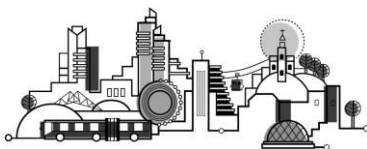




**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

**VIGENCIA  
01-ENE AL 31-DIC- 2023**





**Concejo  
de Bogotá**

**MESA DIRECTIVA**

**EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO**

Presidente

**ATI QUIGUA IZQUIERDO**

Primer vicepresidente

**OSCAR RAMÍREZ VAHOS**

Segundo vicepresidente

**CUERPO DIRECTIVO**

**JEIMMY CAROLINA RUEDA CASTILLO**

Jefe Oficina de Control Interno

**NELSON ALBERTO SANABRIA NOPPE**

Jefe Oficina Control Disciplinario Interno

**RICARDO LEON PERALTA**

Jefe Oficina Asesora de Planeación

**VALERIA CHANTRE OROZCO**

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

**NUBIA STELLA SUÁREZ SOTELO**

Directora Administrativa

**ROBERTO JOSÉ FUENTES FERNÁNDEZ**

Director Jurídico

**MILTON ALBERTO BELLO RODRÍGUEZ**

Director Financiero

**DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO**

Secretario General del Organismo de Control

**DAVID ANTONIO GARZÓN FANDIÑO**

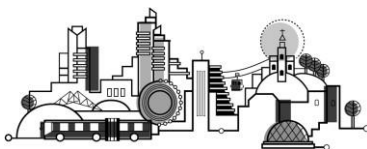
Subsecretario Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

**ADALBERTO ANTONIO MACHADO AMADOR**

Subsecretario Comisión Segunda Permanente de Gobierno Secretario Técnico de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer

**EDGAR ORLANDO ROMERO DAZA**

Subsecretario Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público



**FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

**1. DATOS GENERALES:**

**Nombre del funcionario responsable que entrega:** Edward Aníbal Arias Rubio

**Cargo:** Presidente de la Mesa Directiva;

**Entidad (Razón Social):** Concejo de Bogotá, D.C.

**Ciudad y fecha:** Bogotá, 31 de diciembre de 2023

---

**Fecha de inicio de la Gestión:** 1 de enero de 2023;

**Fecha de retiro del cargo:** 31 de diciembre de 2023.

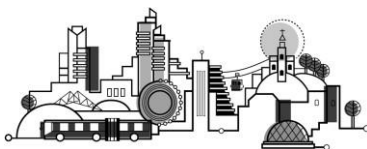
Condición de la presentación: retiro del cargo por terminación del periodo para el cual fue elegido, de conformidad con el artículo 17 del Acuerdo 741 de 2020;

---

**2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN**

La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C., en el marco de las funciones establecidas en el artículo 20 del Acuerdo 741 de 2019, destaca las siguientes actividades realizadas en el segundo semestre de la vigencia 2023: Asamblea Ciudadana Itinerante, mesas de Diálogo Regional, agenda conjunta programática, Convocatoria de créditos educativos, adecuación de gimnasio y “Concejo Nocturno”:

- Logramos trabajar de manera conjunta con las Universidades de los Andes, el Rosario y la Nacional, con el fin de generar vínculos entre la academia y la Corporación en temáticas de: gobierno, innovación, gobernanza, participación ciudadana.
- La Asamblea Ciudadana Itinerante de Bogotá 2023, con el propósito de cumplir con lo estipulado en la resolución 550 de 2020.
- Mesas de Diálogo Regional con los municipios, la Corporación y las Entidades del Distrito para tratar temas en común, problemáticas y casos de éxito en temas de seguridad alimentaria, Movilidad – Seguridad y Medio Ambiente.
- Agenda conjunta programática con corporaciones político- administrativas de Cundinamarca.
- Se dio apertura a la 11ª Convocatoria de créditos educativos condonables para estudios de educación superior por un valor superior a los \$300 millones de pesos.
- Se realizó la adecuación de un gimnasio dotado con los elementos y máquinas de primer nivel, con el objetivo de promover el acondicionamiento físico de los funcionarios de la Corporación e invertir en su salud y bienestar.
- Se expidieron 986 actos administrativos



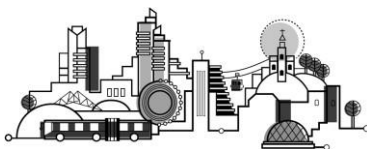
- En la biblioteca atendieron 3474 usuarios
- De conformidad con lo contemplado en el Reglamento Interno del Concejo, durante el periodo comprendido entre los meses de enero a junio de 2023, se conformaron diez (12) Comisiones accidentales de vigilancia y se designaron relacionadas con igualdad y equidad de género, tratamientos silviculturales, niños y niñas indígenas, comisarías de familia, servicios a personas en condición de discapacidad, manejo de residuos sólidos, Operadora distrital de transporte, hurto mobiliario público y gestión administrativa, contractual y financiera a la UAESP. Adicionalmente, se conformaron 2 Subcomisiones de vigilancia.
- Durante el segundo semestre se continuó con el espacio denominado “Concejo Nocturno” que consistió en jornadas de integración para los funcionarios de la Corporación que día a día trabajan y dan lo mejor para la ciudad de Bogotá. Este espacio contribuye al mejoramiento de la salud mental, las relaciones entre los funcionarios y el mejoramiento del clima laboral en el Concejo.
- En el marco del procedimiento de Atención a la Ciudadanía, se presenta el informe de gestión relacionado con la recepción y clasificación de cada una de las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias recibidas en la Corporación, a través de cualquier medio de comunicación dispuesto por la entidad para la ciudadanía, así como las reportadas por la de Correspondencia, todas ellas incluidas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS). “Bogotá Te Escucha”.
- El proceso de Atención a la Ciudadanía recibió y clasificó 1612 requerimientos en el sistema SDQS y siendo éstos trasladados en su totalidad a cada una de las Entidades del Distrito, Empresa Privada o, a cada una de las Dependencias de la Corporación, como la Mesa Directiva, la Secretaria General, La Comisión Primera del Plan de Desarrollo, La Comisión Segunda de Gobierno, La Comisión Tercera de Presupuesto y Hacienda Pública, Dirección Administrativa y Dirección Financiera, Oficina Asesora de Planeación, según su competencia.
- Sesiones mensuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Se realizaron sesiones mensuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se han realizado mesas de trabajo con la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaria General de la Alcaldía de Bogotá para la implementación continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
- Sesiones de seguimiento a los acuerdos sindicales: Se realizaron adelantado las sesiones de seguimiento a los acuerdos sindicales firmados en distintas vigencias, con las asociaciones sindicales existentes en el Concejo.

## **1. INFORME DE GESTION LABORATORIO DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ – EQUIPO DEMOLAB 2022 y 2023**

El equipo del Laboratorio de Innovación y Gestión del Conocimiento del Concejo de Bogotá – DemoLab, inició la planeación y desarrollo de las actividades durante la vigencia de los años 2022 y 2023 en tres líneas de trabajo:

- I. Participación ciudadana
- II. Innovación

### **I. PARTICIPACIÓN CIUDADANA “CONCEJO AL COLEGIO” ALCANCE Y RESULTADOS 2023**



En el marco de las actividades del Laboratorio de Innovación y Gestión del Conocimiento del Cabildo Distrital, para las vigencias 2022 y 2023, se priorizaron las actividades tendientes a incentivar en la infancia y juventud, el Interés en escenarios participativos que fortalezcan la cultura democrática en la sociedad desde su base principal.

El Concejo al Colegio se desarrolló como una estrategia que tiene como objetivo que las niñas, niños, jóvenes y adolescentes, conozcan de primera mano, la misionalidad propia de la Corporación, como parte de las esferas participativas del Demolab.

Esto permitió tener un acercamiento con este importante grupo focal, para conocer de primera mano las problemáticas presentadas en su localidad o su UPZ.

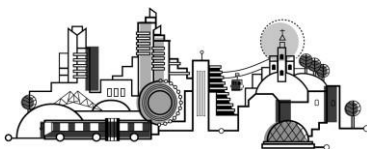
Para desarrollar estas actividades, se diseñó una metodología mediante procesos lúdicos, pedagógicos y encuestas, con el objetivo de que en la actividad denominada “CONCEJO AL COLEGIO”, las niñas, niños, jóvenes y adolescentes, conocieran de primera mano, la misionalidad propia de la Corporación.

## **CIFRAS Y DATOS RELEVANTES**

I. El 29 de marzo de 2022 inició el primer piloto de “Concejo al Colegio” en el Colegio Distrital Francisco de Miranda de la localidad de Kennedy con la participación de 200 niños, niñas jóvenes y adolescentes de los grados 4 y 5 de primaria y 10° y 11° de secundaria.

II. Para el 30 de octubre de 2023, ya se habían visitado en total 12 Localidades, entre ellas: Suba, Kennedy, Chapinero, Sumapaz, Engativá, Puente Aranda, Los Mártires, Rafael Uribe, Barrios Unidos, Bosa y Santa Fe.

III. Con un resultado de 50 instituciones educativas distritales visitadas en las distintas localidades de la ciudad :

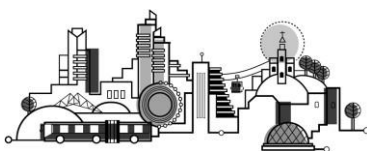


Colegio	Localidad
Colegio Campestre Monteverde	Chapinero
Colegio El Verjón	Chapinero
Justo Victor Charry IED	Engativá
Colegio Nueva Constitución	Engativá
Nydia Quintero de Turbay	Engativá
Miguel Antonio Caro	Engativá
Morisco	Kennedy
La Floresta Sur	Kennedy
Jairo Anibal Niño	Kennedy
Ciudad De Techo 1	Kennedy
Francisco de Miranda	Kennedy
Nelson Mandela	Kennedy
Colegio República Bolivariana de Venezuela	Maritres
Colegio Técnico Menorah	Mártires
Colegio Ricaurte	Mártires
Eduardo Santos	Mártires
Colegio Cultura Popular	Puente Aranda
Colegio Andrés Bello	Puente Aranda
Colegio el Jazmín	Puente Aranda
IED España	Puente Aranda
Colegio Jorge Soto del Corral	Santa Fé
Colegio Policarpa Salavarrieta	Santa Fé
Manuel Elkin Patarroyo	Santa Fé
Aulas Colombianas San Luis	Santa Fé
Colegio Antonio Jose Uribe	Santa Fé
Liceo Artístico San Jose	Suba
Colegio Van Leewnhoeck	Suba
Colegio Juan Lozano Lozano	Suba
República Dominicana	Suba
Gerardo Paredes	Suba
Alberto Lleras Camargo	Suba
Colegio Gonzálo Arango	Suba
Ramón de Zubiría	Suba
Colegio Gimnasio del Campo Juan de la Cruz Varela	Sumapaz
Colegio Campestre Jaime Garzón	Sumapaz
Colegio San Francisco de Asis	Santa Fé
Colegio Luna Park	Santa Fé

- Contamos con la participación de 3.000 niños aproximadamente, quienes recibieron la visita del “Concejo al Colegio”, cumpliendo así el objetivo de dar a conocer la Corporación Concejo de Bogotá y su misionalidad.
- 376 niños y jóvenes con formación en participación ciudadana y liderazgo.



**Anexos:**



Drive Dirección Jurídica/Carpeta DemoLab/ “Concejo al Colegio 2022” y “Concejo al Colegio 2023”

- Presentación final elaborada por el equipo “Concejo al Colegio 2022 - 2023”
- Piezas publicitarias y archivo fotográfico de las visitas realizadas.

## “FERIA DE SERVICIOS”

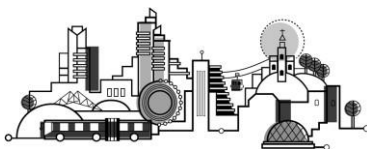
### ALCANCE Y LOCALIDAD

Con esta actividad de carácter participativo, se busca hacer un trabajo mancomunado entre la corporación y las instituciones distritales en los espacios institucionales dirigidos a la ciudadanía, para dar a conocer sus funciones y se logre un acercamiento directo entre el Concejo y las necesidades de la ciudadanía.

El principal objetivo de participar en las ferias de servicios organizadas por la administración Distrital que se desarrollan en las diferentes localidades de la ciudad es tener el acercamiento con la ciudadanía, que nos permita obtener de primera mano sus percepciones frente a los sectores de educación, seguridad, movilidad, salud y desarrollo económico, y así brindar a la Corporación, insumos que permitan nutrir los ejercicios de control político y gestión normativa.

Para el desarrollo de esta actividad, se estableció una metodología para obtener las percepciones ciudadanas, a través de la herramienta forms, que se realiza a los ciudadanos participantes de las ferias, y quienes a su vez nos proporcionan información relevante acerca de las situaciones o problemáticas en territorios específicos.

La información que se obtuvo de las percepciones ciudadanas fue entregada a los H. concejales, para nutrir los ejercicios de control político y gestión normativa y a la Secretaria General, con el fin de definir la agenda estratégica en la junta de voceros y así priorizar los temas a debatir.



## CIFRAS Y DATOS RELEVANTES

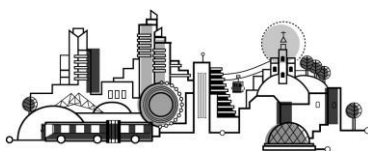
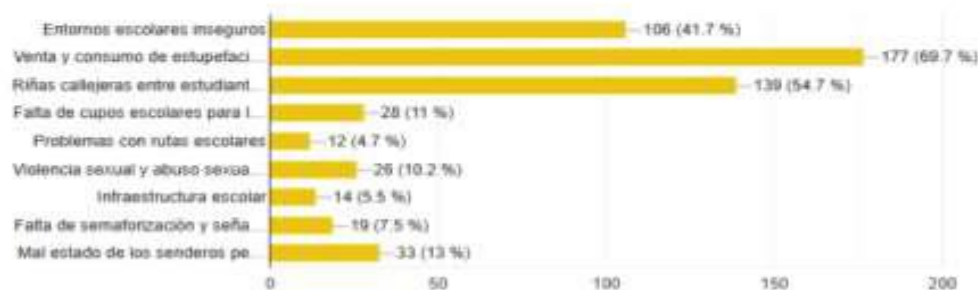
- El 03 de noviembre de 2022, se inició el primer piloto de la actividad, “FERIA DE SERVICIOS”, en la localidad de Suba. Esta actividad permitió tener el primer contacto con la comunidad en las calles, con el fin de conocer sus percepciones frente a las problemáticas más relevantes en la localidad donde residen o desarrollan sus actividades.
- Para el 18 de diciembre de 2023, el equipo DemoLab había participado en 08 ferias de servicios en las localidades de Suba, Usaquén, Santa Fe, Kennedy, Chapinero y Tunal.
- Se obtuvieron más de 640 percepciones ciudadanas, donde tuvimos la participación de ciudadanos de todas las localidades de la ciudad, con una participación mayoritaria de ciudadanos que oscilaron en rangos de edad entre los 15 y 29 años, seguido de la población en un rango de edad entre los 30 y 50 años. Así mismo tuvimos participación de ciudadanos de todos los géneros, generando una actividad totalmente participativa y abierta a toda la población.
- Los resultados obtenidos mostraron que, las percepciones de la ciudadanía frente a las problemáticas más relevantes en los sectores de educación, seguridad, movilidad, salud y desarrollo económico son similares en las distintas localidades, así:

1. Educación: venta y consumo de estupefacientes
2. Seguridad: hurto a personas.
3. Movilidad: mal estado de las vías
4. Salud: dificultad en el acceso a los servicios de salud.
5. Desarrollo económico: desempleo

¿Cuál considera usted que son las problemáticas de su barrio o UPZ en temas del sector educación?

 Copiar

254 respuestas





**SEGURIDAD:**

1) ¿Cuál es la problemática que más identifica en temas de seguridad en el barrio o UPZ?

 Copiar

260 respuestas

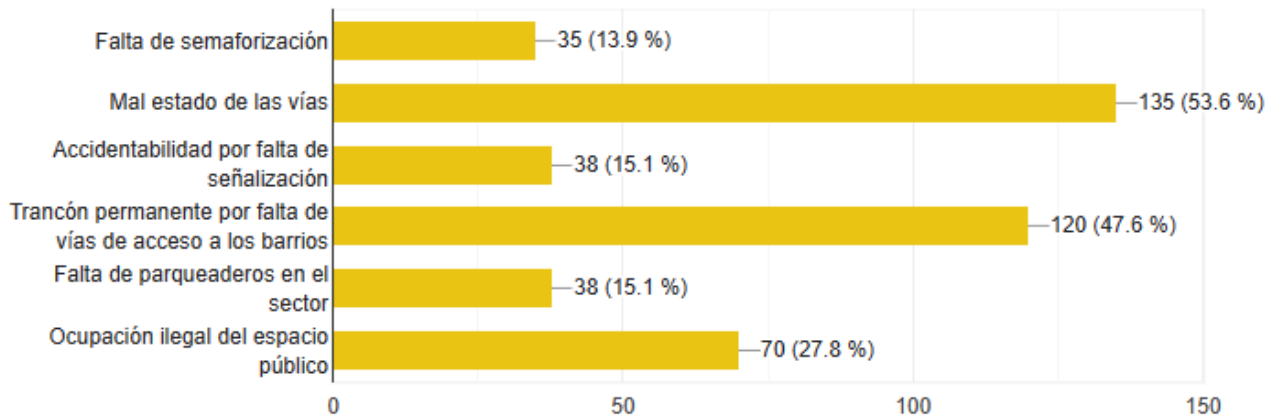


**MOVILIDAD:**

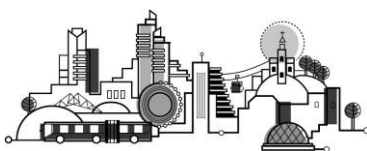
1) En temas de movilidad, ¿Cuál considera usted que es la principal problemática en el barrio o UPZ?

 Copiar

252 respuestas

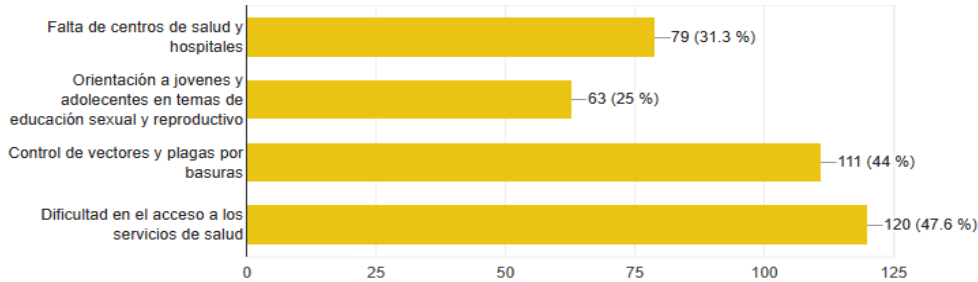


**SALUD:**



¿Cuál considera usted, es la principal problemática en sector salud en la localidad?

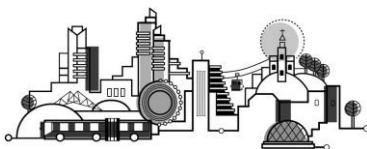
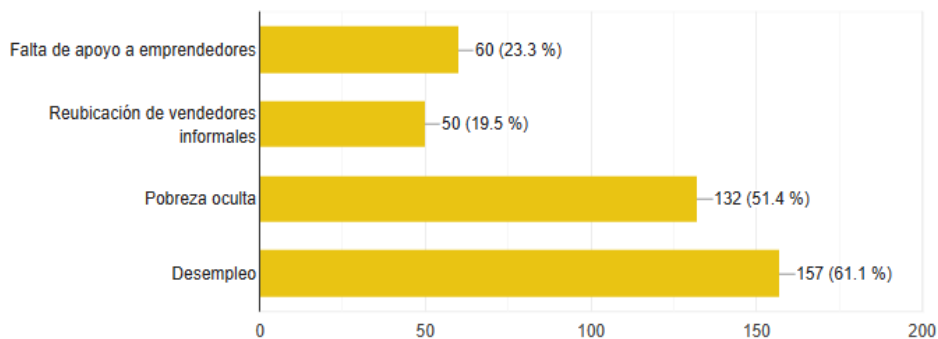
252 respuestas



## DESARROLO ECONÓMICO:

En temas de desarrollo económico, ¿Cuál considera usted que es la principal problemática en el barrio o UPZ?

257 respuestas





## INFORME PERCEPCIÓN PROBLEMÁTICA CIUDADANA REALIZADA EN FERIAS DE SERVICIOS

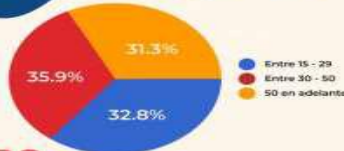
Estas percepciones fueron realizadas en las diferentes ferias de servicios en las cuales el DEMOLIB participó activamente en el mes de noviembre de 2023, todo esto con el fin de recolectar información sobre las distintas problemáticas identificadas en cada una de las localidades, respecto a los diferentes sectores de la administración local.

Para el desarrollo de la actividad, se aplicó un formulario, diseñado por el equipo Demolib, en donde se preguntó información básica como la edad y el género, respetando la información personal y sensible.

Conforme a lo anterior, los resultados obtenidos son los siguientes:

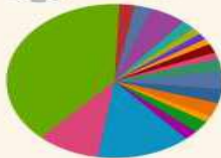
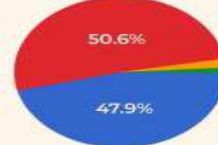
### RANGO DE EDAD

En el rango de edad, podemos determinar que la mayor parte de los encuestados oxila entre los 30 y 50 años.



### GÉNERO

Si bien es cierto la actividad estaba dirigida a todo tipo de población que asistiera a este tipo de feria, de los resultados obtenidos, podemos ver que hubo una participación muy pareja de hombres y mujeres.



La finalidad de estas percepciones es abarcar todas y cada una de las localidades identificadas en Bogotá. Sin embargo, podemos decir que la mayor parte de las problemáticas reportadas se evidencia en la localidad de Kennedy.

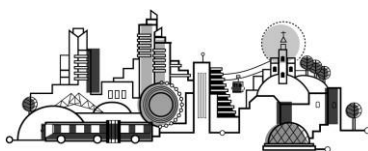


La actividad buscó conocer las percepciones de la ciudadanía en los siguientes sectores de la administración pública: educación, seguridad, movilidad, desarrollo económico y salud. Por ser estos los de mayor relevancia para la ciudadanía.

La forma de aplicar el formulario para realizar las percepciones ciudadanas, permite a los ciudadanos escoger varias opciones de respuesta, teniendo en cuenta la realidad del sector, por lo tanto, no hay suma de 100%, sino que nos permite evidenciar cuáles son los temas que presentan mayor problemática y requieren más atención por parte de la administración distrital.

### SECTOR EDUCACIÓN

En el Sector Educación, según las encuestas realizadas, podemos concluir que la mayor problemática que se presenta en este momento en los establecimientos educativos es la venta y consumo de estupefacientes, con un (69.7%) seguido de las riñas callejeras entre estudiantes con un (54.7%) y en un tercer lugar encontramos que la ciudadanía evidencia unos entornos escolares inseguros con un(41.7%).





# Concejo de Bogotá

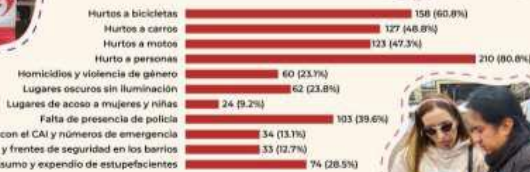
¿Cuál considera usted que son las problemáticas de su barrio o UPZ en temas del sector educación?



En cuanto a las problemáticas identificadas en temas de seguridad en los barrios y/o UPZ, encontramos que la más identificada es el Hurto a Personas con un (80.8%), seguida de hurto a bicicletas con un (60.8%), seguidas de hurtos a carros y motos.

## SECTOR SEGURIDAD

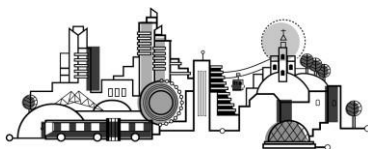
¿Cuál es la problemática que más identifica en temas de seguridad en el barrio o UPZ?



En el Sector de Movilidad, según lo reportado, evidenciamos que la principal problemática es el mal estado de las vías con un (53.6%), seguida por el trancón permanente producido por la falta de vías de acceso a los barrios con un (47.6%) y en un tercer lugar tenemos la ocupación ilegal del espacio público.

## SECTOR MOVILIDAD

En temas de movilidad, ¿Cuál considera usted que es la principal problemática en el barrio o UPZ?





Concejo  
de Bogotá

## SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO

En temas de Desarrollo Económico, la principal problemática evidenciada y/o reportada por la ciudadanía fue el desempleo este con un (61.1%), en segundo lugar encontramos la pobreza oculta con (51.4%) y en tercer lugar aparece la problemática de la falta de apoyo a emprendedores, con un (23.3%).

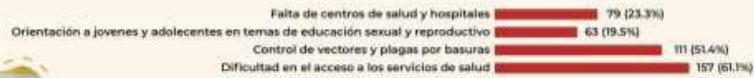
En temas de desarrollo económico, ¿Cuál considera usted que es la principal problemática en el barrio o UPZ?



## SECTOR SALUD

En el Sector de la Salud, la problemática más evidenciada es la dificultad que tiene la ciudadanía en el acceso a los servicios de salud, con un (47.6%), seguida de un (44%) con la falta de control de vectores y plagas por basuras, y en un tercer lugar tenemos la falta de centros de salud y hospitales.

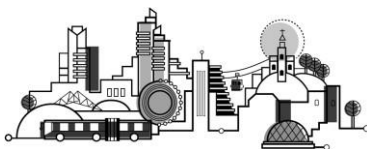
¿Cuál considera usted, es la principal problemática en sector salud en la localidad?



### “CONCEJO A LAS LOCALIDADES”

#### ALCANCE Y RESULTADOS 2022

El Concejo a las Localidades es una estrategia del Laboratorio de Innovación del Concejo de Bogotá, que busca llegar a la ciudadanía y escuchar de primera mano las necesidades de la misma. Esta actividad se realiza mediante conversatorios locales a las administraciones locales, Juntas administradoras locales JAL, Juntas de acción comunal JAC y ciudadanía en general.





En desarrollo de las metas del Plan de Acción 2022 y el objetivo de encontrar mecanismos de articulación y comunicación con los ciudadanos, las organizaciones sociales y las Juntas Administradoras Locales JAL y con el fin de incorporar prioridades locales en la agenda estratégica de control político y gestión normativa del Concejo de Bogotá, el Laboratorio de Innovación y Gestión del Conocimiento del Concejo de Bogotá, diseñó y desarrolló a través de la línea de participación ciudadana, una estrategia de acercamiento a la realidad que se vive en algunas localidades de la Ciudad, a través de la realización de conversatorios locales con las Juntas de Acción Comunal y con los ciudadanos, mediante la actividad denominada “CONCEJO A LAS LOCALIDADES”, con el objetivo de recopilar las problemáticas presentadas en los territorios que le permitan a la Corporación tener información que les sirva como insumo para los ejercicios de control político.

### **CIFRAS Y DATOS RELEVANTES:**

El 22 de abril de 2022 inició el primer ejercicio de “Concejo a las Localidades” en la localidad de Engativá-despacho alcaldía local.

- 5 localidades visitadas entre ellas: Engativá, Rafael Uribe Uribe, Barrios Unidos, Kennedy y Usme.
- 256 ciudadanos y participantes recibieron la visita del “Concejo a las Localidades” en desarrollo de 12 conversatorios realizados durante el año 2022, así:
- 4 conversatorios Localidad de Engativá/ 1 conversatorio Alcaldía

Local, 1 Conversatorio Junta Administradora Local- JAL-/ y 2 conversatorios juntas de acción comunal Barrios Villa Amalia y Villas del Dorado.

- 3 conversatorios Localidad de Rafael Uribe Uribe/ 1 conversatorio Junta Administradora Local JAL y 2 Conversatorios Junta de Acción Comunal barrios Arrayanes y Diana Turbay.
- 3 conversatorios Localidad de Barrios Unidos/ 1 conversatorio

Alcaldía Local, 1 conversatorio Junta Administradora Local y 1 conversatorio Junta de Acción comunal barrio Rionegro.

- 1 conversatorio Localidad de Kennedy: Junta de Acción comunal

Villa Alsacia 1.

- 1 conversatorio Localidad de Usme, junta de acción comunal Costa

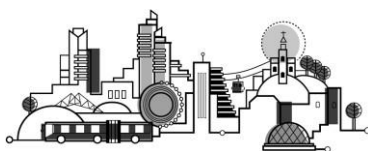
Rica Sur Oriental.

- Presentación final informe elaborado por el equipo “Concejo a las Localidades 2022”

- Soportes entrevistas, piezas publicitarias y archivo fotográfico de las visitas realizadas.

### **ENTREVISTAS PROGRAMA “VOCES QUE MIRAN”**

Como parte de la gestión de comunicación y visibilización de la Corporación hacia la comunidad de Bogotá, el Laboratorio de Innovación y Gestión del Conocimiento del Concejo de Bogotá DemoLab, inició desde mayo de 2022 el contacto y acercamiento con la Facultad de Comunicación Social y Periodismo de la Universidad de los Libertadores, con el fin de abrir un espacio de entrevistas en programa de radio de la



emisora virtual Libertadores Online liderado por Jaime Carvajal director del programa “Voces que Miran”, con el propósito de que los Concejales de Bogotá fueran entrevistados por los alumnos de la universidad, sobre los proyectos de Acuerdo que vienen trabajando en el Cabildo Distrital y la visión de ciudad, así como un tener acercamiento personal del concejal y se realizara un desarrollo virtual con los oyentes de la emisora a través de la página WEB y vía streaming.

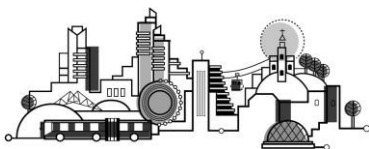
En este sentido, en el mes de octubre de 2022, se formalizó la estrategia de comunicación radial y web, dando continuidad en el año 2023. Durante el año 2023 la actividad se desarrolló a través del decano de la Facultad de Comunicación Social y Periodismo y el profesor Jaime Carvajal de la Cátedra de Radio de la misma facultad, y logro un acuerdo para que los concejales del Cabildo Distrital tuvieran contacto personalizado con profesores, alumnos y directivas de la institución de educación superior, con el fin de acercarse más hacia la comunidad estudiantil dando a conocer la importancia y funciones del Concejo de Bogotá por intermedio de la gestión de los cabildantes y los Proyectos de Acuerdo aprobados.

De esta manera se continuó con el proyecto teniendo en cuenta la agenda y tiempos de los H. Concejales.

### **CIFRAS Y DATOS RELEVANTES**

Se desarrollaron 4 programas en donde se entrevistaron el mismo número de **cabildantes, así:**

- LUGAR: UNIVERSIDAD LOS LIBERTADORES  
HORA: 12 P.M. A 1.P.M.  
PROGRAMA RADIAL UNIVERSIDAD LOS LIBERTADORES EN DIRECTO  
CONCEJAL: DIEGO ANDRÉS CANCINO
- LUGAR: UNIVERSIDAD LOS LIBERTADORES  
HORA: 12 P.M. A 1.P.M.  
PROGRAMA RADIAL UNIVERSIDAD LOS LIBERTADORES EN DIRECTO  
CONCEJAL LIBARDO ASPRILLA
- LUGAR: UNIVERSIDAD LOS LIBERTADORES  
HORA: 12 P.M. A 1.P.M.  
PROGRAMA RADIAL UNIVERSIDAD LOS LIBERTADORES EN DIRECTO  
CONCEJAL: DIEGO LASERNA ARIAS.
- LUGAR: UNIVERSIDAD LOS LIBERTADORES  
HORA: 12 P.M. A 1.P.M.  
PROGRAMA RADIAL UNIVERSIDAD LOS LIBERTADORES EN DIRECTO  
CONCEJAL: MARISOL GÓMEZ





Concejo  
de Bogotá

**¡Anímate a participar!**  
Trataremos temas de ciudad

**Programa radial  
"VOCES QUE MIRAN"**

Universidad los libertadores

Todos los martes

12.00AM - 1.00 PM  
En directo vía streaming

Contactanos  
demolab@concejobogota.gov.co

**DemLab**  
Laboratorio de Innovación

## II. INNOVACIÓN

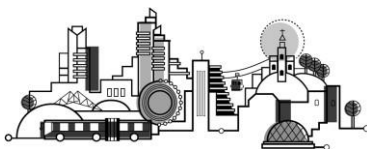
La línea de Innovación como una de las tres líneas estratégicas de enfoque del Laboratorio de Innovación y Gestión del Conocimiento del Concejo de Bogotá DemoLab, tuvo durante el año 2022 y 2023 como principal objetivo informar, capacitar y generar herramientas para incorporar y fortalecer una cultura de innovación al interior de la corporación.

### CIFRAS Y DATOS RELEVANTES

En desarrollo de esta estrategia se realizaron las siguientes actividades:

#### Año 2022

- Realización de encuestas a través de Google forms, difundidas en las





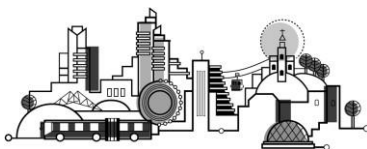
oficinas de los 45 Concejales y sus UAN, con el fin de obtener retroalimentación de la caja de herramientas existente, sus diferentes usos y lograr medir su efectividad para lograr alcanzar los objetivos de la corporación en temas de innovación.

Según los resultados de las encuestas aplicadas se llegó a la conclusión que, la caja de herramientas era en gran parte desconocida y poco utilizada por las unidades de apoyo normativo de los Concejales, por esta razón se decide no continuar con la actualización de la misma y buscar alternativas con base en las necesidades actuales de los concejales y sus equipos de trabajo.

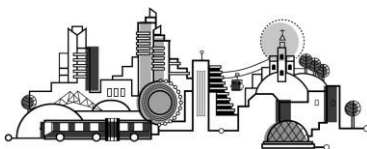
- Se realizaron las siguientes capacitaciones en temas de innovación:
  1. Capacitación en Creatividad e Innovación, realizada el 24 de agosto de 2022 con el fin de promover y actualizar las metodologías de innovación de la función pública a los funcionarios del Concejo de Bogotá, donde se cumple el objetivo de concientizar a los participantes de la importancia de aplicar los métodos que potencializan la creatividad e innovación en su cotidianidad.
  2. Capacitación en el manejo de redes sociales a la oficina de atención al ciudadano del Concejo de Bogotá realizada el 29 de noviembre de 2022. La capacitación se enfocó en el manejo de PQRS que podrían llegar a través de estos canales digitales. Así mismo, se llega a la conclusión que para lograr este objetivo se debe trabajar de forma articulada con la oficina de comunicaciones para generar estrategias innovadoras y diversificar los canales de atención al ciudadano.
  3. Diseño y elaboración de un póster con tips para incentivar la innovación al interior de los equipos de trabajo de la corporación, (noviembre de 2022) entregados de forma física y socializados en las oficinas de cada Concejal (45) y en las oficinas de los principales departamentos administrativos de la corporación con el fin de incentivar el uso de estos tips en los equipos de trabajo.
  4. En el mes de octubre la línea de Innovación apoyó el diseño del nuevo logo de la marca del DemoLab y participó activamente en las propuestas para llevar a cabo el relanzamiento de la marca al interior de la corporación.
  5. Durante el mes de noviembre y diciembre se realizó el diseño y publicación de 4 posts en temas Innovación para la red social de Instagram, con el objetivo de proveer nuevo material a la plataforma para incrementar su tráfico y seguidores a través de la publicación de contenido de interés.

## **Año 2023**

Para el año 2023, se continuó con el fortalecimiento en temas de innovación política y el mundo de la digitalización y redes sociales, por ello, se realizó la primera capacitación en el mes de junio, dirigida específicamente a los colaboradores de servicio al cliente y la Dirección Jurídica.



- En el mes de Julio, con el fin de ir haciendo involucrar a todos las áreas y colaboradores de la Corporación, se dictó charla de “MODELO DE INNOVACIÓN PARA LA GERENCIA PÚBLICA” la cual fue dirigida por la Dra DIANA ARENAS profesional en temas de innovación Pública y funcionaria del Distrito, igualmente se desarrolló charla en “INNOVACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDAD Y SUPERACIÓN DE LA MARGINACIÓN SOCIAL”, participando en ellos los colaboradores de la Corporación, de forma presencial y virtual.
  - Se llevo a cabo, en el mes de agosto charla “LOS TRIUNFADORES SON SOÑADORES UNA EXPERIENCIA KOREANA”, la cual fue desarrollada por el expositor, Dr. GUSTAVO MONZON.
  - Se desarrolló capacitación cuyo tema fue la “IA aplicada a la innovación pública”, para los colaboradores del Concejo de Bogotá, dictada por la Dra. VIVIANA ARIAS, profesional en el tema de IA.
  - En el mes de diciembre de 2023, se realiza la última charla de INNOVACIÓN VISUAL BOAR DIGITAL PROYECTANDO EL 2024” de forma virtual, dirigida a todos los colaboradores de la Corporación.
- Es así como la línea de Innovación, ha apoyado transversalmente a todas las actividades realizadas por el laboratorio, toda vez que es fundamental, implementar en cada metodología y desarrollo de actividad, la creatividad, innovación para una ejecución satisfactoria.



El Laboratorio de Innovación y gestión del conocimiento del Concejo de Bogotá, invita a los Concejales y colaboradores del Concejo a participar de nuestras charlas institucionales sobre

**Modelo de innovación para la gerencia pública**



**19 de Julio 2023  
Hora: 9 a.m. A 11 a.m.  
Salón Lara Bonilla**



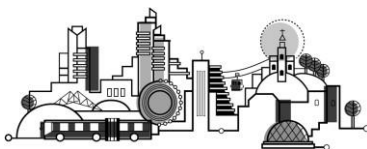
INVITAMOS A NUESTRA CHARLA:

## LOS TRIUNFADORES SON SOÑADORES

"Una experiencia coreana"

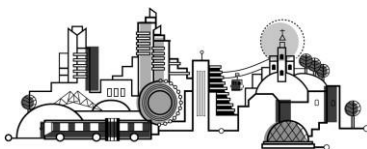
CONFERENCISTA: GUSTAVO MONZÓN  
FECHA: MIÉRCOLES 23 DE AGOSTO  
HORA: 10AM A 12M  
RECINTO LARA BONILLA  
CONCEJO DE BOGOTÁ

"Resorte que avivó para la transformación económica y cultural de Concesi"





## "MANEJO DE REDES SOCIALES"



La gestión de comunicaciones realizada durante el 2022 desde las redes sociales con las que cuenta el Laboratorio de Innovación y Gestión del Conocimiento del Concejo de Bogotá DemoLab, mantuvo alcance e interacción con la red Twitter e Instagram. En el caso de la cuenta de la red social Facebook no fue posible recuperar la clave.

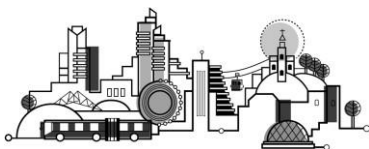
A través de la red de Twitter e Instagram, se logró informar y difundir información sobre “Concejo al Colegio”, los conversatorios en las distintas localidades de la ciudad, los “Diálogos de los estudiantes cabildantes”, y otras campañas como la apuesta del Distrito “Capital Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”, “La eliminación de la violencia contra la mujer N25” y el relanzamiento de DemoLab.

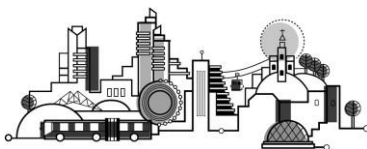
La gestión de comunicaciones realizada durante el 2023 desde Instagram del Laboratorio de Innovación y Gestión del Concejo de Bogotá tuvo una parrilla de contenido con novedad de aplicación de IA para mayor interacción, ya que su contenido fue dirigido visualmente por una reacción de caricatura que simulaba los gestos de la locutora y permitía que el contenido fuera más fresco y conector, se trabajó en el último semestre interacciones con el concepto ¿SABIAS QUE? Que permitió llevar a nuestros consumidores de contenido a tener más información de innovación pública e inteligencia artificial. De igual manera estuvimos publicando nuestras actividades en modo reel e historias con generación de reacción de las personas que interactuaban en nuestra red.

## **CIFRAS Y DATOS RELEVANTES**

- Difusión red de Twitter/alcance de 4.329 personas de una interacción total de 364 cuentas durante el segundo semestre de 2022.
- Difusión red Instagram con colaboración IG concejo de Bogotá/ alcance de 7.628 usuarios y una interacción de 446 cuentas con corte a diciembre 09/22.
- Difusión red Instagram / total usuarios 1.193 alcance de 1.297 usuarios alcanzados impresiones 277% más que el año anterior interacción de 1.180 cuentas con corte a diciembre 31/23.
- Cuadro con la gestión realizada a través de Twitter e Instagram con el alcance de usuarios y e interacción de cuentas.

La gestión de comunicaciones realizada durante el 2023 desde Instagram del Laboratorio de Innovación y Gestión del Concejo de Bogotá tuvo una parrilla de contenido con novedad de aplicación de IA para mayor interacción, ya que su contenido fue dirigido visualmente por una reacción de caricatura que simulaba los gestos de la locutora y permitía que el contenido fuera más fresco y conector, se trabajó en el último semestre interacciones con el concepto ¿SABIAS QUE? Que permitió llevar a nuestros consumidores de contenido a tener más información de innovación pública e inteligencia artificial. De igual manera estuvimos publicando nuestras actividades en modo reel e historias con generación de reacción de las personas que interactuaban en nuestra red.





**Sexo**



**Momentos de más actividad**

Horas **Días**



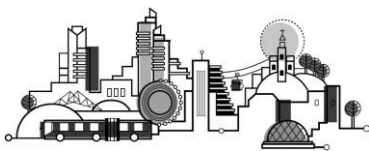
**Tipo de contenido**

Todas **Seguidores** No seguidores



**Contenido destacado**

[Ver todo](#)







### ESTADO REGISTRO DE MARCA DEMOLAB

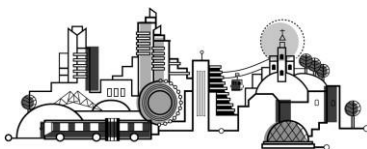
En relación con la gestión de realizada sobre el registro de la marca y logo DemoLab, por solicitud del Concejo de Bogotá y una vez revisado y aprobado nuevo logo, se adelantaron varias gestiones ante la Superintendencia Delegada para la Propiedad Industrial, la Dirección Distrital de Gestión Judicial, la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica. Y finalmente el martes 17 de octubre de 2023, se logró radicar la solicitud de registro de marca DEMOLAB ante la Superintendencia de Industria y Comercio, trámite que tiene una duración aproximada de seis (6) a nueve (9) meses.

### PLAN DE ACCIÓN

El equipo del Laboratorio de Innovación y Gestión del Conocimiento del Concejo de Bogotá DemoLab, tenía a cargo, ejecutar 14 actividades del Plan de Acción durante la vigencia 2022-2023, las cuales fueron desarrolladas satisfactoriamente y debidamente reportadas y soportadas, cumpliendo a cabalidad.

## 2. INFORME DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO AL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2023

La Oficina de Control Interno - OCI en ejercicio de las funciones asignadas por la Ley 87 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, enmarcadas dentro de los cinco (5) roles establecidos en el Decreto No. 648 de 2017, desarrolló sus actividades para evaluar el Sistema de Control Interno del Concejo de Bogotá D.C., para el segundo semestre de la vigencia 2023 con énfasis en la





existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman; para tal efecto presentó los informes a la Mesa Directiva y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Corporación, con el propósito de que se evalúen, decidan y se adopten las acciones de mejoramiento del Sistema de Control Interno en su interacción con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Los instrumentos de gestión con los cuales la OCI ejecutó las principales actividades a cargo, fueron:

1. Programa Anual de Auditorías aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, acta No. 005 del 10 de febrero de 2023, en el citado Comité también se aprobó la presentación de los Informes de ley y los seguimientos que adelantó la Oficina de Control Interno durante la vigencia.
2. Planeación de las actividades a cargo del Proceso Evaluación Independiente, para su incorporación en el Plan de Acción Anual vigencia fiscal 2023, aprobado mediante la Resolución No. 064 del 31 de enero de 2023.
3. Participación en la definición de actividades a cargo del Proceso Evaluación Independiente, que fueron incluidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) aprobado con la Resolución No. 064 de 2023, por la cual se adoptaron los planes institucionales en la Corporación.
4. Ejecución de las actividades relacionadas con el desarrollo de las funciones establecidas en el Acuerdo No. 492 de 2012 a cargo de la Oficina de Control Interno.

La gestión de la Oficina de Control Interno se enmarca en ejecución de los cinco (5) roles, establecidos en el Decreto No. 648 de 2017, así:

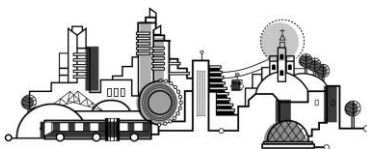
1. Liderazgo Estratégico.
2. Enfoque hacia la Prevención.
3. Evaluación de la Gestión del Riesgo.
4. Evaluación y Seguimiento.
5. Relación con entes externos de control.

