personas naturales o jurídicas que desarrollan la actividad de arrendamiento de vivienda y se dictan otras disposiciones"*, 223 de 2019 *"Por el cual se dictan medidas para fortalecer buenas prácticas de los medios de pago del sistema integrado del transporte y combatir la reventa de pasajes en Bogotá D.C."*, 225 de 2019 *"Por medio del cual se institucionaliza la estrategia de conservación de escenarios públicos "adopta un parque"*, 228 de 2019 *"Por medio del cual se ordena a cada sector de la Administración Distrital la presentación un informe anual de obras inconclusas al Concejo de Bogotá"*, 231 de 2019 *"Por medio del cual se establecen medidas para la atención inmediata de población reclusa en las sub redes de prestación de servicios de salud E.S.E de Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*, 233 de 2019 *"Por el cual se modifica el artículo 18 del Acuerdo 79 de 2003"*, 242 de 2019 *"Por medio del cual se establecen regulaciones para la identificación de los asistentes a eventos públicos masivos"*, 246 de 2019 *"Por medio del cual se adoptan los lineamientos de la política pública de movilidad y del Plan Maestro de Movilidad en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*, 247 de 2019 *"Por el cual se establecen lineamientos para la reducción de la pérdida y desperdicio de alimentos en el Distrito Capital"*, 250 de 2019 *"Por medio del cual se establece que la administración distrital tome medidas para desincentivar la utilización de utensilios de un solo uso fabricados en plástico y poliestireno expandido"*, están pendientes de ser sometidos a sorteo, conforme a lo establecido en el numeral 12 del artículo 22, el artículo 69 del Acuerdo 348 de 2008 y el procedimiento de Gestión Normativa.

Nota. De conformidad con lo establecido en el artículo 80 del Acuerdo 348 de 2008, una vez finalice el segundo periodo de sesiones ordinarias (9 de junio de 2019), serán archivados los proyectos de acuerdo que no fueron discutidos al término de las sesiones.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

Al expedirse el nuevo reglamento interno del Concejo de Bogotá se debe realizar mesas de trabajo con los funcionarios de la Secretaría General, los Subsecretarios de las Comisiones y su equipo de trabajo y con los servidores públicos de las UAN, actualizar los procesos, los procedimientos, los formatos bajo la responsabilidad de la Secretaría General, revisar las tablas de retención documental, realizar capacitaciones, realizar impresiones del nuevo reglamento.

1.1.6 Seguimiento a los proyectos de acuerdo

De conformidad con el artículo 68 del Acuerdo 348 de 2008, los proyectos de acuerdo deben cumplir con algunos requisitos, por lo cual una vez radicados en la Secretaría General se revisan para determinar si las iniciativas cumplen con los requisitos y la Comisión Permanente a la que se distribuye, actividad que realizan conjuntamente, los funcionarios públicos de carrera administrativa José Antonio Daza Ocho, Auxiliar Administrativo (E) y Tulia Fabiola Niño Martínez, Profesional Especializada 222 – 04.

La funcionaria de carrera Rosa Elena Morales Meneses, Profesional Especializada 222 – 05 elabora el texto definitivo de los proyectos de Acuerdo aprobados por la Plenaria para ser remitidos a la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para su respectiva sanción y diligencia el formato de votaciones correspondiente al segundo debate de los proyectos de acuerdo.

El seguimiento a los proyectos de acuerdo está bajo la responsabilidad de la funcionaria Tulia Fabiola Niño Martínez, Profesional Especializada 222 – 04.


Nota. Las bases de datos relacionados con los proyectos de acuerdo publicados en la red interna de la Corporación se encuentran actualizadas, a través de los cuales puede consultar el trámite de los mismos.

1.1.7 Comisiones Accidentales

De conformidad con el artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo y en desarrollo de la Gestión Normativa se conformó en esta vigencia una comisión accidental, la cual relaciono a continuación:

ITEM	FECHA DE APROBACIÓN	TEMA	CONFORMACIÓN	TRÁMITE Y OBSERVACIONES
1	Mesa Directiva 14 de marzo de 2019	Seguimiento a la implementación del Acuerdo 732 de 2018, así como la masificación de la movilidad eléctrica en Bogotá	Diego Andrés Molano Aponte (coordinador) Yefer Yesid Vega Bobadilla María Fernanda Rojas Mantilla Celio Nieves Herrera Hollman Felipe Morris Rincón	Los miembros de la comisión deben entregar informe el 18 de septiembre de 2019



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

aprobada el 14 de marzo de 2019. Tema: Alcaldías Locales y contratación Alcaldías Locales vigencia 2018 Fondos de Desarrollo Local; Proposición No. 750 aprobada el 14 de diciembre de 2018 y la Proposición aditiva No. 112 aprobada el 27 de febrero de 2019. Tema: Contratación en los Fondos de Desarrollo Local; Proposición No. 048 aprobada el 30 de enero de 2019. Temas: Alcaldías Locales; Proposición No. 114 aprobada el 27 de febrero de 2019. Tema: Situación actual Alcaldías Locales. **1 mayo de 2019:** Proposición No 154 aprobada el 12 de marzo de 2018. "Crisis Humanitaria de los Ciudadanos Venezolanos en el Distrito Capital"; Proposición No 166 aprobada el 19 de marzo de 2018. Tema: " Acciones Afirmativas para la Población Migrante Venezolana en la Ciudad"; Proposición No 177 aprobada el 6 de abril de 2018. Tema: Foro "Situación de los migrantes venezolanos en Bogotá, D.C."; Proposición No 507 aprobada el 21 de agosto de 2018, la proposición No 026 aprobada el 18 de enero y la proposición No 041 aprobada el 23 de enero de 2019. Temas: "Venezolanos en Bogotá", "Atención a Venezolanos en Bogotá"; "Situación y atención de población venezolana en Bogotá"; Proposición No 027 aprobada el 18 de enero de 2019 y la proposición No 040 aprobada el 23 de enero de 2019. Tema: "Situación de la Población Venezolana en Bogotá; Impacto de la Crisis Humanitaria de Venezuela en Bogotá"; Proposición No. 047 aprobada el 30 de enero de 2019. Tema: "Situación actual de la Población Venezolana en Bogotá"; **13 mayo de 2019:** Proposición No 161 aprobada el 27 de marzo de 2019. Tema: Día del Río Bogotá, su condición, descontaminación y revitalización; Proposición No 191 aprobada el 27 de abril de 2019. Tema: Río Bogotá.