## **1. Liderazgo Estratégico**

Los objetivos y metas determinados para la Oficina de Control Interno se desarrollaron en el Plan Anual de Auditorías, a través del cumplimiento de los roles establecidos en la normatividad.

### **1.1. Programa Anual de Auditorías 2023**

La ejecución del plan anual de auditorías al 31 de diciembre de la vigencia 2023, se refleja en el siguiente gráfico:





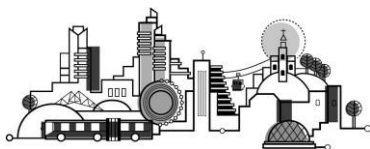
Gráfica 1. Fuente: Oficina de Control Interno, Indicadores de Gestión con corte a 30 de noviembre de 2023

A la fecha se ha desarrollado el 100% de las auditorías establecidas en la vigencia correspondientes a la fase de planeación, ejecución y evaluación de las auditorías de los procesos de: Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera, Sistemas y Seguridad de la información, Seguridad y Salud en el Trabajo e Información y Comunicación.

### 1.2 Plan de Acción vigencia 2023

La Oficina de Control Interno estableció sus actividades anuales, conforme con la Resolución 64 del 31 de enero de 2023 “Por medio de la cual se adopta el plan de acción para la vigencia 2023”, el cual se encuentra acorde con la planeación institucional y articulado al programa anual de auditoría así:

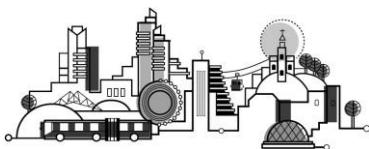
No	Actividades	Indicador	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	VI Trimestre	% Ejecución
79	Actualizar el 100% de los documentos que soportan la operación del proceso Evaluación Independiente, que sean priorizados por el líder y el equipo de	(Número de documentos que soportan la operación del proceso priorizados para	25%	25%	25%	25%	100%





## Concejo de Bogotá

No	Actividades	Indicador	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	VI Trimestre	% Ejecución
	trabajo para la vigencia, con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación	actualización / número de documentos que soportan la operación del proceso que son presentados para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) *100					
96	Ejecutar el plan anual de auditoría basado en riesgos	No. Auditorías realizadas ( planeadas* 0.5 + ejecutadas *0.45 +evaluadas * 0.05) / Número de auditorías programadas) * 100	0%	20 %	60%	100% %	89%
97	Presentar alertas de la evaluación del Sistema de Control Interno y resultados del FURAG, al Comité Institucional de Gestión y	Número de presentaciones de alertas ante el CIGD	0	1	0	1	50%





## Concejo de Bogotá

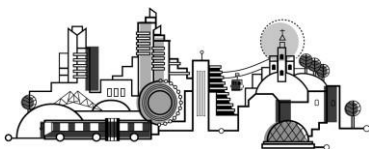
No	Actividades	Indicador	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	VI Trimestre	% Ejecución
	Desempeño, con el fin que los responsables prioricen acciones de mejora						
98	Realizar los informes de seguimiento y evaluación programados	Número de Informes realizados en el periodo de medición/ Número de informes programados en el periodo de medición *100	25%	25%	25%	25%	75%
90	Evaluar la gestión de riesgo en la entidad	Número de informes de evaluaciones de riesgo realizadas		1		1	50%

Cuadro No. 1. Fuente. [Plan de Acción Institucional 2022](https://concejodebogota.gov.co/4-3-plan-de-accion-anual/cbogota/2021-03-03/104638.php) - Disponible en: <https://concejodebogota.gov.co/4-3-plan-de-accion-anual/cbogota/2021-03-03/104638.php>

### 1.3 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

En la vigencia se ha realizado un Comité Institucionales de Coordinación de Control Interno:

Fecha	Acta No	Descripción
10/02/2023	005	Se presentó entre otros temas, los estados financieros de la Corporación, integrantes del equipo de la OCI, informe de gestión de la OCI vigencia 2022, el informe semestral del Estado del Sistema de Control y el



Fecha	Acta No	Descripción
		Programa Anual de Auditorías de la vigencia 2023 el cual fue aprobado.

*Cuadro No. 2. Fuente: Actas Comité Institucional de Coordinación de Control Interno*

#### 1.4. Diligenciamiento FURAG

Siguiendo los lineamientos que el Consejo de Gestión y Desempeño Institucional expidió mediante la Circular Externa N° 100-003- 2023 para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG de la vigencia 2022 y realizar la medición del Desempeño Institucional - MDI y del Sistema de Control Interno – MECI, la Oficina de Control Interno, mediante memorando 2023IE7457 del 12 de mayo con el asunto de “Medición Desempeño Institucional – MDI 2022” asigno 315 preguntas aplicables al Concejo de Bogotá por dependencias con el fin de establecer la Medición del desempeño Institucional a través del FURAG.

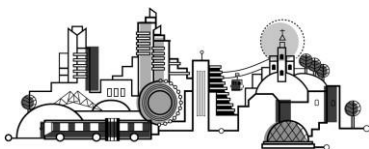
donde la Política de Control Interno que es la que aplica a la Corporación obtuvo una calificación de 90.1, la cual se midió a través de los siguientes índices:

ÍNDICES DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	RESULTADOS
Asignación de responsabilidades para el ejercicio del control interno.	89,2
Evaluación estratégica del riesgo	85.7
Actividades de control efectivas.	82.8
Información y comunicación relevante y oportuna para el control.	N.A
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora.	94.7
Evaluación independiente al sistema de control interno.	N.A
Asignación de responsabilidades para el ejercicio del control interno	87.5

*Cuadro No.3. Fuente Informe FURAG Resultados 2022 disponible en <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>*

## 2. Enfoque Hacia la Prevención

La Oficina de Control Interno (OCI) en el primer semestre de 2023 formuló recomendaciones con alcance preventivo que se plasmaron en los Informes de Evaluación y Seguimiento que elaboró, como por ejemplo: Informe de Seguimiento Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, Evaluación por Dependencias, Seguimiento al Plan de Acción, Informe Semestral de Evaluación de la Gestión de Riesgos



(diciembre de 2022 y junio de 2023), Informes cuatrimestrales de Seguimiento al PAAC (enero y mayo), Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, Informe de Seguimiento a la Rendición de Cuentas (diciembre), Informe de Seguimiento y Evaluación PQRSD (diciembre 2022), Informe de Seguimiento y Evaluación del Comité de Conciliación 2022 y el Seguimiento de la ejecución de los planes de mejoramiento internos y externos de la Corporación, entre otros.

En el Comité Institucional de Coordinación de Control interno realizado el 10 de febrero de 2023, la Oficina de Control Interno socializó los resultados del Informe “*Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno*” correspondiente al Segundo Semestre de 2022, de la cual se destaca la disminución de la calificación de los componentes Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos y Actividades de Control respecto al primer semestre de 2022, como se señala en el siguiente cuadro:

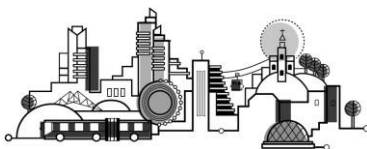
COMPONENTE		2 SEM. 2022	1 SEM. 2022
AMBIENTE DE CONTROL		89	88
EVALUACIÓN DE RIESGOS	DE	75	76
ACTIVIDADES DE CONTROL	DE	67	69
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Y	71	71
MONITOREO		93	93

Cuadro No.2. Fuente Informe Semestral del Sistema de Control Interno a diciembre 2022

Por lo tanto, la Oficina recomendó a los líderes de procesos trabajar en los temas que presentan debilidad para lograr mejorar los indicadores de los Componentes Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control e Información y Comunicaciones.

De otra parte, en desarrollo del Procedimiento de Gestión Planes de Mejoramiento se desarrolló una revisión de los Planes de Mejoramiento formulados por los Procesos producto de las No Conformidades comunicadas, con el propósito de verificar el cumplimiento de la metodología establecida al interior de la Corporación.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno participó en el evento denominado “*Hablemos sobre la Administración del Riesgo*”, el cual fue organizado por la Oficina Asesora de Planeación (Memorando 2023IE14675 del 17 de octubre de 2023) donde se presentó el tema “*Recomendaciones de la Gestión del*



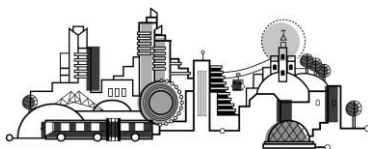
*Riesgo resultantes del Proceso de Evaluación*”, actividad que fue realizada el día 26 de octubre del presente año en el Salón Lara Bonilla.

El 13 de diciembre de 2023 se efectuó reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el que se presentó entre otros temas, el resultado del Informe “*Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno*” correspondiente al Primer Semestre de 2023, del cual sobresale el incremento de la calificación del componente Evaluación de Riesgos respecto al segundo semestre de 2022, como se muestra a continuación:

<b>COMPONENTE</b>	<b>2 SEM. 2022</b>	<b>1 SEM. 2023</b>
AMBIENTE DE CONTROL	89	89
EVALUACIÓN DE RIESGOS	75	78
ACTIVIDADES DE CONTROL	67	67
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	71	71
MONITOREO	93	93
CALIFICACIÓN PROMEDIO	79	79

Por último, se destaca que la OCI ha participado durante la vigencia 2023 en los siguientes Comités en los cuales es invitada con voz, pero sin voto:

<b>COMITÉS</b>	<b>FECHAS DE PARTICIPACIÓN</b>
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	24 de enero, 15 de marzo, 30 de mayo, 14 de junio, 30 de agosto y 20 de septiembre de 2023.
Comité de Conciliación	25 de enero, 21 de marzo, 25 de abril, 9 de mayo, 30 de mayo, 20 de junio, 11 de julio, 2 de agosto, 29 de septiembre, 10 de octubre, 3 de noviembre y 21 de diciembre de 2023.





COMITÉS	FECHAS DE PARTICIPACIÓN
Comité de Cartera	27 y 28 de diciembre de 2023
Comité de Sostenibilidad Contable	28 de diciembre de 2023

Cuadro No. 3 Fuente: Oficina Asesora de Planeación, Dirección Jurídica y Oficina de Control Interno.

### 3. Evaluación de la Gestión del Riesgo

El artículo 2.2.21.5.4 del Decreto 1083 de 2015 señala como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno, que las entidades públicas establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. En desarrollo de este rol, la Oficina de Control Interno (tercera línea de defensa) proporcionó acompañamiento para lograr aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo a la primera y segunda línea de defensa.

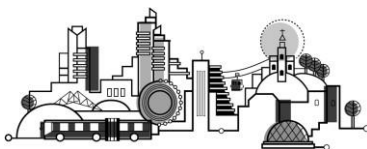
De otra parte, en ejecución de este rol la Oficina de Control Interno presentó el informe de seguimiento correspondiente al primer y segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la Corporación, del que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, donde reportó el siguiente avance en el Informe correspondiente al finalizar el segundo cuatrimestre:

Resultados del Seguimiento por Componente y en General del PAAC:

COMPONENTE	PORCENTAJE AVANCE
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	76%
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	53%
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	53%
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	50%
INICIATIVAS ADICIONALES	55%
<b>PROMEDIO</b>	<b>57%</b>

Cuadro No. 5. FUENTE. Informe Cuatrimestral No. 2 (Mayo a Agosto de 2023) del PAAC

El Informe Cuatrimestral de Seguimiento del PAAC, se encuentra publicado en el link: [https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe\\_de\\_seguimiento\\_y\\_evaluacion\\_paac\\_ii\\_cuatrimestre\\_2023.pdf](https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_seguimiento_y_evaluacion_paac_ii_cuatrimestre_2023.pdf), donde se discriminó el resultado del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno por componente, subcomponente y actividad establecida en el PAAC. Es importante aclarar que el porcentaje de avance se estableció en forma acumulada hasta el 31 de agosto, como resultado de la verificación de las evidencias reportadas por las dependencias, independiente





de las fechas de concertación de las actividades incluidas en el PAAC.<sup>1</sup>

### Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción.

Con relación a los riesgos de corrupción y dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.1.4.6. “Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo” del Decreto 124 de 2016 y los parámetros de la Guía del DAFP para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, le correspondió a la Oficina de Control Interno verificar la elaboración y publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación, el cual se encuentra publicado en las versiones (1 y 2) y disponible en el link: <https://concejodebogota.gov.co/4-3-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/cbogota/2022-07-26/113241.php>.

Es importante destacar que la Oficina de Control Interno efectuó seguimiento a los riesgos de corrupción y de gestión, cuyo resultado está incluido en el numeral 7.2 (Riesgos de Corrupción) y 7.3 (Riesgos de Corrupción) del Informe cuatrimestral de seguimiento correspondiente al segundo periodo del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, publicado en el link: [https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe\\_de\\_seguimiento\\_y\\_evaluacion\\_paac\\_ii\\_cuatrimestre\\_2023.pdf](https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_seguimiento_y_evaluacion_paac_ii_cuatrimestre_2023.pdf).

En ejecución del rol de evaluación y seguimiento al sistema de riesgos de la Corporación, el Proceso de Evaluación Independiente a cargo de esta Oficina elaboró el Informe semestral de seguimiento al Mapa de Riesgos, donde se realizó el seguimiento a la Matriz de Riesgos y análisis de controles para los procesos de la Corporación, donde se incluyeron recomendaciones para mejorar la Gestión de Riesgos de la Corporación, informes disponibles en el link: <https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php>.

El Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación vigencia 2023 en la versión 1 con fecha de publicación 3 de marzo de 2023 presentó 8 riesgos, mientras el publicado el 31 de julio identificó 10 riesgos de corrupción y el disponible a partir del 1 de agosto estableció 12 riesgos de corrupción en la versión 2. En estas versiones enunciadas, los riesgos fueron identificados por los responsables e incluidos en el mapa, cuya materialización podría afectar los objetivos de la Corporación.

En el periodo evaluado, los responsables de los 15 procesos de la Corporación reportaron la no materialización de los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles establecidos.

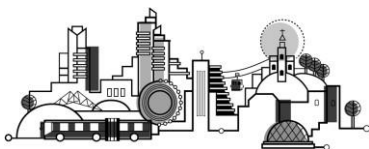
La Oficina de Control Interno socializó a la Mesa Directiva el Informe de Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la Corporación correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2023, donde se presentaron importantes recomendaciones para la mejora de la Gestión de Riesgos de la Corporación.

3.1. Implementar las medidas de Control Fiscal Interno.

El Control fiscal Interno (CFI) alude al primer nivel para la vigilancia fiscal de los recursos públicos y para la prevención de riesgos fiscales y defensa del patrimonio público.

---

<sup>1</sup> En los componentes que tienen subcomponentes, se estableció el valor del subcomponente y se promedió para dar el porcentaje de avance del Componente



El Control Fiscal Interno, hace parte del Sistema de Control Interno y es responsabilidad de todos los servidores públicos y de los particulares que administran recursos, bienes, e intereses patrimoniales de naturaleza.

En este marco, tanto el primer nivel de control (control interno) como el control externo (segundo nivel) deben aunar esfuerzos para identificar y prevenir el riesgo fiscal, con los siguientes parámetros:

- Cada entidad debe identificar, valorar y gestionar (prevenir y mitigar) sus riesgos fiscales, para lo cual, Función Pública dispondrá de lineamientos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.
- Los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces (tercera línea de defensa), deberán reportar los riesgos de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a través del Sistema de Alertas del Control Interno. Sin perjuicio, de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 87 de 1993 o las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.
- La Contraloría General de la República alertará a las oficinas o unidades de control interno de aquellas situaciones que denoten posible riesgo o pérdida de recursos públicos con el fin de que focalicen el ejercicio de sus funciones.

### 3.2. Establecer el Sistema de Alertas de Control Interno.

Mediante el Decreto 403 de 2020, se establece el sistema de alertas del control interno (SACI), como una de las herramientas mediante las cuales se concreta la articulación entre el control interno (control de primer nivel) y el control externo (control de segundo nivel).

El Sistema de Alertas de Control Interno tendrá por objeto registrar la información originada en el control multinivel del gasto público, en sus dos primeros niveles: el interno y el de fiscalización externa ejercida por la Contraloría General de la República, desde la perspectiva de la administración del riesgo a través de alertas recíprocas; con el fin de promover sinergias entre el control interno y el seguimiento permanente al recurso público orientado al ejercicio del control concomitante y preventivo y su mutua retroalimentación.

Adicional a los riesgos de gestión y aquellos de corrupción, con el nuevo modelo constitucional de control fiscal, surge la necesidad de que cada entidad identifique, valore y gestione (prevenga, mitigue y administre) sus riesgos fiscales.

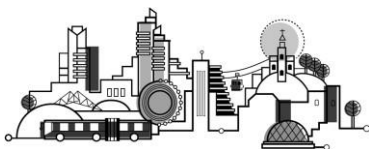
3.3. Gestionar en la Corporación la transición del Programa Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en cumplimiento de lo establecido por el artículo 31 de la Ley 2195.

3.4. Gestionar en forma prioritaria la implementación y realización de las acciones necesarias que permitan asociar y articular a la gestión de riesgos los criterios para la identificación del riesgo, análisis y evaluación de riesgos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo y financiación de armas de destrucción masiva (LA - FT - FPADM), en el marco del fortalecimiento de la política y dimensión de Control Interno del MIPG.

3.5. Establecer los riesgos estratégicos de la corporación.

3.6. Revisar la pertinencia de identificar posibles riesgos de corrupción asociados a los procedimientos de Gestión Disciplinaria, Contratación, Planeación y Servicio al Ciudadano.

3.7. Revisar la metodología de evaluación de los controles implementados para la gestión de los riesgos de gestión y corrupción, porque no se evidencia adecuada disminución del nivel riesgo inherente al riesgo



residual en el mapa de calor.

3.8. Revisar la redacción de los riesgos, empleando la metodología recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía de Riesgos.

3.9. Revisar la efectividad de los controles y su valoración.

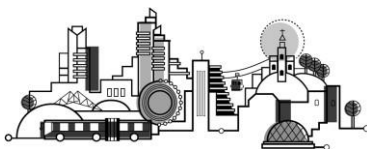
3.10. En caso de materialización de alguno de los riesgos revisar los planes de tratamiento establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible que se vuelva a materializar y lograr el cumplimiento a los objetivos.

#### 4. Evaluación y Seguimiento

##### 4.1 Informes de Ley

La Oficina de Control Interno, a la fecha diligenció y entregó los siguientes informes:

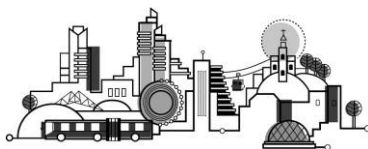
INFORME	FECHA DE ENTREGA	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
	16/01/2023	Tercer Cuatrimestre 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe de Seguimiento y Evaluación - PAAC III Cuatrimestre 2022.pdf Memorando 2023IE482 de 16/01/2023
Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Cuatrimestral)	11/05/2023	Primer Cuatrimestre 2023	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe de Seguimiento y Evaluación - PAAC I Cuatrimestre 2023.pdf Memorando 2023IE7353 de 11/05/2023
	14/09/2023	Segundo Cuatrimestre 2023	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe de Seguimiento y Evaluación - PAAC II Cuatrimestre 2023.pdf





# Concejo de Bogotá

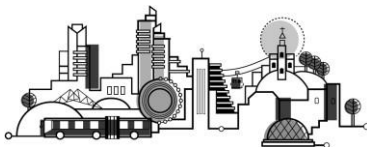
INFORME	FECHA DE ENTREGA	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
			Memorando 2023IE13557 de 14/09/2023
	31/01/23	Segundo Semestre 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe Estado del sistema de Control Interno II Semestre 2022.pdf
Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno (Semestral)	31/07/2023	Primer Semestre 2023	Memorando 2023IE1427 de 31/01/2023 <a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe Estado del sistema de Control Interno I Semestre 2023.pdf Memorando 2023IE11087 de 31/07/2023
Seguimiento a la Rendición de Cuentas de la Corporación (Semestral)	25/01/2023	Segundo Semestre 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe de seguimiento y evaluación audiencia rendición de Cuentas II Semestre 2022.pdf Memorando 2023IE1100 de 25/01/2023
	01/09/2023	Primer Semestre 2023	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe de seguimiento y





# Concejo de Bogotá

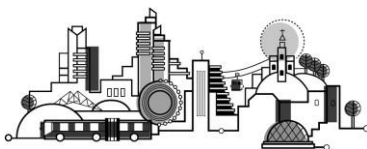
INFORME	FECHA DE ENTREGA	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
			evaluación audiencia rendición de Cuentas I Semestre 2023.pdf Memorando 2023IE12902 de 01/09/2023
Informe Semestral de Evaluación de la Gestión de Riesgos (junio de 2022 y diciembre 2023)	26/06/2023	Enero a junio de 2023	2023IE9531 26/06/2023 <a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a>
	06/12/2023	Julio a diciembre 2023	2023IE17563 06/12/2023
Informe de Evaluación Control Interno Contable - Anual	10/02/2023	Vigencia 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-6-informes-a-organismos-de-inspeccion-vigilancia-y-control/cbogota/2020-03-20/140615.php">https://concejodebogota.gov.co/4-6-informes-a-organismos-de-inspeccion-vigilancia-y-control/cbogota/2020-03-20/140615.php</a> Evaluación Sistema de Control Interno Contable 2022.pdf
Rendición de cuenta anual de la Corporación a la Contraloría.	15/02/2023	Vigencia 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-6-informe-de-rendicion-de-cuentas-ante-la-contraloria/cbogota/2019-08-29/111606.php">https://concejodebogota.gov.co/4-6-informe-de-rendicion-de-cuentas-ante-la-contraloria/cbogota/2019-08-29/111606.php</a>
Reporte Seguimiento plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría (Acciones Incumplidas)	10/02/2023		Certificado Rendición de la Cuenta Contraloría 2022.pdf <a href="https://concejodebogota.gov.co/4-6-informe-de-rendicion-de-cuentas-ante-la-contraloria/cbogota/2019-08-29/111606.php">https://concejodebogota.gov.co/4-6-informe-de-rendicion-de-cuentas-ante-la-contraloria/cbogota/2019-08-29/111606.php</a>
Informe de Evaluación por	03/03/2023	Vigencia 2022	Certificado Rendición de la Cuenta - Plan de mejoramiento Contraloría 2023.pdf <a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-</a>





# Concejo de Bogotá

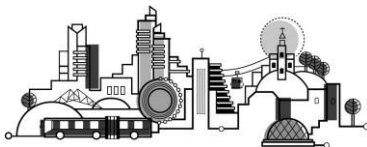
INFORME	FECHA DE ENTREGA	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
Dependencias Vigencia 2022 - Anual			<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe Final Evaluación por Dependencias 2022.pdf Memorando 2023IE3927 del 03/03/2023
Seguimiento Plan de Acción Anual Vigencia 2022	02/05/2023	Vigencia 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe Final de Seguimiento y Evaluación de Plan de Acción 2022.pdf Memorando 2023IE6564 del 02/05/2023
Informe de Derechos de Autor - Anual	05/05/2023	Vigencia 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-6-informes-a-organismos-de-inspeccion-vigilancia-y-control/cbogota/2020-03-20/140615.php">https://concejodebogota.gov.co/4-6-informes-a-organismos-de-inspeccion-vigilancia-y-control/cbogota/2020-03-20/140615.php</a> Informe de Seguimiento y Evaluación Derechos de Autor Vigencia 2022.pdf Memorando 2023IE6910 del 05/05/2023
Informe de seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias recibidas en el Concejo de Bogotá	31/05/2023	Segundo Semestre 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe Final de seguimiento y evaluación PQRSD II Semestre 2022.pdf Memorando 2023IE8430 del 31/05/2023
	23/11/2023	Primer Semestre 2023	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe Final de seguimiento y





# Concejo de Bogotá

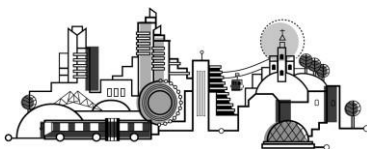
INFORME	FECHA DE ENTREGA	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
			evaluación PQRSD I Semestre 2023.pdf
Informe de Seguimiento de Estrategia de Participación Ciudadana	07/02/2023	Vigencia 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe de Seguimiento y Evaluación Plan de Participación Ciudadana 2022.pdf Memorando 2023IE2132 del 07/02/2023
Informe de Seguimiento Horas Extras de la Corporación.	26/06/2023	Segundo Semestre 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Memorando 2023IE9576 del 26/06/2023
Informe de Seguimiento y Evaluación SIDEAP 2022	17/04/2023	Vigencia 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe Final de Seguimiento y Evaluación SIDEAP 2022.pdf Memorando 2023IE5775 del 17/04/2023
Informe de Seguimiento y Evaluación Comité de Conciliación 2022	21/04/2023	Vigencia 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe de Seguimiento y Evaluación Comité de Conciliación 2022.pdf Memorando 2023IE6043 del 21/04/2023
Informe de Seguimiento y Evaluación Comité de Convivencia Laboral 2022	26/05/2023	Vigencia 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe Final de Seguimiento y evaluación Comité de





# Concejo de Bogotá

INFORME	FECHA DE ENTREGA	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
Informes de Seguimiento a Planes de Mejoramiento (Trimestral)	19/01/2023	Corte trimestral	Convivencia Laboral 2022.pdf
	26/01/2023		Memorando 2023IE8171 del 26/05/2023
	15/02/2023		Memorandos dirigidos a las dependencias:
	15/02/2023		2023IE696
	15/02/2023		2023IE1145
	15/02/2023		2023IE2759
	28/02/2023		2023IE2784
	23/03/2023		2023IE2785
	29/03/2023		2023IE3538
	16/05/2023		2023IE4818
	17/05/2023		2023IE5032
	17/05/2023		2023IE7753
	17/05/2023		2023IE7790
	17/05/2023		2023IE7793
	18/05/2023		2023IE7857
	18/05/2023		2023IE7913
	23/05/2023		2023IE7931
	08/06/2023		2023IE7955
	17/07/2023		2023IE8927
	24/07/2023		2023IE10429
28/07/2023	2023IE10700		
31/07/2023	2023IE10950		
03/08/2023	2023IE10953		
19/10/2023	2023IE10953		
08/11/2023	2023IE11096		
03/11/2023	2023IE11485		
07/11/2023	2023IE11485		
15/11/2023	2023IE14292		
	2023IE14782		
	2023IE14814		
	2023IE14854		
	2023IE15660		
	2023IE15462		
	2023IE15563		
	2023IE15893		
	2023IE10422		
	2023IE11491		
	2023IE14732		
	2023IE14730		

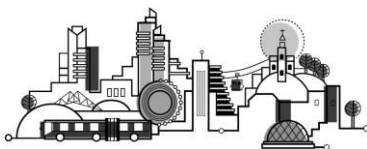






# Concejo de Bogotá

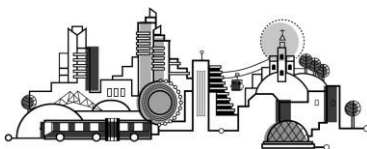
INFORME	FECHA DE ENTREGA	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
			Carpeta compartida en unidad de red interna PLANEACION_SIG (\\CBPRINT) U:\Planes de Mejoramiento\Consolidados PM\2023\Consolidado de los Planes de Mejoramiento 2023_III.xlsx
Informe de seguimiento a las actividades emanadas de la Resolución 370 de 2021, conforme al Comité de la Mujer del Concejo de Bogotá.	31/05/2023	Vigencia 2022 y lo corrido del 2023	Memorando 2023IE8426 del 31/05/2023
Seguimiento de acuerdo con la resolución 912/22, Implementación Teletrabajo	18/05/2023	Segundo semestre 2022 y lo corrido del 2023	Memorando 2023IE7900 del 18/05/2023
Seguimiento al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 472 de 2015, "Reglamento Operativo del Fondo en Administración denominado – Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C., Secretaria Distrital de	09/06/2023	Vigencia 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe Final de seguimiento y evaluación Teletrabajo a mayo 2023.pdf Memorando 2023IE8960 del 09/06/2023





# Concejo de Bogotá

INFORME	FECHA DE ENTREGA	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
Hacienda ICETEX".	—		
Informe seguimiento y evaluación Plan de Acción Cuatrienal 2020/2023	24/08/2023	Vigencias 2020-2021-2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Memorando 2023IE12348 del 24/08/2023
Informe de seguimiento Carrera Administrativa 2022	08/11/2023	Vigencia 2022	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Memorando 2023IE15657 del 08/11/2023
Informe de seguimiento a los Equipos Técnicos 2022	03/10/2023	Vigencia 2022	Memorando 2023IE14180 del 03/10/2023 <a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe de seguimiento y evaluación equipos técnicos 2022.pdf
Informe de seguimiento Carrera Administrativa Vigencia 2022	08/11/2023	Vigencia 2022	Memorando 2023IE15657 del 08/11/2023 <a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe de seguimiento y evaluación carrera administrativa 2002.pdf
Informe de		Vigencias	<a href="https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a>





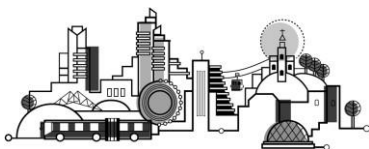
INFORME	FECHA DE ENTREGA	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
seguimiento al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST 2022-2023		2022-2023	<a href="https://8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php">8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php</a> Informe de seguimiento y evaluación COPASST 2022.pdf

Cuadro No. 7. Fuente Oficina Control Interno

#### 4.2 Seguimiento a los Planes de Mejoramiento

Durante la vigencia 2023, la Oficina de Control Interno, realizó seguimiento periódico a las acciones concertadas en los planes de mejoramiento, del cual se presenta el siguiente resumen:

ESTADO DE LAS NO CONFORMIDADES		
PROCESOS	ABIERTAS (VENCIDAS)	EN EJECUCIÓN
TALENTO HUMANO	4	0
SISTEMAS Y SEG. DE LA INFORMACIÓN	3 (2019) 2 (2020) 2 (2022)	2*
GESTIÓN DOCUMENTAL	6	1
ANALES, PUBLICACIONES Y RELATORÍA.	1	0
SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS PRIMER SEMESTRE 2021	1	0
SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS SEGUNDO SEMESTRE 2021	1	0
SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS PRIMER SEMESTRE 2022	2	2
SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS SEGUNDO SEMESTRE 2022	2	1
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2022	0	3
ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	4
SEGUIMIENTO PQRSD PRIMER SEMESTRE 2022	1	0
GESTIÓN FINANCIERA	4	4
GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA	3	1**
CONTROL POLÍTICO	0	2



ESTADO DE LAS NO CONFORMIDADES		
PROCESOS	ABIERTAS (VENCIDAS)	EN EJECUCIÓN
GESTIÓN NORMATIVA	0	1
GESTIÓN RECURSOS FISICOS	1	1
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST		2
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>24</b>

Cuadro No. 8. Fuente: Oficina Control Interno, corte a 23 de noviembre de 2023

Nota: En desarrollo de la Auditoría al Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información 2023 se envió al Proceso auditado el informe final el día 30 de octubre de 2023 y a la fecha de corte de este Informe no lo han entregado el Plan.

\*1 No Conformidad (2.5) trasladada de la auditoria interna Proceso de Gestión Financiera 2023.

\*\* 1 No Conformidad (2.4) trasladada auditoria interna Proceso Gestión Financiera 2023.

Con corte a 31 de diciembre de 2023 existen 34 No Conformidades abiertas, lo que representa que el 59% del total de No Conformidades están pendientes por ejecutarse pese a que el término para su desarrollo está vencido y 24 No Conformidades se calificaron en ejecución (41%), es decir, que están avanzando de acuerdo con lo programado.

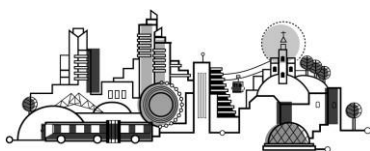
Se destaca que el Proceso que presenta la mayor cantidad de acciones abiertas es el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información con 7, seguido de Gestión Documental con 6, Talento Humano y Gestión Financiera con 4.

## 5. Relación con Entes Externos de Control

La Oficina de Control Interno en el primer semestre de 2023, reportó la información a su cargo para la Rendición de Cuenta Anual a la Contraloría de Bogotá D.C. y revisó en forma aleatoria el diligenciamiento de los formularios y documentos electrónicos que fueron remitidos por las demás dependencias, actividad que se cumplió dentro de los términos establecidos por el Organismo de Control (15 de febrero de 2023).

Adicionalmente, elaboró el Informe de Evaluación de Control Interno Contable con corte a diciembre de 2022, el cual fue remitido a la Veeduría Distrital el 10 de febrero de 2023.

De igual manera, se realizaron seguimientos a las acciones incumplidas del Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría de Regularidad efectuada por la Contraloría de Bogotá D.C a la vigencia 2020 (febrero de 2023) y se continuó con dicha labor hasta el arribo del Organismo de Control para su respectivo reporte. Así mismo, se establecieron los avances en la ejecución del plan de mejoramiento derivado de la Auditoría de Regularidad vigencia 2021.



Así mismo, en el segundo semestre de 2023, se ha adelantado acompañamiento en la organización y respuesta de los requerimientos de la Auditoría de Regularidad que se viene ejecutando en la Corporación desde el 29 de octubre del presente año y en la fecha de corte del presente informe la Corporación se encuentra en proceso de formular el respectivo Plan de Mejoramiento al Informe Final remitido por la Contraloría.

Finalmente, con relación a requerimientos efectuados por otras entidades, se tramitaron los mismos y se gestionó su atención.

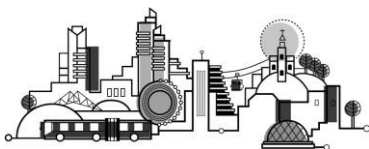
### **3. INFORME DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADA POR LA DIRECCION FINANCIERA EN LA VIGENCIA 2023**

Se destaca principalmente la implementación de sesiones de coordinación entre el Concejo de Bogotá D.C. y Secretaría Distrital de Hacienda – SHD para el desarrollo del proceso de adquisición de bienes y servicios para la Corporación, en cuanto a su gestión presupuestal y contractual, el acompañamiento con compromiso de todos los funcionarios y contratistas en las diferentes etapas de la contratación, las reuniones constantes y articuladas con Fondo Cuenta de SHD, así como el llamado de atención sobre el limitado alcance que tiene el Acuerdo 059 de 2002, esto permitió, revisar la gestión operativa de pagos (en especial de los contratistas de prestación de servicios), la ejecución contractual (en detalle para el seguimiento de la supervisión a través de la plataforma transaccional SECOP) y la liquidación y cierre contractual.

También destaco la puesta en orden de las incapacidades, tema que cuenta con una cartera por edades consolidada y dadas las precarias condiciones con que fue entregada esa información en el año 2018, para lo cual se hizo mediante una base única de seguimiento, que permita el control de la recepción de las incapacidades, sino también, la gestión de recobro a partir de la información suministrada por las áreas responsables. Si bien, se organizó el Comité de Sostenibilidad Contable y el Comité de Cartera, se hace necesario establecer un mecanismo con la Mesa Directiva, para la cual se efectue las depuraciones de cartera por este concepto (incapacidades) guardando siempre la preservación del recurso público.

La Dirección Financiera tiene a su cargo varios temas de alta importancia para la Corporación como lo son el Convenio UNP-SHD para el componente de vehículos en la seguridad de los Honorables Concejales, el convenio ICETEX-SHD para la financiación de estudios de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C. y sus hijos (donde se ejerce la secretaría técnica) y el convenio MATIZZO para el mejoramiento de la infraestructura física de la Corporación donde se incluye solución tecnológica en los diferentes recintos de conferencia y debate (en la que acompañamiento para la gestión de recursos en el marco de la gerencia del proyecto de inversión), por último, el contrato para el aseguramiento de vida de concejales, automóviles, todo riesgo de daños materiales, responsabilidad civil extracontractual, responsabilidad civil de servidores públicos, manejo global de entidades oficiales y proyectado por el riesgo cibernético, y en calidad de líder de apoyo misional, tiene a su cargo el convenio con la UNIVERSIDAD DISTRITAL, para el proceso de elección de Secretarios y Subsecretarios del Concejo.

Sumado a lo anterior se marcó la gestión presupuestal, el ejercicio encabezado para la adición de recursos para llevar a cabo los planes, programas y proyectos relacionados en los gastos de funcionamiento e inversión y que fueron aprobados para la Unidad Ejecutora 04 – Fondo Cuenta Concejo de Bogotá en el



mes de diciembre de 2023.

Adicionalmente la Dirección Financiera ejerció el liderazgo para la contratación de un Sistema de Información de Nómina y Talento Humano, para que sea una herramienta más efectiva en el ejercicio de los funcionarios de la Corporación, contando con una gestión de recursos, avances en la capacitación, gestiones para el proceso de cargue y migración del proceso de nómina, desarrollo y parametrización del sistema y pruebas funcionales.

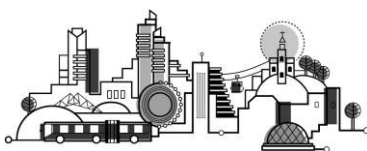
El presente informe contiene una relación detallada del resultado de los diferentes procedimientos que tiene a su cargo la Dirección Financiera y en ellos se explica de manera clara y breve todos los asuntos que el(la) nuevo(a) Director(a) debe tener en cuenta para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones, el cual se complementa con el plan de acción de la Dirección que también fue completamente reformulado. Se especifican algunas consideraciones y recomendaciones propias de mi visión en estos casi 12 meses de labor.

## Labores asignadas y labores ejecutadas de la Dirección Financiera

### 1.1. Comités que asiste el Director Financiero y rol a desempeñar

Permítame comenzar señalando los comités en los que participé durante este tiempo y que se desarrollaron desde la virtualidad.

Comité, Junta o Equipo de Trabajo	Rol que desempeña el Director Financiero.
Junta Administradora Convenio ICETEX	Secretario Técnico y Supervisor del Convenio.
Comité Operativo Convenio ICETEX	
Comité de Sostenibilidad Contable.	Presidente.
Comité de Cartera	Secretario Técnico.
Junta de Contratación ante Secretaria de Hacienda Distrital (SHD)	Invitado permanente (Delegado del Concejo de Bogotá D.C.)
Comité de Conciliación	Integrante
Comité de Convivencia Laboral	Representante Principal del Empleador
Comité de Seguimiento Convenio MATIZZO	Invitado para la gestión presupuestal.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Miembro Directivo con voz y voto.
Comité de Conciliación	Miembro Directivo con voz y voto.





Comité COPAST	Delegado Mesa Directiva.
Comité de Seguimiento de Acuerdo Sindical	Integrante
Mesa de Negociación Sindical	Delegado Mesa Directiva.
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Miembro Directivo con voz y voto.
Comité Gestión Ambiental	Miembro Directivo.

## 1.2. Situación presupuestal

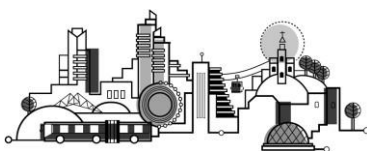
El tema más importante a cargo de la Dirección Financiera es sin duda el manejo del presupuesto. Al respecto se debe tener en cuenta que el Acuerdo Distrital 59 de 2002 creó el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C. para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación de la corporación.

Con esta normativa se menciona que la ordenación del gasto la ejercerá el Secretario de Hacienda Distrital y que los recursos orientados a la administración y funcionamiento del fondo cuenta estarán a cargo de la SHD.

Sin embargo, el presupuesto no está a cargo de SHD en su totalidad, sino que se encuentra dividido en dos partes, uno a cargo del Director Financiero, es decir, del Concejo de Bogotá D.C. directamente y otra parte a cargo de SHD según lo especificado en el Acuerdo Distrital 059 de 2002. Concretamente hago referencia a:

- **La unidad ejecutora 01** cuyos recursos se destinan a los pagos de personal de los funcionarios de planta y miembros de las Unidades de Apoyo Normativo, donde el Director Financiero es el ordenador de gasto.
- **La unidad ejecutora 04** cuyos recursos están destinados a los gastos de funcionamiento e inversión donde efectivamente asume la ordenación la SHD a través de la Dirección de Gestión Corporativa.

El manejo de las 2 unidades ejecutoras es diferente. Mientras la 01 se hace con pagos mensuales acorde a las obligaciones y programación de tesorería para la nómina, la 04 se efectúa acorde con el cumplimiento del Plan de Adquisiciones para atender los requerimientos de pago de los contratos que se firman para la Corporación por parte de SHD.



Considero necesario presentar la información ejecutiva de ambas unidades ejecutoras por ser recursos integrados que están destinados al funcionamiento del Concejo de Bogotá D.C. a pesar de que tengan distinta ordenación y método de operación de ejecución.

### 1.2.1. Unidad Ejecutora 01

El presupuesto que se encuentra en esta unidad ejecutora se destina a los gastos de personal de los funcionarios de planta, de las UAN y los pasantes.<sup>2</sup> Para desarrollar esta gestión de pagos, el equipo de nómina, en función de los actos administrativos de personal generados por el área responsable, liquida los gastos de personal para luego realizar la respectiva afectación presupuestal para realizar los pagos correspondientes a los funcionarios de la entidad, en donde el Director Financiero ejerce tanto el rol de responsable de este presupuesto, como de ordenador del gasto. Para tal efecto, se debe atender el cronograma establecido por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien efectúa la operación de estos pagos en la plataforma SAP - BogData, asegurando a los funcionarios el abono de su salario y prestaciones en las cuentas bancarias que han registrado.

Se procede a explicar brevemente las estadísticas más importantes que corresponden a la apropiación, ejecución y novedades en el manejo de esta unidad ejecutora para la vigencia.

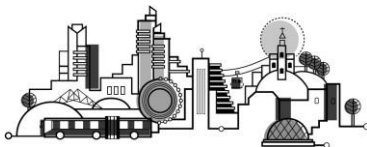
- Apropiación y Ejecución

Para el año 2023 se estableció una apropiación presupuestal de \$91.882.346.000, de acuerdo con el Decreto 612 del 29 de diciembre de 2022, los cuales se distribuyeron por grandes agregados de la siguiente forma:

Distribución presupuestal Unidad Ejecutora 01

Rubro (Grandes agregados)	Valor	Porcentaje
Factores constitutivos de salario	\$65.610.431.000	71,41%
Contribuciones inherentes a la nómina	\$22.803.230.000	24,82%
Remuneración no constitutiva de factor salarial*	\$3.454.826.000	3,76%

<sup>2</sup> En el caso de los Honorables Concejales el pago de sus honorarios lo hace directamente SDH con recursos de la Unidad Ejecutora 04.





Rubro (Grandes agregados)	Valor	Porcentaje
Adquisición de Servicios	\$13.859.000	0,02%

\* Valor que incluye el rubro "Apoyo de Sostenimiento prácticas laborales"  
Fuente: SAP BogData - SDH.

Al corte del mes de diciembre de 2023 se ejecutaron recursos por \$94.920 millones equivalentes al 97,93%, quedando por ejecutar de \$2.002.848.246. La ejecución de estos recursos corresponde al cumplimiento de las obligaciones salariales respectivas a los servidores públicos de forma mensual y extraordinaria cuando se liquidan las prestaciones sociales, así como los aportes de ley, tal como se refleja en el siguiente cuadro que muestra la ejecución por grandes agregados así:

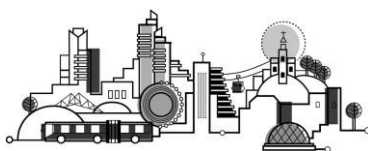
#### Ejecución por rubros Unidad Ejecutora

Código	Rubros (Grandes Agregados)	Apropiación Inicial	Modificaciones	Apropiación Definitiva	Ejecución a diciembre	% de Ejecución	Saldo por Ejecutar
3-1-1-01-01	Factores constitutivos de salario	\$65.610.431.000	\$5.041.000.000	\$70.651.431.000	\$70.357.473.615	99,58	\$293.957.385
3-1-1-01-02	Contribuciones inherentes a la nómina	\$22.803.230.000	\$0	\$22.803.230.000	\$22.066.975.922	96,77	\$736.254.078
3-1-1-01-03	Remuneración no constitutiva de factor salarial	\$3.454.826.000	\$0	\$3.454.826.000	\$2.487.722.535	72,01	\$967.103.465
3-1-2-	Adquisición Bienes y Servicios (Comisión FONCEP – Aporte Pasantes)	\$13.859.000	\$0	\$13.859.000	\$8.325.682	60,07	\$5.533.318
		\$91.882.346.000	\$5.041.000.000	\$96.923.346.000	\$94.920.497.754	97,93	\$2.002.848.246
3-1-1-01-01	Factores constitutivos de salario	\$65.610.431.000	\$5.041.000.000	\$70.651.431.000	\$70.357.473.615	99,58	\$293.957.385

En desarrollo del proceso de ejecución presupuestal en el marco de la Unidad Ejecutora 01, se han presentado las siguientes acciones:

Traslados presupuestales: se hizo necesario efectuaron seis traslados presupuestales con los siguientes actos administrativos, para apropiar recursos en los varios rubros, a medida que se presentaba déficit de apropiación en cada uno de ellos así:

- Resolución 0078 del 31 de enero de 2023: por valor de \$470.642.621 millones para la posición presupuestaria de "Beneficios convencionales", destinado a cumplir con el pago la compensación por gastos de conectividad de los servidores del Concejo en época de pandemia.
- Resolución No. 0654 del 14 de julio de 2023 por valor de \$230 millones, para cubrir necesidades en la posición presupuestal de "Prima semestral"; se contracreditó el rubro "Prima de navidad"



- Resolución No.0824 del 05 de octubre de 2023 por valor de \$128.937.400, para atender el pago del aporte de riesgos laborales a “Positiva”, entidad a la que se trasladó la Corporación, en cumplimiento del artículo 97 de la Ley 2294 de mayo 19 de 2023; “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *“Colombia Potencia mundial de la vida”*”.
- Resolución No.0882 del 07 de noviembre de 2023 por valor de \$2.125.000.000 millones, para cubrir valores deficitarios en varios rubros.
- Resolución No.0920 del 17 de noviembre de 2023 por valor de \$200.000.000 millones, para cubrir valores deficitarios en varios rubros.
- Resolución No. 0990 del 06 de diciembre de 2023 por valor de \$745.000.000 millones, para cubrir valores deficitarios en varios rubros.