Nota. Estos debates están pendientes de concluir.

1.2.4 Foros y cabildos realizados dentro del periodo comprendido entre el 12 de abril y 27 de mayo de 2019

Durante el periodo comprendido entre el 12 de abril y el 27 de mayo de 2019, se realizó un Foro con el tema "Día del Río Bogotá su condición de descontaminación y rehabilitación", el 13 de mayo de 2019 en el Auditorio Rodrigo Lara Bonilla. Así mismo, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 597 de 2015, "Por el cual se establece el Día del Cabildante Estudiantil, se crea la Mesa Distrital de Cabildante Estudiantil y se dictan otras disposiciones", el cual consagra en el artículo 1 "Establézcase la celebración del Día del Cabildante Estudiantil como una forma de participación, que se llevará a cabo el último viernes del mes de mayo de cada año, en sesión Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C.", le informo que en Sesión Plenaria Ordinaria del día 31 de mayo de 2019, en el recinto Rodrigo Lara Bonillo, se desarrolló la Proposición No. 211 aprobada el 13 de mayo de 2019, Tema: Cabildante Estudiantil, presentada por la Bancada del Partido Centro Democrático, en la que participaron los Cabildantes Estudiantiles en ejercicio del Control Político.

1.2.5 Notas de Estilo aprobadas durante el periodo comprendido entre el 12 de abril y 27 de mayo de 2019




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

ITEM	FECHA DE APROBACIÓN	TEMA	CONFORMACIÓN	TRÁMITE Y OBSERVACIONES
1	Mesa Directiva 26 de febrero de 2019	Contaminación del aire en el Distrito Capital	Jorge Eduardo Torres Camargo (Coordinador), Armando Gutiérrez González José David Castellanos Orjuela Diego Andrés Molano Aponte Celio Nieves Herrera	Los miembros de la comisión deben entregar informe el 27 de agosto de 2019
2	Mesa Directiva 11 de marzo 2019	Seguimiento a la Primera Línea del Metro	Diego Andrés Molano Aponte (Coordinador) Yefer Yesid Vega Bobadilla, Olga Victoria Rubio Cortés (Renunció) Emel Rojas Castillo Celio Nieves Herrera Lucia Bastidas Ubaté Remplazo A Olga Victoria Rubio Cortes Hollman Felipe Morris Rincón	Los miembros de la comisión deben entregar informe el 11 de septiembre de 2019
3	Mesa Directiva 14 de marzo de 20129	"Seguimiento al artículo 32, numeral 4, literal c del Decreto 311 de 2006 (plan maestro de culto)"	Emel Rojas Castillo (Coordinador) Olga Victoria Rubio Cortés Marco Fidel Ramírez Antonio Diego Fernando Devia Torres Nelson Enrique Cubides Salazar	Los miembros de la comisión deben entregar informe el 18 de septiembre de 2019
4	Mesa Directiva 11 de abril	Subcomisión de Vigilancia y Control Estampilla para el adulto mayor	Patricia Mosquera Murcia (Coordinadora) Jorge Lozada Valderrama, Jorge Eduardo Torres Camargo Roger Carrillo Campo Armando Gutiérrez González David Ballen Hernández	Los miembros de la comisión deben entregar informe el 11 de octubre de 2019

Así mismo, informo que 5 comisiones accidentales conformadas en vigencias anteriores radicaron durante esta vigencia, en la Secretaría General, informes en el que dan cuenta sobre el trabajo realizado, las cuales relaciono a continuación:

ITEM	FECHA DE APROBACIÓN	TEMA	CONFORMACIÓN	TRÁMITE Y OBSERVACIONES
1	Mesa Directiva del Concejo de Bogotá 16 de marzo 2018	Primera línea del Metro	Diego Molano Aponte (Coordinador) Lucia Bastidas Ubaté José David Castellanos Orjuela Celio Nieves Herrera Gloria Elsy Díaz Martínez	El H.C. Diego Andrés molano aponte (coordinador) con el memorando 2018IE12510 del 12 de septiembre, presentó solicitud de ampliación. El secretario general concedió la prórroga por el termino de.110 días. Es decir, hasta el 26 de diciembre de 2018 solicitó prórroga por un mes más, presentará informe 23 de enero de 2019. El 18 de enero de 2019 la comisión accidental presentó informe final conjunto con el concejal Yefer Yesid Vega Bobadilla



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

5	Mesa Directiva del Concejo de Bogotá 20 de septiembre	"Fallo Consejo de Estado "declarada nulidad de los artículos 87,88,89,90,92 y 94 del decreto 1421 de 1993	Daniel Andrés Palacios Martínez (Coordinador) Rolando Alberto González García Xinia Rocío Navarro Prada Gloria Elsy Díaz Martínez David Ballén Hernández	Teniendo en cuenta el tiempo otorgado, debe presentar informe el 20 de marzo de 2019. La comisión accidental presentó informe final el 22 de abril de 2019
---	--	---	--	--

Nota. El seguimiento de las Comisiones Accidentales se encuentra bajo la responsabilidad del funcionario de carrera ALEXANDER PUENTES ROMERO-Auxiliar Administrativo.

1. 3 ELECCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES

1.3.1 Elección del Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de las Comisiones Permanentes


Con fundamento en los siguientes considerandos, la Mesa Directiva de la Corporación abrió el proceso de elección para proveer los cargos de Secretario General y Subsecretarios de las Comisiones Permanentes:

"Que el inciso 4 del artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015, establece que "(...) Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección. (...)"

"Que el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 "Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección del Contralor General de la República por el Congreso de la República" dispone que "Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía".

"Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado mediante Concepto 2406 de fecha 11 de diciembre de 2018 resolvió la consulta formulada por el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales, concluyendo que "Para el Procedimiento de la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales se debe aplicar la analogía prevista en el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, y por tanto, tienen aplicación las disposiciones de esta ley que resulten pertinente a dicha elección, mientras el Congreso de



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

convocatoria pública, las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección". Adicionalmente, que la divulgación de la convocatoria será responsabilidad de la Mesa Directiva de la Corporación y podrán emplearse los medios previstos en el artículo 15 del Decreto 1227 de 2005. No obstante, como mínimo deberá publicarse en la página web del Concejo de Bogotá, garantizando el acceso permanente a la información.

Que el artículo 104 del Acuerdo Distrital 348 de 2008, "Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital", consagra que la Plenaria elige al Secretario General y las Comisiones Permanentes eligen el secretario respectivo, contemplando además en su párrafo que "Siempre que por cualquier circunstancia se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso que haga falta."

"Que el artículo 111 del Acuerdo 348 de 2008, modificado por el artículo 5 del Acuerdo Distrital 635 de 2016, dispone: "El Secretario General del Concejo y los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes serán elegidos mediante sendos procesos de convocatoria pública durante las sesiones ordinarias del mes de febrero de cada vigencia, para un periodo de un (1) año. Se hará entre los candidatos que reúnan los requisitos establecidos por la constitución y las normas vigentes.

Los candidatos que aspiren a ocupar estas dignidades, deberán ser profesionales especializados con mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada con el cargo. (...)"


Bajo las anteriores consideraciones la Mesa Directiva de la Corporación expidió la Resolución No. 0231 del 22 de marzo de 2019, por medio del cual se abrió el proceso de convocatoria pública para proveer los cargos de Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de las Comisiones Permanente del Concejo de Bogotá, y conforme a las disposiciones consagradas en ella, la Plenaria y las Comisiones Permanente eligieron los días 27, 28 y 20 de mayo de 2019 al Secretario General y Subsecretarios de las Comisiones Permanentes.

Nota. Para los procesos de elección de servidores públicos distritales contará con el apoyo de la Profesional Especializada Código 222 Grado 05, ROSA ELENA MORALES MENESES.

Así mismo, teniendo en cuenta que el próximo año, en las primeras sesiones ordinarias se realizará la elección del personero de Bogotá D.C., del Contralor de Bogotá D.C., del Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de las Comisiones Permanentes, se debe tramitar en esta vigencia y con carácter urgente la solicitud de contratación con el objeto de solicitar la prestación de servicios para adelantar los procesos de elección, con el acompañamiento de la Dirección Jurídica de la Corporación.

1.4 CONDECORACIONES



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015


		<ul style="list-style-type: none"> • categoría periodismo de opinión, a los periodistas Carlos Alberto Patiño Villa y Fabio Zambrano Pantoja • categoría periodismo económico al periodista Carlos Grosso • la categoría periodismo comunitario al periodista Andrés Mauricio Moreno Díaz • categoría narración periodística en reportaje o crónica -prensa escrita al periodista Óscar Fernando Murillo Mojica • categoría narración periodística en reportaje o crónica – radio a los periodistas Indalecio castellanos, Javier Stamato, Andrea Cardona, Jaime Orlando pulido, Juan Vicente Reyes, y Katherine Hernández • categoría narración periodística en reportaje o crónica – televisión a la periodista catalina toro • Categoría narración periodística en reportaje o crónica – digital a los periodistas Carola morales Pérez, Anderson rodriguez, montero y Natali Ramírez Ovalle, • creatividad /periodismo universitario a los periodistas Ángela Daniela Bocanegra y Néstor ballesteros puerto • categoría creatividad/ redes sociales al periodista Germán Parrado • categoría fotografía, al periodista Mauricio Alvarado, • categoría vida y obra Manuel Salazar
6.	Orden Civil al Mérito Mario Upegui Acuerdo 541 de 2013	Mediante Resolución se otorgó la Orden Civil al mérito Mario Upegui Hurtado a la Fundación "Un Techo para Colombia". De conformidad con el acuerdo citado, la convocatoria se llevó a cabo en el mes de mayo y la entrega se llevará a cabo el día 19 de julio de 2019.

1.4.2 Comisión de acreditación

De otra parte, es importante señalar que el Secretario General de Organismo de Control actúa como secretario de la Comisión de Acreditación en desarrollo del Acuerdo 36 de 1993, y la Resolución No. 0512 de julio de 2013, por la cual los Honorables Concejales del Distrito Capital, postulan ante la Comisión de Acreditación los candidatos para ser condecorados con la "Orden Civil al Mérito José Acevedo y Gómez" en los grados de Gran Cruz, Cruz de Oro y Cruz de Plata.

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 0512 de 2013, "Por la cual se integra la comisión de acreditación para otorgar la orden civil al mérito José Acevedo y Gómez, en los grados Gran Cruz, Cruz de Oro y Cruz de Plata", la Mesa Directiva mediante Resolución 0232 del 22 de marzo de 2019, integró la Comisión de Acreditación 2019, con los Honorables Concejales Julio César Acosta Acosta, Ricardo Andrés Correa Mojica, Olga Victoria Rubio Cortés, Edward Aníbal Arias Rubio y Armando Gutiérrez González.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

22	Luz Marina Gordillo Salinas	Myriam Malpica Malpica	Gran Cruz
----	-----------------------------	------------------------	-----------

1.5 PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

1.5.1 Plan Institucional de Archivo - PINAR

En el marco de las actividades que se identificaron como aspectos críticos que debían ser subsanados en el marco de la elaboración de la primera propuesta del PINAR, se han logrado avances en la publicación del catálogo en línea de la biblioteca y archivo, inventario de los documentos que reposan en el Archivo Central y transferencias documentales.

No obstante el PINAR debe ser objeto de actualización, ya que su elaboración se realizó sin contar con el Diagnóstico Integral de Archivo como documento base de la planeación de la gestión documental de la Entidad. En este sentido su actualización, aprobación, adopción y socialización se realizará una vez se cuente con el instrumento previo descrito.

1.5.2 Programa de Gestión Documental – PGD

El PGD de la Corporación se encuentra parcialmente implementado a nivel de los procesos que conforman la gestión documental, tiene avances significativos especialmente en lo relacionado con la planeación y la producción documental, toda vez que la Corporación ya cuenta con TRD convalidada por el Consejo Distrital de Archivo.