Adicionalmente, se llevaron a cabo las siguientes acciones para dar cumplimiento a las metas establecidas en desarrollo de los procesos enmarcados en la Unidad Ejecutora 01:

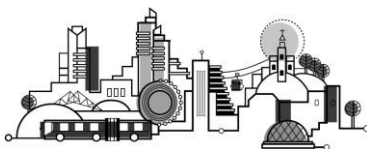
- Se adelantó la modificación interna en gastos de funcionamiento, en cumplimiento del artículo 1º de la Resolución No. 0954 de 22 de diciembre de 2022, *“Por medio del cual se reconoce y ordena el pago de la compensación de gastos de conectividad a los servidores del Concejo de Bogotá D.C.”*, expedida por la Mesa Directiva del Corporación, para dar cumplimiento al acuerdo de negociación colectiva suscrito en el año 2021, entre las organizaciones sindicales y la Mesa Directiva del Concejo.

Esta modificación se dio dentro del componente de “Factores constitutivos de salario”, para apropiar recursos al rubro “Beneficios convencionales” por valor de \$470.642.621.

El Decreto Distrital 068 del 15 de febrero de 2023, *“Por medio del cual se fija el incremento salarial para la vigencia 2023 a los empleados públicos del Concejo de Bogotá, D.C.”*, estableció que el incremento salarial para los funcionarios, fuera del 14.62% y debido a que el porcentaje de incremento salarial establecido por la SDH con el que se elaboró el presupuesto de la vigencia 2023 estuvo por debajo del incremento reglamentado en el mencionado Decreto, se presentó desfinanciación en varios rubros presupuestales durante la presente vigencia.

Posteriormente, el Decreto 294 del 04 de julio de 2023 *“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 068 del 15 de febrero de 2023, “Por medio del cual se fija el incremento salarial para la vigencia 2023 de los empleados públicos del Concejo de Bogotá, D.C.”* consideró procedente ajustar el porcentaje restante correspondiente a las asignaciones básicas de los grados 04, 05, 07, 08, 09 y 11 del nivel asistencial, el 05 del nivel técnico de la planta global del Concejo de Bogotá D.C., y los grados 08 y 10 del nivel asistencial de la planta de las Unidades de Apoyo Normativo, dado que el incremento estaba sujeto a la expedición de los límites máximos salariales mensuales por parte del Gobierno Nacional.

Por lo anterior mediante Decreto 559 del 23 de noviembre de 2023 procedentes del Fondo de Compensación Distrital, se adicionaron recursos al presupuesto de Gastos e Inversiones del Concejo



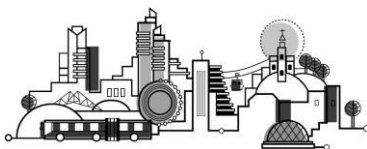
de Bogotá Unidad ejecutora 01 por la suma de \$5.041.000.000, quedando una apropiación definitiva para la vigencia 2023 de \$96.923.346.000.

- En cumplimiento de las directrices establecidas por la Secretaría de Hacienda Distrital, se elaboró el Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia fiscal 2024.
- Se expidieron 9 “certificados de disponibilidad presupuestal”, 131 “certificados de registro presupuestal” y 117 “órdenes de pago”, para respaldar los pagos de nómina, autoliquidaciones de aportes de seguridad social y aportes parafiscales y las liquidaciones de cesantías, con cargo a los gastos de personal de la Corporación a través del presupuesto de la unidad ejecutora 01 mediante el sistema de información presupuestal SAP – BogData.
- Se prepararon y elaboraron documentos soporte de las modificaciones e informes de orden presupuestal, solicitados por la Secretaría Distrital de Hacienda, y se registraron debidamente en el sistema de información presupuestal SAP - BogData.
- Trimestralmente y de acuerdo con las necesidades de la entidad y la calendarización de la Tesorería Distrital, se registró la reprogramación del PAC en el sistema de ejecución presupuestal BogData mediante el uso de SAP.
- Se generó y envió mensualmente la Ejecución presupuestal de la Entidad, con destino a las diferentes dependencias y organismos de control Distrital, y al interior de la Corporación. Igualmente para publicación en la red interna botón de Transparencia.
- Se rindió mensualmente la información presupuestal requerida por la Contraloría Distrital, en cumplimiento de la Resolución 011 del 28 de febrero de 2014, mediante el aplicativo SIVICOF.

En este apartado se hace una evolución importante a las actividades encaminadas a la gestión de pagos por concepto de gastos de personal, establecidos en el presupuesto de la Unidad Ejecutora 01; gracias a las acciones responsables en el reporte de información, atención a los requerimientos, revisión de la normativa aplicable y actualización de la documentación que le compete a cada área.

### 1.2.2. Unidad Ejecutora 04.

El presupuesto que se encuentra en esta unidad ejecutora se destina a los gastos de funcionamiento e inversión del Concejo de Bogotá D.C. La ordenación de gasto y todo el proceso contractual, incluyendo los pagos, es ejercido directamente por Secretaría Distrital de Hacienda - SDH. Para tal efecto, se realizaron las acciones de articulación por parte de la Dirección Financiera para la ejecución del presupuesto, partiendo de las líneas de contratación aprobadas en el marco del Plan Anual de Adquisiciones las cuales son definidas por la diferentes dependencias, y de esta manera radicar las solicitudes de contratación ante esa Secretaría para que realicen la gestión contractual a través del Fondo Cuenta y luego entregar la documentación requerida para que la Subdirección de Asuntos Contractuales de la SDH para que adelante



la contratación respectiva. En este proceso, se han presentado modificaciones que han sido requeridas por las dependencias, las cuales se han presentado a la junta de contratación que realiza Secretaría Distrital de Hacienda.

Este proceso obedece al cumplimiento del Acuerdo Distrital 59 de 2002 en el cual todo el manejo del presupuesto del Concejo de Bogotá D.C. lo realiza la SDH, situación que implica grandes retos para la Corporación. Con base en este proceso, se han evidenciado algunas deficiencias en los tiempos y trámites en la gestión contractual y de pagos, lo que motivó a la Dirección Financiera a trabajar en un esquema de programación y seguimiento al proceso de adquisición de bienes y servicios de manera articulada entre el Concejo de Bogotá D.C. y la SDH, la cual se definió al interior de la entidad a través del procedimiento Gestión Fondo Cuenta.

La relación con la SHD siempre tuvo un singular manejo preventivo hacia el Concejo de Bogotá D.C. SHD entiende que aunque ellos hacen la contratación, todo lo demás queda a cargo del Concejo de Bogotá D.C. por ser la Corporación la beneficiaria de estos contratos. De esta forma es muy difícil lograr acuerdos con ellos.

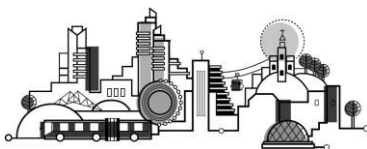
Muestra de ello ha sido el manejo de los proyectos de inversión donde SHD manifestó su inoportunidad de ejercer el liderazgo de los proyectos, a pesar de ser los ordenadores de gasto de estos recursos, y tuvimos que asignar un contratista por parte del Concejo de Bogotá D.C. para que asumiera esta responsabilidad.

Con este contexto, se procede a explicar brevemente las estadísticas más importantes que corresponden a la apropiación, ejecución y novedades en el manejo de esta unidad ejecutora que está a cargo de SHD y que son de incidencia para la Dirección Financiera.

- **Apropiación y Ejecución**

El presupuesto inicial de la Unidad Ejecutora 04 era de \$54.972 millones; sin embargo, desde la Dirección Financiera se realiza el control a lo que corresponde a la adquisición de bienes y servicios del presupuesto de funcionamiento y al presupuesto de inversión. En este sentido, para la presente vigencia se contaba con un presupuesto inicial de \$32.701 millones; ya que los gastos de personal, suma que asciende a \$22.227 millones, son destinados al pago de los honorarios de los concejales, que los ejecuta directamente la Secretaría Distrital de Hacienda. A la fecha, se cuenta con un presupuesto definitivo de \$55.519 millones de acuerdo con las modificaciones que se han adelantado en la vigencia, tal como se refleja en la siguiente tabla:

Ejecución Unidad Ejecutora 04





## Concejo de Bogotá

Rubro	Inicial	Modificaciones	Definitivo
<b>Funcionamiento</b> Adquisición de bienes y servicios	\$ 19.555.711.000	\$ 3.500.000.000	\$ 23.057.711.000
<b>Inversión</b>	\$ 13.187.268.000	-\$ 2.952.975.000	\$ 10.234.293.000
<b>Total</b>	\$ 32.742.979.000	\$ 547.025.000	\$ 33.292.004.000

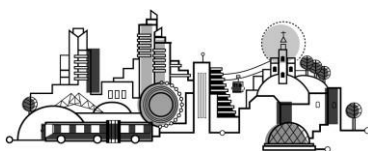
Fuente: SAP – SDH

### Ejecución Contractual por Dependencia

De acuerdo con la ejecución presupuestal de la unidad ejecutora, a la presentación de este informe, se relaciona por cada una de las dependencias de la Corporación la cantidad de contratos que se suscribieron en la presente vigencia:

Dependencia	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyos a la Gestión	Otros tipos de contrato.	Contratos por Dependencia	Valor Total del contrato
Dirección Administrativa	38	48	86	\$ 10.662.369.573
Dirección Financiera	38	7	45	\$ 7.180.909.508
Oficina Asesora de Comunicaciones	12	1	13	\$ 1.092.255.800
Dirección Jurídica	24	0	24	\$ 1.006.547.066
Mesa Directiva	46	0	46	\$ 796.569.434
Secretaría General	22	1	23	\$ 493.577.234
Comisiones	28	0	28	\$ 432.529.165
Oficina Asesora de Planeación	12	0	12	\$ 384.454.800
Oficina de Control Interno	7	0	8	\$ 212.470.266
<b>Total general</b>	<b>227</b>	<b>57</b>	<b>285</b>	<b>\$ 22.261.682.846</b>

Fuente: Base de gestión fondo cuenta



## Gestión Contractual

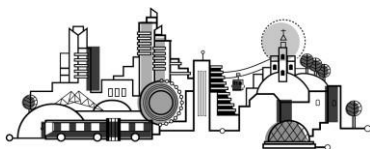
Durante el año 2023, se suscribieron 373 contratos, de los cuales se relaciona su detalle:

Tipo de contrato	Modalidad de selección							Total general
	Directa Otras Causales	Directa Prestación Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión	Licitación Pública	Mínima Cuantía	Selección Abreviada - Acuerdo Marco	Selección Abreviada - Menor Cuantía	Selección Abreviada - Subasta Inversa	
Compraventa				5	1	1		7
Convenio Interadministrativo	1							1
Interadministrativo	1							1
Prestación de Servicios	6		2	23	7	2	8	48
Prestación Servicio Apoyo a la Gestión		88						88
Prestación Servicios Profesionales		215						215
Seguros				1	1	4		6
Suministro				4	1			5
Suscripción				2				2
<b>Total general</b>	<b>8</b>	<b>303</b>	<b>2</b>	<b>35</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>373</b>

Fuente: Base de gestión fondo cuenta – SHD.

Entre tanto, en desarrollo del proceso definido en el marco de la Unidad Ejecutora 04, se llevaron a cabo las siguientes acciones que buscan generar mecanismos de mejora en cada una de sus etapas:

- **Circular No. 3 y 4 de 2023:** Para que los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión cuenten con una gestión de pagos de manera directa con la Secretaría de Hacienda Distrital, la Dirección Financiera mediante la elaboración de las circulares señaladas estableció un esquema de la cual el contratista solicita una revisión presupuestal a esta dirección y posteriormente realiza la radicación a la Secretaría de Hacienda Distrital, previa aprobación de su cuenta de cobro por parte del supervisor designado de la secretaría.
- **Esquema de operación CB – SHD:** Considerando el impacto que esto conlleva para ambas entidades, se encuentra en desarrollo un esquema de programación y seguimiento al proceso de adquisición de bienes y servicios, para lo cual se deberá establecer una articulación entre la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C, lo que se incluye fortalecer el proceso de gestión de pagos, con el personal contratista que está apoyando en la secretaría, como también la atención a las demás actividades que impactan al Concejo y a la Secretaría, que son la gestión presupuestal de los gastos de funcionamiento e inversión y la gestión contractual en sus diferentes etapas (precontractual, ejecución contractual y poscontractual).



- Anteproyecto 2024: Conforme al el cronograma y ruta de acción para la construcción y consolidación de las necesidades presupuestales de las diferentes áreas de la entidad para la vigencia 2024. Se envió a cada área la solicitud para la creación de sus líneas de acuerdo a las necesidades
- Proceso de seguimiento presupuestal: Desde la dirección financiera como un ejercicio de mejora continua se realiza mensualmente el seguimiento a la ejecución contractual para cada una de las dependencias del Concejo de Bogotá D.C., a través de reuniones de trabajo y envío de la información de manera oficial a las dependencias que dan detalle de los procesos contractuales a su cargo, las novedades de los actuales contratos y las reservas constituidas, adicionalmente los trámites para hacer los pagos de los pasivos exigibles.
- Acompañamiento técnico: Se realizaron diversas reuniones con las diferentes dependencias atendiendo las dudas e inquietudes sobre la gestión contractual, facturación y las necesidades para el presupuesto 2024.
- Capacitaciones: Se realizó capacitación en lo que denominamos: Socialización de los trámites y gestión contractual para los Contratistas de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión, como una estrategia para socializar los formatos y recordar la importancia de la ejecución contractual, la presentación correcta de documentos a contratistas para la gestión de pagos y de gestión contractual a través de la plataforma SECOP II.

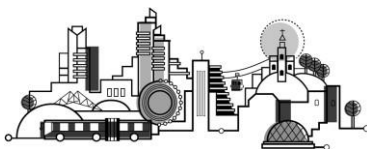
- **Liquidaciones**

Frente al procedimiento de liquidación de los contratos adelantados para la adquisición de bienes y servicios relacionados con la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C., la nueva mesa directiva vigencia 2023, inicio con la suma de 181 contratos que pasaron de la mesa directiva del año 2022, dentro de los cuales se encontraban contratos pendientes de aprobar por parte de las oficinas de la Secretaria de Hacienda Distrital y pendientes de radicar en la misma por parte del Concejo de Bogotá, adicional a los nuevos contratos que finalizaron su ejecución durante el año 2023.

Desde la Dirección Financiera se siguió contando con el equipo de liquidadores, quienes mantuvieron la prioridad de realizar las liquidaciones de contratos y cierres de expedientes, y su debida radicación ante las oficinas de la Secretaria de Hacienda Distrital, para su posterior aprobación y publicación en la plataforma de SECOP.

Estado de contratos por liquidar: Iniciando con un numero de contrato de 181, en lo corrido del año 2023 adicional a los contratos con los que se inician se deben sumar los contratos que en su debido proceso terminan su ejecución, contratos que por la importancia de sus servicios se extiende su ejecución, en todo este ciclo contractual para el año 2023 se sumaron un total de 436 para un total 617 contratos, de los cuales se cuentan con 35 contratos que por sus términos pasaron a la etapa de pérdida de competencia.

Expedientes contractuales	Cantidad
Vigencia 2022	181
Vigencia 2023	436
Subtotal para cierre contractual	617





## Concejo de Bogotá

Expedientes contractuales	Cantidad
Etapa de perdida de competencia	35
Total de expedientes	652

Para la vigencia 2023, de los 436 expedientes que iniciaron fase de liquidación, 275 corresponden a ordenes de prestación de servicios - ops y 161 corresponden a contratos que proveen bienes y servicios para la Corporación.

En cuanto a la ejecución del proceso de liquidaciones, como resultado de esta vigencia y gracias a la gestión que se ha venido adelantando en el proceso de liquidación se presenta los siguientes resultados

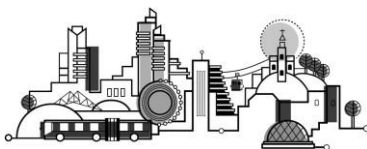
Estado en la vigencia	Cantidad	Porcentaje
Aprobados por la SHD	104	28%
Pendiente Aprobar por la SHD	114	31%
En trámite de informes	86	23%
En reparto	63	17%
Total	367	100%

Se debe aclarar que, dentro de la cifra de los contratos aprobados (que corresponden a 66 OPS y 38 que proveen bienes y servicios para la entidad) y contratos que se encuentran en Trámite de Informes, se presentan contratos que en su momento fueron necesario realizar observaciones y de los cuales ya algunos se les ha dado respuesta, en otros casos ha sido necesario retomar el proceso de firmas generando retrasos ya sea por parte de los contratistas o por parte de la firma de los supervisores.

Igualmente se puede evidenciar que a la fecha están por finalizar y realizar el debido cierre del expediente un total de 263 contratos, esto debido a los reprocesos generados desde la SDH, expedientes contractuales incompletos ya que de parte de los contratistas en este año 2023 los soportes de las cuentas de cobro no eran copiadas al correo de gestión pagos de la Dirección Financiera, la búsqueda de las firmas tanto de parte de los contratistas como a la negatividad por parte de las supervisiones. Circunstancias que han generado a obtener los resultados que son evidenciados a la fecha del presente informe.

Ejecución por dependencia: La Dirección Financiera cuenta con el equipo de profesionales para llevar a cabo el desarrollo de este proceso en apoyo a esta etapa para cada dependencia del Concejo de Bogotá, de los diferentes contratos que tienen bajo su responsabilidad, como es la firma de los informes solicitados para el cierre de expediente contractual, dicho esto se relaciona el estado de los contratos por cada una de las áreas de la entidad.

Supervisión designada por la SHD bajo el cargo de	No. Contratos	Aprobados 2023	En trámite informes	Próximos Repartos	Radicado en SHD
Asesor	2		2		
Control Interno	4	1	1		2
Dirección Administrativa	189	48	53	39	49
Dirección Financiera	56	18	3	3	32







## Concejo de Bogotá

Supervisión designada por la SHD bajo el cargo de	No. Contratos	Aprobados 2023	En trámite informes	Próximos Repartos	Radicado en SHD
Dirección Jurídica	36	14	6	4	12
Mesa Directiva	4	1	3		
Oficina Asesora de Comunicaciones	23	8	6	2	7
Oficina Asesora de Planeación	13	6	1	5	1
Secretaría General	30	8	8	5	9
Subsecretario Despacho	9		2	5	2
<b>Total de expedientes contractuales</b>	<b>368</b>	<b>104</b>	<b>87</b>	<b>64</b>	<b>114</b>

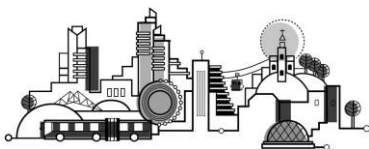
Sobre los expedientes que tienen pérdida de competencia, del número de contratos con los que se inició más los contratos que fueron asignados al equipo liquidador para su trámite de liquidación debido a las demoras y objeciones que se presentaron por parte de las supervisiones para agilizar el proceso de radicación ante la SHD, muchos de los contratos que se pasaron a las firmas de cada supervisión cumplieron con los términos contractuales para su debida liquidación entrando a la etapa de Pérdida de Competencia, del trabajo realizado desde esta dirección se finaliza con el siguiente número de contratos que se encuentran en esta etapa:

Supervisión designada por la SHD bajo el cargo de	OPS	Provisión de Bienes y Servicios
Dirección Administrativa	2	24
Dirección Financiera	-	6
Dirección Jurídica	1	-
Secretaría General	-	1
<b>Total de expedientes con pérdida de competencia</b>	<b>3</b>	<b>31</b>

### Conclusiones de las acciones realizadas en la vigencia

Durante el proceso de liquidación, se han venido presentando diversas circunstancias que han demorado el cierre de los contratos, como son en el cambio de vigencia y de los Directivos a lo cual por parte de la SHD, requerían que se actualizarán las firmas, las objeciones por parte de las Supervisiones de cada Dirección en el cambio de vigencia al momento de firmar los informes, lo que conllevó que la demora en las firmas varios contratos finalizaran sus términos para realizar las liquidaciones y pasaran a la etapa de pérdida de competencia, las demoras por parte de la SHD en la revisión tanto de las liquidaciones de contratos como los cierres de expedientes.

En el transcurso del año 2023, al realizar los cambios de la forma de ser radicadas las cuentas de cobro por cada contratista, género que la mayoría de los contratistas no continuaran copiando al correo de Gestión Pagos de la Dirección Financiera, lo cual repercutió que los expedientes se encontraran incompletos al momento de iniciar el proceso de liquidación, y nuevamente como ocurrió en el año 2022 en este 2023 igualmente fue generado el cambio de la versión de los formatos al pasar de la Versión 14 a la Versión 15, la cual, genero un reproceso dentro del equipo de liquidadores, ya que por parte de la SDH no se le informa



al Concejo de Bogotá a tiempo los cambios para así mismo tomas las medidas necesarias y no se genere tanto impacto al equipo de liquidadores ni a al proceso de liquidación que se viene adelantando.

Finalmente, vale la pena resaltar la gestión realizada por esta Dirección en la gestión hecha en el transcurso del año 2023, siempre el objetivo y la prioridad fue contribuir en la disminución de contratos pendientes por realizar su liquidación y en pérdida de competencia. Logrando así aminorar el rezago de los contratos que se recibieron más el número elevado de los nuevos contratos que se ejecutaron durante esta vigencia.

- **Reservas presupuestales**

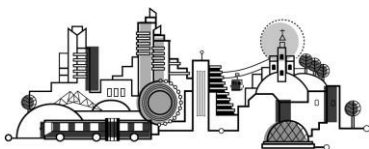
Las Reservas Presupuestales son compromisos que al 31 de diciembre de cada vigencia no se han cumplido por razones imprevistas y excepcionales. Las entidades deben tomar las medidas pertinentes para que, al cierre de cada vigencia, la ejecución del presupuesto se realice acorde con la entrega de bienes y servicios, de tal manera que el uso excepcional de las reservas presupuestales se realice exclusivamente ante la ocurrencia de eventos imprevisibles, que de manera sustancial afecten el ejercicio básico de la función pública” (...).

*(...) “En caso tal que se constituyan reservas presupuestales, atendiendo los criterios anteriormente mencionados, las entidades deben efectuar su ejecución y seguimiento estricto de tal manera que las mismas no trasciendan a la siguiente vigencia y se conviertan en Pasivos Exigibles.*

*Las reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia anterior y que no hubieren sido ejecutadas al 31 de diciembre de la vigencia que se cierra fenecerán sin excepción y el saldo no debe ser anulado, por cuanto se constituyen en un pasivo exigible para la siguiente vigencia”. (...)*

De acuerdo a lo anteriormente expuesto la secretaria de Hacienda constituyeron reservas a cierre 31 de diciembre de 2022, de los contratos que son para prestación de servicios para el concejo de Bogotá las cuales al cierre de la vigencia 2022 quedaron constituidas por un valor de \$26.494.739.175 millones, desagregado de la siguiente manera:

Reservas Constituidas	Valor Reserva	Porcentaje Constituido
Dirección Administrativa	\$ 3.829.690.932	14,45%
Proceso De Sistemas	\$ 6.613.930.928	24,96%
Dirección Jurídica	\$ 302.718.171	1,14%
Dirección Financiera	\$ 14.325.331.693	54,07%
Control Interno	\$ 83.725.900	0,32%
Mesa Directiva	\$ 27.611.467	0,10%
Oficina Asesora De Comunicaciones	\$ 772.812.817	2,92%
Oficina Asesora De Planeación	\$ 164.120.133	0,62%
Secretaria General	\$ 246.447.101	0,93%
Comisiones Permanentes	\$ 128.350.033	0,48%
<b>Total</b>	<b>\$ 26.494.739.175</b>	



Como se puede evidenciar en las reservas constituidas del 2022 que representan un mayor porcentaje dentro de la reserva es el Proceso de sistemas del 24,96% y la Dirección Financiera con un 54,07% del total.

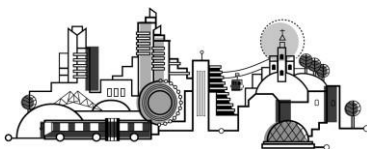
A lo largo de este periodo, se ha realizado un seguimiento mensual de la ejecución presupuestal, implementando un control a cada supervisor de los contratos, generando memorandos mensuales donde se les notificaba el estado actual de cada contrato y así mismo para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y verificar el estado de las reservas, esto con el fin de demostrar el seguimiento realizado por la Dirección Financiera.

Además, esta Dirección ha llevado a cabo el seguimiento a las reservas donde se determinan los avances y/o rezagos evidenciados por cada una de las áreas del Concejo de Bogotá, así mismo con la supervisión del Director Financiero, se llevan a cabo reuniones mensuales planificadas por el equipo de fondo cuenta y la Secretaría Distrital de Hacienda para efectuar una conciliación y control del estado de las reservas presupuestales, esto con el fin de enviar memorando mensuales a los supervisores de cada dirección del Concejo de Bogotá, generando notificaciones de alerta para el cumplimiento de la obligaciones y el estado de las reservas, esto con el fin de que los responsables realicen las gestiones y acciones correspondientes frente a la ejecución, liberación y/o cancelación de las reservas presupuestales a fin de evitar que se conviertan en pasivos exigibles y así mismo tomar las acciones preventivas necesarias.

No obstante, la ejecución del primer semestre se realizó pagos por \$15.257.123.074 quedando un saldo por ejecutar de \$ 11.237.616.101, durante el transcurso del segundo semestre del 2023 podemos reflejar que se ha pagado \$9.825.037.302 los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

Reservas Constituidas	Valor Reserva 2022	Pagos realizados	Pendiente por pagar	% Pagos realizados
Dirección Administrativa	\$ 3.829.690.932	\$ 3.805.849.220	\$ 23.841.712	99,38%
Proceso De Sistemas	\$ 6.613.930.928	\$ 6.528.059.406	\$ 85.871.522	98,70%
Dirección Jurídica	\$ 302.718.171	\$ 302.718.171	\$ 0	100,00%
Dirección Financiera	\$ 14.325.331.693	\$ 13.027.586.328	\$ 1.297.745.365	90,94%
Control Interno	\$ 83.725.900	\$ 83.120.900	\$ 605.000	99,28%
Mesa Directiva	\$ 27.611.467	\$ 27.611.467	\$ 0	100,00%
Oficina Asesora de Comunicaciones	\$ 772.812.817	\$ 772.812.817	\$ 0	100,00%
Oficina Asesora De Planeación	\$ 164.120.133	\$ 161.946.533	\$ 2.173.600	98,68%
Secretaría General	\$ 246.447.101	\$ 244.431.234	\$ 2.015.867	99,18%
Comisiones Permanentes	\$ 128.350.033	\$ 128.024.300	\$ 325.733	99,75%
<b>Total</b>	<b>\$ 26.494.739.175</b>	<b>\$ 25.082.160.376</b>	<b>\$ 1.412.578.799</b>	<b>98,59%</b>

Por otra parte, se evidencia la reserva a corte de 31 de diciembre de 2022, la cual persiste unos contratos



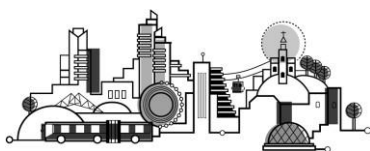
que por su tiempo están susceptibles a convirtiesen en pasivo exigibles:

Contrato	Nombre	Valor Reserva
220845	SANOLIVAR S A S	\$ 7.871.522
220900	DAYSRIPT S A S EN REORGANIZACION	\$ 28.000.000
220398	SERVICIOS Y DISEÑOS MECATRONICOS SAS	\$ 2.053.811
220585	MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA	\$ 12.437.187
220609	EXPERTOS INGENIEROS S.A.S.	\$ 1.914.030
220886	LOAR INGENIEROS S.A.S.	\$ 7.312.617
220616	GERMAN CUBILLOS NEIRA	\$605.000
220732	MARIA CLARA RODRIGUEZ VASQUEZ // DERLY KATHERINE SÁNCHEZ CESIONARIA	\$ 2.173.600
220619	SERGIO ALBERTO MERCHAN BALAGUERA	\$ 2.015.867
<b>Valor posible a constituirse en pasivo exigible</b>		<b>\$ 64.383.634</b>

Para concluir, en el marco del plan de trabajo, desde esta dirección se han venido llevando a cabo los seguimientos mensuales y notificaciones a cada supervisión a través de y memorando informando el estado de las reservas y los saldos pendientes de pago solicitando agilizar los pagos o abonos correspondientes a las cuentas. Esto se realiza con la intención de prevenir castigos presupuestales para la próxima vigencia

#### **Acciones pendientes para la vigencia 2024:**

- Realizar las gestiones necesarias para que el pago de las reservas presupuestales constituidas a cierre vigencia 2023 y que se adelanten las acciones lo antes posible, y así evitar la constitución de pasivos exigibles de los cuales 3 contratos están muy comprometidos de constituirse como pasivos.
- Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal con los memorandos mensuales.
- Solicitar la radicación de las líneas pendientes de enviar a SHD para su etapa contractual de acuerdo a las fechas establecidas en el PAA y que la mayoría de la contratación se dé antes del 1 semestre 2024.
- En aras de avanzar en el este proceso, se precisa mantener una comunicación más fluida entre las entidades a fin de manejar los mismos conceptos frente a las diferentes situaciones que se originen en cada contrato y en caso de ser actualizados los formatos para dicho fin por parte de la SDH, socializar a la brevedad con esta Dirección a fin de evitar reprocesos en las áreas que intervienen.
- A fin de evitar las circunstancias que suscitaron en el desarrollo de las actividades de liquidación del año 2023, sería primordial realizar una mesa de trabajo entre la SDH y los nuevos Directivos que toman posesión y enfatizar en la obligación y responsabilidades que contiene el proceso de las liquidaciones, teniendo en cuenta la obligación adquiriente al ser los Supervisores de los contratos adjudicados a cada dependencia del Concejo de Bogotá.



## 2.1. Avances relevantes en cada uno de los Procedimientos

A continuación, se presenta información clave en los demás procedimientos que se encuentran a cargo de la Dirección Financiera, señalando en algunos casos temas que son claves a tener en cuenta.

### 2.1.1. Procedimiento de Beneficios a Empleados – (Cesantías).

Considerando la responsabilidad que se tiene desde la Dirección para atender los requerimientos de los funcionarios, se ha contado con la revisión permanente por parte de los funcionarios que tienen a cargo esta actividad de las acciones necesarias para su cumplimiento. En este sentido, a la fecha de presentación de este informe, se han recibido 427 solicitudes, las cuales han sido atendidas y están distribuidas así: 94 solicitudes de cesantías definitivas que solo requerían autorización, 2 liquidaciones definitivas del Foncep, 161 que se les efectuó autorización, liquidación y resolución de reconocimiento de prestaciones; 170 solicitudes de autorización para retiro parcial, 6 para abono a capital, 35 para estudio, 34 para compra de vivienda, y 94 para mejoras; 10 peticiones. Las siguientes tablas hacen un resumen de este trámite según los fondos y, para el caso de las cesantías parciales, por tipo de solicitud:

Cesantías por fondo

Tipo de trámite	Colfondos	F.N.A	Foncep	Porvenir	Protección	Skandia	Total
Definitivas	22	115	3	85	29	3	257
Parciales	11	80	9	50	20	0	170

Fuente: Procedimiento Beneficios a Empleados – Cesantías, Concejo de Bogotá D.C.

Cesantías definitivas por tipo de trámite

Tipo de trámite.	Autorización	Liquidación	Autorización y liquidación	Total
Cesantías definitivas	94	2	161	257

Fuente: Procedimiento Beneficios a Empleados – Cesantías, Concejo de Bogotá D.C.

Cesantías parciales por tipo de solicitud

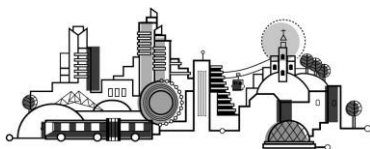
Tipo de solicitud.	Impuestos	Compra de Vivienda	Abono a Capital	Estudio	Mejoras	Total
Cesantías parciales	1	34	6	35	94	170

Fuente: Procedimiento Cesantías Concejo de Bogotá D.C.

Dentro de las acciones destacadas se puede resaltar:

Se asumió el lineamiento para efectuar liquidaciones parciales de los funcionarios pertenecientes al régimen retroactivo de cesantías que se encuentran en encargo.

- El pasivo correspondiente a las cesantías de los funcionarios de régimen de retroactividad se encuentra descubierto en un 90%, por cuanto se solicitó el traslado de recursos a la SDH para cubrirlo, quien manifestó que es la entidad la responsable de cubrirlo con el presupuesto; situación que no está prevista dentro la vigencia.



- Se efectuó el archivo plano, cargue del mismo en la plataforma servicios en línea del FONCEP, generación y revisión del pasivo de cesantías para los meses de enero a diciembre de los funcionarios del régimen de retroactividad.
- Se ha pagado en el periodo indicado por intermedio de la Tesorería Distrital la suma de \$4.945.578.374, correspondiente a cesantías e intereses de cesantías régimen anualizado, y por intermedio del FONCEP la suma de \$415.796.289 Régimen Retroactivo.

Los responsables de esta actividad se encuentran trabajando en equipo, para llevar a cabo la integración del pago de las cesantías a través de la actualización del Sistema de Información de Nómina, motivado que a la fecha se continúa realizando el pago de cesantías independiente de la liquidación de prestaciones sociales y de acuerdo a única resolución de pago de las mismas.

#### **Acciones pendientes para la vigencia 2024:**

Se hace necesario revisar la metodología para la recepción de la solicitud de liquidación definitiva de cesantías, puesto que en la constancia de entrega de puesto (documento controlado por la Dirección Administrativa como responsable del proceso de Talento Humano), fuerza a la Dirección Financiera a recibir documentos adicionales a los que se requieren para la gestión de cesantías, lo que ocasiona un gasto de recursos adicional al requerido, por lo tanto, es necesario revisar con la Dirección Administrativa la gestión de esta información.

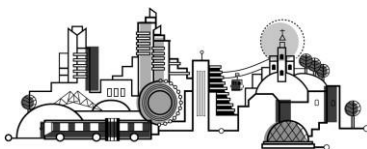
#### **2.1.2. Procedimiento de Contabilidad**

El área de Contabilidad tiene como objetivo realizar el registro contable, análisis y presentación de los Estados e Informes Financieros de la Corporación, proporcionando información oportuna y confiable que permita la toma de decisiones de la Alta Dirección, con base en la normatividad vigente, los lineamientos y cronogramas establecidos por la Contaduría General de la Nación, Contaduría General de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda, y demás Normas establecidas por la Ley.

El área de Contabilidad elaboró los informes y remitió a las áreas internas y entidades externas, dando cumplimiento al cronograma establecido en la Resolución No DDC -000004 del 30 de diciembre de 2022.

En la vigencia se desarrolló:

- En cumplimiento con la presentación de 106 informes y estados financieros, discriminados así : nueve (9) anuales, setenta (77) mensuales, dos (2) semestrales y dieciocho (18) trimestrales.



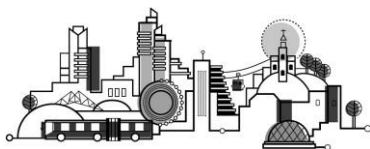
- Se presentaron ante la Secretaría Distrital de Hacienda, los informes hasta el tercer trimestre del 2023, adicionalmente se encuentran publicados según la normatividad vigente.
- Se generaron soportes y respuestas para los planes de mejoramiento de la Veeduría, Contraloría y Control Interno, los cuales se han cumplido a la fecha del presente informe.
- Se cargó la rendición de cuentas de la Corporación a la Contraloría de Bogotá D.C.
- Se ha trabajado con los procedimientos en las conciliaciones periódicas, especialmente con el que maneja la cartera de incapacidades en las conciliaciones y cruce de información.
- Se elaboró la Resolución 1096 del 22 de diciembre de 2023 “Por medio de la cual se deroga la resolución - 0473 de 2018 y se adopta el manual de políticas contables para la entidad contable pública de Bogotá D.C.” De acuerdo con la Resolución SDH - 000537 de 2022 Manual Políticas Contables Entidad Contable Pública de Bogotá V2.
- Se realizó el Comité de Sostenibilidad Contable y el Comité de Cartera, en los cuales se presentaron las solicitudes de depuración de cartera de cobro coactivo a cargo de la SDH y algunos casos de depuración de la cartera de incapacidades, los cuales no fueron aprobados y se deberán presentar nuevamente con las respuestas a solicitudes realizadas en las sesiones de los Comités.

#### **Acciones pendientes para la vigencia 2024:**

- Se encuentra en proceso de radicación la actualización de las Políticas de Operación Contable.
- Se encuentra en proceso de revisión la posible actualización del procedimiento de Contabilidad.
- En el Procedimiento de contabilidad, para el cierre del 2023 y de acuerdo con las fechas de presentación y consolidación, queda pendiente: Los informes y estados financieros, los cuales se presentan al cuarto trimestre del 2023. Los cuales, se presentan en enero del año 2024.
- Se encuentra en proceso la formulación del plan de mejoramiento de la auditoría de regularidad de la Contraloría de Bogotá, con plazo a 04 de enero del 2024. Adicionalmente, La Contraloría de Bogotá D.C. concluyó que la cuenta correspondiente a la vigencia 2022, auditada NO FENECE. lo anterior, relacionado directamente con la cuenta por cobrar de incapacidades. A pesar, de los esfuerzos de los Funcionarios y Directivos. Por ello, se sugiere que la próxima Mesa Directiva, coordine un equipo multidisciplinario, el cual trabaje con un cronograma establecido, con límite de tiempo, con acciones específicas y seguimiento a las mismas y con un plan organizado, con el fin de subsanar esta situación definitivamente, debido, a que esta ha sido persistentemente hallazgo y en las últimas vigencias, concepto negativo o causa de no fenecimiento de la cuenta.
- Finalmente, en el marco de la implementación del sistema de información de nómina, se hace necesario incluir la actualización del sistema contable, toda vez que el sistema actual (SIIGO) ya no cuenta con el soporte necesario y las áreas responsables de auditoría manifiestan la necesidad de contar con un sistema que apoye en la confiabilidad de los estados financieros.

#### **2.1.3. Procedimiento de Bonos Pensionales**

Las solicitudes de trámite pensional y la actualización de la información laboral de funcionarios activos y



retirados en PASIVOCOL son las principales actividades que desarrolla este procedimiento, las cuales se explican a continuación:

Solicitudes trámite pensional: Gestión realizada en la expedición de Certificaciones de Tiempos Laborados y otras de tipo pensional, que corresponden a las Certificaciones plataforma CETIL y confirmaciones de tiempos públicos para la aprobación del Bono Pensional. Durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, se recibieron 321 solicitudes (306 solicitudes de CETIL y 15 solicitudes de CONFIRMACIÓN DE TIEMPOS), las cuales se respondieron al 100% en los términos de ley.

PASIVOCOL: gestión realizada en la actualización de información laboral de funcionarios activos y retirados en proyecto PASIVOCOL para el FONCEP y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Ley 549 de 1999), en su informe No. 77, con base en datos para el cálculo actuarial y el pasivo pensional del distrito, se realizó la actualización, reconstrucción y corrección de las inconsistencias de los grupos actuariales resultantes y los que se generen para la presente vigencia, de la cual arrojó 295 unidades depuradas para la vigencia 2023.

Finalmente, como resultado del informe de validación Pasivocol, se realizaron actividades de debida diligencia en cumplimiento al procedimiento de depuración de bases de datos en el aplicativo, realizando actualización de los registros que presentaron inconsistencias de las vigencias anteriores.

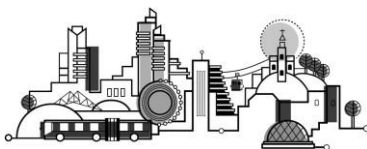
#### 2.1.4. Procedimiento de Nómina

En el marco de este procedimiento, durante la vigencia se ha dado cumplimiento a todas las actividades requeridas para la liquidación y pago de la nómina mensual a todos los funcionarios de la Corporación y en los tiempos establecidos para tal efecto. Para esto, la información y los datos aquí presentados son resultado de las actividades encaminadas a generar las nóminas a través del Sistema de información de personal y nómina (PERNO), como son:

- Registro de novedades.
- Cálculo de conceptos de pago.
- Actualización de información.
- Respuesta de derechos de petición.
- Aportes al Sistema General de Seguridad Social.
- Pagos por apoyo y sostenimiento de practicantes.

El siguiente cuadro presenta un resumen del registro de novedades gestionadas durante el segundo semestre de 2023 para el procedimiento de beneficios a empleados - nómina:

Tipo de novedad	No. Registros
Ingresos	103
Retiros	94
Encargos	11
Primas técnicas	109





Tipo de novedad	No. Registros
Vacaciones	271
Horas extra (funcionarios)	638
Horas extra (reportadas)	31.928
Libranzas	208
Embargos	5
Otros descuentos	77
Prima semestral	494
Prima de antigüedad	16
Bonificación por servicios prestados	270
Reconocimiento por permanencia	12
Soportes disminución base gravable	20
Actualización datos básicos	13
Licencia no remunerada	9
Sostenimientos practicantes	390
<b>TOTAL</b>	<b>34.668</b>

Fuente: Estadísticas Beneficios a empleados – Nómina, Dirección Financiera

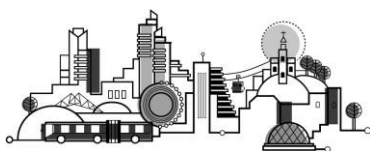
Por otra parte, respecto a la respuesta de las peticiones a los usuarios que radican al Concejo de Bogotá por parte de otras entidades, juzgados, servidores activos o retirados, ciudadanía, o de otra área de la Corporación, y que son respondidas por parte del procedimiento de nómina. ya sean por canal escrito o virtual.

En lo corrido del primer semestre, al procedimiento de nómina en total fueron recibidas (Oficios de operadores judiciales, derechos de petición de particulares o entidades públicas y SDQS "Bogotá te escucha") diez y siete (17) comunicaciones a través de otros medios y de forma virtual seiscientos cuarenta y seis (646) y notificación de resoluciones sesenta y tres (63).

Entre tanto, se cumplió con el indicador del procedimiento de nómina (Novedades radicadas en el periodo / Novedades Tramitadas en nómina) \* 100%, para el primer trimestre en un 100%, en el segundo trimestre un 98,6%, en el tercer trimestre un 95,6%, y el cuarto trimestre un 100%.

Periodo	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre VI
Meta	20%	20%	20%	20%
Variable 1	284	363	318	292
Variable 2	284	358	304	292
Resultados	100,0%	98,6%	95,6%	100,0%

Las actividades que desarrolla el procedimiento de beneficios a empleados es un actor relevante para la gestión de pago de nómina, la atención de los requerimientos, la gestión de novedades y la gestión de pago a los aportes de seguridad social, como también, es necesaria la inclusión de un sistema robusto para la gestión de las diferentes actividades que deba llevar a cabo el procedimiento y pro de un mejor bienestar para la Corporación.



Finalmente, todas las actividades relacionadas anteriormente, aportan de manera directa al pago de la nómina a los servidores de la Corporación dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

### 2.1.5. Procedimiento de Gestión Fondo Cuenta

El procedimiento denominado “Gestión Fondo Cuenta” recibe, revisa y tramita todas las necesidades de contratación de las diferentes dependencias de la Corporación, así como las gestiones de pago y todas las novedades relacionadas con la contratación (prórrogas, suspensiones, adiciones, etc.), y durante el segundo semestre de la vigencia 2023, se han adelantado las siguientes gestiones:

Actividad	Prestación de servicios	Provisión de bienes y servicios
Solicitudes de contratación radicados ante la SDH.	53	29
Cuentas de cobro o facturas tramitadas.	N/A	188

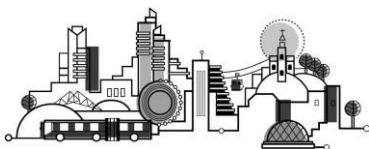
Fuente: Base de gestión Fondo Cuenta.