Aunque la gestión y trámite debe surtir procesos de actualización que se encuentran en marcha con la proyectada actualización del CORDIS, como herramienta de gestión documental, se debe trabajar en la articulación con el área de correspondencia, la cual funcionalmente se encuentra ubicada en el área administrativa y desde el punto de vista normativo y técnico está vinculada a la gestión documental.


En lo relacionado con la organización se han realizado visitas de seguimiento y asesoría a las diferentes dependencias con el fin de asegurar que la clasificación, ordenación e identificación de los archivos se realice acorde con los parámetros técnicos establecidos en las normas y procedimientos publicados en el SIG.

Así mismo lo que tiene que ver con las transferencias documentales ya se cuenta con el procedimiento GD-PR010, el cual permite verificar las condiciones y pasos para su ejecución.

1.5.3 Disposición de documentos

Este proceso de la gestión documental se encuentra registrado en la TRD, toda vez que los tiempos de conservación y la columna de disposición final permiten determinar que se hará con las series y/o subseries documentales que ya cumplieron su tiempo de retención en las dos primeras fases del ciclo vital de los documentos.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

Se ha realizado la socialización de la aplicación de las TRD en los archivos de gestión, recopilación de información referente a solicitudes de ajustes y/o posibles modificaciones que se deben realizar a las mismas y seguimiento a la aplicación mediante la verificación del alistamiento de documentos para dar cumplimiento del cronograma de transferencias primarias.

1.5.8 Registro Único de Series Documentales – RUSD

Con el fin de continuar con la implementación de las TRD convalidadas y surtir esta actividad ante el Archivo General de la Nación, se solicitó por intermedio de la sede electrónica de esta Entidad el registro, migrando la información correspondiente de las series y subseries documentales.

1.5.9 Tablas de Valoración Documental – TVD

Se efectuaron reuniones de seguimiento programadas con el Archivo de Bogotá para la socialización de la Estrategia Bogotá IGA+10, enfocada a la elaboración de este instrumento archivístico.

Se elaboraron los estudios previos requeridos para cubrir la necesidad de personal de apoyo, y el que establece el Acuerdo 04 de 2019 emitido por el Archivo General de la Nación, con el fin de avanzar en la elaboración del instrumento, para lo cual se realizaron las gestiones con el área administrativa y financiera, pero por temas presupuestales no se puede contar con este personal para esta vigencia. Información que se debe enviar a la Subdirección del Sistema Distrital de Archivo del Archivo de Bogotá.

1.5.10 Sistema Integrado de Conservación - SIC

En reunión sostenida con el Archivo de Bogotá el 11 de abril, la cual tenía como fin realizar la aplicación del modelo de madurez del SIC, se determinó que el Concejo de Bogotá iniciara con la construcción del documento en la vigencia 2020, toda vez que se requiere la contratación de un conservador con experiencia en gestión documental, así como la elaboración del Diagnóstico Integral de Archivo como documento previo que con la contratación del profesional con este perfil, deberá actualizarse y servirá de base para elaborar el SIC.


1.5.11 Otras actividades relacionadas con este proceso

1.5.11.1 Biblioteca Carlos Lleras Restrepo

1.5.11.1.1 Atención al público

Durante el primer semestre de 2019 con corte a 27 de mayo, los funcionarios la biblioteca brindaron orientación a cuatro mil setecientos usuarios (4700), que requirieron información,



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

- Se han ingresado a la base de datos de Winisis un total de 13.462 registros de los cuales en lo que va corrido del semestre se han actualizado 1.633 con los links de acceso a los documentos, los cuales pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: http://cbbiblioteca1/OPAC_ARCHI.htm
- En custodia de la biblioteca se encuentran 2177 tomos de Proyectos de Acuerdo, Acuerdos, Actas y Anales, correspondientes a los años 2001-2017, los cuales están en proceso de organización y de los cuales se han ordenado físicamente 945 tomos.

1.5.11.2 Inducción

Se participa mensualmente en la inducción realizada a los funcionarios que ingresan a la Corporación, estas reuniones son programadas por Dirección Administrativa.

1.5.11.3 Respuesta de peticiones

Los funcionarios del Archivo Central, LUZ MARINA ORTIZ BALLESTEROS - Secretaria Ejecutiva 425-09, LEIDY ISABEL GOMEZ RAYO-Auxiliar Administrativo 407-11, y SAÚL ANTONIO MARTÍNEZ POVEDA - Auxiliar Administrativo 407-04 han apoyado en la respuesta oportuna de los derechos de petición asignados por parte del Secretario General de Organismo de Control, en especial son peticiones de información, autenticación de copias de documentos que reposan en la Corporación y elaboración de certificaciones solicitadas por los Honorables Concejales, Procuraduría, Fiscalía, Tribunales, Juzgados, entidades y organismos de orden distrital, personas naturales y jurídicas y demás entes de control.

Para resolver algunas peticiones fue necesario desplazarse al Archivo de Bogotá, para consultar los documentos de los años 1929 a 1993, transferidos por el Concejo al Archivo de Bogotá.


Durante la vigencia de 2019 con corte a 27 de mayo de 2019, se atendieron 83 peticiones.

Nota. Se solicitó a la Dirección Jurídica de la Corporación concepto jurídico con el fin de establecer sí, es necesario dentro del proceso de contestación de diferentes solicitudes relacionadas con la copia de documentos que reposan en los archivos del Concejo de Bogotá, la autenticación de los mismos.

Lo anterior, teniendo en cuenta que actualmente a los documentos que soportan la contestación a solicitudes de copia de documentos, se les estampa un sello para revestirlos de validez con el siguiente texto; *"Este documento es fiel copia del original"*. En este sentido, surgen dudas de cara a la interpretación y/o deber ser del proceso que se efectúa, teniendo en cuenta la normatividad vigente donde se determina lo siguiente:

DECRETO LEY 19 DE 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.*



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

1.6 PROCESO DE ANALES Y PUBLICACIONES Y RELATORÍA.

1.6.1 Anales y Publicaciones

Durante la vigencia 2019 con corte a 27 de mayo, la funcionaria pública KAREN MAYERLI BARRETO SÁNCHEZ- Técnico 314-05 en el área de anales y publicaciones, dentro de los términos establecidos en el Acuerdo 348 de 2008 realizó la publicación de los proyectos de acuerdo, textos aprobados en primer debate, Acuerdos, como consta en el Link SECRETARÍA GENERAL/2016-2019/2019/ANALES Y PUBLICACIONES.

Así mismo, se encuadernaron 53 Tomos de Expedientes de Proyectos de Acuerdo de los años 2016 y 2017, actividad que realiza el funcionario JOSÉ WILLIAM ROJAS POVEDA - Auxiliar administrativo 407- 04.

1.6.2 Relatoría

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, el cual señala que la transcripción total de las sesiones se hace únicamente por solicitud de un Concejal, del Secretario General o de autoridad competente, este proceso durante el periodo que ejercí el encargo realizó la transcripciones de las sesiones plenarias llevadas a cabo los días 24 de abril, 21 y 27 de mayo de 2019.

Los funcionarios adscritos a este proceso son: ALICIA DEL PILAR GONZÁLEZ, JORGE ENRIQUE BUITRAGO PUENTES, LUZ DARY CARDENAS FIGUEROA y OLGA MARÍA MELO SALDAÑA, quien actúa como secretaria del Proceso de Relatoría.

Es preciso señalar, que es responsabilidad de cada uno de los funcionarios que transcriben las actas, velar porque éstas se elaboren atendiendo los lineamientos adoptados por la Corporación, con una correcta ortografía y guardando la fidelidad de lo expresado por los Honorables Concejales en las sesiones.

2. OTRAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO GENERAL


2.1 Expedición de Certificación de Honorarios de los concejales

El funcionario de público de carrera OMAR ARLEY BOHORQUEZ elabora las certificaciones de los honorarios de los concejales.

2.2 Elaboración de citaciones e invitaciones a sesiones plenarias y órdenes del día

El funcionario de público de carrera OMAR ARLEY BOHORQUEZ elabora los órdenes del día, las convocatorias, citaciones e invitaciones, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 348 de 2008 y la instrucción impartida por el Secretario General de Organismo de Control. Así mismo, publicar en la red interna de la Corporación el orden del día, antes de



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

Es responsabilidad del archivo de las actas la funcionaria María Griselda Ballesteros de Villalobos.

2.7 Elaboración del Informe de Gestión Semestral y Anual de la Secretaría General y los Procesos Adscritos

Esta función es responsabilidad de la funcionaria TULIA FABIOLA NIÑO MARTÍNEZ con el apoyo de todos los funcionarios de la Secretaría General.

El informe de gestión semestral se presenta el 30 de junio y el anual el 31 de diciembre de cada año.

Dichos informes se publican en los Anales del Concejo y en la Página Web de la Corporación, junto con los que radican en la Secretaría General los Subsecretarios de las tres Comisiones Permanentes.

2.8 Grabación y Sonido


De conformidad con el artículo 55 del Acuerdo 348 de 2008, las sesiones del Concejo deben ser grabadas en su totalidad y la custodia de las grabaciones se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaría General. La Dirección Administrativa adopta las medidas necesarias para garantizar la debida grabación de las sesiones y la conservación de las mismas.

El Funcionario JORGE ENRIQUE VARGAS Y JULIA ESTHER GÓMEZ MORALES apoyan el proceso de grabación y sonido en caso que sea necesario y actualizan y numeran las actas de las sesiones, realizan el acompañamiento para el registro y voto electrónico de los Concejales, informan diariamente al proceso de relatoría y sistemas sobre la terminación de cada una de las sesiones de acuerdo con lo establecido en el procedimiento, participan y preparan los informes de gestión del proceso de acuerdo con las directrices y los lineamientos establecidos por el Jefe inmediato.

2.9 Expedición de certificaciones para el pago de honorarios de los Honorables Concejales

La Secretaría General atendiendo lo dispuesto en el numeral 7 del artículos 25 y artículo 26 del Acuerdo 348 de 2008, en concordancia con la Resolución 320 del 2 de julio de 2002, el artículo 34 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 58 de la Ley 617 de 2000, remitió al Fondo Cuenta de la Secretaría Distrital de Hacienda la certificación correspondiente a la asistencia de los Honorables Concejales a las sesiones de Plenaria y de las Comisiones Permanentes en el mes de abril, con el oficio 2019EE6751 radicado con el número de cordis 2019ER50274.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

La funcionaria Ana María Bernal, Profesional Universitaria Código 219-02, presta apoyo en esta actividad. El Secretario General elabora las Actas de la Junta de Voceros, elabora los órdenes del día, realiza las citaciones, elabora o modifica el cronograma de las sesiones conforme a la decisión de la Junta de Voceros y publica el cronograma de sesiones en la red interna de la Corporación.

Nota. Si el Alcalde Mayor convoca a sesiones extraordinarias se debe realizar Junta de Voceros para la modificación de la agenda del mes de junio y julio.

2.11 Evaluación del desempeño de los funcionarios públicos de carrera adscritos a la Secretaría General

Frente a la evaluación parcial en el aplicativo EDEL de los funcionarios públicos de carrera administrativa adscritos a la Secretaría General, le informo que dando respuesta al memorando con número de cordis 2019IE8198 remito por la Dirección Administrativa de la Corporación, informé lo siguiente:


"1. Los funcionarios públicos asignados a la Secretaría General Claudia Teresa Suárez Niño, Gerardo Bermúdez Sánchez, Saúl Antonio Martínez Poveda, Olga María Melo Saldana, María Griselda Ballesteros de Villalobos, Luz Marina Ortiz Ballesteros, Julia Esther Gómez Morales, José William Rojas Poveda y Jorge Enrique Buitrago Puentes, los evalué parcialmente a través del aplicativo EDEL, del 16 de abril al 31 de mayo, de acuerdo a la instrucción de la Dra, Martha Cecilia Valencia Gómez, funcionario de la Dirección Administrativa.

2. Los funcionarios públicos asignados a la Secretaría General Ana María Bernal Cruz, Tullia Fabiola Niño Martínez, María Soledad Riveros Díaz, Margarita Rocío Torres Nova, Leidy Isabel Gómez Rayo, Karen Mayerly Barreto Sánchez, los evalué en el aplicativo EDEL hasta el 31 de mayo de 2019, de acuerdo a la instrucción de la Dra. Martha Cecilia Valencia Gómez, funcionario de la Dirección Administrativa. Sin embargo, al no reflejarse en el aplicativo la evaluación parcial durante el periodo que ejercí el encargo, por cuanto éste me obliga a realizar la evaluación parcial a partir del 1 de febrero de 2019, solicito que por su intermedio, el administrador del Sistema ajuste en el aplicativo las fechas correspondientes a mi evaluación parcial.