Adicionalmente, se realizaron jornadas de seguimiento para efectuar la revisión de cada contrato de forma que se facilita la elaboración de informes a los contratistas donde se les notifica las novedades que presentan los contratos a su cargo. Esta labor de seguimiento permite evidenciar situaciones especiales que deben ser atendidas y evitar demoras en la presentación de pagos, estado de ejecución y preparación de nueva contratación conforme los plazos de terminación de estas obligaciones.

Entre tanto, en el transcurso del año el procedimiento ha permitido una mejor distribución de las actividades en las diferentes etapas contractuales, de programación presupuestal y de gestión de pago, llevando a cabo los controles y actividades con las diferentes áreas y así, poder consolidar la información necesaria para una adecuada gestión contractual, de trámite de pagos y de priorización presupuestal para cada vigencia, como también en la optimización de los procesos para la gestión de pago de los contratistas de prestación de servicios, a partir de la expedición de las circulares No. 3 y 4 mencionadas anteriormente, dando el lineamiento de la radicación por parte del contratista de los documentos para pago ante la Secretaría de Hacienda Distrital.

### Acciones pendientes para la vigencia 2024:

- Realizar las gestiones necesarias para que el pago de las reservas presupuestales se haga lo antes posible, y así evitar la constitución de pasivos exigibles.
- Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal.
- Solicitar la radicación de las líneas pendientes de enviar a SHD para su etapa contractual
- Realizar las solicitudes de las áreas en cuanto a modificaciones de las líneas del PAA.
- Apropiar los recursos de inversión y funcionamiento para la vigencia 2024.

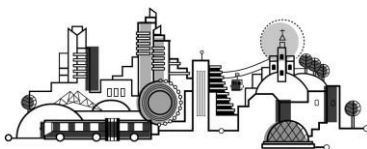


- Cumplir los lineamientos establecidos en el instructivo de ejecución contractual para los nuevos supervisores en la próxima vigencia.

### 3. Estado de los trabajos pendientes o en proceso.

#### 3.1. Contratos bajo la supervisión del Director Financiero.

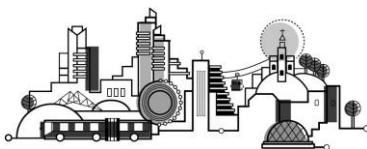
Número de contrato	Nombre	Objeto del contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor Total (\$)	Giros (\$)	Saldos (\$)
140422-0-2014	ICETEX	El objeto del presente Convenio es la constitución de un FONDO en Administración denominado "FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - ICETEX", con los recursos entregados por EL CONSTITUYENTE a EL ICETEX, quien actuará como administrador y mandatario, con el fin de financiar programas de educación formal, para los empleados de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción del CONCEJO DE BOGOTÁ.	29-dic-14	29-dic.-24	\$ 2.400.000.000	\$ 2.400.000.000	\$ 0
220415	JARGU S. A. CORREDORES DE SEGUROS	Contratar un corredor de seguros para que realice las intermediaciones y asesoría integral del programa de seguros Concejo de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del Concurso de Méritos Abierto No. SDH-CMA-0001-2022 y la propuesta presentada por el contratista.	7-jul-22	7-jul.-23	\$ 0	\$ 0	\$ 0
220446	COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS	Contratar el seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) para los vehículos del Concejo de Bogotá	29-jul-22	27-jul.-23	\$ 5.927.215	\$ 5.692.663	\$ 234.552
220893	MATIZZO SAS	Adquisición de una solución tecnológica en los recintos de conferencia y debate del Concejo de Bogotá.	21-dic-22	21-abr.-24	\$ 12.894.884.707	\$ 8.389.531.354	\$ 4.505.353.353
220918	INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX	Convenio para la constitución de un FONDO en Administración denominado "FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - ICETEX", con los recursos entregados por EL CONSTITUYENTE a EL ICETEX, quien actuará como administrador y mandatario, con el fin de financiar programas de educación formal, para los hijos de los funcionarios del Concejo de Bogotá para que puedan cursar estudios técnicos de pregrado posgrado especialización y maestría a nivel nacional condonable al 100%.	11-ene-23	11-ene.-24	\$ 500.000.000	\$ 500.000.000	\$ 0
220904	LA PREVISORA S A COMPANIA DE SEGUROS	Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad del Concejo de Bogotá, D.C., que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad, así como el seguro de vida para los Concejales de Bogotá, D.C. y cualquier otra póliza de seguros que requiera las entidades en el desarrollo de su actividad siempre y cuando la aseguradora adjudicataria cuente con la autorización por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.	17-ene-23	10-jun.-24	\$ 105.632.877	\$ 105.632.877	\$ 0
230274	UNION TEMPORAL LA PREVISORA S.A. COMPANIA DE SEGUROS - MAPFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA S.A. - AXA COLPATRIA SEGUROS	Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad del Concejo de Bogotá, D.C., que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad y cualquier otra póliza de seguros que requiera la Entidad en el desarrollo de su actividad siempre y cuando la aseguradora adjudicataria cuente con la autorización por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones (Grupos 1 y 2)	28-feb-23	28-abr.-24	\$ 124.473.195	\$ 123.973.195	\$ 500.000
230340	ZULLY RODALLEGA BELLAISAC	Prestar servicios profesionales en el proceso de organización, revisión y depuración de la información generada para el cumplimiento de los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación.	17-mar-23	1-nov.-23	\$ 33.337.500	\$ 28.744.333	\$ 4.593.167
230343	CARLOS ANDRES CARTAGENA CANO	Prestar servicios profesionales en el proceso de organización, revisión y depuración de la información generada para el cumplimiento de los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación.	17-mar-23	1-nov.-23	\$ 33.337.500	\$ 33.189.333	\$ 148.167
230353	JOSE GREGORIO PEREZ CAMARGO	Prestar servicios profesionales en el proceso de organización, revisión y depuración de la información generada para el cumplimiento de los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación.	22-mar-23	2-nov.-23	\$ 32.744.833	\$ 32.448.500	\$ 296.333
230342	DIANA MARIA GUEVARA ANDRADE	Prestar servicios profesionales en el proceso de organización, revisión y depuración de la información generada para el cumplimiento de los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación.	30-mar-23	2-nov.-23	\$ 31.559.500	\$ 31.263.167	\$ 296.333
230394	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP.	Aunar esfuerzos humanos, técnicos, logísticos y administrativos, para garantizar el esquema de seguridad en su componente de vehículos, requerido por los concejales del Distrito Capital que cuenten con riesgo extraordinario y/o extremo como resultado de la evaluación del riesgo efectuada para los Concejales de Bogotá D.C. por la Unidad Nacional de Protección.	1-abr-23	16-ene.-24	\$ 5.600.000.000	\$ 2.914.395.926	\$ 2.685.604.074
230425	NESTOR CAMILO FLORIAN TORRES	Prestar servicios profesionales para el seguimiento y control a la ejecución presupuestal de la Corporación	5-abr-23	1-nov.-23	\$ 41.731.200	\$ 41.529.600	\$ 201.600
230408	ANDREA CAROLINA ROMERO (Cesionaria) HARRY JHARDANY GARCIA VELANDIA (Cedente)	Prestar servicios profesionales para apoyar las funciones a cargo de la Dirección Financiera, relativas a la gestión contable y la elaboración de balances y estados financieros de la Corporación.	12-abr-23	1-nov.-23	\$ 21.713.333	\$ 21.604.766	\$ 108.567
230406	DOGER HERNAN DAZA MORENO	Prestar los servicios profesionales en el proceso de seguimiento a las actividades e Indicadores del plan de acción a cargo del Proceso de Gestión Financiera y del seguimiento y planeación del presupuesto del Concejo de Bogotá D.C.	10-abr-23	15-nov.-23	\$ 39.031.200	\$ 36.320.700	\$ 2.710.500
230423	ANDRES MAURICIO	Prestar servicios profesionales para el seguimiento y control a la ejecución presupuestal	11-	1-nov.-23	\$ 40.521.600	\$ 40.320.000	\$ 201.600





# Concejo de Bogotá

Número de contrato	Nombre	Objeto del contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor Total (\$)	Giros (\$)	Saldos (\$)
	NAVARRETE ZABALA	de la Corporación	abr-23				
230426	LUZ MARINA SALAMANCA SALAZAR	Prestar los servicios profesionales en el soporte jurídico en los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación	12-abr-23	1-nov.-23	\$ 33.440.000	\$ 33.272.800	\$ 167.200
230429	RAUL FERNANDO GONZALEZ VEGA	Prestar servicios profesionales para apoyar las funciones a cargo de la Dirección Financiera, relativas a la gestión contable y la elaboración de balances y estados financieros de la Corporación.	13-abr-23	1-nov.-23	\$ 21.604.767	\$ 21.496.200	\$ 108.567
230462	RUTH NELLY SANABRIA MATAALLANA	Prestar servicios profesionales a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá para el seguimiento y ejecución a los planes de mejora	18-abr-23	1-nov.-23	\$ 33.484.400	\$ 28.133.800	\$ 5.350.600
230471	JENNY ALEJANDRA ACERO RAYO	Prestar servicios profesionales para realizar la programación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos a cargo del proceso de gestión financiera, en el marco de las diferentes etapas contractuales.	19-abr-23	2-nov.-23	\$ 25.939.200	\$ 25.939.200	\$ 0
230468	JOSE WERNEY CETINA MENDEZ	Prestar los servicios profesionales para realizar las actividades requeridas en las etapas planeación, seguimiento y liquidación de los procesos contractuales que ejecuta la Corporación, en el marco de los planes institucionales.	21-abr-23	1-nov.-23	\$ 22.709.900	\$ 22.591.000	\$ 118.900
230492	LEIDY DAYANA BETANCUR MOGOLLON	Prestar servicios profesionales para realizar la programación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos a cargo del proceso de gestión financiera, en el marco de las diferentes etapas contractuales.	24-abr-23	1-nov.-23	\$ 25.267.200	\$ 25.132.800	\$ 134.400
230481	RUBY MABEL GARCIA CUEVAS	Prestar servicios profesionales para realizar la programación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos a cargo del proceso de gestión financiera, en el marco de las diferentes etapas contractuales.	25-abr-23	1-nov.-23	\$ 25.132.800	\$ 24.998.400	\$ 134.400
230497	LAURA GERALDINE GUALTEROS GUEVARA	Prestar los servicios profesionales para realizar las actividades requeridas en las etapas planeación, seguimiento y liquidación de los procesos contractuales que ejecuta la Corporación, en el marco de los planes institucionales.	25-abr-23	1-nov.-23	\$ 22.234.300	\$ 7.847.400	\$ 14.386.900
230495	LEYDA MARGARITA AMAYA ARIAS	Prestar los servicios profesionales para el seguimiento y acompañamiento jurídico en las etapas de los procesos contractuales, que se deban adelantar en desarrollo de los planes institucionales de la Corporación	27-abr-23	1-nov.-23	\$ 28.687.333	\$ 28.532.267	\$ 155.066
230507	LA PREVISORA S.A. COMPANIA DE SEGUROS	Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad del Concejo de Bogotá, D.C , que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad y cualquier otra póliza de seguros que requiera la Entidad en el desarrollo de su actividad siempre y cuando la aseguradora adjudicataria cuente con la autorización por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones	28-abr-23	14-abr.-24	\$ 300.635.339	\$ 300.635.338	\$ 1
230517	NATALY ALEJANDRA VARGAS QUIROGA	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades operativas propias de las funciones que se encuentran a cargo de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá	5-may-23	1-nov.-23	\$ 13.723.400	\$ 13.723.400	\$ 0
230516	BRAYAN ESPINOSA GUAUQUE	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades operativas propias de las funciones que se encuentran a cargo de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá	5-may-23	15-nov.-23	\$ 14.808.867	\$ 13.645.867	\$ 1.163.000
230533	INGRID JOHANA BENAVIDES RAMOS	Prestar servicios de apoyo de la gestión en los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación	8-may-23	15-nov.-23	\$ 14.576.267	\$ 14.576.267	\$ 0
230536	CARLOS ARTURO FERNANDEZ RETAMOSO	Prestar servicios profesionales para la gestión de los procesos a cargo de la Dirección Financiera del Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	8-may-23	15-nov.-23	\$ 20.410.533	\$ 18.782.033	\$ 1.628.500
230532	OLGA PATRICIA BELALCAZAR VIVEROS	Prestar servicios de apoyo de la gestión en los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación	8-may-23	1-nov.-23	\$ 13.490.800	\$ 13.413.267	\$ 77.533
230531	JUAN CARLOS LOZANO DONOSO	Prestar servicios de apoyo de la gestión en los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación	8-may-23	1-nov.-23	\$ 13.490.800	\$ 13.413.267	\$ 77.533
230527	DAVID ALEJANDRO ALMANZA HERNANDEZ	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades operativas propias de las funciones que se encuentran a cargo de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá	8-may-23	8-oct.-23	\$ 11.630.000	\$ 8.761.267	\$ 2.868.733
230523	MARI AJOSE GONZALEZ PALARES (Cesionario) / ADRIANA FORERO MALDONADO (Cedente)	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades operativas propias de las funciones que se encuentran a cargo de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá	9-may-23	1-nov.-23	\$ 13.413.267	\$ 10.777.133	\$ 2.636.134
230526	CLARISSET RIOS JEREZ	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades operativas propias de las funciones que se encuentran a cargo de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá	9-may-23	1-nov.-23	\$ 13.413.267	\$ 13.335.733	\$ 77.534
230535	MARIA EUFEMIA LOZANO MOSQUERA	Prestar servicios profesionales a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá para la ejecución de las actividades formuladas para el cumplimiento del Plan de Acción anual y cuatrienal	9-may-23	1-nov.-23	\$ 25.632.833	\$ 25.632.833	\$ 0
230524	ANGELA YULIETH MOLANO PARRA	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades operativas propias de las funciones que se encuentran a cargo de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá	9-may-23	9-oct.-23	\$ 11.630.000	\$ 11.630.000	\$ 0





# Concejo de Bogotá

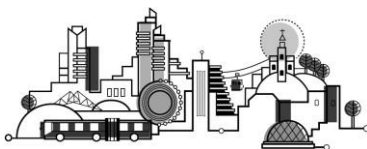
Número de contrato	Nombre	Objeto del contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor Total (\$)	Giros (\$)	Saldos (\$)
230521	PAULA ANDREA RODRIGUEZ YARA	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades operativas propias de las funciones que se encuentran a cargo de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá	9-may-23	1-nov.-23	\$ 13.413.267	\$ 6.357.733	\$ 7.055.534
230528	MONICA YOLIMA ALBARRACIN GOMEZ	Prestar servicios profesionales para la gestión de los procesos a cargo de la Dirección Financiera del Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	12-may-23	12-oct.-23	\$ 16.285.000	\$ 15.090.767	\$ 1.194.233
230522	SARA JOHANNA OLARTE CORREA	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades operativas propias de las funciones que se encuentran a cargo de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá	15-may-23	1-nov.-23	\$ 12.948.067	\$ 10.544.533	\$ 2.403.534
230549	YENNIFER GOMEZ GUZMAN	Prestar los servicios profesionales para el soporte, análisis y seguimiento jurídico requerido en las diferentes etapas de los procesos contractuales, que se deban adelantar en desarrollo de los planes institucionales y de gestión de la Corporación.	15-may-23	1-nov.-23	\$ 37.547.167	\$ 37.322.333	\$ 224.834
230542	CLAUDIA CONSUELO DIMAS ESCOBAR	Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación	16-may-23	15-nov.-23	\$ 13.956.000	\$ 12.793.000	\$ 1.163.000
230568	LINDA ROSA CAMPO RODRIGUEZ	Prestar los servicios profesionales para apoyar los procesos administrativos relacionados con la nómina para la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C.	18-may-23	15-nov.-23	\$ 48.243.934	\$ 44.178.433	\$ 4.065.501
230525	SAID ELIAN GUASCA MORENO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades operativas propias de las funciones que se encuentran a cargo de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá	1-jun-23	1-nov.-23	\$ 11.630.000	\$ 9.304.000	\$ 2.326.000
230582	REINALDO RAFAEL SERPA GONZALEZ	Prestar los servicios profesionales en el proceso de seguimiento a las actividades e indicadores del plan de acción a cargo del Proceso de Gestión Financiera y del seguimiento y planeación del presupuesto del Concejo de Bogotá D.C.	1-jun-23	1-nov.-23	\$ 25.080.000	\$ 25.080.000	\$ 0
230631	ERIK JOHAO GONZALEZ MORALES	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C. en los asuntos propios de la dependencia para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros y de inversión, conforme al plan estratégico de la entidad y de acuerdo con la normatividad vigente.	23-jun-23	23-nov.-23	\$ 19.645.000	\$ 1.047.733	\$ 18.597.267
230660	LA PREVISORA S A COMPANIA DE SEGUROS	Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad del Concejo de Bogotá, D.C., que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad y cualquier otra póliza de seguros que requiera la Entidad en el desarrollo de su actividad siempre y cuando la aseguradora adjudicataria cuente con la autorización por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones (Grupo No. 2)	18-jul-23	17-jul.-24	\$ 51.479.400	\$ 51.479.400	\$ 0
230678	La Previsora S.A.	Contratar el seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) para los vehículos del Concejo de Bogotá	1-ago-23	1-ago.-24	\$ 6.706.500	\$ 6.706.500	\$ 0
230880	UNION TEMPORAL CHUBB SEGUROS COLOMBIA S.A.- SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S. A	Contratar los seguros que salvaguarden los intereses patrimoniales actuales y futuros relacionados con los siguientes amparos: Grupo I todo riesgo daños materiales, manejo global de entidades públicas	9-oct-23	8-oct.-24	\$ 141.324.674	\$ 0	\$ 141.324.674
230890	UNION TEMPORAL MAPFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA S.A. - AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.	Contratar los seguros que salvaguarden los intereses patrimoniales actuales y futuros relacionados con los siguientes amparos: Grupo II: responsabilidad civil extracontractual; Grupo III: automóviles	11-oct-23	10-oct.-24	\$ 67.215.365	\$ 0	\$ 67.215.365
230989	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	Prestar servicios para adelantar el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General de Concejo y Subsecretarios de las omisiones del Concejo de Bogotá D.C., conforme al alcance y obligaciones determinados en los estudios previos.	-	-	\$66.930.000	\$0	\$66.930.000

### 3.2. Fondo convenio Ictex.

#### Desarrollo del convenio

Este convenio fue suscrito por la Secretaría Distrital de Hacienda con el ICETEX y se orienta a apoyar a los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento con créditos condonables de hasta un 100% para realizar estudios técnicos, de pregrado o posgrado.

Los logros realizados en el semestre de la vigencia, son:



Para el convenio de ICETEX funcionarios, se adelantó la 10ma.convocatoria a la cual se presentaron 15 funcionarios, de los cuales solo 11 iniciaron estudios. Uno no cumplió requisitos y otros cuatro desistieron de continuar en el proceso.

Entre tanto, para el corte del informe se adelantará el lanzamiento de la 11va. convocatoria para dar inicio a estudios en el primer semestre de 2024.

Por último, se han llevado a cabo 9 sesiones ordinarias del Comité durante las cuales, se efectuó el proceso completo para llevar a cabo la décima convocatoria, se autorizaron (8) renovaciones de crédito educativo y se aprobaron (4) condonaciones de crédito educativo.

Frente al convenio de ICETEX hijos, se dio inicio y se culminó el proceso de estudio y aprobación del Reglamento Operativo, que registrará este convenio, para lo cual se realizaron 25 sesiones ordinarias y extraordinarias.

Finalmente, desde la Dirección Financiera se continuará en prestar apoyo al Comité Operativo, en la realización de las diferentes sesiones del mismo, y de la misma manera para el convenio ICETEX Hijos, al igual que a las sesiones de la Junta Administradora, manteniendo contacto permanente con el ICETEX para realizar la renovación y condonación de los créditos educativos solicitados por los diferentes beneficiarios del convenio.

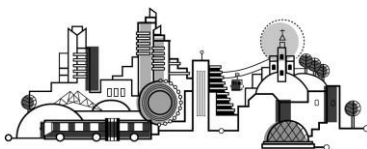
### 3.3. Convenio Unidad Nacional de Protección

Para el segundo semestre de la vigencia 2023 se da trámite a la ejecución del convenio 230394 el cual tiene por objeto *“Aunar esfuerzos humanos, técnicos, logísticos y administrativos para garantizar el esquema de seguridad en su componente vehículos, requerido por los concejales del Distrito Capital que cuenten con riesgo extraordinario y/o extremo como resultado de la evaluación del riesgo efectuada para los concejales de Bogotá, D.C. por la Unidad Nacional de Protección”.*, para la cual, su facturación pendiente corresponde a los meses de septiembre y octubre.

Finalmente, para el convenio vigente se requiere un mayor acompañamiento de la Secretaria de Hacienda ya que es difícil el cumplimiento de los compromisos por parte de la UNP y el acompañamiento de la ordenación del gasto permitiría que fluyan los pagos de los servicios efectivamente prestados.

### 3.4. Contrato Seguros

El Programa de Seguros del Concejo de Bogotá se ejecutó hasta el 1 de febrero del 2023 a través de la intermediación de la Unión Temporal JLT-DELIMA-WILLIS-SDH-CMA-01-2019, según el contrato de corretaje No. 190500-0-2019 suscrito mediante acto de adjudicación del 15 de noviembre de 2019, con fecha de acta de inicio 20 de diciembre de 2019, hasta el vencimiento de los seguros expedidos o renovados



dentro del mismo proceso de selección, sin perjuicio de que el Concejo, previo al cumplimiento de las formalidades legales, proceda a la terminación de este.

El contrato anteriormente señalado, se desarrolló de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, no genero erogación alguna para el Concejo de Bogotá, por lo cual no se reconoció por parte de la Corporación, suma alguna por las actividades desarrolladas por el contratista, toda vez que las mismas fueron asumidas y pagadas por la(s) compañía(s) aseguradora(s), y se encuentra en proceso de liquidación por parte de la Dirección Financiera de la Corporación.

Para el nuevo contrato para la presente vigencia, las acciones realizadas con los amparos requeridos, son:

Amparo para	Tipo de Seguro	Acción realizada
Automóviles	SOAT	Con el contrato 230678, se adquirieron a través de un proceso de acuerdo marco los SOAT de siete (7) vehículos de propiedad del Concejo por valor de \$6.706.500.
Intermediación	N/A	EL 1 julio del 2022 se dio inicio por parte de JARGU S.A. Corredores de Seguros, con el contrato No. 220415.
Concejales	Vida	Con el contrato No. 220904 se adquirió la póliza con La Previsora Seguros y el intermediario, iniciando vigencia el 17 de enero del 2023 con fecha de terminación 28-04-2024.
Otras	TRDM-MGEF-AU- RCSP	Con el contrato No. 230274 se adquirieron las pólizas para todo riesgo daños materiales, manejo global entidades oficiales, responsabilidad civil extracontractual, automóviles y responsabilidad civil servidores públicos.

Finalmente, con la adquisición de estas pólizas se han gestionado la atención de los siniestros ante las aseguradoras, en especial lo que corresponde a bienes y vehículos.

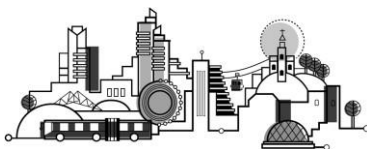
### 3.5. Convenio Matizzo.

La Dirección Financiera del Concejo de Bogotá, en cumplimiento de la solicitud de presentar un informe de gestión del segundo semestre de 2023, presenta el informe de progreso con los hitos más destacados alcanzados durante la ejecución del Contrato No. 220893 con la empresa Matizzo S.A.S. El objeto de este contrato es “adquirir una solución tecnológica para los recintos de conferencia y debate del Concejo de Bogotá”.

*Avance general del contrato:* El avance general del contrato a 30 de noviembre de 2023 es del 89%, dejando por ejecutar un 11% del proyecto, este porcentaje este compuesto por un 3% la configuración, puesta en marcha y gestión del conocimiento del proyecto y un 8% de mantenimientos y servicios postventa.

- **Mobiliario:** El mobiliario de la solución está compuesto como se muestra en la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Mesa directiva	3	El Concejo solicita revisar la seguridad de los topes para las chapas de los espacios de almacenamiento
Mesa subsecretaría	3	Concejo solicita revisar la seguridad de los topes para las chapas de los espacios de almacenamiento
Mesa concejales	9	Concejo solicita revisar el acabado de la junta de



DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIONES
		las dos secciones del mobiliario.
		Concejo solicita revisar la seguridad de los topes para las chapas de los espacios de almacenamiento
Mesa organismos de control	3	visada y aprobada
Mesa administración distrital	3	Concejo solicita revisar el acabado de la junta de las dos secciones del mobiliario
Atril	3	visado y aprobado
Mesa cabina de control	3	visada y aprobada
Silla ergonómica	93	visada y aprobada
Sillas para asistentes	88	pendiente por entrega e instalación

Como se evidencia en la tabla anterior el mobiliario se encuentra en su mayoría ya instalado y revisado por el Concejo de Bogotá, a la fecha se encuentra pendiente la recepción e instalación de las sillas para asistentes para poder dar como completado el rubro de mobiliario del contrato.

- **Hardware:** El suministro de hardware a alcanzado un avance del 99,75%, teniendo únicamente pendiente por entregar del hardware el Software de transmisión y producción en vivo de streaming.
- **Licenciamiento:** El 100% de las licencias de software han sido entregadas. Matizzo ha completado la entrega de todas las licencias, las cuales han sido validadas por el personal de sistemas del Concejo de Bogotá.
- **Servicios y adecuaciones:** Se ha alcanzado un avance del 76,99%, realizando avances en el cableado y alistamiento de espacios y en la instalación de la solución, estando actualmente en la etapa de configuración y pruebas de la solución.

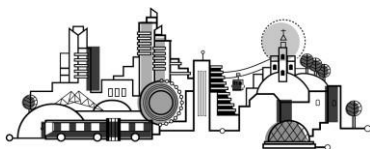
#### Actividades de supervisión designada por la SHD al cargo del Director Financiero

Durante la ejecución del contrato, se han llevado a cabo reuniones periódicas entre las partes involucradas para resolver problemas específicos y realizar las validaciones necesarias en relación con el mobiliario, los desarrollos tecnológicos y las intervenciones. Estas medidas garantizan que cada fase se ajuste a los requisitos establecidos.

Además, se han establecido estrategias de control de facturación y procesos para las facturas en colaboración con la SDH. Todos los soportes de los avances mencionados en este informe se encuentran en el expediente contractual y en los informes presentados mensualmente por Matizzo S.A.S.

#### Ejecución financiera del contrato

La ejecución financiera con fecha de corte a los 16 días del mes de noviembre de 2023 es la que se presenta en la tabla a continuación.





DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Pagos parciales por suministro de equipos electrónicos	\$ 4.009.999.060	\$ 3.997.060.849	99,75%
Pago por la totalidad de certificados de licenciamiento de software	\$ 2.678.125.940	\$ 2.678.125.940	100,00%
Pagos parciales por avance de ejecución	\$ 2.226.668.500	\$ 1.714.344.565	76,99%
Pago por la totalidad del mobiliario	\$ 978.206.500	\$ 0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 9.890.000.000</b>	<b>\$ 8.389.531.354</b>	<b>84,83%</b>

A la fecha de corte mencionada anteriormente se le ha pagado al contratista la suma de \$8.592.254.634 pesos colombianos contando el anticipo pagado dejando un valor por pagar de \$1.297.745.365 pesos colombianos.

Está pendiente por ejecutar del contrato un saldo de \$1.500.468.646 pesos colombianos el cual se proyecta sea ejecutado como se muestra en la tabla a continuación.

DESCRIPCIÓN	NOVIEMBRE-2023	DICIEMBRE-2023
Pagos parciales por suministro de equipos electrónicos	\$ 9.938.211	\$ 0
Pago por la totalidad de certificados de licenciamiento de software	\$ 0	\$ 0
Pagos parciales por avance de ejecución	\$ 361.179.868	\$ 151.144.067
Pago por la totalidad del mobiliario	\$ 978.206.500	\$ 0
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.349.324.579</b>	<b>151.144.067</b>

De ese valor que falta por ejecutar del contrato, se encuentra pendiente por amortizar del valor pagado al contratista por concepto de anticipo del contrato el valor de \$750.234.323 pesos colombianos.

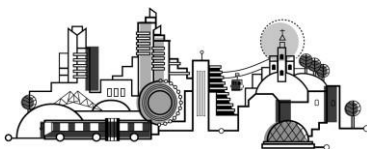
### Acciones pendientes para la vigencia 2024:

En resumen, el proyecto a la fecha ya se encuentra en un avance significativo a la fecha, estando pendiente la entrega de las sillas de asistentes para el pago de la totalidad del mobiliario y la entrega del software de streaming para el cierre del capítulo de hardware. Por lo tanto, no se tienen planeadas tareas a ejecutar en el 2024 para el contrato actual. Esto se encuentra sujeto a los cambios que puedan surgir por la modificación del contrato en la que se plantea la intervención de recintos de conferencia y debate adicionales, que en caso de ser aprobada las actividades de esta irían hasta abril del año 2024.

### 3.6. Contrato Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Para el segundo semestre de la vigencia 2023 se da trámite a la ejecución del contrato 230394 el cual tiene por objeto *“Prestar servicios para adelantar el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General de Concejo y Subsecretarios de las omisiones del Concejo de Bogotá D.C., conforme al alcance y obligaciones determinados en los estudios previos.*

Sobre este contrato, se encuentra a cargo del Director Financiero, toda vez que para el proceso se asignó la secretaria Ad Hoc a cargo del Director Jurídico, para que se procediera con la gestión contractual para



llevar cabo el proceso a través de la resolución 0806 del 29 de septiembre de 2022, lo que permitió realizar su convocatoria a través de la resolución 010 de 2024.

### 3.7. Plan de Inversiones

La Dirección Financiera asumió el liderazgo y compromiso en la formulación del plan de inversiones del Concejo de Bogotá D.C. para la vigencia 2020-2024. Para ello organizó grupos de trabajo con la activa participación de la Oficina Asesora de Planeación y de cada una de las dependencias que tenían actividades que son competencia gestionarse con recursos de inversión.

El resultado fueron 2 proyectos de inversión que fueron presentados a la Secretaria Distrital de Hacienda y los cuales involucran de forma estratégica, con un alto sentido de racionalidad de gasto y responsabilidad, todas las actividades necesarias que requiere el Concejo de Bogotá D.C. para su modernización institucional y en infraestructura física para los próximos 4 años. Estos son:

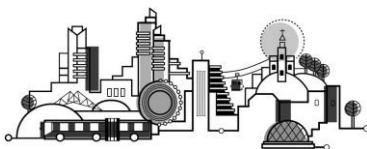
<u>7616</u> Modernización de la infraestructura física de la sede principal.	<u>7620</u> Modernización de la gestión institucional.
Metas Estratégicas	
1. Apoyar la supervisión del contrato de construcción del nuevo edificio	1. Renovar la infraestructura tecnológica (Software y Hardware)
2. Construcción del nuevo edificio del Concejo	2. Implementar la Política de Gobierno Digital
3. Proveer una sede alterna para el Concejo de Bogotá mientras se realizan las obras de reubicación de redes y readecuación de pisos, techos y paredes	3. Implementar la política de gestión documental
4. Adecuar el conjunto de edificios del Concejo de Bogotá	4. Implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación
	5. Gestionar la seguridad de los concejales de Bogotá en el componente vehículos
	6. Implementar la sede electrónica
	7. Diseñar e implementar la Biblioteca Jurídica Virtual

#### 3.5.1. 7620 - Proyecto de Modernización de la Gestión Institucional

##### Antecedentes:

Este proyecto tiene por objetivo modernizar la gestión institucional para cumplir con los retos que demanda la misionalidad del Concejo de Bogotá D.C. Para ello involucra una serie de actividades orientadas a fortalecer la gestión de la corporación en materia de sistemas, así como la gestión documental, normativa, del conocimiento y la innovación, y de gobierno digital.

##### Logros desarrollados en la presente vigencia:



Este proyecto tiene por objetivo modernizar la gestión institucional para cumplir con los retos que demanda la misionalidad del Concejo de Bogotá D.C. Para ello involucra una serie de actividades orientadas a fortalecer la gestión de la corporación en materia de sistemas, así como la gestión documental, normativa, del conocimiento y la innovación, de gobierno digital y biblioteca jurídica.

El estado presupuestal del proyecto para el cuatrienio al segundo semestre de 2023 es el siguiente:

Actividad	2020	2021	2022	2023	2024
Renovar la infraestructura tecnológica (Software y Hardware)	\$1.477	\$3.212	\$1.500	\$5.036	\$3.607
Implementar la Política de Gobierno Digital	\$0	\$0	\$464	\$262	\$1.471
Implementar la política de gestión documental	\$7	\$98	\$111	\$300	\$1.241
Implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación	\$42	\$414	\$562	\$1.209	\$0
Gestionar el 100% de la seguridad de los concejales de Bogotá en el componente vehículos	\$700	\$0	\$0	\$0	\$0
Implementar la sede electrónica del Concejo de Bogotá	\$0	\$0	\$0	\$33	\$78
Diseñar e implementar la Biblioteca Jurídica Virtual	\$0	\$32	\$50	\$29	\$0
<b>Total</b>	<b>\$2.226</b>	<b>\$3.756</b>	<b>\$2.687</b>	<b>\$6.869</b>	<b>\$6.397</b>

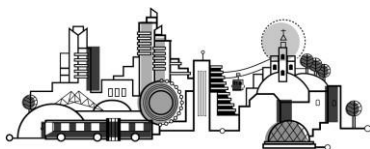
Cifras en millones de pesos - Fuente: Elaboración propia con en la información formato 58- F0 -7620

Además, se destacan las siguientes acciones para dar cumplimiento a las metas establecidas en el proyecto 7620:

- Se realizaron los ajustes y modificaciones que han permitido priorizar recursos en necesidades de la Corporación, como es el caso del componente de la infraestructura tecnológica, gobierno digital, gestión del conocimiento y la innovación, sede electrónica y biblioteca jurídica.
- Se realizó control a las líneas de contratación de prestación de servicios, ajustando en los tiempos de contratación y presupuesto, buscando optimizar recursos en lo que corresponde a la presente vigencia y la presentación de las necesidades contractuales conforme a la cuota global aprobada para la vigencia 2024.
- En cuanto a las reservas presupuestales constituidas en la vigencia 2023, se da un cumplimiento de pagos del 96,37% (Fuente: Reporte de reservas a 31-12-2023, expedido por la SHD), quedando un valor de \$52 millones correspondientes al contrato 220360 (Prestación de servicios relacionado con gestión documental), la cual se encuentra en proceso de incumplimiento.

#### Seguimiento del proyecto de inversión:

Meta proyecto	Apropiación vigente	Valor ejecutado	Ejecución pptal %	Giros	% Giro
META 1 Renovar el 100% de la infraestructura tecnológica (Software y Hardware)	\$ 5.036.412.000	\$ 3.715.321.957	74%	\$ 1.083.244.233	29%
META 2 Implementar el 100% de la política de Gobierno Digital	\$ 261.700.000	\$ 0	0%	\$ 0	0%



META 3: Implementar el 100% de la política de gestión documental	\$ 300.000.000	\$ 263.501.323	88%	\$ 0	0%
META 4: Implementar el 100% de la política de gestión del conocimiento y la innovación	\$ 1.209.585.000	\$ 1.104.853.000	91%	\$ 737.917.931	67%
META 6 Implementar el 100% de la sede electrónica del Concejo de Bogotá	\$ 32.565.000	\$ 0	0%	\$ 0	0%
META 7 Diseñar e implementar el 100% de la biblioteca jurídica virtual.	\$ 28.753.000	\$ 27.912.000	97%	\$ 12.095.200	43%
<b>Totales</b>	<b>\$ 6.869.015.000</b>	<b>\$ 5.111.588.280</b>		<b>\$ 1.833.257.364</b>	

Fuente: Instrumento F-08.

### Acciones pendientes de realizar para el primer semestre de 2024:

- Realizar la gestión contractual a cada una de las líneas del proyecto de inversión, labor que debe realizar cada uno de los líderes del proceso.
- Realizar las gestiones necesarias para que el pago de las reservas presupuestales se haga lo antes posible, y así evitar la constitución de pasivos exigibles.
- Establecer los lineamientos para la formulación del proyecto de inversión para el cuatrienio 2024-2027.

### 3.5.2. 7616 - Proyecto de Modernización Física

Este proyecto busca fortalecer y optimizar la infraestructura física de la Corporación para el desarrollo de su función de control político y normativo, por lo que considera todas las actividades necesarias para dejar en funcionamiento el nuevo edificio, asegurando los recursos necesarios para su optimización, así como lo requerido para las obras de modernización del actual edificio.

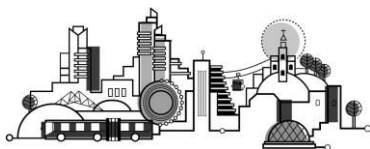
#### Logros desarrollados en la presente vigencia:

El estado presupuestal del proyecto para el cuatrienio al segundo semestre de 2023 es el siguiente:

Actividad	2020	2021	2022	2023	2024
Apoyar la supervisión del contrato de construcción del nuevo edificio	\$24	\$74	\$102	\$59	\$34
Construcción del nuevo edificio del Concejo		\$3.055	\$11.585	\$299	\$0
Proveer una sede alterna para el Concejo de Bogotá mientras se realizan las obras de reubicación de redes y readecuación de pisos, techos y paredes		\$0	\$0	\$0	\$0
Adecuar el conjunto de edificios del Concejo de Bogotá		\$0	\$0	\$3.007	\$1.270
<b>TOTAL</b>	<b>\$24</b>	<b>\$3.129</b>	<b>\$11.687</b>	<b>\$3.365</b>	<b>\$1.304</b>

Cifras en millones de pesos - Fuente: Elaboración propia con en la información formato 58- F0 -7616

Se destacan las siguientes acciones para dar cumplimiento a las metas establecidas en el proyecto 7616



Modernización de la infraestructura física de la sede principal del Concejo de Bogotá:

- En conjunto con las sesiones periódicas realizadas por la empresa Matizo en el marco del contrato para la gestión de Conferencia y Debate en el conjunto de edificios de la Corporación, se desarrollaron sesiones al interior de la Corporación, con la finalidad ejecutar los recursos para la adición y prórroga del contrato con el proveedor, para atender el sistema de conferencia y debate en el edificio nuevo y en los recintos de la infraestructura actual.

Por último, la realización del seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del presupuesto asignado para la Unidad Ejecutora 04, ha sido fundamental en la consecución de objetivos que deba llevar a cabo la Corporación, mediante la contratación de bienes y servicios que necesite, como también, la necesidad de hacer un seguimiento constante a los instrumentos solicitados por las entidades de orden nacional y distrital.

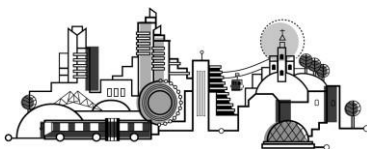
Seguimiento del proyecto de inversión:

META PROYECTO	APROPIACIÓN VIGENTE	VALOR EJECUTADO	EJECUCIÓN PPTAL %	GIROS	% GIRO
META 1 Apoyar el 100% de la supervisión del contrato de construcción del nuevo edificio	\$ 59.465.000	\$ 59.465.000	100%	\$ 59.465.000	100%
META 2 Construir un nuevo edificio para el Concejo de Bogotá	\$ 298.986.000	\$ 298.955.692	100%	\$ 155.077.733	52%
META 3 Proveer una sede alterna para el Concejo de Bogotá mientras se realizan las obras de reubicación de redes y readecuación de pisos, techos y paredes	\$ 0	\$ 0	N.A.	N.A.	N.A.
META 4: Realizar el 100% de las actividades para la adecuación del Conjunto de Edificios del Concejo de Bogotá	\$ 3.006.827.000	\$ 3.004.884.707	100%	0	0%
Total	\$ 3.365.278.000	\$ 3.363.305.399		\$ 214.542.733	

Cifras en millones de pesos - Fuente: Instrumentos F-08 y Compromisos 04

Se destacan las siguientes acciones para dar cumplimiento a las metas establecidas en el proyecto 7616, en el marco del convenio interadministrativo 180450 con la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas – ANIM VBV para la construcción del edificio nuevo de la Corporación:

- En conjunto con las sesiones periódicas realizadas por la ANIM VBV en el marco del convenio, se desarrollaron sesiones al interior de la Corporación en conjunto con la SHD y la agencia, con la finalidad de establecer un trazado de ejecución de los recursos en el marco de la etapa 3 y los preliminares de la etapa 4 del convenio.
- En agosto, se recibieron los recursos de la adición presupuestal con base en el acuerdo 843 de 2022 por un valor de \$3.527 millones de pesos, de los cuales \$2.710 millones de pesos corresponden a este proyecto.
- En octubre, se consolidaron los recursos por un valor de \$6.482 millones de pesos para ejecutar lo correspondiente a conferencia y debate relacionados en la meta 2. El valor ejecutado corresponde al contrato de la ETB.



- Se tiene el contrato con ETB actualmente en ejecución, para la conectividad de las instalaciones del nuevo edificio, por valor de \$3.250 millones de pesos. El saldo restante (\$8.334 millones de pesos) corresponden a lo destinado a contratar el sistema de conferencia y debate junto con los \$1.551 millones de pesos que se encuentran en proceso de apropiación de recursos y pendiente de ser trasladado.
- Se firmó un contrato con MATIZZO SAS, para la adquisición de una solución tecnológica en los recintos de conferencia y debate del Concejo de Bogotá, por un monto total de \$9.890 millones de pesos.
- En cuanto a las reservas presupuestales constituidas en la vigencia 2023, se da un cumplimiento de pagos del 99,36% (Fuente: Reporte de reservas a 31-12-2023, expedido por la SHD), quedando un valor de \$83 millones correspondientes al contrato 220445 (Interconexión para el nuevo edificio), recursos que se encuentran en proceso de liberación de saldo.

#### **Acciones pendientes de realizar para el primer semestre de 2024:**

- Realizar las gestiones necesarias para que el pago de las reservas presupuestales se haga lo antes posible, y así evitar la constitución de pasivos exigibles.

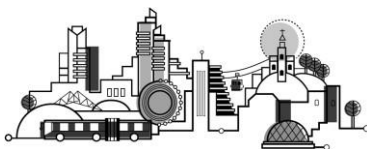
Por último, la realización del seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del presupuesto asignado para la Unidad Ejecutora 04, ha sido fundamental en la consecución de objetivos que deba llevar a cabo la Corporación, mediante la contratación de bienes y servicios que necesite, como también, la necesidad de hacer un seguimiento constante a los instrumentos solicitados por las entidades de orden nacional y distrital.

### **3.8. Sentencias Judiciales**

En el procedimiento para pago de sentencias judiciales y procesos conciliatorios, se destacan las siguientes actividades para la consecución de pago que se deba realizar por concepto de un proceso judicial o conciliatorio: a). Recepción de la documentación y validación de la disponibilidad de recursos para gestionar el pago, b). Gestionar el traslado presupuestal y la liquidación de la sentencia, c). Elaborar y gestionar las aprobaciones en la resolución para pago, d). Realizar el trámite para pago y e). Enviar los soportes a contabilidad y presupuesto. Para la vigencia, 2023 no se ejecutaron actividades enmarcadas en este procedimiento.

Finalmente, en este apartado se hace una evolución importante a las actividades encaminadas a la gestión de pagos por concepto de gastos de personal, establecidos en el presupuesto de la Unidad Ejecutora 01; gracias a las acciones responsables en el reporte de información, atención a los requerimientos, revisión de la normativa aplicable y actualización de la documentación que le compete a cada área.

### **3.9. Incapacidades**



Las acciones realizadas para la presente vigencia fueron las siguientes

- Cartera por Edades: Esta fue constituida gracias a la elaboración de un procedimiento cuidadoso que fue aprobado por el Comité de Sostenibilidad Contable y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Este procedimiento denominado *Procedimiento para la determinación de la Cartera por Edades y Cobro de Incapacidades* consiste, en forma resumida y concisa, en el cruce de las bases de datos de Perno (Software de Nómina) y de SHD (Reporte de pagos de Incapacidades) con el objeto de tener información fidedigna para construir la Cartera por Edades, labor que se encuentra realizada y en proceso de eliminación del procedimiento en el Sistema Integrado de Gestión.
- Gestión de la Cartera por Edades: Obtenida la cartera por edades se requiere un ejercicio de depuración de la misma dado que no se cuenta con los soportes documentales, para lo cual se procedió con él envió de oficios a cada una de las entidades de seguridad social (EPS y ARL) para de esta forma cotejar la información obtenida. Este ejercicio quedó realizado y se procede se verifico las respuestas de las EPS y ARL con el fin de dar depuración de la cartera, sin embargo, el Comité de Sostenibilidad Contable es quien debe dar de baja los valores de las cuentas contables relacionadas por este concepto, dado su difícil recaudo.