3. El funcionario público asignado a la Secretaría General Hernán Alonso Rodríguez Mora, está en periodo de prueba desde el 14 de marzo de 2019, el cual evalúe en el aplicativo EDEL hasta el 31 de mayo de 2019. Sin embargo, al no reflejarse en el aplicativo EDEL la fecha en que ingresó el funcionario, ni la evaluación parcial durante el periodo que ejercí el encargo, por cuanto el aplicativo me obliga a realizar la evaluación parcial a partir del 1 de febrero de 2019, solicito que por su intermedio, el administrador del Sistema ajuste la fecha de ingreso del funcionario y las fechas correspondientes a mi evaluación parcial.


4. El funcionario público asignado a la Secretaría General, Omar Arley Bohórquez el cual se encuentra en periodo de prueba, lo evalué en el aplicativo EDEL hasta el 31 de mayo de 2019. Sin embargo, al no reflejarse en el aplicativo EDEL la fecha en que ingresó el funcionario, ni la evaluación parcial durante el periodo que ejercí el encargo, por cuanto el aplicativo me obliga a realizar la evaluación parcial a partir del 1 de febrero de 2019, solicito que por su intermedio, el administrador



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015


CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	SUSCRITO	PLAZO	GARANTÍA	OBSERVACIONES
Contrato de Prestación de Servicios No 180352-0-2018	MONRAK INGENIERÍA LIMITADA	Prestar servicios de mantenimiento correctivo y preventivo para las máquinas guillotina y cizalla manual ubicadas en la oficina de Anales y Publicaciones del Concejo de Bogotá	17 de octubre de 2018 Inició el 24 de octubre de 2018	12 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal	<p>a) Cumplimiento. Por un valor equivalente al 30% del valor total del contrato, vigente por el plazo total de ejecución del mismo y 6 meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del control</p> <p>b) Pago de Salarios y Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales. Por un Valor equivalente al 5% del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo total de ejecución del contrato y 3 años más.</p> <p>c) Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes Suministrados. Por el 20% del valor del contrato, por el término de 6 meses a partir del recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.</p>	Se encuentra en ejecución
Contrato No 180179 - 0 - 2018	GRUPO JARVAN Y DYS SAS	Suministro de elementos de promoción institucional y actos protocolarios del Concejo de Bogotá	16 de mayo de 2018 Inició el 24 de mayo de 2018	12 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal	<p>a) Cumplimiento. Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, vigente por el plazo total de ejecución del mismo y 6 meses más. En todo caso su vigencia se extenderá hasta por el plazo previsto para la liquidación del contrato. c) Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados. Por</p>	<p>Termino su ejecución</p> <p>Se está a la espera que el contratista presente la cuanta de cobro y el informe final de ejecución del contrato.</p> <p>Se debe liquidar el contrato</p>



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO		CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO		VERSIÓN: 03
			FECHA: 29 SEPT. DE 2015

		Concejo de Bogotá en la respuesta a derechos de petición, solicitudes, quejas, consultas y reclamos que reciba la Corporación		garantía única y expedición del registro distrital.	término de ejecución del contrato más 6 meses.	
Contrato No 180212 - 0 - 2018	Martha Patricia Ortiz Castañeda	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Secretaría General del Concejo de Bogotá en la respuesta a derechos de petición, solicitudes, quejas, consultas y reclamos que reciba la Corporación	Suscrito el 26 de julio de 2018 Inició el 1 de agosto de 2018	6 meses, en todo caso con prescindencia de la fecha de perfeccionamiento el plazo no podrá exceder del 31 de enero de 2019, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del Registro Presupuestal	a) Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria por el 30% del valor total del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato.	Ejecutado
Contrato No 190263 - 0 - 2019	Martha Patricia Ortiz Castañeda	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Secretaría General del Concejo de Bogotá en la respuesta a derechos de petición, solicitudes, quejas, consultas y reclamos que reciba la Corporación	Suscrito el 8 de mayo de 2019 Inició el 9 de mayo de 2018	6 meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del Registro Presupuestal) Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria por el 30% del valor total del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis meses más a partir del momento que se produzca la terminación del contrato.	En ejecución. Por favor tener en cuenta que la contratista tiene entre sus obligaciones: Hacer seguimiento a las peticiones presentadas en la Secretaría General de la Corporación, a fin de verificar los términos de vencimiento y emitir respuesta dentro de los términos legales. Así, como, preparar y/o revisar las respuestas de los requerimientos



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015
		La carteta de supervisión se encuentra en la carpeta Dirección Financiera para su liquidación.

Para el ejercicio de la supervisión es importante que tenga en cuenta el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Guía para ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Instructivo de supervisión del contrato Código GF – IN 02 del Proceso de Gestión Financiera del Concejo de Bogotá., el Instructivo Cuentas o Facturación Código: GF – IN del Proceso de Gestión Financiera del Concejo de Bogotá y los Formatos GF-PR00-F05 Informe mensual de ejecución del contrato, GF-PR00-F04 Informe Final de Supervisión, GF-PR00-F03 Informe de Supervisión Periódica.