Antecedentes:

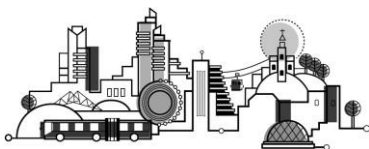
Se recibió una Base de Gestión del área seguridad social (Nomina) con 583 ítems los cuales se encontraba información de incapacidades del año 2017, 2018 y algunas de 2019 en un archivo Excel de acuerdo a los reportes dejados por el anterior funcionario los cuales no se encuentran soportes de incapacidades que estuvieran radicadas o en proceso de recobro.

Desde el año 2019 hasta la fecha de presentación de este documento, se adelantó un proceso de depuración de cartera con la Base de Gestión existente en archivos y la Base de Pagos que mes a mes en la Secretaria Hacienda Distrital, la cual se crearon las bases de información y se remitieron los oficios a cada una de las EPS y ARL con el fin de realizar el recobro de las incapacidades pendientes de pago.

Mediante reuniones en Comité de Sostenibilidad Contable y Comité de Cartera se dejaron evidencias de los valores, el resultado y avance de la depuración de la Cartera que en este momento se dejaba para los valores de informes financieros. En la reunión se plasmaron actas de la información presentada y suministrada para la toma decisiones al proceso que se estaba adelantando en el área.

Acciones Implementadas:

1. Gestión de Recobro: Dentro de la información disponible que reposa en el área de nómina y seguridad social, se encuentran comunicaciones oficiales donde se evidencia una gestión realizada por el Concejo de Bogotá D.C. orientada a solicitar información a las EPS de los estados reales de la cartera, como primer paso para la gestión de cobro de la Corporación soportada con la radicación de los documentos (Incapacidades) en cada una de las EPS.



2. Seguimiento en la Base Consolidada Cartera por Edades: Por lo anterior situación nos encontramos en la elaboración de otra BASE de información denominada Cartera por Edades con información de la Base del programa de PERNO del Concejo de Bogotá D.C. y con la Base de la Secretaria de Hacienda de Bogotá la cual mes a mes es reportada a través de la oficina de contabilidad que contiene cada uno de los datos de las incapacidades hasta la fecha de pago a la Tesorería Distrital.
3. Presentación de Informes: Presentación en el Comité Sostenible Contable la solicitud de saldos de cuentas de las EPS con envío y recibido de oficios para acotejar información con el fin de obtener en los Estados Financieros depuración de los valores por recobros de incapacidades donde se viene con saldos desde el año 2017 y que a la fecha han sido imposible de cobro y que no se pueden en este momento por el vencimiento de términos y no contar con documento soporte del radicado generado por parte del Concejo de Bogotá a cada una de las entidades ya informadas.
4. Envío de comunicaciones a la EPS y ARL: En este momento se está trabajando con radicación en forma virtual, envío de oficios recordando el compromiso que las EPS adquieren para sus afiliados en cuanto el reconocimiento y pagos por este concepto.

**Acciones a realizar para el primer semestre de 2024:**

- Actualizar el procedimiento relacionado con el Trámite y recobro de las incapacidades de los funcionarios del Concejo, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Conformar un grupo interdisciplinario que cuente con un abogado, el profesional del área de autoliquidación y el profesional de contabilidad para revisar las fichas de depuración de la cartera de los años 2018, 2019 y 2020.
- Someter a consideración a los comités de cartera y sostenibilidad contable las fichas de depuración.

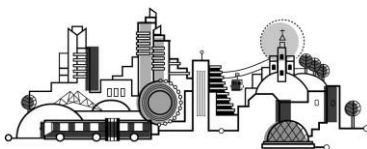
**3.10. Auditorías internas y externas**

**3.10.1. Auditoría Interna realizada por la Oficina de Control Interno.**

En el marco de la auditoria de regularidad realizada por la Oficina de Control Interno, para el 1 junio de 2022 a 30 de junio de 2023, el balance es el siguiente:

<b>Balance plan de mejoramiento</b>	<b>Cantidad</b>
Acciones cerradas del periodo	5

A este balance, la Dirección Financiera destaca la solicitud realizada al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, presentando a consideración la no conformidad No. 11.1., de la cual trata la gestión de las reservas presupuestales, pasivos exigibles y su ejercicio en las liquidaciones y cierres contractuales, la cual solicito que se trasladara al total de las supervisiones que sean requeridas en esta actividad, puesto





que esta dirección hace control y seguimiento presupuestal, pero no ejerce supervisiones distintas a las designadas a este despacho.

De igual manera, se da cumplimiento y entrega de las evidencias de la no conformidad No. 8.2, donde periódicamente se realizan reuniones con cada uno de los procesos que generan hechos económicos de la Dirección Financiera y que consolidan con Contabilidad, con el fin de presentar la información en los tiempos establecidos en la normatividad, adicionalmente se prepararon, analizaron, se efectuó seguimiento, se sugirieron y se presentó los temas del Plan Operativo de Sostenibilidad Contable al Comité de Sostenibilidad Contable.

Se realiza la aprobación del mapa de riesgos de gestión aprobado por el líder del proceso de gestión financiera y el mapa de riesgos de corrupción el cual fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. También se destaca de la Dirección Financiera que ha realizado controles en las actividades de los procesos, lo que ha ayudado a la gestión de resultados.

### 3.2.1. Auditoría externa realizada por la Contraloría Distrital.

En el marco de la auditoría realizada por el ente de control, para el periodo de 2022, bajo el código de auditoría No. 38 PAD – 2023, al mes de noviembre - diciembre el balance es el siguiente:

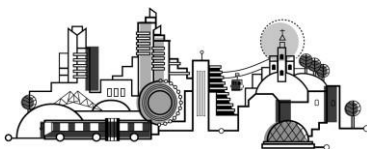
<b>Balance Auditoria</b>	<b>Cantidad</b>
No conformidades formuladas por equipo auditor	9
Observaciones refutadas al informe preliminar	1
No conformidades transversales	1
<b>Total, No conformidades Gestión Financiera</b>	<b>7</b>

A este balance, la Dirección Financiera formulo las acciones con el acompañamiento de los responsables del procedimiento de Contabilidad para 5 acciones, del procedimiento para el trámite y recobro de incapacidades actualizado 1 acción y del procedimiento Comité de cartera y comité de sostenibilidad contable presentando la cartera por concepto de incapacidades 1 acción.

Para la vigencia 2024 la Dirección financiera requiere contar con la contratación de un profesional idóneo y competente, para que realice seguimiento, control, vigilancia, monitoreo de las tareas pendientes por realizar, apoyar a la Dirección Financiera en la gestión necesaria para la oportuna y correcta emisión de respuestas a los requerimientos de órganos de control interno y externo, recopilar las evidencias y coordinar la emisión de respuestas a órganos de control que requieran de la intervención o participación de sus responsables.

## 4. Plan de Acción 2023.

A continuación, se presenta la gestión realizada en el marco de las metas establecidas en el Plan de Acción



de la Corporación para la presente vigencia.

- i) Implementar sesiones de coordinación entre el Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda, para el fortalecimiento del esquema de roles y niveles de servicio, para el desarrollo del proceso de adquisición de bienes y servicios para la Corporación, en el ejercicio de las etapas contractuales y presupuestales, en el marco del Acuerdo 59 de 2002.

#### Antecedentes:

Con motivo de las disposiciones que se encuentran en el Acuerdo Distrital 059 de 2002, la ordenación de gasto de los recursos del Concejo de Bogotá D.C. está a cargo de la SHD. Se ha generado una mal interpretación de este acuerdo por parte de SHD quienes solo proceden a contratar y dejan al Concejo de Bogotá D.C. todo el desarrollo de la gestión contractual.

Por lo anterior, SHD contrata y la supervisión, por alguna razón que no tiene sustento jurídico, la asumen los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C. quienes quedan a cargo de todo el desarrollo contractual.

#### Acciones implementadas que mejoraron la situación encontrada:

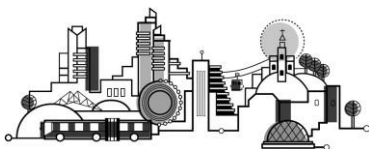
- Se definieron fechas formales para la radicación de documentos a SHD con lo cual se facilitó organizar los procesos de gestión de pagos ante SHD. Esta acción permitió ejercer un mejor control de la radicación y realizar los seguimientos de los pagos para las personas naturales y jurídicas que prestan los servicios a la corporación.

#### Actividades desarrolladas en el marco de la implementación de sesiones de coordinación entre el Concejo de Bogotá D.C. y la Secretaría Distrital de Hacienda:

- Socialización del Documento Técnico Propuesto del Esquema de Operación entre ambas entidades, radicado a la SHD.
- Mesas de trabajo entre ambas entidades, esto ayudo a crear acciones entorno a la Gestión de Pagos para los Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, como también a los Proveedores, el ejercicio de supervisión designada por la SHD para atender los contratos para la Corporación, como también la función de liquidación y cierre.
- El seguimiento en la contratación de tres personas para la gestión de pagos (contratadas bajo el presupuesto de la Unidad Ejecutora 04), ante la SHD, lo que ayudo a contar con un indicador de gestión de las cuentas de cobro y facturas y revisando las lecciones aprendidas para la próxima vigencia.

#### Retos para la próxima vigencia:

La necesidad de continuar con esta acción, ayuda no solo a contar con un personal que apoye en la gestión de pago para los contratistas de la Corporación, sino que también sea la entrada para crear acciones para



la armonización entre ambas entidades, en cuanto a la gestión contractual y presupuestal, que permita visualizar la gestión ante la Mesa Directiva y la propia SHD.

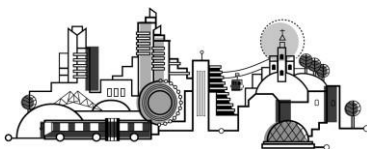
ii) Gestión de cobro de la cartera clasificada por edades en relación con el concepto de incapacidades.

Para el año 2023, se estableció como un reto el proyecto de gestión de la cartera por edades de incapacidades de la Corporación, y para ello se formuló en el Plan de Acción 2023 la actividad denominada: “Realizar el proceso de gestión de cobro de la cartera clasificada por edades en relación con el concepto de incapacidades, que permita una sostenibilidad y razonabilidad de la misma, de conformidad con las etapas definidas para el cobro persuasivo y remitir en los casos que corresponda a cobro coactivo.” Para la cual, se han llevado a cabo las siguientes etapas, que han arrojado el siguiente estado con corte al segundo semestre de 2023:

EPS	Incapacidades Pagas (a)	Valor Incapacidades Pagas (b)	Incapacidades Radicadas y Pte de Pago (c)	Valor Incapacidades Radicadas y Pte Pago (d)	Total de Incapacidades (a+c)	Vr Total de incapacidades (b+d)
ALIANSA SALUD E.P.S.S.A	1	\$ 6.796.353	-	\$ 0	1	\$ 6.796.353
AXA COLPATRIA	1	\$ 1.609.676	1	\$ 308.639	2	\$ 1.918.315
COMPENSAR	35	\$113.330.444	11	\$ 14.408.814	46	\$ 127.739.258
ARL POSITIVA			-	\$ 851.126	2	\$851.126
FISALUD FOSYGA	-	\$ 0	2	\$ 6.602.628	2	\$ 6.602.628
FAMISANAR	-	\$ 0	1	\$ 86.061	1	\$ 86.061
SALUD TOTAL	-	\$ 0	-	\$6.006.109	5	\$6.006.109
SANITAS*	21	\$ 66.004.382	6	22.415.070	27	\$ 88.419.452
SURA	-	\$ 0	1	\$3.807.854	3	\$3.807.854
<b>TOTAL</b>	<b>56</b>	<b>\$179.334.826</b>	<b>32</b>	<b>\$62.892.330</b>	<b>89</b>	<b>\$242.227.156</b>

Fuente: Base de gestión de incapacidades.

Sobre esta gestión, del total de incapacidades, el 74% corresponden a incapacidades que se encuentran pagas y 26% se encuentran radicadas y pendientes de pago, lo que demuestra una gestión constante en la radicación ante las EPS y ARL, para esto, se está verificando las causales del no pago de cada incapacidad, vale la pena resaltar que en algunos pagos de incapacidades se encontraron diferencias, entre la eps y lo liquidado por el área de gestión, se envió comunicado para establecer los valores.



Finalmente, este avance es gracias a las sesiones de trabajo realizadas con la responsable del proceso y el trámite y recobro de las incapacidades y el Director Financiero, como también, la gestión oportuna de recobro ante las EPS o ARL, la conciliación realizada entre los procesos a cargo de la actividad.

iii) Implementación de un sistema de información de nómina.

De acuerdo con las necesidades presentadas para la presente vigencia se formuló para el Plan de Acción 2023, la actividad que señala: *“Implementar el sistema de información que soporte el proceso de nómina, de conformidad con los requerimientos administrativos, presupuestales, técnicos y operativos.”*

Para esto, se han realizado diferentes mesas de trabajo con los responsables de la dependencia, el proceso de sistemas y seguridad de la información, el Director Administrativo y el Director Financiero, con el propósito de gestionar la contratación ante la SHD mediante la modalidad de contratación de acuerdo marco. En el marco de la implementación de un sistema de información que apoye los procesos de apoyo misional del Concejo de Bogotá D.C.

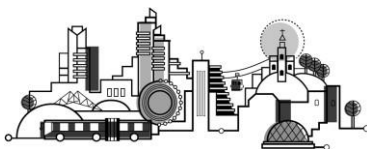
En desarrollo de la actividad enmarcada en el Plan de Acción formulado, se han presentado las siguientes acciones:

- Acompañamiento en la elaboración de los términos de referencia para la contratación del sistema.
- Sesión demo de las propuestas del sistema ante los usuarios funcionales.
- Contratación de la necesidad de contratación a través de la Orden de Compra 118384 (numeración Tienda Virtual) y No. 230914 (numeración interna de la Entidad), celebrada entre la SDH y Digitalware.
- Gestión de recursos para su apropiación presupuestal en la implementación.
- Capacitación a los responsables en el proceso de nómina.
- Planeación para el proceso del cargue y migración de información de nómina.
- Planeación para el desarrollo y parametrización bajo los lineamientos de sistemas y seguridad de la información.
- Planeación para las pruebas funcionales y salida en vivo.

iv) Avance en la gestión de actualización de la información de las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios.

Para la presente vigencia, se estableció como un reto en el Plan de Acción 2023 la actividad denominada: *“Actualizar la información de las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación en los diferentes grupos actuariales, para la consecución y gestión de aprobación del cálculo actuarial del pasivo pensional del Distrito.”* Para la cual, se han llevado a cabo las siguientes ejecuciones con corte al segundo semestre de 2023.

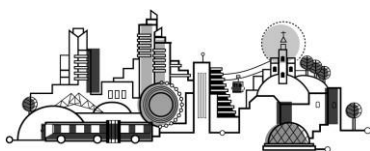
Pasivocol 2022 - FASE DEPURACIÓN INCONSISTENCIAS INFORME No. 77 - CONCEJO del 5 de noviembre de 2022, la Corporación inició el proceso de depuración de información distrital que se requiere mediante el aplicativo Pasivocol, para calcular y actualizar el pasivo pensional del Distrito Capital; teniendo



en cuenta el informe No. 77 emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP el 08 de noviembre 2023, se procede a dar continuidad a la depuración de las inconsistencias que se registran para la subdivisión 1005 correspondiente al Concejo de Bogotá, con el siguiente avance:

Tipo corrección	Código	Detalle error	1005	
			Concejo	Avance
C	F3-402	Hay empleados repetidos, o en las subdivisiones o entre los retirados	201	201
J	F4-122	Respecto al último cálculo de la entidad se tenían HL laborales con estas entidades (NIT) y ahora no se encuentran relacionadas (respecto a SU misma Entidad)	6	6
J	F4-123	Respecto al último cálculo de la entidad se tenían HL laborales con estas fechas y ahora no se encuentran relacionadas (respecto a SU misma Entidad)	33	33
J	F4-124	Respecto al último cálculo de la entidad se tenían HL laborales con - tipo de entidad pública- y ahora se encuentran relacionadas como - tipo de entidad privada-	4	4
VI	F4-970B	Hay registros para los cuales una entidad descentralizada reporta historia laboral con SU entidad que no se encuentra registrada en esta base de datos.	77	77
VI	F4-970C	Hay registros para los cuales CETIL reporta historia laboral que no se encuentra registrada en esta base de datos.	1	1
VI	F9-300	Hay retirados que a la fecha de corte tienen más de 100 años de edad. Se solicita verificar la fecha de nacimiento.	2	2
VI	F9-951T	Este retirado está reportado como pensionado por transferencia en otra entidad para la misma fecha de corte.	3	3
J	F9-952	La fecha de nacimiento reportada por otra entidad no corresponde a la registrada en esta base de datos.	4	4
VI	F9-A-970A	Hay registros para los cuales una entidad HOSPITALARIA reporta historia laboral con SU entidad que no se encuentra registrada en esta base de datos	2	2
VI	F9-A-970B	Hay registros para los cuales una entidad DESCENTRALIZADA reporta historia laboral con SU entidad que no se encuentra registrada en esta base de datos	5	5
VI	F9-A-970C	Esta historia laboral del retirado reportada por CETIL, no se encuentra registrada en esta base de datos.	158	158
Total Informe 77 por entidades			496	496
AVANCE			100%	

### Resultado del informe de validación Pasivocol vigencia 2022



▪ **Parámetros MHCP – FONCEP para la vigencia 2022**

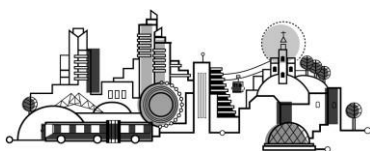
Se realizaron actividades de debida diligencia en cumplimiento al procedimiento de depuración de bases de datos en el aplicativo Pasivocol del Grupo FONPET y Circular Externa de debida diligencia de febrero de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Foncep, realizando actualización de los registros que presentaron inconsistencias de las vigencias anteriores.

Actividad	Fecha máxima establecida para el cumplimiento	Cumplimiento
1. Participación de la primera Mesa de Trabajo - Pasivocol 5.3 Nivel Operativo	19 de abril del 2023	😊
2. Participación de la segunda Mesa de Trabajo - Pasivocol 5.3 Nivel Operativo	29 de mayo del 2023	😊
3. Participación de la tercera Mesa de Trabajo - Pasivocol 5.3 Nivel Operativo	16 de junio del 2023	😊
4. Todos los soportes aprobados por el MHCP, que se requieren en la HV de la entidad.	9 de febrero de 2023	😊
5. Depuración de las inconsistencias referentes a la RNEC y de Corrección Obligatoria del Informe No. 72, de acuerdo a la solicitud expresa mediante los correos electrónicos remitidos.	12 de abril del 2023	😊
6. Depuración completa de las inconsistencias referentes a la RNEC y de Corrección Obligatoria del Informe No. 72, de acuerdo a la solicitud expresa mediante los correos electrónicos remitidos a la entidad.	12 de abril del 2023	😊
8. Participación de la quinta Mesa de Trabajo - Pasivocol 5.3 Nivel Operativo	23 de agosto de 2023	😊
9. Depuración de las inconsistencias referentes a la RNEC y de Corrección Obligatoria del Informe No. 74, de acuerdo a la solicitud expresa mediante los correos electrónicos remitidos.	6 de julio de 2023	😊
10. Depuración de las inconsistencias referentes a la RNEC y de Corrección Obligatoria del Informe No. 76, de acuerdo a la solicitud expresa mediante los correos electrónicos remitidos	17 de octubre de 2023	😊
11. Mesa de Trabajo dudas sobre Pasivocol 5.3	7 de noviembre de 2023	😊

Fuente: Elaboración propia, Procedimiento pensiones, aplicativo Pasivocol

Para la vigencia 2022, se realizó la actualización del 100% de información del grupo actuarial activos, 100% de avance en la actualización de las historias laborales y 100% de avance en la actualización de las inconsistencias del grupo actuarial de los retirados.

Grupo Actuarial	N.º Inconsistencias Reportadas					Avance en la Depuración		Porcentaje del avance
	Informe 66	Informe 67	Informe 68	Informe 69	Informe 70	Informe 71	Informe 72	
F3 Funcionarios Activos	185	13	0	0	107	NA	103	100%



Grupo Actuarial		N.º Inconsistencias Reportadas					Avance en la Depuración		Porcentaje del avance
		Informe 66	Informe 67	Informe 68	Informe 69	Informe 70	Informe 71	Informe 72	
F4	Historia Laboral de Empleados Activos	466	103	103	103	113	NA	109	100%
F9	Historia Laboral de Empleados Activos	5142	123	124	124	123	NA	111	100%
<b>Total</b>		5793	239	227	227	227		343	100%

Fuente: Elaboración propia -Procedimiento pensiones, aplicativo Pasivocol

Finalmente, para que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público apruebe el cálculo actuarial, todas las entidades del distrito capital actúan como un solo ente territorial por ende la aprobación depende del cumplimiento de todas las entidades del distrito.

#### 4. INFORME DE GESTION VIGENCIA 2023 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

##### 4. Procesos a cargo de la Dirección Administrativa.

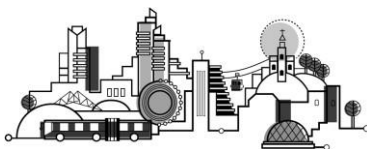
##### 4.1.1. Proceso Gestión del Talento Humano.

- ✓ Estadística actualizada del número de funcionarios con que cuenta la Corporación, encargos

De conformidad con los Acuerdos 492 de 2012 y el Acuerdo 856 de 2022, la Planta Administrativa está constituida por 172 empleos distribuidos de la siguiente manera:

No de Empleos	Carácter del Empleo
4	De Periodo Fijo
16	De libre Nombramiento y Remoción
152	De Carrera Administrativa
TOTAL: 172 Empleos Planta Administrativa	

ESTADO EMPLEOS	TOTAL
En Titularidad	116



Vacantes Definitivas	17
Vacantes Temporales Encargos	39
	<b>172</b>

Situaciones Administrativas:

- Nombramientos en Encargos Vigentes a la fecha: 27
- Nombramientos Provisionales vigentes: 10
- Renuncias: 3
- Reubicaciones: 13
- Retiro por Pensión: 3
- Licencias por luto: 15

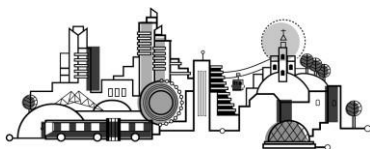
✓ Plan Anual de Vacantes:

- Se reportaron 6 vacantes definitivas en el Aplicativo SIMO 4 de la CNSC.
- Se han provisto los empleos temporales mediante 13 Convocarías internas.
- Se emitieron 52 Resoluciones de diferentes actos administrativos (encargos, Licencias, Comisión de Servicios, Comisión Periodo de Prueba, vacaciones Temporales.
- Se actualizaron los 6 empleos en el Registro Público de Carrera Administrativa RPCA, con ocasión de las pensiones y renuncia.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, Ley 1221 de 2008 y el Decreto 1072 de 2015, los servidores de carrera administrativa y en período de prueba fueron evaluados con base en los parámetros establecidos por la CNSC en el Acuerdo 617 de 2018 y la Resolución No 405 del 20 de mayo de 2019 por la cual el Concejo de Bogotá, D.C. Adopta el sistema para la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa, mediante el Sistema EDL de la CNSC, así como el Procedimiento Evaluación del Desempeño Laboral THU-PR-004 de 2019.

<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EVALUACION DEL DESEMPEÑO</b>	<b>TOTAL</b>
Parcial Semestral para todos los funcionarios de Carrera.	1
Cambio de Evaluador.	39
Traslado o Reubicación.	13
Separación Cargo (Asumir o Terminar Encargo, Licencia, Comisión o Vacaciones)	25
Por Lapso de Periodo entre Ultima Evaluación y Fin de Periodo.	15





Por Separación en Periodo de Prueba.	3
Ajuste de compromisos.	30
Ausentismos o Movilidad.	3

#### ACUERDOS DE GESTIÓN.

- Se publicaron los Acuerdos de Gestión en el Botón de transparencia.
- Se remitió el acto administrativo para adoptar el Modelo para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial a través del aplicativo "SIDEAP".

#### PRÁCTICAS PROFESIONALES THU-PR-019:

De conformidad con las disposiciones del Acuerdo 805 del 2021:

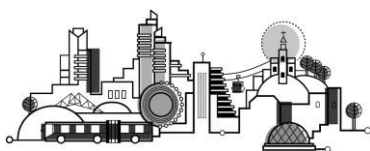
DOCUMENTOS	TOTAL
Convocatoria Pública	2
Memorandos de entrevista	80
Memorandos de asignación	60
Resoluciones	60
Certificados	75
Casos especiales	12
Gestiones ante SPE	25

#### ✓ Vacaciones

El Informe de Gestión del período enero a diciembre de 2023, representa los trámites que solicitaron los funcionarios de la Corporación Concejo de Bogotá, de las solicitudes y la relación de novedades realizadas por el procedimiento de vacaciones.

#### INFORME DE GESTION ENERO A DICIEMBRE DEL 2023

RES	FUNCIONARIOS	APLAZAMIENTOS	INTERRUPCIÓN	REANUDACIÓN DISFRUTE
014	13	5	0	2
055	31	7	10	1
071	01	0	0	0
091	30	7	3	1



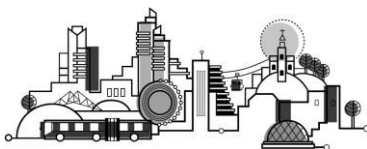


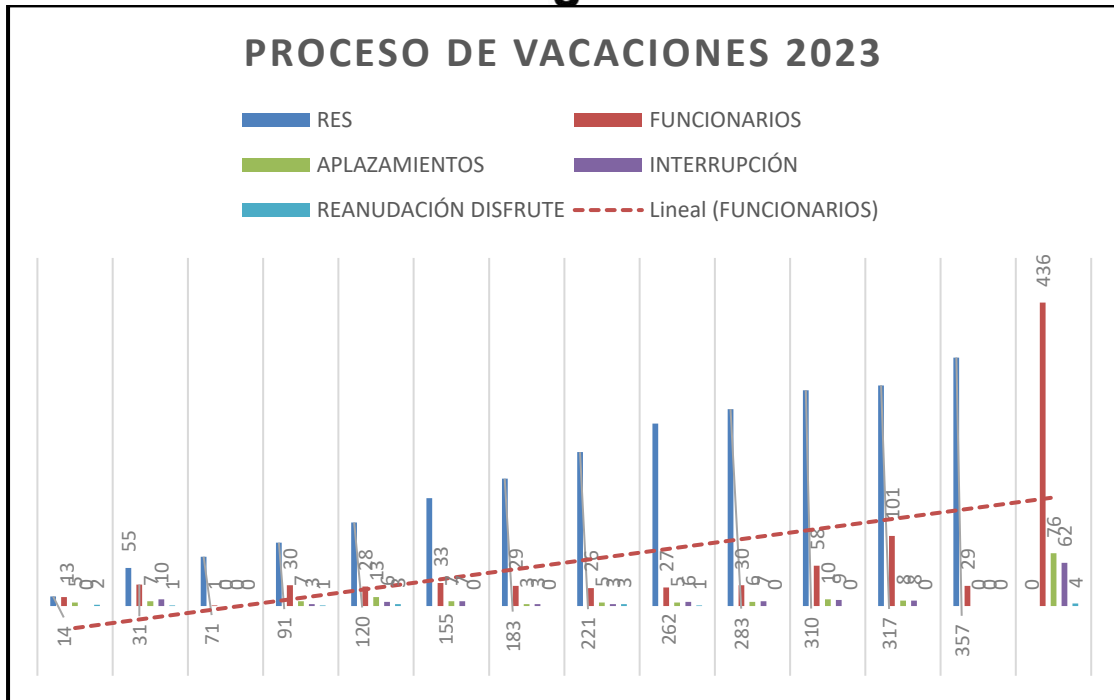
## Concejo de Bogotá

120	28	13	6	3
155	33	7	7	0
183	29	3	3	0
221	26	5	3	3
262	27	5	6	1
283	30	6	7	0
310	58	10	9	0
317	101	8	8	0
357	29	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>436</b>	<b>76</b>	<b>62</b>	<b>4</b>

### TOTAL: 578 TRAMITES ATENDIDOS Y TRAMITADOS

- Trece (13) Resoluciones proyectadas y gestionada con destino a firma de la directora Administrativa
- Elaboración y notificaciones con respectivo Cordis a 578 funcionarios de disfrute de periodo de vacaciones.
- Programación y tabulado de 187 planillas allegadas proyectada a 436 funcionarios solicitantes.
- Relación de 578 notificaciones tramitadas y remitidas a historias laborales.
- Elaboración y notificaciones con respectivo Cordis a 189 funcionarios de aplazamiento, interrupción y reanudación de disfrute de los años 2021 y 2022.
- Elaboración y gestión de aprobación de las circulares 07 de 20 de enero del 2023, “Programación de Vacaciones” y circular 27 de 12 de mayo de 2023, “Programación de Vacaciones de Periodos Acumulados.
- Elaboración de 3 informes de gestión en la presente vigencia y uno de ajuste fiscal con destino a la dirección administrativa.





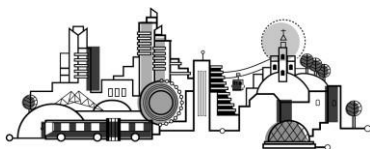
✓ **Ejecución Plan Estratégico de Seguridad Vial.**

**Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).**

En ejecución del plan de acción que da desarrollo al Plan Estratégico de Seguridad Vial- PESV, se adelantaron las actividades relacionadas en las líneas de acción que integran el plan de acción, correspondientes al primer semestre de 2023, como se menciona a continuación.

• **Línea de Acción Fortalecimiento Institucional (EQUIPO TÉCNICO DE SEGURIDAD VIAL Y MOVILIDAD SOSTENIBLE)**

El Equipo Técnico de Seguridad Vial y Movilidad Sostenible se reunió en diferentes oportunidades durante el primer semestre para construir el Plan Estratégico de Seguridad Vial con las especificaciones que indica la Resolución número 20223040040595 de 12 de julio de 2022, dado lo anterior se proyectó la Introducción, objetivos, alcance, nacionalidad, visión, tamaño de la organización, se trabajó el primer paso del PESV, “líder del diseño e implementación del Plan”, y la política de seguridad vial. Además, se revisó las definiciones, conceptos y marco legal, finamente para el tema del diagnóstico de la entidad en materia de seguridad vial se elaboró en conjunto una encuesta, la cual fue diligenciada durante los meses de junio y julio por 490 servidores públicos.



Debido al extenso contenido de la Resolución en mención, el Equipo Técnico de Seguridad Vial y Movilidad Sostenible continuó desarrollando la construcción del PESV, finalmente en reunión del pasado 1 de diciembre de 2023 el Equipo Técnico de Seguridad Vial y Movilidad Sostenible informa que el diseño del Plan Estratégico de Seguridad Vial y Movilidad Sostenible lleva un avance del 70%.

**• Línea de Acción Comportamiento Humano**

Se realizaron para el período las capacitaciones por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, dirigida a los funcionarios con cargo de conductor: *Atención de víctimas en siniestros viales y Salud Mental y Primeros Auxilios Emocionales*.

De igual manera SST ha realizado la programación y seguimiento a los exámenes médico ocupacionales periódicos de los conductores que incluye los exámenes Toxicológicos: Alcohol en aliento, panel de alcohol y sustancias psicoactivas, así mismo, los exámenes de pre-ingreso a aquellos conductores que fueron vinculados durante el segundo semestre del año 2023.

Se llevó a cabo curso taller de Seguridad Vial compuesto por 60 horas dictado por el instituto de extensión de la Universidad Distrital en el marco del Plan Institucional de Capacitación PPIC 2023.

**• Línea de Acción Vehículos Seguros (PARQUE AUTOMOTOR)**

En el segundo trimestre de 2023 se efectuó actualización de la información correspondiente al parque automotor propio y no propio de la Corporación y de los datos correspondientes a los funcionarios con el cargo de Conductor 480 Grado 07.

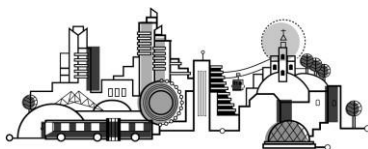
De manera permanente se realizó el trámite de las solicitudes de los mantenimientos preventivos y/o correctivos al parque automotor propio y no propio (tercerizado) de la Corporación, como se relaciona en la siguiente tabla:

**Número de solicitudes de mantenimientos del parque automotor tramitadas durante el primer semestre de 2023**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
18	14	15	19	18	7	17	20	12	22	25	

Mensualmente se efectuó consulta en las páginas web de los organismos de tránsito, respecto de los comparendos cargados al parque automotor propio y no propio al servicio de la Corporación y se proyectaron las comunicaciones correspondientes para reportar los hallazgos.

De acuerdo a lo anterior se relaciona la cantidad de comparendos identificados en la consulta como se



registra en la tabla que se muestra a continuación:

**Número de comparendos identificados mensualmente durante el primer semestre de 2023**

enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
7	6	4	1	7	1	8	4	4	9	3	Esta consulta se realiza mes vencido, para este caso corresponde a la primera semana del mes de enero de 2024.

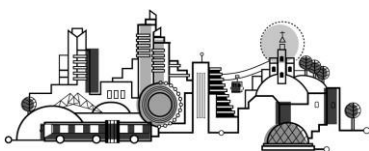
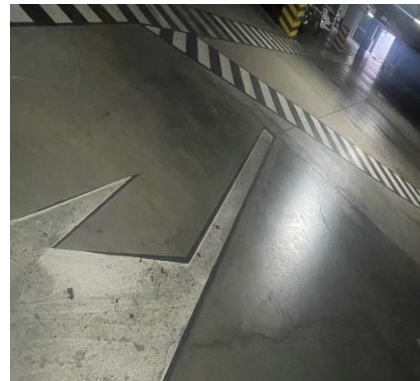
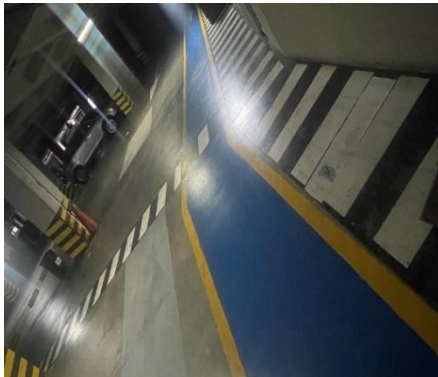
Finamente se realizó seguimiento a la entrega de los formatos de *“Inspección Pre Operacional Diaria de Vehículo”* y de *“Inventario de Vehículo”*, los cuales son suministrados por los funcionarios con cargo Conductor.

• **Línea Infraestructura**

Para el segundo semestre del 2023, el Equipo Técnico tenía pendiente por ejecutar la siguiente actividad, en la línea de Infraestructura segura: Adecuación al parqueadero de la Corporación, con base en el Informe Inspección de seguridad vial parqueadero sótano, tanto de la ARL y de la SDM

Se dio cumplimiento al requerimiento al 100% con las siguientes adecuaciones:

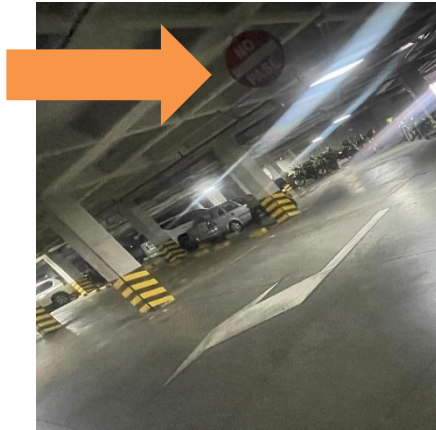
- Delimitación y pintura de pasos peatonales



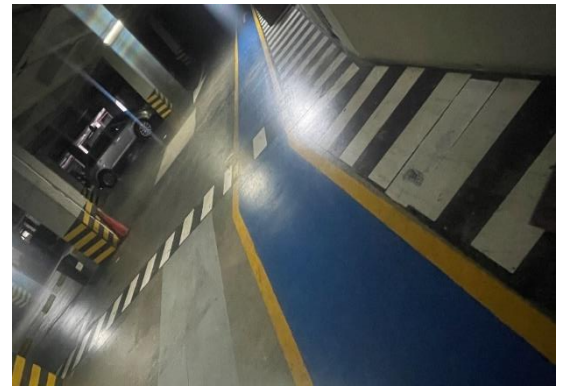


**Concejo  
de Bogotá**

- Cambio de posición de señales de tránsito al interior del parqueadero para coincidir con el sentido de movimiento de los vehículos.



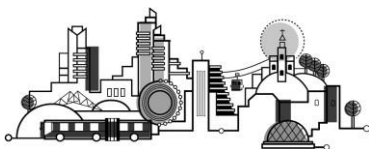
- Delimitación y pintura del paso de bicicletas al interior del parqueadero del Concejo



### • Línea Atención a Víctimas SST

Se efectuó la revisión y actualización al protocolo de atención de víctimas en accidentes de tránsito en el Plan de Prevención, preparación y Respuestas de la Corporación con el apoyo de la ARL de afiliación; documento que se encuentra en proceso de envío ante la OAP, para dar el trámite correspondiente.

### ✓ INFORME DE GESTION DE HORAS EXTRAS



Para fines correspondientes adjunto el informe de gestión de enero a noviembre de 2023, del procedimiento de horas extras, perteneciente al proceso de talento humano, y amparados bajo la resolución 0745 del 26 de noviembre 2019, y en consideración a su marco legal.

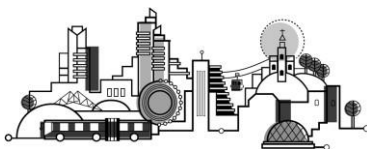
En los términos de cumplimiento de lo allí establecido, se realizó seguimiento y control al reconocimiento y pago de horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno o trabajo suplementario, profiriendo once (11) actos administrativos con la siguiente numeración:

RESOLUCIÓN NÚMERO	FECHA
015	11 de enero 2023
056	7 de febrero 2023
093	7 de marzo 2023
128	12 de abril 2023
156	9 de mayo 2023
184	01 de junio 2023
223	07 de julio 2023
267	10 de agosto 2023
289	08 de septiembre 2023
311	10 octubre 2023
330	08 de noviembre 2023

Para lo corrido del año 2023, se reporta el reconocimiento y pago de horas extras por un total de 50.756 horas, de las cuales el 67% (34.152), fueron solicitadas por funcionarios que ostentan el cargo de conductor, seguido por los auxiliares administrativos con un 18% (8.617), como se evidencia en la gráfica.

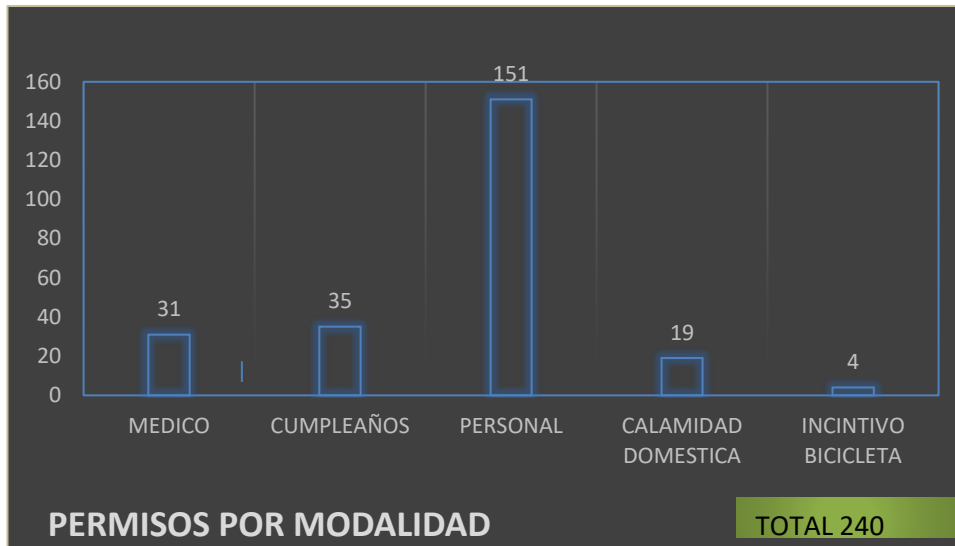


## DE LOS PERMISOS



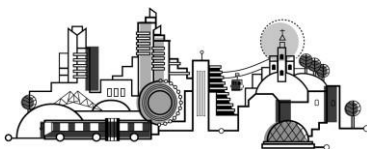


Autorizados por jefes inmediatos, se otorgaron 240 días a causa de estos, como se evidencia, el 63% (151 días), fueron autorizados para atender tramites de carácter personal, 15% (35 días) fueron otorgados para disfrutar el día de cumpleaños, quedan pendiente la relación de los permisos solicitados por votación, dado que el plazo de vencimiento para disfrute es el 29 de noviembre.

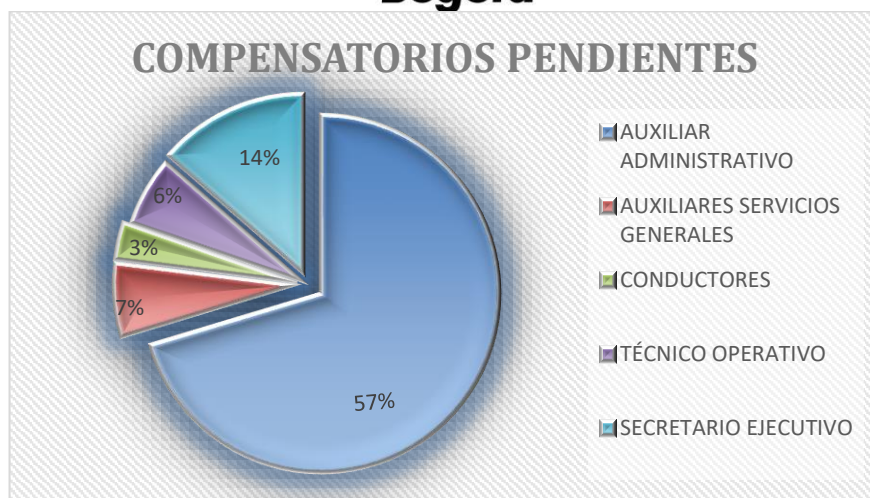


## DE LOS COMPENSATORIOS

Para la vigencia los funcionarios que cuentan con compensatorios pendientes no realizaron la solicitud de toma de este tiempo por lo cual a la fecha se tiene pendientes 243 días pendientes por disfrute de los cuales el 70 % (171 días) están pendientes por los Auxiliares Administrativo, y el 14% (33 días) corresponden a los funcionarios que ostentan el cargo de secretario ejecutivo.