Así mismo, de manera atenta a lo establecido en el numeral 4.3.4 de la Guía para ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría, el cual dispone: “4.3.4. **PUBLICACIONES EN LOS PORTALES DE CONTRATACIÓN.** La Secretaría Distrital de Hacienda comenzará a realizar los procesos de contratación en el SECOP II a partir del 1 de julio de 2018; el SECOP II es una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Este portal cuenta con una sección “ejecución de contrato” sirve para que los supervisores registren el avance del contrato, aquí el supervisor deberá, de conformidad con lo señalado en la “Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente:

- *Crear el plan de ejecución del contrato: es el registro de avances del contrato por porcentaje de avance o por recepción de artículos*
- *Crear el plan de pagos: En esta sección el Proveedor debe cargar las facturas. Es importante aclarar que previamente debe radicarlas en físico en la Entidad Estatal, pues el SECOP II le pedirá que indique el número y fecha de radicación. A través de esta sección la Entidad Estatal debe aceptar o rechazar las facturas, y marcarlas como pagadas.*
- *Controlar el balance de pagos y balance de entregas.*
- *Aprobar o rechazar las facturas.*
- *Publicar los documentos de ejecución del contrato: incluye la documentación desde acta de inicio hasta liquidación, informe final y cierre de expediente contractual. 01-F.15 V.3*

Para los contratos suscritos antes del 1 de julio de 2018 y cuya publicación se realizó por el SECOP I, el supervisor deberá seguir enviando a la Subdirección de Asuntos Contractuales los informes periódicos de supervisión, informes finales y actas de liquidación para que desde la SAC sean publicados en SECOP I.”

Le informo que la Secretaría Distrital de Hacienda capacitó a los supervisores del Concejo de Bogotá en la publicación de los documentos correspondientes a la ejecución del contrato, con el propósito de cumplir con lo establecido en este numeral. Sin embargo, al presentarse inconvenientes con la asignación de las claves para ingresar al SECOP II por parte de los supervisores del Concejo, la Presidenta en Comité Directivo tomo la decisión



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

administrativo 407 – 08, MARGARITA ROCÍO TORRES NOVA - Auxiliar Administrativo 407-08, SAÚL ANTONIO MARTÍNEZ POVEDA - Auxiliar Administrativo 407-04, JOSÉ WILLIAM ROJAS POVEDA - Auxiliar administrativo 407- 04, JUAN JOSÉ VERGARA ÁLVAREZ - Conductor.

Nota. Se debe solicitar a Salud Ocupacional información sobre el estado actual de salud del funcionario JORGE ENRIQUE VARGAS RÍOS -Auxiliar administrativo 407-11, para efectos de la fijación de compromisos laborales.

2.15 Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá

Mediante la Resolución No. 486 de 2016 se adoptó el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá, D.C., para el periodo constitucional 2016 - 2019, el cual fue modificado con la Resolución 529 de 2018.

2.16 Plan de Acción para la vigencia 2019

Mediante la Resolución 067 de 2019 se adoptaron los planes institucionales para la vigencia 2019, incluyendo el Plan de Acción Anual, el cual está contenido en el Anexo No. 1 que hace parte integral de dicha Resolución.

En el marco del seguimiento de avance en los planes de acción institucionales para el primer trimestre, fue identificada la necesidad de realizar ajustes en varios componentes del Plan de Acción institucional para la vigencia 2019.


En sesión del Comité Directivo del SIG del 23 y 25 de abril de 2019, se revisaron y aprobaron los ajustes efectuados en los diferentes componentes del Plan de Acción Institucional, con ocasión de las solicitudes realizadas por los respectivos responsables, a efectos de ser presentados a la Mesa Directiva de la Corporación para su aprobación.

Bajo las anteriores consideraciones, la Mesa Directiva de la Corporación el 20 de mayo de 2019 expidió la Resolución No. 0406, por medio de la cual se modificó el Anexo No. 1 de la Resolución 067 de 2019, correspondiente al Plan de Acción del Concejo de Bogotá, D.C., para la vigencia 2019, el cual hace parte integral de la Resolución, la cual puede ser consultada en el LINK: PLANEACIÓN/2019/RESOLUCIONES.

2.17 Seguimiento al Plan de Acción 2019

El seguimiento del Plan de Acción 2019 lo está realizando el contratista Ronal Stive Sánchez Posada, quien está aspirando al cargo de Subsecretario de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, el cual puede ser consultado en la red interna de la Corporación, en el Link de Planeación.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

Los indicadores de gestión de los procesos de Elección de Servidores Públicos Distritales y de Anales y Publicaciones y Relatoría están en proceso de aprobación por parte de la Secretaría General.

2.19 Procesos y procedimientos


Se debe revisar los procesos, los procedimientos, los formatos e instructivos bajo la responsabilidad de la Secretaría General una vez se expida el nuevo reglamento de la Corporación, con el propósito de ajustarlos conforme a las nuevas disposiciones.







La Oficina Asesora de Planeación en su compromiso con el ambiente y el mejoramiento continuo, ha establecido una nueva metodología para la actualización documental del SIG, bajo la cual se registran y conservan las evidencias de la elaboración, revisión y aprobación en medios digitales (correo institucional), sin necesidad de imprimir y firmar los documentos.


Invitamos a todos los servidores y colaboradores de la Corporación a conocer la metodología en el procedimiento de Control de Documentos GMC-PR-004

Ruta:
 \\Cbprint\planeacion_sig\Manual de Procesos y Procedimientos\3-Gestión Mejora Continua del SIG\3_Procedimientos


LA FORMA DE REVISAR Y APROBAR LOS DOCUMENTOS DEL SIG SE ACTUALIZA



1. El líder del proceso (Directivos) y el Gestor de mejora del proceso identifican la necesidad de actualización del documento 
2. El Gestor de mejora del proceso y los responsables del documento de la dependencia realizan la actualización documental bajo las nuevas plantillas 
3. El asesor de la Oficina de Planeación realiza revisión metodológica de los documentos 
4. El líder del proceso (Directivos) revisa y aprueba documento mediante correo electrónico 
5. La Oficina Asesora de Planeación realiza publicación de los documentos en la Carpeta Planeación SIG y los divulga 
6. Los responsables del proceso socializan las actualizaciones documentales (conforme a las necesidades de cada documento) 

CON ESTO REDUCIMOS CONSIDERABLEMENTE EL CONSUMO DE PAPEL Y SIMPLICAMOS EL PROCESO 



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

pública. (La Secretaría General realizará la socialización se realizará una vez la Dirección Administrativa adopte el Plan de Acción de Integridad).

2.23 Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

El Concejo de Bogotá D.C. como Corporación Política administrativa de elección popular no hacer parte del ámbito de aplicación del MIPG señalado en el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1499 de 2017, sin embargo en ejercicio de su autonomía puede establecer el referente que considere más apropiado para fortalecer su desempeño, acorde a los lineamientos específicos definidos por la Mesa Directiva y en armonía con lo establecido en el artículo 2.2.22.3.11 ibidem, el cual contempla los criterios diferenciales para el MIPG en las entidades territoriales.


En virtud de lo anterior, en reunión del Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C realizada el día 12 de junio de 2018, una vez analizada la aplicación y conveniencia para la gestión institucional, tomó la determinación de implementar el MIPG como referente para el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación, decisión que cumplió con los criterios de quórum deliberatorio y decisorio, realizando durante el segundo semestre de 2018 las acciones necesarias de capacitación y sensibilización, para la adopción del MIPG.

En la Corporación se conformaron los siguientes comités, para abordar temáticas asociadas con el desempeño y la gestión institucional, los cuales, de conformidad con las disposiciones descritas, deben ser asumidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en consecuencia, se deben derogar las Resoluciones referidas a dichos comités:

1. Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión, Resolución 1315 de 2012.
2. Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea, Resolución 317 de 2010.
3. Comité Editorial de intranet, página web y Gobierno en Línea para el manejo del sistema de información, Resolución 798 de 2014.
4. Comité Interno de Archivo, Resolución 647 de 2013.
5. Comité Coordinador de Teletrabajo, Resolución 310 de 2014.
6. Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, Resoluciones 261 de 2014, 001 de 2015 y 076 de 2017.
7. Comité Técnico de Seguridad de la Información, Resolución 934 de 2016.
8. Comité de Transparencia, Resolución 359 de 2017.
9. Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), Resolución 356 de 2017.
10. Comité de Apoyo Técnico de la Política de Rendición de Cuentas y Visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C., Resolución 0026 de 2018.

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación, en la circular conjunta número 100-004 del 31 de julio de 2018, indican que, a partir de la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, corresponderá a dicha



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

de Coordinación de Control Interno, Comité de Conciliación, Comité de Convivencia Laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Sostenibilidad Contable.

Así mismo, se señala que lo establecido por la Resolución 795 de 2014 "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI en el Concejo de Bogotá, D.C." perdió efecto, pues de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la dimensión Control Interno, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, y se desarrolla conforme a lo establecido en el apartado correspondiente de dicho Manual Operativo.

En sesión del 19 de marzo de 2019 del Comité Directivo del SIG se aprobó que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño asume las funciones de los Comités que se describen en el artículo 6 de la Resolución No. 388 del 15 de mayo de 2019, y que mantuvieran su independencia con respecto a él, los comités establecidos en el parágrafo 1 del mismo artículo.

Mediante la Resolución NO. 0388 del 15 de mayo de 2019, expedida por la Mesa Directiva de la Corporación, se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como el referente para el Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C., en el marco del cual se dirige, planea, ejecuta, hace seguimiento, evalúa y controla su gestión, con el fin de fortalecer su capacidad para generar valor y obtener resultados.


El Sistema Integrado de Gestión – SIG del Concejo corresponde al conjunto articulado de actores, instancias, sistemas de gestión, políticas de gestión y desempeño institucional, disposiciones normativas, recursos e información, cuyo objeto es mejorar continuamente el desempeño de la Corporación y garantizar la consecución de resultados para el cumplimiento de las funciones constitucionales encomendadas, en el marco de la legalidad y la integridad.

La implementación en el Concejo de las mejores prácticas establecidas en las dimensiones y políticas del MIPG, se realizará de manera complementaria y articulada, con los requisitos de los sistemas de gestión de la calidad, de gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, de seguridad de la información, sistemas de control interno y demás sistemas, modelos o estrategias que por su naturaleza le sean aplicables.

La implementación del MIPG y la sostenibilidad del SIG, es responsabilidad de todos los servidores públicos y contratistas, bajo las premisas de liderazgo y participación, con diferenciación de autoridades, roles y responsabilidades de los actores involucrados.

Los jefes de las dependencias, líderes de los Sistemas de Gestión y/o de los procesos, en el ejercicio de su autoridad deben liderar, impulsar y apoyar el mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación y la implementación de



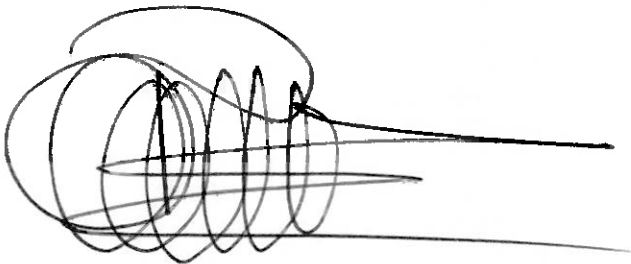
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PR006-FO28
	CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO NOMBRAMIENTO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 29 SEPT. DE 2015

Así mismo, le informo que la funcionaria de carrera ANA MARÍA BERNAL es la gestora de calidad y la funcionaria TULIA NIÑO MARTÍNEZ maneja en la Secretaría General el tema de RENDICIÓN DE CUENTAS.

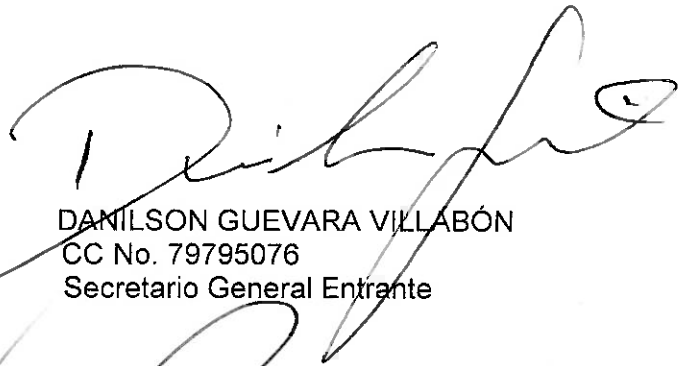
Se hace entrega del cargo de Secretario General de Organismo de Control (E) y se procede a la firma de la presente acta.

QUIEN ENTREGA:

QUIEN RECIBE:



ROSA ELENA MORALES MENESES
 CC No. 65761894
 Secretaria General (E) Saliente



DANILSON GUEVARA VILLABÓN
 CC No. 79795076
 Secretario General Entrante



NELLY PATRICIA MOSQUERA MURÍA
 Presidenta
 Vo. Bo. Jefe Inmediato