A corte de esta vigencia se tiene pendiente el reconocimiento de las horas extras del mes de noviembre, trámite que se realizara en el mes de diciembre del 2023, adicional se reportan los trámites pendientes para el procedimiento;

1. Trámite de actualización de la Resolución 0745 del 2019
2. Modificación del formato FO-061 “Consolidado mensual Horas extras por funcionario”
3. Modificación del formato FO-060 “Autorización horas extras”

#### 6.1.1. Recursos Físicos

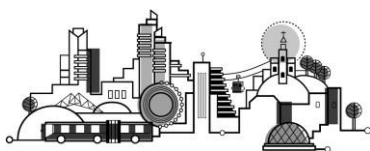
- ✓ Mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental

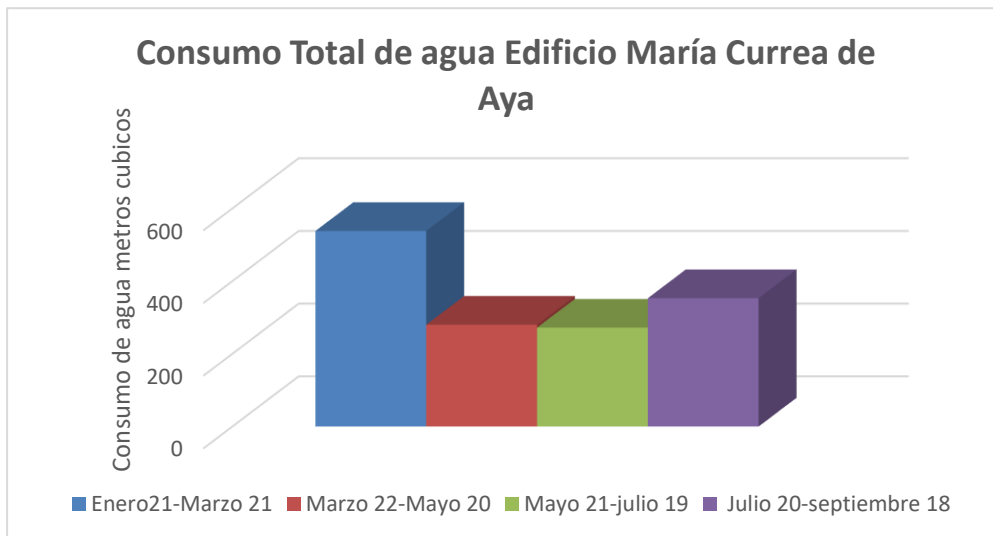
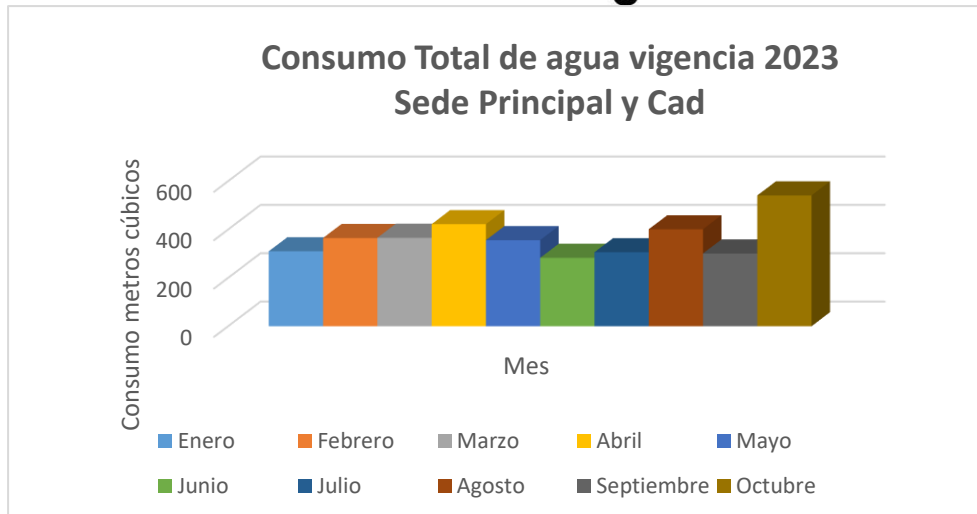
El Concejo de Bogotá D.C., realizó la concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) para el cuatrienio 2020-2024, el cual se encuentra aprobado por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Los programas ambientales para el año 2023 presentan el siguiente comportamiento:

- Programa de ahorro y uso eficiente del agua:

En lo referente al Programa de Uso Eficiente del Agua, se tiene un consumo total de agua entre la sede del CAD, el edificio María Currea de Aya y edificio José Acevedo para el periodo de enero a octubre de 2023 de  $5094 m^3$ , a la fecha se va cumpliendo con la meta establecida con la Secretaría de Ambiente de consumir en el año  $6250 m^3$ .

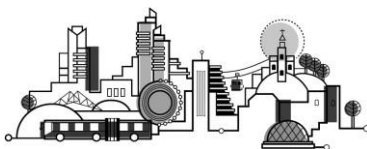




Fuente: Dirección Administrativa-Sistema de Gestión Ambiental

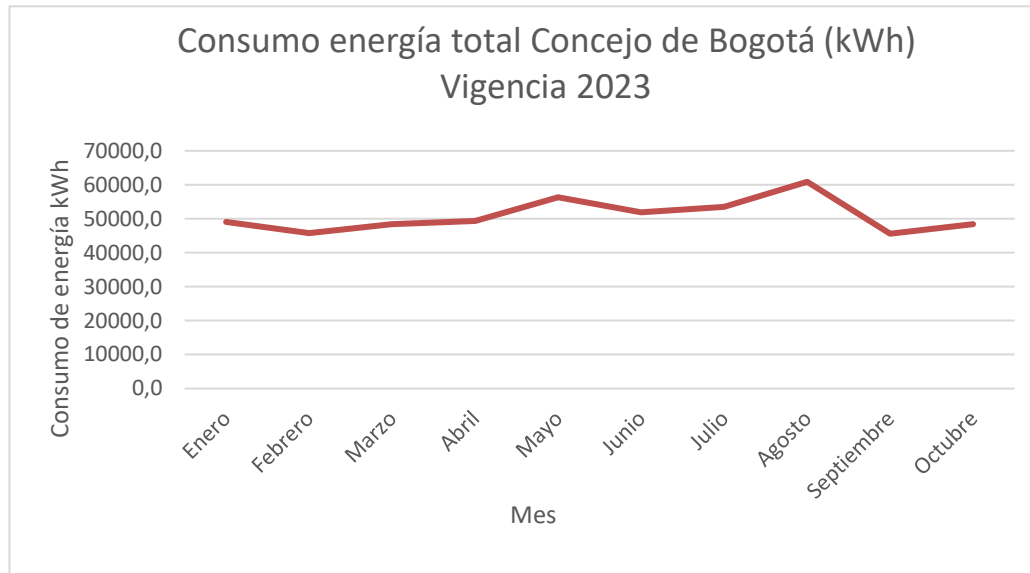
Durante la vigencia 2023 se realizaron los seguimientos a las unidades hidrosanitarias, capacitaciones relacionadas con el recurso agua y se divulgaron piezas comunicativas referentes al tema del uso del agua, así como los mantenimientos programados a los tanques de agua potable.

- Programa ahorro y uso eficiente de la energía



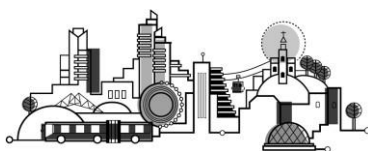


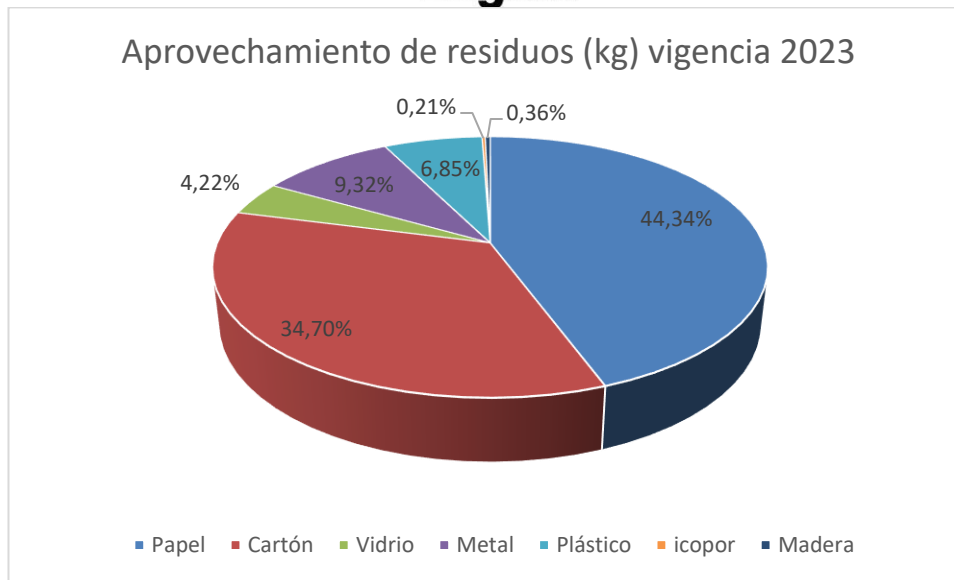
Con respecto al Programa de Uso Eficiente de Energía, el consumo total de energía para el periodo enero-octubre de 2023 fue de 529.128 kWh. Durante esta vigencia se encuentra operando el nuevo edificio María Currea de Aya por lo tanto han entrado en funcionamiento equipos que incrementan el consumo de energía, se debe continuar realizando seguimiento al consumo, por otra parte, para esta vigencia se divulgaron piezas comunicativas referente al tema del uso eficiente de la energía, se realizó capacitación en temas relacionados con la energía y el área de mantenimiento realizó la actualización de inventario de luminarias.  
Fuente: Dirección Administrativa-Sistema de Gestión Ambiental



- Programa de gestión integral de residuos

En el desarrollo del Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos, para el periodo de enero a octubre de 2023, se ha realizado el aprovechamiento entre las dos sedes de 5 toneladas, con una distribución de acuerdo al tipo de residuo de la siguiente forma: Papel 44.34%, Cartón 34.70%, metal con un 9.32%, plástico 6.85%, vidrio 4.22%, madera 0.36%. e icopor 0.21%.





Fuente: Dirección Administrativa-Sistema de Gestión Ambiental

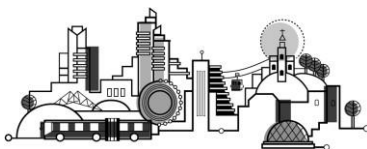
Por otra parte, se realizaron los seguimientos correspondientes a etiquetado de sustancias químicas, etiquetado y embalaje de residuos peligrosos, se divulgaron piezas comunicativas con respecto a la gestión de residuos, se adquirieron y remplazaron puntos ecológicos de acuerdo al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019, se realizó capacitación en manejo de sustancias químicas por parte de la ARL, se realizó verificación al transportador de residuos peligrosos, se realizó el reporte de generador de residuos peligrosos a la plataforma del IDEAM.

- Programa de prácticas sostenibles

Se realizó seguimiento al ingreso de bici-usuarios, para el periodo de enero a octubre de 2023, se tienen ingresos de 656 bici-usuarios y 5294 recorridos, se divulgaron piezas comunicativas referentes al tema del uso de la bicicleta, se realizó fumigación de la sede principal y sede del CAD, se realizó mantenimiento del jardín vertical y jardines interiores

Se desarrolló la semana ambiental en el Concejo de Bogotá en el mes de junio, se realizaron capacitaciones en cambio climático: mitigación y adaptación, silvicultura y arbolado urbano, programas posconsumo, estrategias voluntarias para residuos peligrosos, uso eficiente de la energía, estrategias para el consumo sostenible del agua, compras públicas sostenibles, biodiversidad, fuentes no convencionales de energía, se llevó a cabo jornada de observación de aves en coordinación con el Jardín Botánico, sensibilización de reducción de plásticos de un solo uso por parte del circo Nicolo en la sede del CAD y de separación de residuos por parte de la UAESP a las oficinas de las dos sedes.

### Semana Ambiental





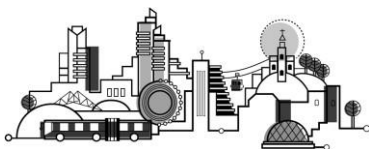
**Concejo  
de Bogotá**



Jornada de observación de aves



Jornada de sensibilización separación de residuos







Sensibilización reducción de plásticos de un solo uso

Fuente: Dirección Administrativa-Sistema de Gestión Ambiental

Se realizó la semana de la bicicleta en el mes de septiembre, se realizó actividades como la socialización de generalidades del SITP, taller de mecánica de bicicletas, charla del Centro de Orientación para víctimas de siniestros viales, personalización de tarjeta SITP, charla educación para la seguridad vial, charla uso de la aplicación de transmiapp y ciclopaseo a Cucunuba por parte del área de Bienestar.

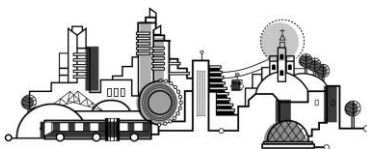
**Semana de la bicicleta**



Taller de mecánica de bicicletas



Jornada de personalización tarjetas SITP





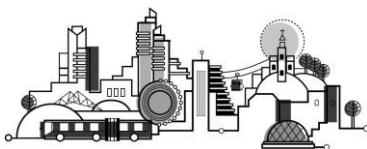
Ciclopaseo realizado por el área de Bienestar

Fuente: Dirección Administrativa-Sistema de Gestión Ambiental

### **Resolución 788 de 2022**

Se entregaron 9 kits de seguridad a los funcionarios que cumplieron con el número de ingresos en bicicleta a las sedes del Concejo de Bogotá, estímulo pactado en el acuerdo de negociación colectiva del año 2021 entre la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá y las organizaciones sindicales ASINDECA, SINPUCOL, SINTRACONCEJO, UNEPCA Y SINDICONCEJO, plasmado en el artículo 4to. De la Resolución 788 de 2022, que a la letra establece: “ARTÍCULO 4°. se reconocerá un estímulo por una única vez, equivalente a un kit de seguridad (compuesto por un casco, cintas reflectantes, y 2 luces para bicicleta) para los funcionarios que se movilizan en bicicleta a la Corporación por lo menos el 50% de los días laborales de la vigencia; contándose un solo ingreso por día, lo cual se verificará de acuerdo con los reportes suministrados por el CAD y la empresa de vigilancia de la sede principal...”

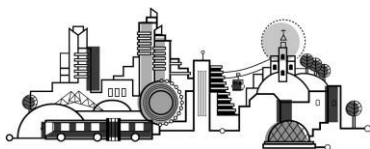
### **Entrega de kits de seguridad a bicisuarios**





- Programa de consumo sostenible

Para el programa de consumo sostenible se incluyeron las cláusulas ambientales a las solicitudes de necesidades de contratación, se realizaron las piezas de divulgación de reducción de plásticos de un solo uso, se realizó capacitación en plásticos de un solo uso se continua con el remplazo de mezcladores de plástico por madera, se actualizo la Guía de criterios para inclusión de requisitos ambientales en las solicitudes de contratación de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo del PIGA 2023, se realizó el





seguimiento a las áreas correspondientes para la eliminación de plásticos de un solo uso.

- ✓ Ejecución Plan Institucional de gestión Ambiental

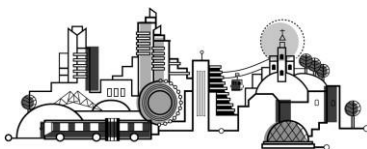
Programa	Avance
Ahorro y uso eficiente del agua	100%
Ahorro y uso eficiente de la energía	100%
Gestión integral de residuos	100%
Consumo sostenible	100%
Implementación de prácticas sostenibles	100%

Fuente: Dirección Administrativa-Sistema de Gestión Ambiental

- ✓ Informe de Gestión Recursos Físicos Mantenimiento
- ✓ Instalación de puerta principal cumpliendo requerimientos de la Veeduría



Adecuación de la puerta principal para cumplir con los requerimientos de la Veeduría Distrital, asegurando



la accesibilidad de la ciudadanía a la Corporación.

- ✓ Ampliación de Salón Presidentes

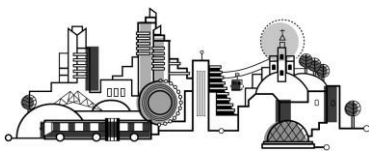


Se realizó la ampliación del Salón para facilitar reuniones de concejales, bancadas y Junta de Voceros.

- ✓ Instalación de mobiliario nuevo



En el mes de mayo, se dotaron 20 oficinas, unificando el diseño del mobiliario en todas las oficinas de los concejales.



- ✓ Instalación de película en vidrios del edificio nuevo y oficinas de concejales



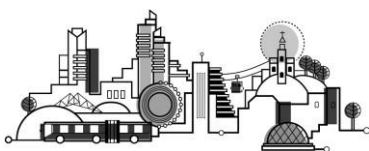
Los vidrios del edificio nuevo se entregaron sin demarcar, por lo que las oficinas no tenían privacidad y existía un riesgo de golpe contra puertas. Todo esto quedó subsanado con la instalación de escudos y franjas opacas en las oficinas tanto de concejales como administrativas.



- ✓ Seguimiento a correcciones realizadas por la constructora como parte de servicios posventa y garantías

El edificio nuevo tiene diversas situaciones físicas que están siendo atendidas como servicios posventas por la constructora y están en permanente corrección. Se han realizado varias actividades para subsanar estas situaciones, como son:

- Reinstalación de motobombas del tanque de aguas de lluvia
- Corrección de filtraciones por ventanas de las oficinas y en las Comisiones
- Arreglo de humedades en paredes de oficinas
- Reparación de desniveles en pisos de madera de las comisiones
- Reparación de base de barandas de vidrio del piso 2 al 5



Se continúa haciendo seguimiento a las actividades pendientes.

✓ Informe Actos Administrativos

<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS DE VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN Y LICENCIAS</b>	
NOMBRAMIENTO	151
RENUNCIAS	105
CAMBIO DE CARGO	45
INSUBSISTENCIAS	4
ENCARGOS	1
LICENCIAS	5
<b>TOTAL</b>	<b>311</b>

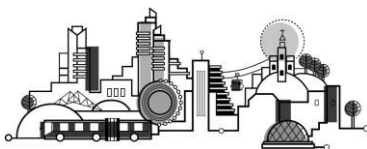
**6.1.2. Proceso de Sistemas y Seguridad de Información**

Ejecución de los planes a cargo del proceso:

- PETIC

En el primer semestre del año en curso, la Subdirección Administrativa encargada del área de Sistemas y Seguridad de Información, ha gestionado estrategias TI de acuerdo con los servicios y sus procesos, como es el análisis de la situación actual y estado deseado, identificando e implementando oportunidades de mejora para los servicios y procesos de tecnología, dentro de ellas tenemos el monitoreo de la plataforma, actualizaciones de políticas (seguridad de la Información, procesos de Backups, clasificación de la Información). Así mismo, se ha iniciado con las actualizaciones en infraestructura (locativas, hardware y Software) a las comisiones primera, segunda y tercera, siempre pensando en mantener un esquema de alta disponibilidad y seguridad.

Por otro lado, se viene mejorando la Arquitectura TI con que cuenta la entidad, específicamente, actualizando y ampliando los Switches de acceso y distribución, teniendo en cuenta los 6 dominios del Marco de Referencia de AE para la gestión TI y los avances generados en el proyecto de LEGALBOG.



- Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información

**Definición:** Corresponde a las acciones que se definen para reducir los riesgos de seguridad digital que superan el nivel de riesgo aceptable de acuerdo con las definiciones de, El Departamento Administrativo de la Función Pública y de su Guía adoptado por la entidad, y que su resultado corresponde al producto de la probabilidad de ocurrencia por el impacto.

**Objetivo:** Establecer un marco de acción para apoyar el tratamiento de los riesgos de seguridad y privacidad de la información sobre los activos de información que apoyen el cumplimiento de los objetivos del Concejo de Bogotá DC, conducentes a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

**Acciones:** Según lo expuesto en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas emitida por el Departamento de la Función Pública, el tratamiento de riesgos es la respuesta establecida por la primera línea de defensa para la mitigación de los diferentes riesgos, por lo tanto en este caso particular, hace alusión al tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información enfocado en la seguridad de la información sobre los activos de información que maneja el Concejo de Bogotá DC., para lo cual se realizan unas actividades durante la presente vigencia:

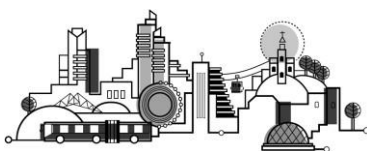
**Actividad:** Llevar a cabo la implementación de controles necesarios para el seguimiento de los controles de seguridad de la información a fin de atender los riesgos de seguridad y privacidad de la información identificada, analizada, valorada y priorizada sobre los activos de información a cargo de cada proceso de forma permanente.

**Acción:** El proceso de sistemas de información y seguridad adscrito a la dirección administrativa, en conjunto con las oficinas asesoras de Planeación y Control Interno del Concejo de Bogotá, se viene implementado una nueva matriz tanto de activos como seguridad de la información para que el responsable de cada proceso pueda diligenciar y poder tener un control sobre los riesgos de seguridad y privacidad de la información.

**Estado actual:** Actualmente se encuentra en la fase de actualización, la matriz y el manual de políticas de seguridad de la información para el Concejo de Bogotá DC, según la normatividad vigente del MSPI Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información y NTC ISO 27001-2022.

- Plan del modelo de privacidad y seguridad de la información

A continuación, se relacionan las actividades propias del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información desarrolladas durante la vigencia 2023 con corte al 26 de junio de 2023. Dentro de los principales logros del equipo de trabajo se encuentran:



- Planeación y desarrollo organizacional

Desde el proceso de Sistemas y Seguridad de la Información se efectuaron actividades apoyo y participación de las actividades programadas por las diferentes dependencias, se participó en los equipos técnicos de Gestión Documental, Información y Comunicación Pública, Transparencia, Anticorrupción, Servicio a la Ciudadanía, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.

El proceso cuenta desde el mes de agosto con la persona responsable de la Seguridad de la información de la Corporación con quien se busca fortalecer las actividades relacionadas con la seguridad digital de la Corporación.

Junto con la Oficina Asesora de Planeación se apoyó la actualización de la Política Administración del Riesgo en la cual se incluyó los riesgos de seguridad de la información.

- Actuaciones administrativas

Se veló por el uso racional de los elementos y equipos que hacen parte de la propiedad tecnológica de la corporación, brindando asesoría a los diferentes usuarios.

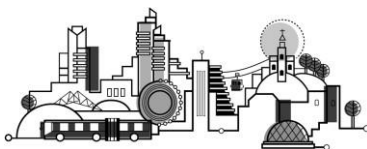
Se participó activamente en las reuniones de los comités los cuales el proceso de sistemas y seguridad de la información fue convocado.

Se adelantaron acciones tendientes al retorno de equipos de cómputo del Concejo de Bogotá D. C. a las instalaciones de la Corporación para garantizar el funcionamiento de los diferentes procesos y por el regreso a presencialidad. Se trabajó en la operación de la plataforma para realizar las sesiones de forma no presencial y mixta, así como en garantizar la conexión remota de los funcionarios a la red corporativa que permanecen en la modalidad de teletrabajo.

Se ha participado en las reuniones citadas por la Comisión Distrital de Transformación Digital del Distrito.

- ✓ Atención al cliente interno y externo
- Atención de soporte tecnológico – mesa de servicio

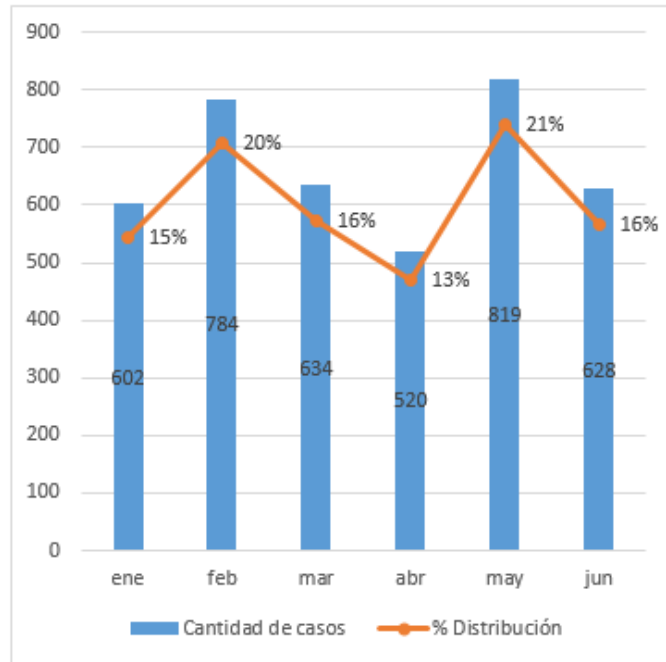
En el marco de ejecución de los contratos 220391 y 230427 con SELCOMP INGENIERÍA se han atendido 3987 solicitudes de usuarios entre el 1 de enero al 27 de junio 2023.







Mes	Cantidad de casos	% Distribución
ene	602	15%
feb	784	20%
mar	634	16%
abr	520	13%
may	819	21%
jun	628	16%
<b>Total general</b>	<b>3987</b>	<b>100%</b>



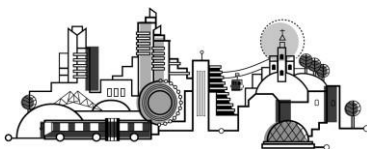
Fuente: Dirección Administrativa

Se hace uso de la herramienta de mesa de servicios “ARANDA”, herramienta que centraliza y optimiza la gestión de incidentes, problemas, solicitudes de cambio y otros tipos de solicitudes, proporcionando un punto de contacto único para los usuarios y un flujo de trabajo estructurado para los equipos de soporte.

- ✓ Administración de la información
- Seguridad de la información

Se realiza la evaluación del Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información del MSPI, con el artefacto del Ministerio TIC para el Concejo de Bogotá D. C., el cual servirá de insumo para identificar y atacar las brechas de seguridad que se puedan mitigar en la Corporación en el mismo sentido se crea matriz de comunicaciones para socializar temas de seguridad de la información dentro del Concejo de Bogotá D.C., utilizando herramientas tecnológicas, y gracias a esto, se adelantan campañas de sensibilización a los funcionarios y colaboradores del Concejo de Bogotá mediante piezas gráficas, y sesión de sensibilización de las políticas de seguridad de la información, riesgos de seguridad de la información y seguridad informática tanto interna como externa.

Se crea nueva matriz de activos de información, que incluye campos críticos para valoración tanto de datos personales como de seguridad de la información, para ser llevada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En este sentido se encuentra en fase de actualización el manual de políticas de seguridad de





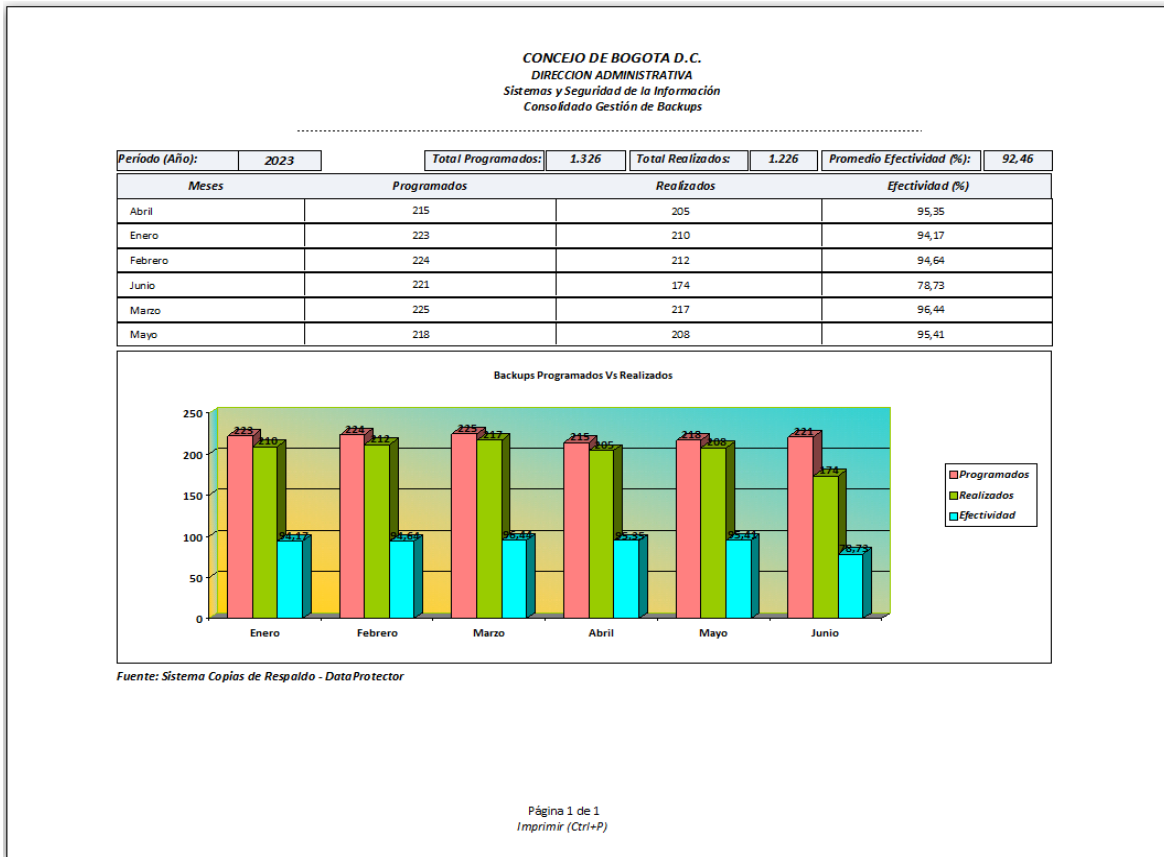
# Concejo de Bogotá

la información para la Corporación. Y se adelanta proyecto de DRP (Plan de Recuperación de Desastres) para el proceso de sistemas y seguridad de la información.

Se participa activamente en las actividades desarrolladas por la Alta Consejería Distrital de TIC relacionadas con seguridad digital.

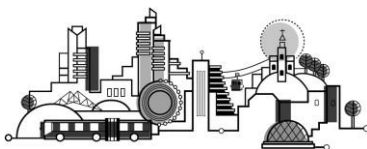
- Gestión de las copias de seguridad (backup).

Se cumplió con la programación según políticas establecidas para el primer semestre del año 2023, según las políticas establecidas, se generaron Backups diarios, semanales y quincenales para una totalidad de 1226 copias de seguridad de sistemas con corte al 30 de Junio/2023, para un promedio de efectividad del 92,46%, estas copias se realizan sobre la información almacenada en los servidores de la Corporación, salvaguardando y protegiendo la información de los procesos misionales, aplicativos y bases de datos.



Fuente: Sistema Copias de Respaldo - Data Protector

- Administración de las Bases de Datos.



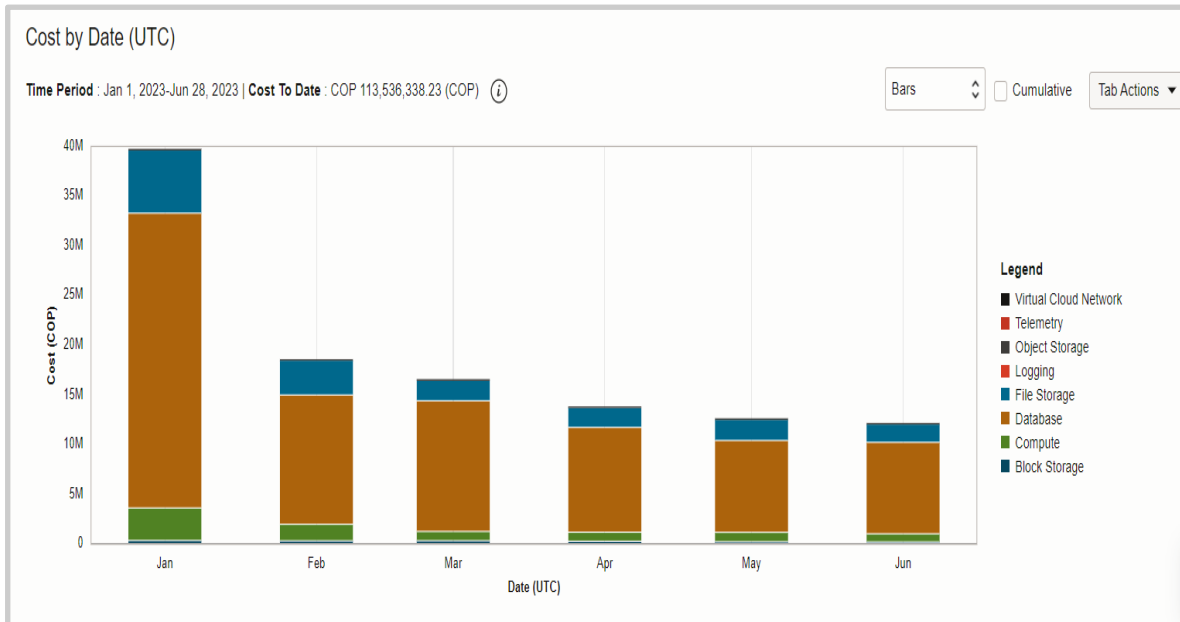


Durante el primer semestre del año 2023, a través del contrato 220816, se realizó la gestión en la administración de las bases de datos Oracle y los servidores de aplicaciones OAS en la nube pública de Oracle, con el propósito de minimizar los costos en la renovación del licenciamiento y soporte.

Con el anterior contrato, se realizó toda la gestión para la administración de la plataforma Oracle (Bases de Datos Oracle y Aplicaciones OAS) en la nube de Oracle Cloud, con el propósito de poder garantizar los productos Oracle instalados en la infraestructura del Concejo de Bogotá.

Las aplicaciones OAS (CORDIS, PERNO, CONSULTA NÓMINA y SGD-INFODOC), están operando normalmente a la fecha. Se ha presentado falencias con la aplicación CORDIS; toda vez, por la obsolescencia de dicha aplicación, se está generando indisponibilidad hacia los usuarios al momento de generar los diferentes reportes. Es así, como la aplicación CORDIS no tiene soporte técnico con el fabricante, quien a su vez recomienda hacer la migración hacia otra aplicación más moderna y robusta que satisfaga las necesidades de los usuarios de la Corporación.

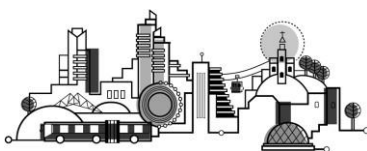
Los consumos mensuales de los créditos adquiridos, se han efectuado de acuerdo a la operatividad de las bases de datos y de las aplicaciones OAS que ya fueron migradas y el consumo hace que se vayan utilizando los créditos adquiridos. El último consumo está con fecha de corte 27 de Junio de 2023.



Fuente: OracleCloud.com

Con el propósito de realizar que los créditos sean suficientes durante toda la ejecución del contrato 220816, se inhabilitaron las bases de datos del ambiente de pruebas y así de esta manera optimizar los costos y consumos diarios y mensuales.

- Custodia de Medios Magnéticos



Para el primer semestre del año 2023, mediante contrato 220382-0-2022 con la empresa TANDEM S.A.S., se hicieron las entregas y el recibo de los medios magnéticos de forma semanal, cumpliendo con el objeto del contrato de forma exitosa.

Estos medios son entregados al contratista para efectuar la rotación de éstos, atendiendo lo estipulado en la Ficha Técnica, a saber:

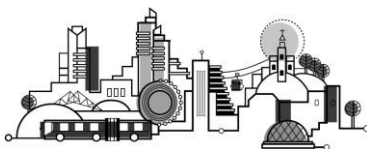
<b>CONCEJO DE BOGOTA D.C. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Sistemas y Seguridad de la Información Rotación de Medios Magnéticos</b>		
Meses	Tipo Medio	Cantidad
Enero/2023	DataCartridge LTO7	25
	DataCartridge LTO5	13
Febrero/2023	DataCartridge LTO7	23
	DataCartridge LTO5	15
Marzo/2023	DataCartridge LTO7	27
	DataCartridge LTO5	15
Abril/2023	DataCartridge LTO7	22
	DataCartridge LTO5	15
Mayo/2023	DataCartridge LTO7	17
	DataCartridge LTO5	14
Junio/2023	DataCartridge LTO7	11
	DataCartridge LTO5	5

Fuente: Ordenes de Servicio – TANDEM S.A.S.

En cumplimiento con la ficha técnica, se realizó la visita técnica al sitio del contratista TANDEM S.A.S., con el propósito de evidenciar las condiciones de seguridad y salubridad en las cuales se encuentran custodiados y salvaguardados los medios magnéticos.

- ✓ Infraestructura tecnológica
- Administración equipos computo

Se continúa con la gestión de los equipos mediante el uso de las herramientas de Directorio Activo y Aranda las cuales permiten administrar los mismos de forma centralizada, con el despliegue de políticas para los



usuarios y equipos de toda la corporación y brindar información sobre el estado de los mismos.

- Mantenimiento de equipos de cómputo

En el marco de ejecución del CONTRATO 220391 SELCOMP INGENIERIA SAS., para el segundo semestre de 2022, se realizó el mantenimiento preventivo sobre 143 equipos de cómputo, 3 impresoras y 29 equipos portátiles.

- Mantenimiento Infraestructura Aires Acondicionados y UPS

Durante el primer semestre del año 2023, a través del contrato 220568-0-2022, se realizó el segundo mantenimiento preventivo a la infraestructura de Aires Acondicionados y UPS del Concejo de Bogotá de forma eficiente.

Se realizó cambio de los filtros a los aires acondicionados, los cuales estaban obstruidos por la polución e impedían el correcto funcionamiento de los equipos; así mismo, se realizó el cambio del canister humidificador al aire acondicionado UNIFLAIR 8TR, de forma exitosa.

Se gestionaron las correspondientes facturas por concepto del segundo mantenimiento y los repuestos adquiridos, las cuales fueron canceladas por la Secretaría Distrital de Hacienda al proveedor del servicio.

A la fecha, la infraestructura opera en óptimas condiciones.

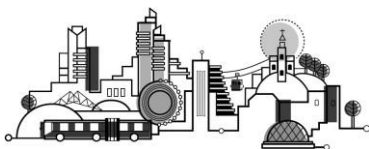
- Mantenimiento Infraestructura de Servidores y Almacenamiento.

Durante el primer semestre del año 2023, se ha realizado el mantenimiento preventivo a la infraestructura de servidores y almacenamiento para los equipos HP y multimarca por parte del fabricante y del contratista y se ha realizado cambio de partes, las cuales, por fallas han sido reemplazadas, según lo estipulado en la ficha técnica y en el objeto del contrato. De igual manera, se actualizó el nivel del firmware a la infraestructura HP, a cargo del fabricante, dejando como resultado que dicha infraestructura se encuentre actualizada al último nivel del firmware liberado en el mercado.

A la fecha, la infraestructura de servidores y almacenamiento, opera en condiciones normales de funcionamiento.

- Diagnóstico y Lineamientos del Disaster Recovery Planning – DRP

Mediante la ejecución del contrato 220572-0-2022, se empezó durante el primer semestre de 2023 con el desarrollo del proyecto para determinar el diagnóstico y los lineamientos del Plan de Recuperación de



Desastres, para el área de Sistemas y Seguridad de la Información del Concejo de Bogotá D.C., con el contratista UT-WEXLOCK-DRP.

Como producto final, se elaboró el documento final que contiene las estrategias y lineamientos para la implementación del plan DRP; así como las recomendaciones y sugerencias que sean necesarias para la implementación del mencionado plan según el alcance del plan y el objeto del contrato.

Actualmente, se está estructurando la ficha técnica para la implementación del plan DRP, siguiendo las recomendaciones y requerimientos trazados en el diagnóstico inicial.

- Conectividad

Durante el primer semestre del año 2023, se realizó el proceso y la adjudicación del nuevo contrato de conectividad 230367 con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá - ETB cuyo objeto es “Proveer los servicios de canales dedicados e Internet y los servicios complementarios para el Concejo de Bogotá.”, por el término de un (1) año, iniciando el 27 de marzo de 2023.

Se realizó la implementación y puesta en operación de la conectividad para el nuevo edificio de la Corporación mediante el contrato 220445 con la ETB, en estos momentos se cuenta con equipos propios que fueron adquiridos bajo este contrato y se encuentra en etapa de implementación y puesta en marcha de toda la solución.

- Seguridad Perimetral

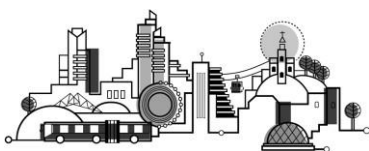
Durante el primer semestre de 2023, se finalizó el contrato 220754 con la empresa WEXLER S.A.S. cuyo objeto es: “Prestar los servicios de renovación del soporte de fábrica, mantenimiento preventivo, correctivo incluido repuestos y soporte para los equipos de seguridad perimetral del concejo de Bogotá D. C.”.

En consecuencia se realizó el proceso de contratación para renovación del licenciamiento y servicios de soporte y mantenimiento a infraestructura de seguridad perimetral, como resultado el contrato número 230508, con el fin de garantizar el licenciamiento para infraestructura crítica de la marca FORTINET hasta el segundo trimestre del año 2024 dando así continuidad al servicio sin que se presente afectación al mismo.

Frente al avance en la ejecución del cronograma en el marco del contrato 220754, se han desarrollado las actividades correspondientes y se viene realizando parametrizaciones para optimizar la generación de informes automatizados periódicos por la plataforma de monitoreo FortiSIEM.

- Sistema Hiper Convergente

Durante el primer semestre del año 2023, el sistema hiper convergente operó de forma óptima de forma



estable, en los dos clusters que lo conforman.

Sin embargo, por recomendación técnica hecha por el fabricante EMC Dell, se realizó el upgrade a la versión del entorno operativo para los dos cluster en cada uno de los doce nodos, así como también a los entornos Recovery Point, Security Gateway Service, Vcenter Manager, VxRail Manager y los IDRAC para cada nodo.

- Comunicaciones Unificadas

Durante el primer semestre del año 2023, en el marco de la ejecución del contrato No 200415 con la empresa BGH cuyo objeto es “Proveer e implementar una plataforma de comunicaciones unificadas para el Concejo de Bogotá”, se ha realizado validación de la funcionalidad del sistema y no se ha presentado incidentes sobre la plataforma, manteniendo el servicio de telefonía para las dos sedes continuó sin afectaciones perceptibles para los usuarios, así como de las sesiones WebEx Cloud y roomkits de las salas de conferencia y reuniones en la sede CAD del Concejo de Bogotá D.C. por lo que sus condiciones de funcionalidad han sido óptimas.

Actualmente, se vienen atendiendo casos por demanda relacionados con el cambio de números de extensión, debido a movimientos de los funcionarios entre las dependencias, generación de reportes, se han atendido incidentes menores presentados por temas de conectividad y ajenas a dicha infraestructura que afectan la normal operatividad en el servicio.

- Workspace y correo electrónico Gmail

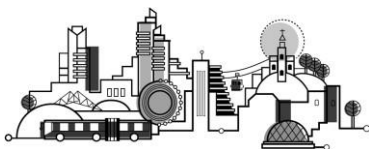
Como parte de los servicios de Workspace, se tienen herramientas que mejoran significativamente la colaboración y la comunicación en nuestra organización. La posibilidad de compartir documentos, hojas de cálculo y presentaciones en tiempo real ha facilitado el trabajo en equipo, permitiendo a los empleados colaborar de manera efectiva, incluso a distancia, actualmente tenemos 931 usuarios entre dependencias y funcionarios.

Se está utilizando hasta la fecha de presentación de este informe 3.5 TB de almacenamiento en correo electrónico, 3.1 TB en Drive y 631 MB en unidades compartidas.

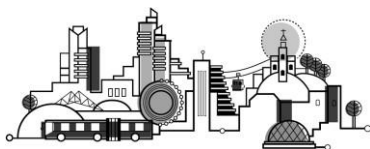
Desde enero 01 de 2023 hasta junio 26 de 2023 hemos tenido 1.096.065 correos electrónicos recibidos y 235052 correos electrónicos enviados.

- Contratación de bienes y servicios de TI

Durante el segundo semestre se dio continuidad a la ejecución de treinta y cinco (35) contratos relacionados con el proceso de Sistemas y Seguridad de la Información de los cuales se finalizó la ejecución de veinte (20) en el presente periodo (ver tabla).



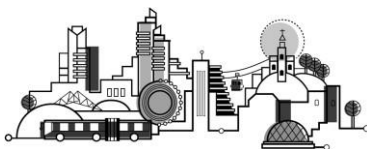
Número contrato	Nombre contratista	Estado
220454	ALEZ YOBANI BOCIGA PEÑA	Finalizado
220885	APROVISIONAR SOLUCIONES	Finalizado
220816	BMIND	En ejecución
220577	BRANCH OF MICROSOFT INC	En ejecución
220400	CURACAO	Finalizado
220900	DAYSRIPT SAS	En ejecución
220445	E.T.B.	Finalizado
210349	E.T.B.	En ejecución
220581	FACTOR VISUAL	Finalizado
220860	FACTOR VISUAL	Finalizado
220881	GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A	Finalizado
220405	GRAN IMAGEN	Finalizado
220529	GREEN FON GROUP S A S	En ejecución
220673	GUILLERMO ANTONIO SILVIA	Finalizado
220397	HACHI	Finalizado
220437	INFORMÁTICA DOCUMENTAL	En ejecución
220491	KHAANKO NORBERTO RUIZ RODRIGUEZ	Finalizado
220887	MATIZZO	En ejecución
220426	RGS REDES Y COMUNICACIONES	En ejecución
220588	ROBINSON MELO	Finalizado
220431	RUTH CAROLINA ALVAREZ	Finalizado
220845	SANOLIVAR SAS	En ejecución
210561	SELCOMP ING	En ejecución
220785	SISTETRONICS	Finalizado
220800	SOLUCIONES ICG	En ejecución
220776	SOLUCIONES ORION - GMAIL	En ejecución
220837	TALENTO SOLIDO	En ejecución
220832	TANDEM	En ejecución
220873	TEAM MANAGEMENT INFRASTRUCTURE S.A.S	En ejecución



Número contrato	Nombre contratista	Estado
220574	UNIÓN TEMPORAL WEX-LOCK-DRP 2022 - No 220574	Finalizado
220773	UNIPLES SA	Finalizado
220775	UNIPLES SA	Finalizado
220674	UT NIMBIT	Finalizado
220774	VASQUEZ CARO & CIA	Finalizado
220754	WEXLER	Finalizado

Respecto a las solicitudes de contratación durante el primer semestre de 2023 se han suscrito seis (6) contratos por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda relacionados con el proceso y se radicaron cuatro (4) que se encuentran en revisión por parte de la SDH.

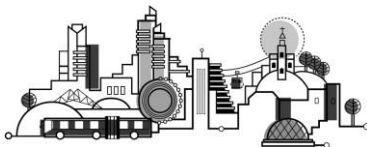
Objeto PAA	Solicitud de Contratación	Estado
1000002822	<i>Prestar los servicios de impresión para el Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>Radicado ante la SDH</i>
1000002736	<i>Proveer los servicios de canales dedicados e Internet y los servicios complementarios para el Concejo de Bogotá.</i>	<i>Contratado Contrato No. 230367</i>
1000002821	<i>Prestar el servicio integral de gestión de mesa de servicio para el Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>Contratado Contrato No. 230427</i>
1000002892	<i>Prestar servicios de apoyo a la gestión para el soporte y manejo de los componentes tecnológicos requeridos en el cumplimiento de las actividades de gestión normativa y control político a cargo de la Corporación.</i>	<i>Contratado Contrato No. 230604</i>
1000003092	<i>Prestar los servicios profesionales para realizar actividades de apoyo a la contratación, así como a la supervisión de los contratos y convenios a cargo de la Dirección Administrativa relacionados con el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información</i>	<i>Contratado Contrato No. 230570</i>
1000002778	<i>Prestar los servicios de renovación y soporte para el software para la gestión de la mesa de servicios Aranda para el Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>Contratado Contrato No. 230327</i>





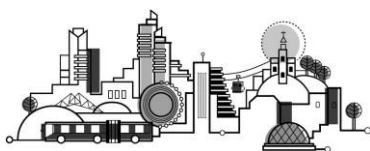
## Concejo de Bogotá

Objeto PAA	Solicitud de Contratación	Estado
1000002824	<i>Prestar servicios de almacenamiento y custodia de los medios magnéticos correspondientes a las copias de respaldo de los sistemas de información del Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>Radicado ante la SDH</i>
1000002735	<i>Proveer medios magnéticos para copias de respaldo para el Concejo de Bogotá</i>	<i>Radicado ante la SDH</i>
1000002739	<i>Prestar los servicios de renovación del soporte de fábrica, mantenimiento preventivo, correctivo incluido repuestos y soporte para los Equipos de seguridad perimetral del Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>Contratado Contrato No. 230508</i>
1000002850	<i>Definir los lineamientos y la estrategia para la formulación del Plan de recuperación de desastres TIC del Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>Contrato finalizado, el nuevo proceso se tramitará por medio de contrato interadministrativo según información de la dirección financiera.</i>
1000002849	<i>Implementar 5 procesos de ITIL en el Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>En ejecución - El nuevo proceso se tramitará por medio de contrato interadministrativo según información de la dirección financiera.</i>
1000002849	<i>Adquirir licencias de Office y Windows Server para el Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>Esta línea se encuentra desfinanciada</i>
1000002776	<i>Prestar los servicios de actualización, mantenimiento y soporte con el suministro de repuestos para la infraestructura de telecomunicaciones, cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, energía normal y regulada del Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>En ejecución, y para el nuevo proceso se solicita a la dirección financiera financiar esta línea.</i>
1000002823	<i>Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y suministro de repuestos para los elementos que soportan la infraestructura de acceso vehicular a las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>No se adelanta proceso por obsolescencia tecnológica</i>
1000002775	<i>Prestar los servicios de actualización y soporte para el software para el manejo documental</i>	<i>Radicado ante la SDH, pero la línea se</i>





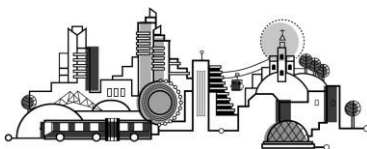
<b>Objeto PAA</b>	<b>Solicitud de Contratación</b>	<b>Estado</b>
	<i>Infodoc para el Concejo de Bogotá</i>	<i>encuentra desfinanciada.</i>
1000002734	<i>Prestar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico especializado para los servidores y sus dispositivos del Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>Se tramitará por medio de contrato interadministrativo según información de la dirección financiera.</i>
1000002733	<i>Contratar la suscripción, soporte y actualización de productos Adobe y Corel Draw e instalación funcional para el Concejo de Bogotá.</i>	<i>En ejecución - El nuevo proceso se tramitará por medio de contrato interadministrativo según información de la dirección financiera.</i>
1000002846	<i>Adquirir equipos de tecnología y periféricos para el Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>Se tramitará por medio de contrato interadministrativo según información de la dirección financiera.</i>
1000002834	<i>Prestar los servicios profesionales de apoyo para la realizar la implementación, seguimiento y evaluación de la política de Gobierno Digital en el marco de MIPG y los lineamientos dados por MinTIC.</i>	<i>Esta línea fue eliminada por la dirección financiera</i>
1000002832	<i>Prestar los servicios profesionales para apoyar el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información, en las actividades relacionadas con el Sistema de Seguridad de la Información del Concejo de Bogotá D.C.</i>	<b>Contratado</b> <i>Contrato No. 230501</i>
1000002737	<i>Prestar servicios de renovación, mantenimiento y soporte para las licencias del sitio WEB e intranet y de streaming del Concejo de Bogotá D.C.</i>	<b>Contratado</b> <i>Contrato No. 230593</i>
1000002777	<i>Prestar los servicios de renovación, soporte y actualización del software de copias de respaldo (Dataprotector) para el Concejo de Bogotá</i>	<i>Se tramitará por medio de contrato interadministrativo según información de la dirección financiera.</i>
1000002774	<i>Prestar los servicios de administración y soporte técnico para todos los productos Microsoft instalados o por instalar en el Concejo de Bogotá</i>	<i>En ejecución, y para el nuevo proceso se solicita a la dirección financiera financiar esta línea.</i>





## Concejo de Bogotá

Objeto PAA	Solicitud de Contratación	Estado
1000002779	<i>Prestar los servicios de soporte y actualización del software antivirus para el Concejo de Bogotá</i>	<i>En ejecución - El nuevo proceso se tramitará por medio de contrato interadministrativo según información de la dirección financiera.</i>
1000002820	<i>Prestar los servicios nube de ORACLE para el Concejo de Bogotá</i>	<i>En ejecución, y para el nuevo proceso se solicita a la dirección financiera financiar esta línea.</i>
1000002851	<i>Adquisición del licenciamiento de productos WorkSpace/GMAIL para el Concejo de Bogotá.</i>	<i>En ejecución - para el nuevo proceso se encuentra radicado en la SDH pero se encuentra desfinanciado</i>
1000002802	<i>Realizar la reestructuración de los portales WEB (Página Institucional e intranet) de la Corporación y establecer los parámetros para la visualización de información en la sede electrónica del Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>En ejecución</i>
1000002828	<i>Renovación del servicio de soporte para el sistema de conferencia y debate del recinto Los Comuneros del concejo de Bogotá.</i>	<i>En ejecución - Finaliza 01/02/2024</i>
1000002738	<i>Prestar los servicios de renovación del soporte de fábrica, mantenimiento preventivo, correctivo incluido repuestos y soporte para los Equipos Activos de red del Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>Se tramitará por medio de contrato interadministrativo según información de la dirección financiera.</i>
1000002848	<i>Implementar gobierno de TI y arquitectura empresarial en el proceso de sistemas del Concejo de Bogotá D.C.  Capacidad de los procesos y acorde a las necesidades y capacitación</i>	<i>Se tramitará por medio de contrato interadministrativo según información de la dirección financiera.</i>
1000002780	<i>Prestar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y traslado con reinstalación de los Aires Acondicionados y UPS de la Corporación, así</i>	<i>Se tramitará por medio de contrato interadministrativo</i>

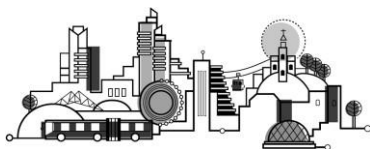


Objeto PAA	Solicitud de Contratación	Estado
	<i>como de los elementos que soportan la infraestructura tecnológica de los Centros de cómputo y centros de cableado del Concejo de Bogotá</i>	<i>según información de la dirección financiera.</i>
1000002852	<i>Adquisición de licenciamiento y soporte para gestión de impresoras del Concejo de Bogotá</i>	<i>Se encuentra radicado en la SDH</i>
1000002825	<i>Proveer los certificados de servidor seguro SSL del Concejo de Bogotá.</i>	<i>NO SE REQUIERE ESTE PROCESO PARA LA PRESENTE VIGENCIA</i>
1000002802	<i>Prestación de servicios para la restructuración de la página web e intranet del Concejo de Bogotá</i>	<i>NO SE REQUIERE ESTE PROCESO PARA LA PRESENTE VIGENCIA</i>
1000002827	<i>Prestar los servicios de administración, soporte para bases de datos Oracle y desarrollo en form and reports para las aplicaciones OAS del Concejo de Bogotá</i>	<i>Se encuentra radicado en la SDH</i>
1000002804	<i>Prestar servicios de mantenimiento para el sistema de audio y video para el Concejo de Bogotá,</i>	<i>Se tramitará por medio de contrato interadministrativo según información de la dirección financiera.</i>
1000002853	<i>Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de seguridad perimetral enfocado a ciberseguridad para el Concejo de Bogotá D.C.</i>	<i>Se tramitará por medio de contrato interadministrativo según información de la dirección financiera.</i>
1000002803	<i>Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos para el sistema de detección de incendios ubicado en el centro de datos del concejo de Bogotá.</i>	<i>Se tramitará por medio de contrato interadministrativo según información de la dirección financiera.</i>

#### 6.1.4 Gestión del plan de integridad.

Durante el presente año se han realizado las siguientes actividades:

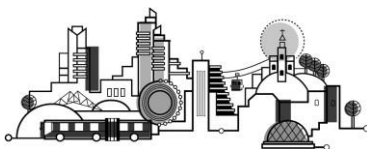
- Publicación Plan Gestión de la Integridad 2023



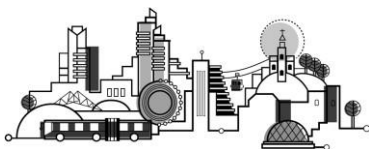
- Socialización del Código de Integridad en la inducción y la reinducción de los funcionarios (actividad que se realiza durante todo el año, a medida que se posesionan los nuevos funcionarios)
- El 25 de enero y 29 de marzo se solicitó a la Oficina de Comunicaciones apoyo para piezas gráficas y cartelería digital.
- El 20 de febrero se elaboró pieza gráfica invitando a los funcionarios a presentar PQRS (atencionalciudadano@concejobogota.gov.co y al correo Bogotá te escucha) relacionada con malos comportamientos que contravengan los valores del servicio público.
- Durante los meses de enero, febrero y marzo se invitó en diferentes oportunidades a los funcionarios de la entidad a conformar el equipo de Gestores de la Integridad (Circular No. 08 del 8 de enero de 2023 y Res. 0253 del 21 de marzo de 2023).
- Se elaboró el mosaico con las fotografías del equipo de Gestores de Integridad 2023, el cual se publicó en la Intranet.
- Durante el presente año se han elaborado y socializado piezas gráficas relacionadas con la apropiación de los valores: respeto, servicio, honestidad, diligencia, transparencia y justicia, desde el correo de Gestores de la Integridad.
- Los Gestores que ingresaron este año, tomaron el curso Gestores de la Integridad desde la plataforma Soy10 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- El 16 de mayo inició el curso de lengua de señas dictado por el SENA con participación de diferentes entidades del Distrito.
- Durante el presente año se realizaron cuatro reuniones del Equipo de Gestores de la Integridad.
- Se invitó a los Honorables Concejales a vincularse a la campaña “Por un gobierno ético” en su gestión pública.
- Con el presupuesto asignado a Integridad se adquirirán pocillos con los valores del Código de integridad que serán incluidos en la anqueta de navidad y se elaborarán los cordones de los carnés con los valores del Código de Integridad.
- Durante la visita de los colegios Ciudad Verde del Municipio de Soacha, Universidad Los Libertadores, Centro Educativo Distrital Miguel de Cervantes Saavedra y John Dewey de la localidad de Suba, se dieron a conocer puntos importantes del Código de Integridad y se realizó un ejercicio lúdico con los estudiantes para la apropiación de los valores en su cotidianidad.
- Se realizó concurso de talentos relacionados con la apropiación de los valores del Código de Integridad y se realizó premiación a quienes participaron en la convocatoria.
- Se realizaron concursos de conocimiento en las dependencias relacionados con la apropiación del Código de Integridad.
- Se realizaron diferentes visitas a las dependencias en el transcurso del año recordando la apropiación de los valores del Código de Integridad con diferentes estrategias lúdicas que incluía pequeños premios por la participación de los colaboradores.
- Se realizó encuesta de satisfacción de apropiación del Código de Integridad.

#### **6.1.5. Gestión Bienestar Social.**

En el marco del Plan de Bienestar Social para esta vigencia, se han realizado las siguientes actividades:



- Conmemoración del Día de la Mujer, para 300 mujeres en el restaurante – bar Matilde Lina, realizada el día 8 de marzo con almuerzo, transporte, show central y obsequio.
- Celebración Día del Hombre, para 300 hombres en COMPENSAR de la av. 68, realizada el día 16 de marzo con almuerzo, transporte, show central y obsequio.
- Taller de Clima Laboral realizada para la Oficina Asesora de Planeación, en COMPENSAR DE LA AV. 68 los días 19 de abril, 4 y 8 de mayo.
- Taller Preparación para el Retiro, para 47 funcionarios que se encuentran próximos a edad de pensión, realizada el 24 y 25 de abril en el hotel Duruelo ubicado en el municipio de Villa de Leyva.
- Día de la Secretaria para 59 funcionarios(as) que ostentan el cargo de secretario(a), realizada el 26 de abril en la escuela de caballería de la calle 106. Con almuerzo, transporte show central y obsequio.
- Caminata Ecológica para 42 funcionarios, realizada el 11 de mayo en Natural Extreme ubicado en el municipio de Nimaima – Cundinamarca.
- Vacaciones Recreativas para 112 hijos (as) de los funcionarios, realizadas en la semana del 26 al 29 de junio.
- Día del Servidor Público Nacional, realizada el día para todos los funcionarios de la Corporación
- Día del Conductor para 48 funcionarios que ostentan el cargo de conductor, realizada el 27 de julio con desayuno, show central y obsequio.
- Día de la Familia primer semestre, para 500 funcionarios a los cuales se les hizo entrega de un bono de Crepes & Waffles por un valor de \$60.000.
- Recordando un Ángel en el Cielo para 45 funcionarios, realizada el 16 de agosto en el recinto Rodrigo Lara Bonilla.
- Actividad de Clima Laboral para 186 funcionarios, realizada el 4 de agosto en el parque de diversiones Mundo Aventura.
- Semana Cultural para todos los funcionarios, realizada en la semana del 22 al 25 de agosto en la plazoleta interna de la Corporación.
- Encuentro de Parejas para 25 funcionarios y su pareja, realizada el 16 y 17 de septiembre en el hotel Madaura del municipio de Chinauta – Cundinamarca.
- Ciclopaseo para 30 funcionarios, realizada el 29 de septiembre en el municipio Cucunubá – Cundinamarca.
- Día del Servidor Público Distrital realizado para todos los funcionarios, realizado el 4 de octubre en la plazoleta interna de la Corporación.
- Encuéntrate con tu Ser realizada para 50 funcionarios, realizada el 5 y 6 de octubre en el hotel Lagomar el Peñon, ubicado en el municipio de Girardot – Cundinamarca.
- Vacaciones Recreativas Semana del Receso para 90 hijos(as) de los funcionarios, realizada en la semana del 9 al 11 de octubre.
- Celebración Día de los Niños para 64 hijos(as) de los funcionarios, realizada el 28 de octubre en la plazoleta interna de la Corporación.

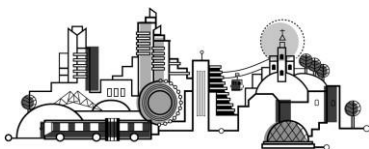


- Ceremonia de Incentivos para 133 funcionarios reconocidos por tiempo de servicio, mejores funcionarios, mejores equipos de trabajo, brigadistas, pensionados y ganadores juegos deportivos distritales.
- Talleres de Manualidades para 120 funcionarios, realizada desde el 1 de noviembre hasta el 6 de diciembre
- Juegos Internos Deportivos en las modalidades de rana, tejo y tenis de mesa, programados para los días 4,5 y 6 de diciembre en la plazoleta interna de la Corporación.
- Primera feria de emprendimientos de funcionarios con la participación de 30 proyectos.
- Taller de Padres e Hijos para 22 funcionarios y sus hijos(as), programada para el día 2 de diciembre en el COMPENSAR de la Av. 68.
- Vacaciones Recreativas segundo semestre para 106 hijos(as) de los funcionarios, programada para los días 11, 12,13 y 14 de diciembre.
- Novena programada para el 18 de diciembre y aguinaldo Navideño (anchetas) para 350 funcionarios.
- Bono Navideño para los hijos(as) de los funcionarios menores de 12 años, con condiciones especiales menores de 18 años y madres gestantes.
- Cierre del Plan de Acción para todos(as) los funcionarios de la Corporación, programado para el 20 de diciembre.
- Apoyo permanente al cumplimiento de todos los acuerdos sindicales y convenio con la Caja de Compensación Familiar Compensar, en lo relacionado con el bienestar de los funcionarios en actividades como la celebración mensual de cumpleaños, reconocimientos a pensionados, celebraciones como el día de los niños, día de la familia, volver a ser niños, Concejos nocturnos, entre otras.

#### **6.1.6. Gestión Del Plan Institucional De Capacitación – PIC.**

El Plan Institucional de Capacitación - PIC para esta vigencia, se ejecutó no sólo con el contrato que se tramita para dicho fin, sino con el apoyo de otras entidades como el SENA, el DAFP, el DASCSD, ORVI y UNINPAHU.

- Con el SENA se continuó con los procesos de formación dictados en Lengua de señas.
- Con el SENA – DAFP, se divulgaron y habilitaron, las seis ofertas de formación establecidas en el Programa Nacional de Bilingüismo.
- Con el DASCSD, se remitió toda la oferta formativa de cursos, charlas, talleres y demás, que fueron divulgados y socializados a través del correo electrónico, por parte de ellos.
- Con el Centro de Orientación a Víctimas de Siniestros Viales – ORVI de la Secretaría Distrital de Movilidad, se logró capacitación en Primer respondiente de siniestros viales, estereotipos de género en la movilidad y simulacro de siniestro vial.



- Con UNINPAHU se logró realizar gratuitamente y por primera vez la formación en trabajo seguro en alturas, para trabajador autorizado.
- En desarrollo del contrato del PIC, se realizó con el Instituto de Extensión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – IDEXUD, la capacitación en quince (15) temáticas previamente identificadas como prioritarias para la Corporación, sobre las cuales no se había recibido capacitación hace dos (2) años y la cual debe realizarse de manera anual.

#### **6.1.7. Gestión Del Plan De Incentivos Institucionales.**

En desarrollo del Plan de Incentivos Institucionales, el Equipo Técnico de Bienestar e Incentivos desarrolló el proceso de la convocatoria para la selección de los mejores equipos de trabajo, realizándose el reconocimiento del mejor equipo de trabajo y quedando pendiente a la fecha de elaboración de éste informe, el reconocimiento para el segundo y tercer mejor equipo de trabajo, por presentarse diversas situaciones objeto de análisis, previo a realizar el reconocimiento de los mismos.

De igual forma se realizó por parte del Equipo Técnico, el proceso de sorteo y elección de los mejores funcionarios de la Corporación para la vigencia 2023, reconociendo de conformidad con el Plan Anual de Incentivos Institucionales, los mejores cinco (5) funcionarios de carrera administrativa, los mejores seis (6) funcionarios del nivel asistencial, los mejores dos (2) funcionarios del nivel técnico y los mejores cuatro (4) funcionarios del nivel asistencial.

Finalmente, en el mes de noviembre de 2023, se realizó la ceremonia de reconocimiento y entrega de incentivos, en la cual se galardonaron las distintas categorías incluidas en el Plan Anual de Incentivos Institucionales 2023, mejores funcionarios, brigadistas, funcionarios por su tiempo de servicio y funcionarios pensionados en la vigencia.

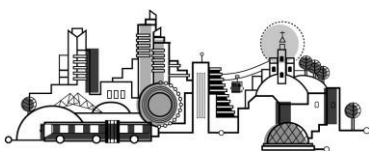
#### **6.1.8. Gestión De Seguridad Social.**

A lo largo de este año, se han registrado diversas novedades, reflejando la dinámica y evolución de nuestro personal. Entre las principales actualizaciones, se destacan:

**Novedades de Afiliaciones a Seguridad Social (Ingresos):** Se han contabilizado un total de 190 nuevas afiliaciones, marcando la incorporación de nuevos miembros al sistema de seguridad social.

**Novedades de Encargos (Carrera Administrativa):** Hemos gestionado 32 casos de encargos en el ámbito de la Carrera Administrativa, asignando responsabilidades temporales a diversos colaboradores.

**Novedades de Cambios de Cargos (Libre Nombramiento y Remoción):** Un total de 132 cambios de cargos



han sido registrados, evidenciando movimientos y ajustes en las posiciones de libre nombramiento y remoción.

Novedades de Vinculación de Pasantes: Se ha dado la bienvenida a 107 nuevos pasantes, ofreciéndoles la oportunidad de adquirir experiencia y contribuir al desarrollo de sus habilidades profesionales.

Novedades de Desvinculación a Seguridad Social (Retiros): Se han registrado 188 desvinculaciones relacionadas con retiros del sistema de seguridad social, marcando cambios en la composición del personal.

Novedades de Retiros de Pasantes: Durante este período, 53 pasantes concluyeron su participación, culminando su etapa de aprendizaje en nuestra organización.

### **6.1.9. Mantenimiento del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST**

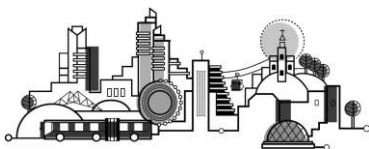
Siendo permanente la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST- y actualización según nueva normatividad aplicable emitida por los entes gubernamentales, se tiene un cumplimiento: de los estándares mínimos (SG-SST); para el período de 97%, el cual se evidenció y formalizó con la ARL de afiliación, en lo que respecta a su estructura el 98%, en requisitos legales el 95%.

Se fortaleció el SG-SST, con la actualización de su soporte documental:

- Actualización de la Política de SST con participación del COAPSST
- Manual para Brigadistas de Emergencias
- Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias de las dos sedes de la Corporación
- Formatos: Eliminación de 7 formatos. Inclusión del formato de investigación de accidentes e incidentes laborales de la ARL Positiva , propio de la Corporación, inspección de orden y aseo y gestión del cambio.
- Programa: Orden y Aseo
- Procedimientos: Gestión del Cambio, Reporte e Investigación de AT e incidentes, control operacional
- El diseño de la encuesta anual de evaluación del desempeño de SGSST a los trabajadores.
- La encuesta de evaluación de madurez del SGSST emitida por el DASCSD para los funcionarios de la Corporación.

Así mismo, con la actualización y divulgación permanente de la información de SST a los funcionarios y colaboradores a través de la red interna, la intranet de la Corporación y correos masivos, Nuevo integrante Comité de Convivencia Laboral, Brigadistas de Emergencias y diversos temas de promoción y prevención en salud.

De igual manera, las actividades a destacar: son el cumplimiento al artículo 97 de la Ley 2294 de mayo 19 de 2023, donde a partir del 1º. de septiembre de 2023, se realizó la afiliación a la ARL POSITIVA según mandato; dándose continuidad con la implementación de intervenciones en las dependencias prioritizadas y el seguimiento médico ocupacional de los casos blancos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial; así mismo, de *La Sala de Seguridad y Salud*





*Emocional*, donde se brinda orientación psicología por profesiones especializados en SST, así como verificación de estándares mínimos a diciembre de año 2023 en plataforma virtual.

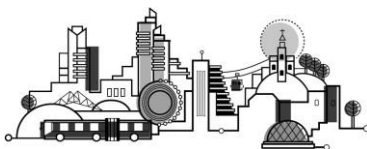
Es de anotar, en lo pertinente al indicador de ausentismo por condición médica, según reportes a la fecha indica que para segundo semestre del año se perdieron 0,26 días programados de trabajo por incapacidad por esta causa, estando por debajo de la meta prevista.

En cuanto a Seguridad Industrial, se han adelantado el 100% de las inspecciones planeadas, en materia de accidentalidad laboral, se han reportado 07 eventos, indicando que por cada 100 trabajadores se reportaron 0.77 eventos para el segundo Semestre del año; con respecto a su severidad según incapacidades médicas reportadas a la fecha, por cada 100 trabajadores, se perdieron por accidentes de trabajo 2.21 días en el mismo período. Igualmente se ha cumplido con el 100% de reuniones realizadas por el COPASST y se efectuó el Simulacro Distrital de Evacuación el 04 de octubre, haciendo el acompañamiento en calidad de evaluadores La Defensa Civil y ARL Positiva; también se realizó el simulacro de atención de primeros auxilios en siniestros viales con el apoyo de la SDM-ORVI, el 30 de noviembre, donde participaron tanto brigadistas de emergencia como Conductores e integrantes del COE.

- ✓ Ejecución de los Planes a cargo del Proceso: Plan Estratégico de Talento Humano, Plan anual de capacitación, Plan de Incentivos, Plan de Bienestar.

Para el segundo semestre del año, el Plan de trabajo del SG-SST, presenta un cumplimiento del 102%, se destaca la permanente actualización del Normograma, el soporte documental del sistema de gestión, el reporte de los accidentes laborales y sus investigaciones, realización de los exámenes medico ocupacionales y el seguimiento a las recomendaciones médicas, tanto en origen laboral como común, inspecciones de riesgo biomecánico – adecuación de puestos de trabajo, inspecciones de seguridad generales y específicas, y las gestiones que de ellas se derivan; realización de los indicadores, plan de emergencias e intervención de peligros: con respecto al programa de capacitación SST: se han realizado para el Comité Operativo de Emergencia, Brigada de Emergencias, Conductores según Plan estratégico de Seguridad Vial, Comité de Convivencia laboral y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST; además de las ofrecidas por la ARL de afiliación que son permanentes como la inducción y reinducción a SGSST tanto a colaboradores como funcionarios acorde a la programación del procedimiento de posesiones.

En el componente de medicina preventiva y laboral, se han realizado las programaciones de seguimiento médico ocupacional en lo referente a los Sistemas y Programas de Vigilancia Epidemiológica, de las cuales se han cumplido para el período, 151 seguimientos. Igualmente se ha cumplido con la realización de exámenes medico ocupacionales de ingreso, egreso, cambio de labor, pos-incapacidades. Importante mencionar que no se han reportado nuevos casos de enfermedades laborales, manteniéndose los casos reportados de 23 patologías, estando el 100% de estas investigadas.



Con respecto a los equipos de trabajo: el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST con Vigencia 2022-2024 / Resolución 0719 de 26/09/2022, dio cumplimiento con el 100% de las reuniones mensuales: 06 y efectuó seguimiento al SGSST.

Comité de Convivencia Laboral - Vigencia 2023- 2025- Constituido a través de la Resolución 0338 de 19/04/2023 y Resolución 0703 de 17/08/23, continúa dando cumplimiento con su gestión.

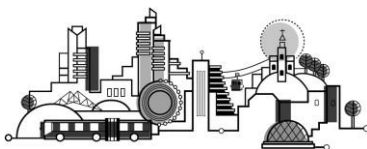
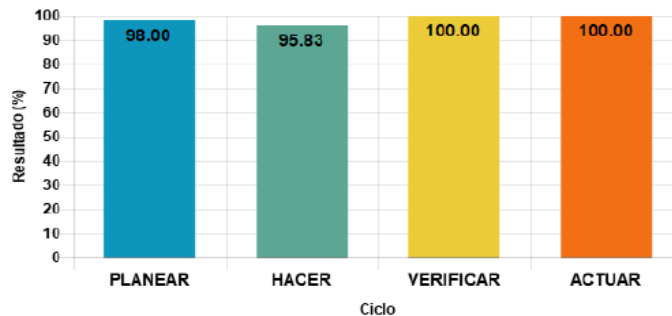
- ✓ Avances
- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo

El SG-SST, viene avanzando, en el cumplimiento de sus objetivos, en la medida que se ha venido reducido el número accidentes laborales anuales reportados con respecto al año anterior al pasar con respecto al año anterior por indicador de frecuencia, de 1.9 a 1.49, indicando que por cada 100 trabajadores se reportaron 1.49 casos, lo mismo sucedió con el indicador de severidad de los accidentes laborales, al pasar de 11.6 días perdidos de trabajo por cada 100 trabajadores a 3.5 días perdidos para el año 2023.

Importante recalcar que, para el presente año, no se reportaron nuevos casos de enfermedades de origen laboral; por lo cual la prevalencia fue igual a la del año anterior.

El reporte del desempeño del SGSST, a través de los estándares mínimos- Res. 312 de 2019, ha logrado llegar este año al 97%, superando la calificación del año anterior, obteniéndose un resultado satisfactorio. Cumpliéndose de esta manera con el 100% de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

### Resultados Evaluación por Ciclo



## 5. 5. INFORME DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN 2023

### Seguimiento del Plan de Acción anual

En el marco de las funciones asignadas, durante el segundo semestre de 2023, la Oficina Asesora de Planeación efectuó seguimiento al plan de acción anual adoptado mediante Resolución 0064 de 31 de enero de 2023, con periodicidad trimestral, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento que soporta esta temática.

Derivado del seguimiento efectuado en el tercer trimestre, se alcanzó en dicho período un nivel de cumplimiento del 91,2%, y a la fecha de elaboración del presente informe, se encontraba en desarrollo el seguimiento de los avances alcanzados en el cuarto trimestre.

Del mismo modo, durante lo corrido del segundo semestre, se efectuó modificación del plan de acción cuatrienal, la cual se adoptó mediante resolución 954 de 27 de noviembre de 2023, con la cual modificó la resolución 317 de 2022.

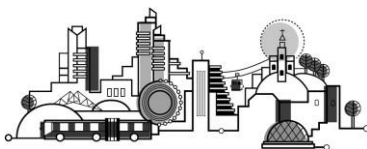
### Formulación y seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC

En el marco de las funciones de asesoría y acompañamiento metodológico, desde el mes de noviembre de 2022, la Oficina Asesora de Planeación estableció los lineamientos metodológicos para la formulación del PAAC para la vigencia 2023, con una propuesta para establecer el PAAC, el cual fue construido con las diferentes dependencias de la Corporación.

Dicha propuesta fue sometida a participación interna, entre los meses de diciembre de 2022 y enero de 2023, mediante publicación en la red interna y divulgación a los colaboradores de la Corporación mediante correo institucional, para que se establecieran observaciones y propuestas sobre el proyecto del PAAC de la vigencia 2023.

Adicionalmente, el PAAC también se dispuso para consulta de la ciudadanía y de los grupos de interés, mediante publicación en la página Web, entre diciembre de 2022 y enero de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1757 de 2015, y se presentó para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión de enero, luego de los cual se procedió a su publicación en la Página Web del Concejo, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011.

En el primer cuatrimestre de 2023 la Oficina Asesora de Planeación realizó las comunicaciones internas a todas las dependencias de la Corporación con las alertas para el cumplimiento de las metas para el primer cuatrimestre del periodo 2023 y la presentación del total de actividades del PAAC para la vigencia. El monitoreo de las actividades del primer cuatrimestre fue solicitado por esta Oficina Asesora y se presentaron por parte de los responsables en la primera semana de mayo del 2023, procediendo a su consolidación y envío a la Oficina de Control Interno la cual realizó su evaluación al seguimiento del PAAC 2023.



De igual forma, para el segundo cuatrimestre de 2023 la Oficina Asesora de Planeación realizó las comunicaciones internas a todas las dependencias de la Corporación con las alertas para el cumplimiento de las metas. El monitoreo de las actividades del segundo cuatrimestre fue solicitado por esta Oficina Asesora y se presentaron por parte de los responsables en la primera semana de septiembre del 2023, procediendo a su consolidación y envío a la Oficina de Control Interno la cual realizó su evaluación al seguimiento del PAAC 2023 para el respectivo cuatrimestre.

En el mes de diciembre, la Oficina Asesora de Planeación, realiza la solicitud de monitoreo del tercer cuatrimestre del PAAC 2023 para reporte y cierre del plan en la primera semana del mes de enero de 2024 y consolida la información y la remite a la Oficina de Control Interno para sus respectivas actividades.

Finalmente, es importante destacar que el componente de Rendición de Cuentas del PAAC es el equivalente de la estrategia de rendición de cuentas establecido en la Ley 1757 de 2015.

### **5.3. Mantenimiento y fortalecimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.**

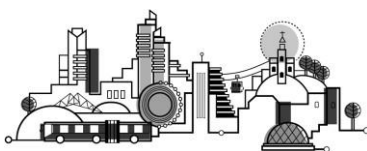
En el marco de la estrategia de divulgación y socialización del MIPG de los aspectos estratégicos para el fortalecimiento del desempeño de la corporación, Concejo de Bogotá, en términos de socialización y apropiación de las Resoluciones 388 del 2019 y 428 del 2021, se enfatiza y acepta en que la interpretación es la de implementar las buenas o mejores prácticas del referente MIPG para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Corporación (Artículo 3 Res. 428).

En términos de la definición de roles, responsabilidades y funciones, se relacionan con la naturaleza o lo que se percibe entender por parte de la dependencia y su articulación con el SIG.

En relación con el proceso de articulación, se discuten los objetivos comunes de la Corporación y la pertinencia de la Oficina Asesora de Comunicaciones, con quien se dio inicio a la socialización en este periodo de informe de gestión, como actor en términos del SIG y su interacción o servicio para y con las demás dependencias.

Finalmente, se manifiestan factores críticos de éxito del SIG en relación con la OAC, a manera de reflexión:

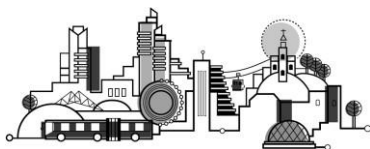
1. Continuidad de los liderazgos o direcciones y evitar la discrecionalidad.
2. La delegación de roles o funciones debe focalizarse en funcionarios constantes para garantizar una curva de aprendizaje y materializar la mejora continua del SIG.
3. Discutir lo definido en las Resoluciones 388 y 428 en relación con la operación regular de la OAC para la Corporación como para el SIG.



## Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Los siguientes son los temas que se han presentado en la agenda del CIGD: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del primer semestre año 2023

SESIÓN	TEMAS REVISADOS
Enero 24	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación de la agenda anual CIGD 2023 – OAP</li> <li>2. Seguimiento y resultados del Plan de Acción 2022 – OAP</li> <li>3. Seguimiento a Indicadores de los procesos IV trimestre 2022 – OAP</li> <li>4. Aprobación del Plan de Acción 2023 - OAP</li> <li>5. Aprobación de los Planes Institucionales 2023 - Líderes de procesos</li> <li>6. Seguimiento a Compromisos y Alertas</li> </ol>
Marzo 15	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de los resultados de autodiagnósticos MIPG 2022 - OAP</li> <li>2. Modificación del Plan de Acción Anual 2023 - OAP</li> <li>3. Seguimiento a los Lineamientos de las Página Web e Intranet – OAC</li> <li>4. Actualización de la documentación de los Procesos – OAP</li> <li>5. Comunicaciones y varios</li> </ol>
Mayo 30	La sesión fue cancelada por falta de quorum
Junio 14	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición y Estado de la meta Biblioteca Jurídica – Secretaría General y Dirección Jurídica</li> <li>2. Creación del Proceso de Control Interno Disciplinario - OAP</li> <li>3. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Riesgos de Corrupción y, Alertas del Sistema del Control Interno - OCI</li> <li>4. Seguimiento al Plan de Acción Anual 2023, I Trimestre - OAP</li> <li>5. Modificación del Plan de Acción Anual 2023 - OAP.</li> <li>6. Seguimiento a Indicadores de Proceso, I Trimestre - OAP</li> <li>7. Estrategia y Planificación de la Audiencia de Rendición de Cuentas, I Semestre - OAC</li> <li>8. Actualización de los Documentos de los Procesos - OAP</li> <li>9. Comunicaciones y varios.</li> </ol>
Agosto 30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento al Plan de Acción anual 2023 II trimestre, OAP</li> <li>2. Modificación Informe Plan de Acción Anual, OAP y Secretaría General</li> <li>3. Modificación Plan Cuatrienal, OAP y Líderes de los procesos</li> <li>4. Modificación Plan de Acción Anual 2023, OAP, Líderes de los Procesos</li> </ol>



SESIÓN	TEMAS REVISADOS
	5. Presentación responsables de Menú Participa y los cuatro (4) Anexos, (Resolución 1519 del 2020 de Mintic y sus Anexos), OAC 6. Actualización documentación de los procesos, OAP 7. Comunicaciones y Varios
Septiembre 20	1. Aprobación del orden del día; 2. Aprobación de modificación del procedimiento Formulación y seguimiento del plan de acción cuatrienal y el plan de acción anual. GDE-PR-001; 3. Propositiones y varios
Diciembre 18	1. Verificación del Quórum. 2. Aprobación del orden del día. 3. Seguimiento a Indicadores de Proceso III Trimestre 2023 4. Aprobación documentos actualizados por los procesos 5. Página web e intranet (Sistemas, OAC y empresa DAYSCRIPT SAS) 6. Plan operativo 2024 del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA 7. Aprobación actualización PINAR – Plan Institucional de Archivo 8. Comunicaciones y varios

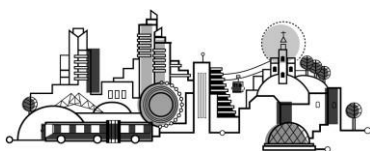
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

**Actualización de la documentación que soporta la operación de los procesos.**

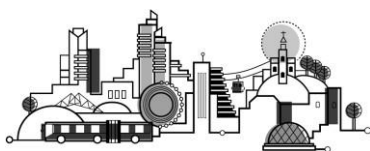
Para el primer y segundo semestre de la vigencia 2023, la Oficina Asesora de Planeación realizó el acompañamiento a los procesos de la Corporación, en la actualización documental de los procesos.

A continuación, se presenta la relación de los documentos que fueron revisados metodológicamente por la Oficina Asesora de Planeación:

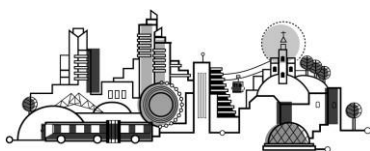
PROCESO	TIPO DE DOCUMENTOS	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Talento Humano	Política	Política y Objetivos Seguridad y Salud en el Trabajo
Talento Humano	Programa	Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo
Talento Humano	Manual	Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST)



PROCESO	TIPO DE DOCUMENTOS	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Talento Humano	Manual	Manual de Convivencia Laboral
Talento Humano	Programa	Programa de Estilos de Vida y Entornos Laborales Saludable
Talento Humano	Programa	Sistema de Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular
Talento Humano	Formato	Seguimiento accidentes de trabajo, enfermedad laboral y sistemas de vigilancia epidemiológica
Talento Humano	Formato	Atención Primeros Auxilios
Talento Humano	Manual	Manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas
Talento Humano	Formato	Inspección de Orden y Aseo
Talento Humano	Formato	Inspección General de seguridad
Talento Humano	Manual	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias Sede Principal
Talento Humano	Manual	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias CAD
Talento Humano	Política	Política seguridad vial
Talento Humano	Manual	Manual de Brigada de Emergencia
Talento Humano	Procedimiento	Procedimiento de Gestión del Cambio SGSST
Talento Humano	Formato	Gestión de Control del Cambio para el SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial
Talento Humano	Formato	Formato Primeros Auxilios
Talento Humano	Formato	Reporte de Accidentes - Incidentes de trabajo
Talento Humano	Procedimiento	Control operacional
Talento Humano	Formato	Investigación de incidentes y accidentes de trabajo- Documento Externo ARL POSITIVA



PROCESO	TIPO DE DOCUMENTOS	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Talento Humano	Formato	Investigación de incidentes y accidentes de trabajo- Documento Externo ARL COLPATRIA
Talento Humano	Política	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
Gestión Financiera	Formato	Cuadro resumen para el pago de aportes a salud planta y UAN
Gestión Financiera	Formato	Cuadro resumen para el pago de pensión planta y UAN
Gestión Financiera	Formato	Cuadro resumen para el pago ARL planta y UAN
Gestión Financiera	Formato	Cuadro resumen para pago FOSYGA planta y UAN
Gestión Financiera	Formato	Historia Laboral Nacional vinculaciones diferentes al distrito anteriores al periodo 01/01/1996
Gestión Financiera	Formato	Relación entrega de Incapacidades
Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para la determinación de la cartera por edades y cobro de incapacidades
Gestión Financiera	Formato	Ficha depuración de Incapacidades
Gestión Financiera	Formato	Informe final de supervisión -Documentos Externo SDH
Gestión Financiera	Formato	Informe final de supervisión
Gestión Financiera	Manual	Manual de Políticas de Operación Proceso Gestión Financiera
Gestión Recursos Físicos	Formato	Hoja de vida Vehículos
Gestión Recursos Físicos	Guía	Guía de inclusión de requisitos ambientales en las solicitudes de contratación
Evaluación Independiente	Manual	Manual de Políticas de Operación Proceso Evaluación Independiente





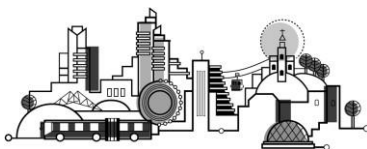
PROCESO	TIPO DE DOCUMENTOS	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Evaluación Independiente	Formato	Priorización de Procesos
Evaluación Independiente	Formato	Certificado Auditoria
Gestión Normativa	Formato	Control de documentos para la Posesión de los H. Concejales Electos
Gestión Documental	Caracterización	Procesos Gestión Documental*
Gestión Documental	Formato	Consulta y préstamo de documentos de la Biblioteca
Gestión Documental	Formato	Estadística usuarios Biblioteca Carlos Lleras Restrepo
Atención al Ciudadano	Manual	Manual de Atención a la Ciudadanía

1. Fuente: Oficina Asesora de Planeación

**Seguimiento de los indicadores de gestión por procesos.**

El comportamiento de los indicadores de gestión de los procesos estratégicos, de apoyo, soporte y de evaluación de la Corporación, reportados por cada una de las dependencias es el siguiente:

- **Primer trimestre de 2023**



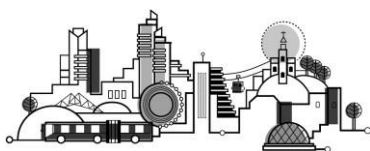
PROCESOS DE LA CORPORACIÓN	RANGO DE GESTION				
	No Inc	Alto	Medio	Bajo	Sin Medición
<b>Procesos Estratégicos</b>	1				
GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		1			
<b>Procesos Misionales</b>	5				
ATENCIÓN AL CIUDADANO		2			
CONTROL POLÍTICO		1			
GESTIÓN NORMATIVA		2			
<b>Procesos de Apoyo y Soporte</b>	22				
ANALES PUBLICACIONES Y RELATORÍA		3			
GESTIÓN FINANCIERA		6			
GESTIÓN JURÍDICA		2			
GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS		6			
TALENTO HUMANO		3	1		1
<b>Proceso de Evaluación</b>	2				
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		1			1
<b>Total general</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>% rango de gestion</b>	<b>100%</b>	<b>90,00%</b>	<b>3,33%</b>	<b>0,00%</b>	<b>6,67%</b>

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Expuesto lo anterior, se observa del 100% de los indicadores el 90 % registró un comportamiento en el periodo, que corresponden a 27 indicadores de los diferentes procesos. Solo el % de los indicadores registró un comportamiento en el periodo, representado en el indicador que mide Inducciones a funcionarios

nuevos, y el 6.27% que corresponde a dos indicadores que no presentaron medición den el trimestre, uno de ellos, el que mide el Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones - PIC, debido a temas de contratación.

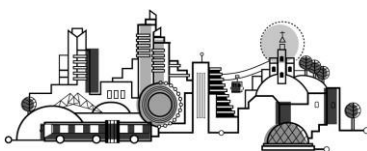
- Segundo trimestre de 2023



PROCESOS DE LA CORPORACIÓN	RANGO DE GESTION			
	No Inc	Alto	Medio	Bajo
<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>	2			
Comunicaciones e información		1		
Gestión direccionamiento estratégico		1		
<b>PROCESOS MISIONALES</b>	5			
Atención al ciudadano		2		
Control político		1		
Gestión normativa		2		
<b>PROCESOS DE APOYO Y SOPORTE</b>	29			
Anales publicaciones y relatoría		3		
Gestión documental		2		
Gestión financiera		7		
Gestión jurídica		2		
Gestión recursos físicos		5	1	
Sistemas y seguridad de la información		3		
Talento humano		5		1
<b>PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	2			
Evaluación Independiente		2		
<b>TOTAL, GENERAL</b>	38	36	1	1
<b>% RANGO DE GESTIÓN</b>	<b>100%</b>	<b>94,74%</b>	<b>3%</b>	<b>2,63%</b>

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Durante este segundo trimestre, se observa que del 100% de los indicadores el 94.74% % registró un comportamiento Alto en el periodo, que corresponden a 36 indicadores de los diferentes procesos. Solo el 3 % de los indicadores registró un comportamiento medio en el periodo, representado en el indicador que mide el cumplimiento cronograma de mantenimientos, y el 2.63% que corresponde a un indicador con un comportamiento bajo, el cual mide las Inducciones a funcionarios nuevos, esto se debe por el por el incremento de nombramientos de nuevos funcionarios durante el trimestre y baja asistencia de los funcionarios a las inducciones.



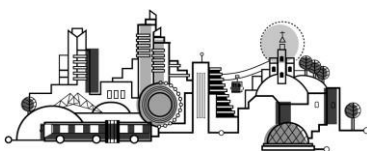
- Tercer trimestre de 2023

PROCESOS DE LA CORPORACIÓN	RANGO DE GESTION			
	No Ind	Alto	Medio	Bajo
<b>Procesos Estratégicos</b>	1			
GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		1		
<b>Procesos Misionales</b>	5			
ATENCIÓN AL CIUDADANO		2		
CONTROL POLÍTICO		1		
GESTIÓN NORMATIVA		2		
<b>Procesos de Apoyo y Soporte</b>	22			
ANALES PUBLICACIONES Y RELATORÍA		3		
GESTIÓN FINANCIERA		6		
GESTIÓN JURÍDICA		2		
GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS		6		
TALENTO HUMANO		3	2	
<b>Proceso de Evaluación</b>	2			
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		2		
<b>Total general</b>	30	28	2	0
<b>% rango de gestion</b>	<b>100%</b>	93,33%	6,67%	0,00%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Durante este tercer trimestre, se observa que del 100% de los indicadores el 93.33% registró un comportamiento Alto en el periodo, que corresponden a 28 indicadores de los diferentes procesos. Solo el 6.67% de los indicadores registró un comportamiento Medio en el periodo, representado los indicadores que miden el plan gestión seguridad y salud en el trabajo y el indicador de inducciones a funcionarios nuevos, para este trimestre no se presentaron indicadores en rango Bajo.

Los anteriores resultados de monitoreo a los indicadores fueron presentados en sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, del 14 de junio, 30 de agosto y 18 de diciembre del 2023, por parte de la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa y contribuye al avance en la implementación de la dimensión Evaluación de Resultados que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.



### 5.2.2. Actualización Autodiagnósticos 2023

La Oficina Asesora de Planeación (OAP) en el marco de sus funciones y responsabilidades frente a la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación (MIPG), acompaña a los procesos y líderes de política para actualizar los Autodiagnósticos que cada uno tiene a su cargo. Para la actual vigencia 2023, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), se socializaron los Autodiagnósticos correspondientes a la vigencia 2022. La herramienta de Autodiagnósticos se constituye en un elemento esencial para realizar un ejercicio de validación de los resultados y dificultades en el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción Anual y el Plan Cuatrienal; el resumen de los resultados se condensa en la siguiente imagen

**Consolidado Autodiagnósticos**



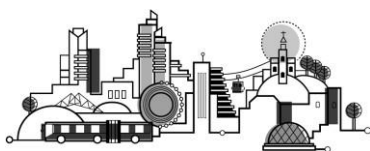
	2019	2020	2021	2022	
Direccionamiento y Planeación	51,50%	90,30%	98,00%	95,90%	-2,14%
Plan Anticorrupción	91,00%	100,00%	100,00%	100,0%	0,00%
Seguimiento y Evaluación	50,70%	88,40%	93,10%	92,59%	-0,55%
Control Interno	61,30%	76,40%	77,00%	79,2%	2,80%
Talento Humano	61,90%	78,30%	81,50%	84,2%	3,26%
Integridad	24,80%	85,00%	92,50%	96,8%	4,69%
Gobierno Digital	27,90%	41,10%	62,10%	65,10%	4,82%
Defensa Jurídica	98,60%	98,00%	100,00%	100,0%	0,00%
Servicio al Ciudadano	84,20%	98,00%	97,60%	92,59%	-5,14%
Gestión Presupuestal	98,30%	98,30%	99,30%	99,8%	0,52%
Gestión Documental	54,90%	54,90%	55,40%	60,63%	9,43%
Participación Ciudadana	59,20%	93,80%	97,80%	98,17%	0,37%
Rendición de cuentas	83,70%	94,90%	96,60%	97,13%	0,55%
Transparencia	74,60%	91,10%	94,30%	93,98%	-0,34%
	65,90%	84,89%	88,94%	89,72%	0,87%

Fuente: Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Marzo 2023

Para la vigencia 2023 la OAP, a la fecha se encuentra realizando el ejercicio de actualización de los Autodiagnósticos en el lapso comprendido entre enero de diciembre de la actual vigencia. Al corte de este informe, se han actualizado 6 de los 16 Autodiagnósticos que aplican a la entidad.

#### 1.1. Administración del Riesgo

El 20 de diciembre del 2022, la Corporación adoptó la nueva Política de Administración del riesgo, que orienta la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos al interior del Concejo de Bogotá, D.C., facilitando la toma de decisiones, garantizando la adecuada operación de los distintos procesos que permiten a la Corporación el cumplimiento de su misión, y generar valor público.



La nueva metodología, basada en la «Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas» del Departamento Administrativo de la Función Pública, recoge los cambios propuestos en la versión 5, y su adaptación a la realidad y dinámicas propias del Concejo de Bogotá D.C.

A partir de la nueva política se construyeron los Mapas de Riesgos de los Procesos para la vigencia 2023:

PROCESO	RIESGOS DE CORRUPCIÓN	RIESGOS DE GESTIÓN
Gestión Direcciónamiento Estratégico	0	1
Comunicaciones e Información	1	1
Gestión de Mejora Continua SIG	0	0
Gestión Normativa	3	2
Elecciones de Servidores Públicos Distritales	1	1
Control Político	0	3
Atención al Ciudadano	0	1
Talento Humano	1	5
Gestión Jurídica	0	1
Anales Publicaciones y Relatoría	0	3
Gestión de Recursos Físicos	0	5
Sistemas y Seguridad de la Información	0	2
Gestión Documental	0	2
Gestión Financiera	1	5
Evaluación Independiente	1	2
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>34</b>

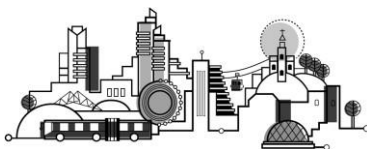
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

En forma cuatrimestral se adelantó el monitoreo y seguimiento a los riesgos identificados, evaluando la eficacia de los controles establecidos, en la presente vigencia los procesos reportaron que ninguno de los riesgos fue materializado.

La Oficina Asesora de Planeación a lo largo del año, efectuó comunicaciones a los procesos alertando en materia de administración del riesgo.

De igual forma, se adelantaron varias actividades de socialización dirigidas a la totalidad de funcionarios de la Corporación:

- El 13 de abril del 2023 se informó la existencia de la nueva política de administración del riesgo y remitió el link para su consulta.





Concejo  
de Bogotá



Fuente: Oficina Asesor de Planeación

- El 27 de abril del 2023 se remitió a todos los correos electrónicos una pieza grafica ilustrando sobre los riesgos de corrupción y la Matriz de riesgos de corrupción.

**¿CONOCES LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN?**  
puedes ayudar a prevenirlos

**Riesgos de Corrupción**  
Es la posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público con el fin de obtener un beneficio privado.

**Elementos de los Riesgos de Corrupción**  
Acción u Omisión + Uso del Poder + Desviar la gestión de lo público + Beneficio Privado

**Mapa de Riesgos de Corrupción**  
El Concejo de Bogotá en la vigencia 2023 identificó los Riesgos de Corrupción y definió Acciones para prevenir su materialización

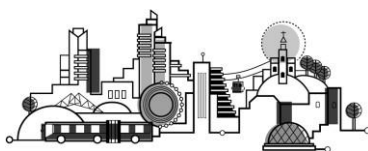
**Riesgos de Corrupción Identificados**

Proceso Comunicaciones e Información	1
Proceso Gestión Financiera	1
Proceso Elección de Servidores	1
Proceso Gestión Normativa	3
Proceso Evaluación Independiente	1
Proceso Talento Humano	1

**Seguimiento a la Gestión de los Riesgos**  
Verificación de la aplicación de los controles y su efectividad en la prevención de los riesgos en forma Cuatrimestral:

PRIMER MONITOREO: 30 ABRIL  
SEGUNDO MONITOREO: 31 AGOSTO  
TERCER MONITOREO: 31 DICIEMBRE

Fuente: Oficina Asesor de Planeación







## Concejo de Bogotá

- Finalmente, el pasado 26 de Octubre del 2023 de 09:00 a 12:30 se realizó el encuentro «*Hablemos de Riesgos*», liderado por la Oficina Asesora de Planeación contó con la siguiente Agenda:

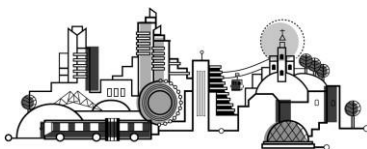


Fuente: Oficina Asesor de Planeación

- Inició el evento con la presentación de las funcionarias Viviana Bejarano y Luisa Maria Santana de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que abordarán los Riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación







Concejo  
de Bogotá



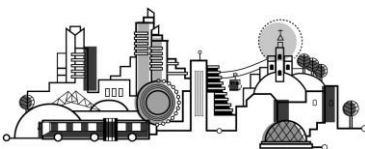
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

- Continúo con la participación de la Dra. Paola Castillo Jefe de la Oficina de Análisis y Control del Riego de la Secretaria de Hacienda Distrital, que presentó la implementación de la metodología STARLAFT al interior de su entidad.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

- Continuando con la Agenda, se contó con la participación de la profesional de la Oficina Asesora de Planeación, que presentó a los asistentes la Política de Administración del Riesgo, adoptada por la entidad.





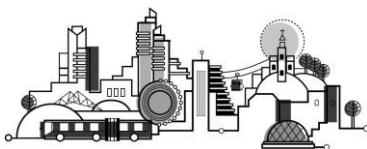
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

- Finalizó el evento la participación de la Oficina de Control Interno, presentando a los asistentes los Riesgos Fiscales, introducidos en la nueva versión de la Guía de administración de los riesgos y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 del Departamento Administrativo de la Función Pública.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

El evento contó con la masiva asistencia de delegados de los Procesos de la Corporación.



**2. ESTADO DE REPORTES INTERNOS Y A ENTES EXTERNOS (PERIODICIDAD), EN LOS CASOS QUE APLIQUE.**

En cuanto a reportes internos, la OAP ejerce la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el cual se debe continuar con las siguientes acciones:

- Solicitar a la Presidencia la delegación formal del delegado al Comité.
- Hacer seguimiento a los pendientes del Comité
- Solicitar participación de todos los directivos o delegación de acuerdo con lo establecido en la resolución 388 de 2021.

En relación con los equipos técnicos y demás comités.

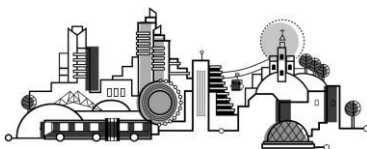
- Participé en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
- Participé como miembro del Equipo Técnico de Incentivos, Participé como miembro del comité de convivencia laboral, en los casos donde los titulares se declararon impedidos.
- Participé como miembro del Comité de Coordinación de Control Interno.
- Comisión de Seguimiento Acuerdos Laborales.

**3. RELACIÓN DE PERSONAL A CARGO**

- **Funcionarios de Carrera Administrativa**

Nombre	Cargo	Observaciones
Lisbeth Aguirre Carranza	Profesional Especializado 222-05	
Carolina Parra Martínez	Profesional Especializado 222-05	
Diana Carolina Avila Pinzón	Profesional Universitario 219-03	
Jaime Cabrejo Rodríguez	Profesional Universitario 219-03	
Boris Jose Rodríguez Gonzalez	Profesional Universitario 219-03	
Manuela Fandiño	Secretaria Ejecutiva 425-11	Se encuentra Incapacitada
Sin asignar	Auxiliar Administrativo 407-04	

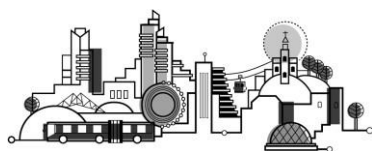
**4. OTRAS ACTIVIDADES**



A continuación, se relaciona el estado de los Contratos de Prestación de Servicios, supervisión a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación:

**ESTADO CONTRATOS TERMINACIÓN 2023**

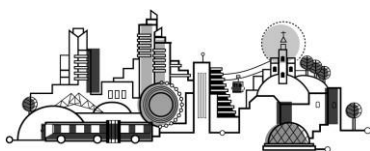
<b>NOMBRE</b>	<b>CONTRATO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>GESTIÓN</b>
ELDA MARINA RUEDA TOBON	230454	Ok presentada cuenta final	N/A
FABIO ANDRES CASTRO YANES	230484	Ok presentada cuenta final	N/A
DIDIER ALEXANDER PARRADO VIVAS	230363	Ok presentada cuenta final	N/A
DIANA MILENA TRIANA TEUTA	230552	Ok presentada cuenta final	N/A
PAULA ANDREA BERMUDEZ CASTAÑEDA	230534	Ok presentada cuenta final	N/A
ALEXANDER SELLAMEN GARZON	230548	Ok presentada cuenta final	N/A
ANYIE GABRIELA GUERRERO RIAÑO	230510	Ok presentada cuenta final	N/A
ALVARO ANDRES DIAZ CAICEDO	230545	Ok presentada cuenta final	N/A
GEOVANNA PARRA MELO	230566	Falta última cuenta 1-15 noviembre	Se envía requerimiento mediante correo electrónico los días: 18-12-23; 02-01- 2024; 10-01-2024; 22-01- 2014; 23-01-24; 31-01-24 (se anexan evidencias).
DIEGO ALEXANDER SAMUDIO CABALLERO	230359	Faltan Cuentas: septiembre, octubre, final del 1-2 noviembre.	Se envía requerimiento mediante correo electrónico Los días: 18-12-23; 02-01- 2024; 10-01-2024; 22-01- 2024; 23-01-24; 31-01-24; 06-02-2024 (se anexan evidencias).



CLAUDIA CECILIA PALACIOS ANGULO	230605	Faltan Cuenta final del 1-5 noviembre.	Se envía requerimiento mediante correo electrónico los días: 18-12-23; 02-01-2024; 10-01-2024; 24-01-24 (se anexan evidencias).
DERLY KATHERINNE SANCHEZ	220732	Falta cuenta final-marzo del año 2023.	Se envía requerimiento mediante correo electrónico los días 18-12-23; 19-12-23-20-12-2023-21-12-2023;02-01-2024; 10-01-2024; 17-01-2024;22-01-2024; 23-01-24;02-02-24; 26-01-2024; 06-02-2024. (se anexan evidencias).
CARMEN CECILIA TAMAYO PACHECO	230365	¿Faltan cuentas de agosto a octubre 31?	

### ESTADO CONTRATOS TERMINACIÓN 2024

NOMBRE	CONTRATO	ESTADO	GESTIÓN
DIDIER ALEXANDER PARRADO VIVAS	230956	Falta presentar cuenta enero 2024 y cuenta final 1- 4 febrero.	Se envía requerimiento mediante correo electrónico el día 12-02-2024. (se anexan evidencias).
DIANA MILENA TRIANA TEUTA	230997	Ok presentada cuenta final	N/A
PAULA ANDREA BERMUDEZ CASTAÑEDA	230996	Falta cuenta final febrero	N/A
ALVARO ANDRES DIAZ CAICEDO	230971	Falta cuenta final febrero	N/A

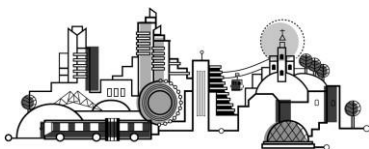




**Concejo  
de Bogotá**

- **ESTADO DE REPORTE AVANCE EN DOCUMENTOS:**

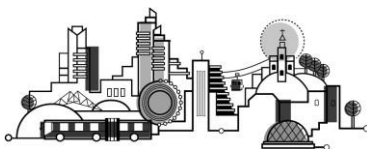
En cuanto al proceso de gestión de documentos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación de todas las dependencias se recibieron en total a corte de 31 de diciembre de 2023, 83 documentos.





# Concejo de Bogotá

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	DEPENDENCIA	FECHA COMITE DE APROBACIÓN
1	Política de Salud y seguridad en el trabajo	talento humano	18/12/2023
2	Instructivo para establecer los objetivos del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo	talento humano	15/03/2023
3	Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo	talento humano	15/03/2023
4	Manual seguridad y salud en el trabajo	talento humano	14/06/2023
5	Manual Atención al Ciudadano	atencion al ciudadano	14/06/2023
6	Manual Convivencia Laboral	talento humano	14/06/2023
8	Procedimiento de Control Operacional THU - PR-008 Versión 12	talento humano	30/08/2023
10	Sistema de vigilancia epidemiológica osteomuscular	talento humano	14/06/2023
11	Programa de vigilancia epidemiológica visual	talento humano	30/08/2023
12	Programa de vigilancia epidemiológica auditivo	talento humano	30/08/2023
13	Programa de vigilancia epidemiológica cardiovascular	talento humano	30/08/2023
14	Sistema de vigilancia epidemiológica psicosocial	talento humano	Refuerzo en gestión por Ricardo
15	Programa estilos de vida y entornos saludables	talento humano	14/06/2023
16	SEGUIMIENTO ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDAD LABORAL Y SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	talento humano	18/12/2023
17	Creación formato atención primeros auxilios	talento humano	18/12/2023
18	Solicitud creación de programa de Orden y Aseo	talento humano	30/08/2023
19	SOLICITUD PUBLICACIÓN FORMATO ACTUALIZADO EXTERNO DE LA ARL- FORMATO DE INVESTIGACIÓN PARA LAS EMPRESAS	talento humano	Documento actualizado
20	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS	talento humano	18/12/2023
21	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO TH-PR-009	talento humano	30/08/2023
22	SOLICITUD CREACIÓN FORMATO INSPECCIÓN DE ORDEN Y ASEO	talento humano	18/12/2023
23	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTO REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO THU-PR-011	talento humano	30/08/2023
24	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN FORMATO THU-FO-017 INSPECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD	talento humano	18/12/2023
25	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SEDE PRINCIPAL Y SEDE CAD	talento humano	Refuerzo en gestión por Ricardo
26	Modificación Política de Seguridad Vial	talento humano y recursos físicos	
27	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS	talento humano	18/12/2023
28	Envío Procedimiento y formato de gestión del cambio SGSST con inclusión de SGS vial para revisión y a probación ETSVY MS	talento humano	18/12/2023
29	Envío Procedimiento y formato de gestión del cambio SGSST con inclusión de SGS vial para revisión y a probación ETSVY MS	talento humano	18/12/2023
30	SOLICITUD ELIMINACIÓN FORMATO ATENCIÓN PRIMEROS AUXILIOS THU-FO-033	talento humano	18/12/2023
31	Creación de protocolo de atención en el conmutador del Concejo de Bogotá	recursos físicos	Asignados al profesional de la OAP
32	Administracion_y_Actualizacion_de_Red_y_Servidores V.08	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
33	SSI-PR002_Copias_Seguridad_BackUp V.11	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
34	SSI-PR003_Atención_de_Soporte_Tecnológico V_09	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
35	SSI-PR003-FO2, Planilla Mantenimiento Preventivo Equipo	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
36	SSI-PR004 Administración Activos de TI V.05	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
37	SSI-PR005_Plan_Necesidades_Contratación_y_Seguimiento V.05	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
38	SSI-PR006 Gestión de la Capacidad V.05	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
39	SSI-PR007 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD V.05	sistemas	Asignados al profesional de la OAP





# Concejo de Bogotá

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	DEPENDENCIA	FECHA COMITE DE APROBACIÓN
40	SSI-PR008 Gestion_Clasificacion_Etiquetado_y_Manejo_Informacion V.05	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
41	SSI-PR008-FO1 Planilla inventario de Activos de la Información V.2	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
42	SSI-PR009_Acceso_Fisico_A_Instalaciones_Ingreso_Equipo_Portatiles V. 04	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
43	SSI-PR010 Acceso Lógico V. 03	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
44	SSI-PR012_Gestión de Cambios V. 04	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
45	SSI-PR-013_Procedimiento_Continuidad_Negocio V03	sistemas	Asignados al profesional de la OAP
46	Cuadro resumen para pago aportes de salud y UAN aportes salud planta y UAN 0	Dirección Financiera	18/12/2023
47	Cuadro resumen para pago de pensión planta y UAN	Dirección Financiera	18/12/2023
48	Cuadro resumen para pago arl planta y UAN (anexo no. 3)	Dirección Financiera	18/12/2023
49	Cuadro resumen para pago fosyga planta y UAN (anexo n 4)	Dirección Financiera	18/12/2023
50	Historia laboral nacional vinculaciones diferentes al distrito anteriores al período 01/01/1996	Dirección Financiera	18/12/2023
51	Relación entrega de incapacidades	Dirección Financiera	18/12/2023
52	Control entrega de documentos	Dirección Financiera	24/10/2023
53	Solicitud de eliminación de terminación de la cartera y cobro de incapacidades	Dirección Financiera	18/12/2023
54	Solicitud de Creación Ficha de Depuración de incapacidades	Dirección Financiera	18/12/2023
55	Solicitud de Adopción de Documento Externo Informe Final de Supervisión.	Dirección Financiera	18/12/2023
56	Solicitud de Eliminación Documento Interno Informe Final de Supervisión.	Dirección Financiera	18/12/2023
57	Solicitud de Eliminación Manual de Políticas de Operación Proceso de Gestión Financiera.	Dirección Financiera	18/12/2023
58	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN FORMATO REPORTE DE ACCIDENTES-INCIDENTES DE TRABAJO	talento humano	18/12/2023
59	Procedimiento de servicios generales	recursos físicos	Asignados al profesional de la OAP
60	Eliminación procedimiento determinación cartera por edades y cobro de incapacidades	Dirección Financiera	18/12/2023
61	control de documentos para la posesión de concejales	Comunicaciones	18/12/2023
62	Competencia formación toma de conciencia, comunicación, participación y consulta	talento humano	Asignados al profesional de la OAP
63	Procedimiento de Control Operacional THU - PR-008 Versión 13	talento humano	Asignados al profesional de la OAP
64	Guía técnica para el teletrabajo	talento humano	
65	Eliminación Manual de política de Operación proceso de evaluación independiente	control interno	18/12/2023
66	Priorización de procesos		18/12/2023
67	Certificado de auditoria		18/12/2023
68	Hoja de vida de vehículos		
69	Protocolo de redes sociales		
70	Procedimiento de inducción y Reinducción		
71	Guía de inclusión de requisitos ambientales en las solicitudes de contratación		
72	Caracterización proceso de gestión documental		
73	Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo ARL POSITIVA	talento humano	
74	eliminación formato axa colpatría		
75	política sst		
76	consulta y prestamo de documentos (biblioteca act		
77	estadística usuarios biblioteca carlos lleras creación		
78	PROCEDIMIENTO DE CONTROL POLÍTICO	secretaría general	
79	FORMATO INFORME DE ENTREVISTA PRACTICANTES CONCEJO	Dirección administrativa	
80	Formato Informe final estudiante en formación	Dirección administrativa	
81	FORMATO ACTA DE REGALZIACIÓN DE PRACTICAS.	Dirección administrativa	
82	Formato Solicitud permit estudiante en formación	Dirección administrativa	
83	PROCEDIMIENTO DE PRACTICAS LABORALES THU-PR-019.	Dirección administrativa	
84	PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS	secretaría general	
85	LINEAMIENTO DE LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Dirección administrativa	



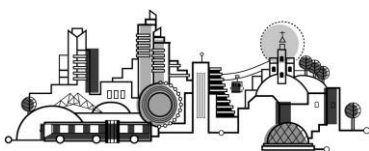


Del total de los documentos presentados se gestionaron en el transcurso del año **58** documentos que fueron presentados en los Comités de Equipo Técnico de Gestión Documental y también en el Comité de Gestión y Desempeño de Gestión documental. Así mismo se después de aprobación se enviaron a las diferentes dependencias con el fin que fueran firmados por los directivos, teniendo como resultado el siguiente balance:

ÍTEM	CANTIDAD
Documentos por incluir en el listado maestro	40
Documentos incluidos en el listado maestro	15
Documentos para realizar en la vigencia 2024	24

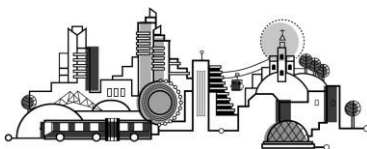
A continuación, detallo los documentos por incluir en el listado maestro:

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO
14	Sistema de vigilancia epidemiológica psicosocial
16	SEGUIMIENTO ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDAD LABORAL Y SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
20	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS
26	Modificación Política de Seguridad Vial
27	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN MANUAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS
31	Creación de protocolo de atención en el conmutador del Concejo de Bogotá
32	Administracion_y_Actualizacion_de_Red_y_Servidores V.08
33	SSI-PR002_Copias_Seguridad_BackUp V.11
34	SSI-PR003_Atención_de_Soporte_Tecnológico V_09
35	SSI-PR003-F02, Planilla Mantenimiento Preventivo Equipo
36	SSI-PR004 Administración Activos de TI V.05
37	SSI-PR005_Plan_Necesidades_Contratación_y_Seguimiento V.05
38	SSI-PR006 Gestion de la Capacidad V.05
39	SSI-PR007 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD V.05
40	SSI-PR008 Gestion_Clasificacion_Etiquetado_y_Manejo_Informacion V.05
41	SSI-PR008-FO1 Planilla inventario de Activos de la Información V.2
42	SSI-PR009_Acceso_Fisico_A_Instalaciones_Ingreso_Equipo_Portatiles V. 04
43	SSI-PR010 Acceso Lógico V. 03
44	SSI-PR012_Gestión de Cambios V. 04



No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO
45	SSI-PR-013_Procedimiento_Continuidad_Negocio V03
46	Cuadro resumen para pago aportes de salud y UAN aportes salud planta y UAN 0
47	Cuadro resumen para pago de pensión planta y UAN
48	Cuadro resumen para pago arl planta y UAN (anexo no. 3)
49	Cuadro resumen para pago fosalta planta y UAN (anexo n 4)
50	Historia laboral nacional vinculaciones diferentes al distrito anteriores al período 01/01/1996
51	Relación entrega de incapacidades
59	Procedimiento de servicios generales
61	control de documentos para la posesión de concejales
62	Competencia formación toma de conciencia, comunicación, participación y consulta
63	Procedimiento de Control Operacional THU - PR-008 Versión 13
64	Guía técnica para el teletrabajo
68	Hoja de vida de vehículos
69	Protocolo de redes sociales
70	Procedimiento de inducción y Reinducción
71	Guía de inclusión de requisitos ambientales en las solicitudes de contratación
72	Caracterización proceso de gestión documental
73	Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo ARL POSITIVA
74	eliminación formato axa colpatria
75	politica sst
77	estadística usuarios biblioteca carlos lleras creación

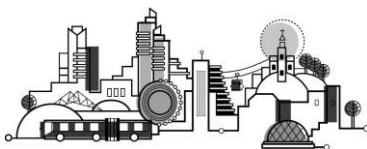
Quedando pendientes los siguientes documentos para revisión y avance en la vigencia 2024:



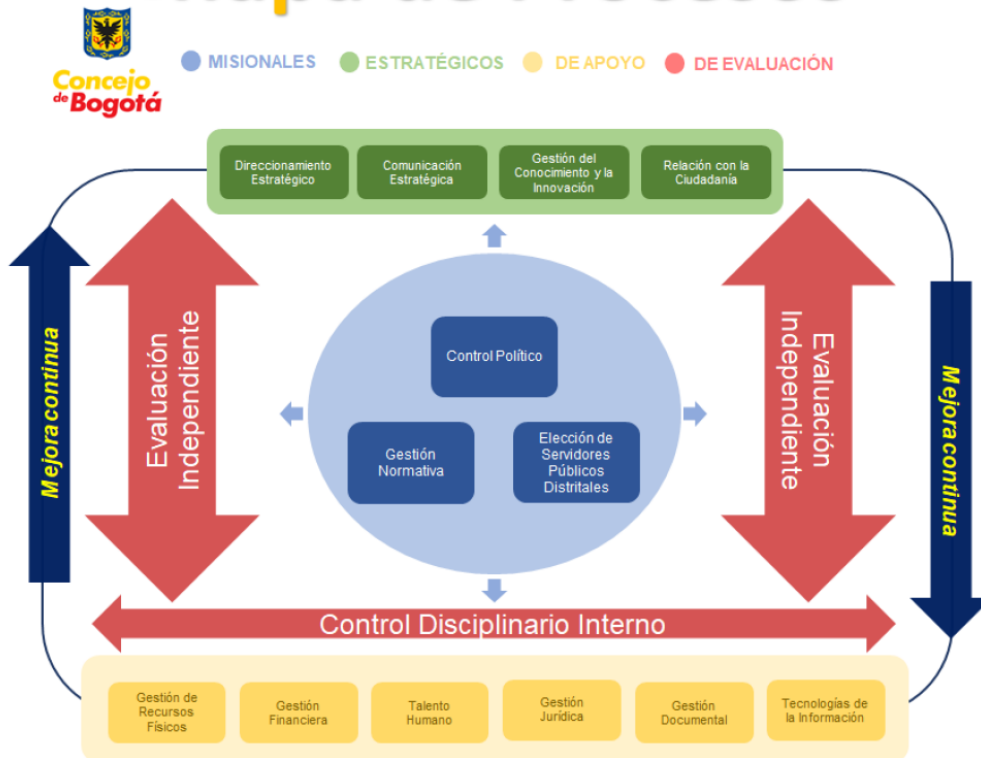
No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO
14	Sistema de vigilancia epidemiológica psicosocial
25	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SEDE PRINCIPAL Y SEDE CAD
26	Modificación Política de Seguridad Vial
31	Creación de protocolo de atención en el conmutador del Concejo de Bogotá
32	Administracion_y_Actualizacion_de_Red_y_Servidores V.08
33	SSI-PR002_Copias_Seguridad_BackUp V.11
34	SSI-PR003_Atención_de_Soporte_Tecnológico V_09
35	SSI-PR003-F02, Planilla Mantenimiento Preventivo Equipo
36	SSI-PR004 Administración Activos de TI V.05
37	SSI-PR005_Plan_Necesidades_Contratación_y_Seguimiento V.05
38	SSI-PR006 Gestion de la Capacidad V.05
39	SSI-PR007 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD V.05
40	SSI-PR008 Gestion_Clasificacion_Etiquetado_y_Manejo_Informacion V.05
41	SSI-PR008-FO1 Planilla inventario de Activos de la Información V.2
42	SSI-PR009_Acceso_Fisico_A_Instalaciones_Ingreso_Equipo_Portatiles V. 04
43	SSI-PR010 Acceso Lógico V. 03
44	SSI-PR012_Gestión de Cambios V. 04
45	SSI-PR-013_Procedimiento_Continuidad_Negocio V03
59	Procedimiento de servicios generales
63	Procedimiento de Control Operacional THU - PR-008 Versión 13
64	Guía técnica para el teletrabajo
68	Hoja de vida de vehículos
69	Protocolo de redes sociales
70	Procedimiento de inducción y Reinducción

- **ESTADO DE REPORTE AVANCE MAPA DE PROCESOS:**

Se presentó una propuesta para la actualización del Mapa de Procesos del Concejo de Bogotá, fortaleciendo el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Corporación, donde se realizaron sugerencias o recomendaciones para revisar objetivos y procedimientos de cada proceso con la siguiente estructura:



# Mapa de Procesos



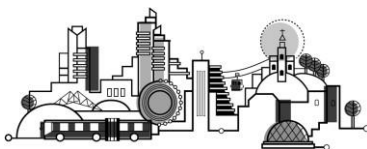
**Gráfico 4. Mapa de Procesos actualizado del Concejo de Bogotá, versión 2023.**

En la Oficina Asesora de Planeación se encuentra en carpeta el documento técnico “FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) DE LA CORPORACIÓN “CONCEJO DE BOGOTÁ” – “PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS”.

## 6. Informe de gestión de la Dirección Jurídica

La Dirección Jurídica, creada mediante el Acuerdo 492 de 2012, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., cuyas funciones fueron modificadas por el artículo 2 del Acuerdo 856 de 2022, rinde el presente informe relativo al cumplimiento de sus funciones entre el 1° de enero y el 21 de diciembre de 2023, sobre las labores ejecutadas de acuerdo con los procedimientos de los procesos Gestión Jurídica y Atención al Ciudadano que están bajo su responsabilidad, así:

### 1. PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA



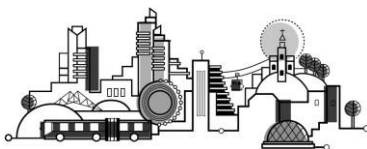
## 1.1. Asesoría jurídica interna

- **Conceptos**

En atención a las consultas formuladas por las dependencias de la Corporación, la Dirección Jurídica expidió dieciséis (16) conceptos, así:

No.	Solicitante	Tema
1	Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Orden del día de las sesiones
2	Oficina Asesora de Planeación	Obligatoriedad de crear en la estructura del Concejo de Bogotá, D.C. la oficina de la relación con el ciudadano
3	Secretaría General	Pago de horas extras dominicales
4	H.C. José del Carmen Cuesta Novoa	Creación del Consejo Consultivo Distrital de Justicia Alternativa
5	Dirección Financiera	Saldo negativo de cesantías retroactivas
6	Dirección Financiera	Inclusión hijos de funcionarios en provisionalidad en el convenio Icetex
7	Dirección Financiera	Traslado de funcionarios
8	Oficina Asesora de Planeación	Creación del Comité de Seguridad Vial
9	Dirección Financiera	Viabilidad jurídica de proyecto de acuerdo - prima secretarial
10	Dirección Administrativa	Viabilidad de reducción de la jornada laboral
11	H.C. Diego Cancino Martínez	Proyecto de Acuerdo 383 de 2023 – sistema unificado de IVC
12	Oficina Asesora de Comunicaciones	Revisión Menú Participa - Medición Índice de Transparencia y Acceso a la Información-ITA
13	Equipo Técnico de Bienestar e Incentivos	Reclamaciones presentadas con ocasión del sorteo de mejores funcionarios 2023
14	Dirección Administrativa	Suscripción contrato de comodato en ley de garantías
15	Dirección Administrativa	Reclamación frente a exclusión de equipo de trabajo
16	Comisión Segunda de Gobierno y Comisión Primera del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Presentación de proposiciones de control político

Fuente: Dirección Jurídica



De igual forma, se prestó asesoría jurídica a los servidores de la Corporación que telefónicamente, por correo electrónico o de manera presencial, realizaron consultas sobre varios temas, entre los que se destacan: situaciones administrativas de los funcionarios, interpretación del Reglamento Interno, constitución de títulos ejecutivos, entrega de ordenes al mérito, cumplimiento de requisitos para ocupar empleos, competencia para resolver peticiones, teletrabajo, restricciones durante la vigencia de la Ley de garantías electorales, notificación de actos administrativos y orientaciones en defensa judicial a las UAN.

- **Revisión y elaboración de Actos Administrativos**

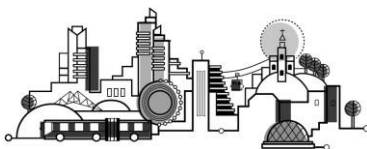
Esta Dirección impartió viabilidad jurídica a ochocientos sesenta y dos (862) actos administrativos proyectados por las dependencias de la Corporación, para la firma de la Mesa Directiva, los cuales corresponden, en su mayoría, a asuntos del proceso de talento humano, de competencia de la Dirección Administrativa de esta Entidad. Así mismo, esta Dirección proyectó veintiocho (28) actos administrativos sobre diversos asuntos, que también suscribió la Mesa Directiva.

### 1.2 Coordinación de la Defensa Judicial

La Dirección Jurídica coordinó con la Dirección de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, la defensa de los procesos judiciales derivados o relacionados con las actividades misionales y administrativas del Concejo de Bogotá, D.C. Para el efecto, proyectó la respuesta y demás intervenciones requeridas en el trámite las acciones constitucionales y elaboró el informe sobre los hechos, pretensiones y pruebas para contestar las demandas a las que fue vinculada esta Corporación.

A continuación, presentamos el resumen de los procesos judiciales vigentes:

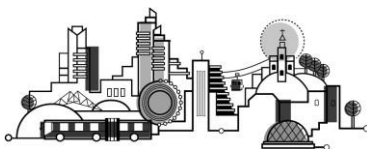
TIPO DE PROCESO	TRÁMITE	SENTIDO DEL FALLO	CAN T.	GESTIÓN REALIZADA	RAD. 2023	RAD. OTROS AÑOS	TOTAL
Acciones de Tutela	1a Instancia	Negada	46	Se proyectó la contestación de las tutelas, el pronunciamiento sobre los hechos y las pretensiones y aduciendo razones de hecho y de derecho	62	0	62
		Ampara Derecho Fundamental	5				
		En Trámite	4				
		Desistimiento	0				
	2a Instancia	Confirma	26				
		Revoca	1				





**Concejo  
de Bogotá**

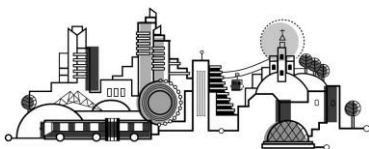
TIPO DE PROCESO	TRÁMITE	SENTIDO DEL FALLO		CANT.	GESTIÓN REALIZADA	RAD. 2023	RAD. OTROS AÑOS	TOTAL					
		Trámite de Impugnación		5	defensa de los intereses del Concejo de Bogotá, D.C.								
		No Apeló		19									
Acciones Populares	1a Instancia	Amparo Derechos		3	Se proyectó la contestación de las demandas	0	10	10					
		Sentencia Desfavorable		0									
		En Trámite		7									
	2a Instancia	En Apelación		3									
Acciones de Cumplimiento	1a Instancia	Sentencia Favorable		3	Se proyectó la contestación de las demandas	1	2	3					
Acciones Contenciosas o Administrativas	Nulidad	1a Instancia	En Trámite		24	Se proyectó la contestación de las demandas	2	39	41				
			Sentencia Favorable		14								
			Sentencia Desfavorable		2								
		2a Instancia	Confirmación		4								
			Revocación		1								
			Trámite de Apelación		8								
			No Apeló		3								
	Nulidad y Restable		En Trámite		12						1	22	23





# Concejo de Bogotá

TIPO DE PROCESO	TRÁMITE	SENTIDO DEL FALLO		CANT.	GESTIÓN REALIZADA	RAD. 2023	RAD. OTROS AÑOS	TOTAL				
	cimiento del Derecho	1a Instancia	Sentencia Favorable	10								
			Sentencia Desfavorable	1								
		2a Instancia	Trámite de Apelación	7								
			Confirmación	3								
			Revocación	1								
		Electoral	1a Instancia	En Trámite					0	Se proyectó la contestación de las demandas	0	6
	Sentencia Favorable			6								
	Sentencia Desfavorable			0								
	2a Instancia		Trámite de Apelación	5								
			Confirmación	1								
			Revocación	0								
	Lesividad	1a Instancia	En Trámite	2					Se proyectó la solicitud y se remitió ante la Dirección Distrital de Gestión Judicial	0	2	2
Sentencia Favorable			0									

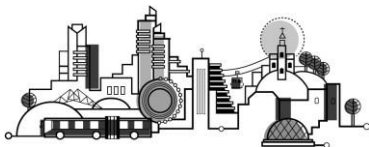






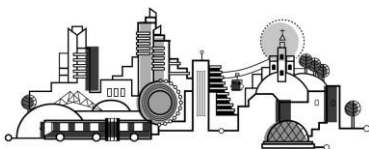
# Concejo de Bogotá

TIPO DE PROCESO	TRÁMITE	SENTIDO DEL FALLO		CANT.	GESTIÓN REALIZADA	RAD. 2023	RAD. OTROS AÑOS	TOTAL	
			Sentencia Desfavorable	0	de la Secretaría Jurídica, con el fin que iniciara las demandas				
		2a Instancia	Trámite de Apelación	0					
			Confirmación	0					
			Revocación	0					
Laborales	Fuero Sindical	1a Instancia	En Trámite	1	Se proyectó la contestación de las demandas	0	1	4	
			Sentencia Favorable	0					
			Sentencia Desfavorable	0					
		2a Instancia	Trámite de Apelación	0					
			Confirmación	0					
			Revocación	0					
	Ejecutivo	1a Instancia	En Trámite	1			0		1
			Ordinario Laboral	1a Instancia		En Trámite	1		0
	Sentencia Favorable	1							





TIPO DE PROCESO	TRÁMITE	SENTIDO DEL FALLO		CANT.	GESTIÓN REALIZADA	RAD. 2023	RAD. OTROS AÑOS	TOTAL
			Sentencia Desfavorable	0				
		2a Instancia	Trámite de Apelación					
			Confirma	1				
			Revoca					
			No Apeló					
Acciones de repetición	1a Instancia	En Trámite		1	Se proyectó la contestación de las demandas	0	4	4
		Sentencia Favorable		1				
		Sentencia Desfavorable		2				
	2a Instancia	Trámite Apelación		1				
		Revoca		2				
		Sentencia Favorable		0				
		Sentencia Desfavorable		0				
2a Instancia	En Trámite		1					
Reparación Directa	1a Instancia	En Trámite		2	Se proyectó la contestación de las demandas	0	4	4
		Sentencia Favorable		2				
		Sentencia Desfavorable		0				
	2a Instancia	Trámite Apelación		0				
		Revoca		1				



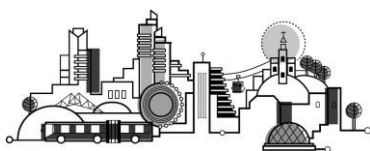
TIPO DE PROCESO	TRÁMITE	SENTIDO DEL FALLO	CANT.	GESTIÓN REALIZADA	RAD. 2023	RAD. OTROS AÑOS	TOTAL
		Confirma	1				
Controversias Contractuales	1a Instancia	En Trámite	0	Se proyectó la contestación de las demandas	0	1	1
		Sentencia Favorable	0				
		Sentencia Desfavorable	0				
	2a Instancia	En Trámite	0				
<b>TOTAL</b>					<b>66</b>	<b>94</b>	<b>160</b>

Fuente: Dirección Jurídica

- Comité de Conciliación**

El Comité de Conciliación del Concejo de Bogotá, D.C., cuya presidencia y secretaría técnica ejerce la Dirección Jurídica, ha sesionado en dieciséis (16) oportunidades, en las cuales estudió los siguientes asuntos:

No.	Fecha	Tipo de Solicitud Conciliación	Tipo de Acción y/o Tema	Ficha Técnica	Decisión
1	25-01-2023	Judicial	Nulidad y del Restablecimiento del Derecho	362	No presentar fórmula conciliatoria
		Judicial	Acción Popular	157	No presentar fórmula conciliatoria
2	02-03-2023	Judicial	Acción Popular	210	No presentar fórmula conciliatoria
3	20-03-2023	N/A	Aprobación de acta	N/A	Se aprobó acta del Comité.
4	25-04-2023	Judicial	Nulidad y del Restablecimiento del Derecho	47	No presentar fórmula conciliatoria

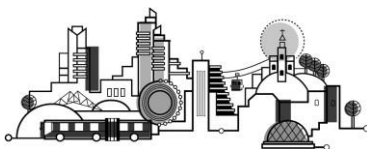




## Concejo de Bogotá

No.	Fecha	Tipo de Solicitud Conciliación	Tipo de Acción y/o Tema	Ficha Técnica	Decisión
5	09-05-2023	Extrajudicial	Nulidad y del Restablecimiento Derecho	377	No presentar fórmula conciliatoria
6	30-05-2023	N/A	Aprobación de acta	N/A	Se aprobó acta del Comité
7	20-06-2023	N/A	Aprobación de acta	N/A	Se aprobó acta del Comité
8	28-06-2023	N/A	Aprobación de acta	N/A	Se aprobó acta del Comité
9	11-07-2023	Extrajudicial	Nulidad y del Restablecimiento Derecho	387	No presentar fórmula conciliatoria
10	02-08-2023	N/A	Aprobación de acta	N/A	Se aprobó acta del Comité
11	30-08-2023	N/A	Aprobación de acta	N/A	Se aprobó acta del Comité
12	29-09-2023	N/A	Aprobación de acta	N/A	Se aprobó acta del Comité
13	10-10-2023	N/A	Aprobación reglamento interno del Comité de Conciliación del Concejo de Bogotá, D.C.”	N/A	Se aprobó el Reglamento del Comité
14	31-10-2023	Extrajudicial	Nulidad y del Restablecimiento Derecho	407	No presentar fórmula conciliatoria
15	12-12-2023	N/A	Presentación informe del Secretario del Comité	N/A	N/A
16	21-12-2023	N/A	Informe de representación judicial rendido por la Dirección Distrital de Gestión Judicial	N/A	N/A

Fuente: Dirección Jurídica



### 1.3 Control Interno Disciplinario

De conformidad con el Acuerdo 856 de 2022, la Dirección Jurídica adelanta la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación.

Actualmente tiene a su cargo un proceso disciplinario en etapa de juzgamiento.

### 1.4 Cobro Persuasivo

Según lo establecido en la Resolución 0251 del 13 de mayo de 2022 “*por la cual se adopta el reglamento interno de recaudo de cartera del Concejo de Bogotá, D.C.*”, la Dirección Jurídica adelanta los siguientes procesos de cobro persuasivo:

Concepto	Cantidad de procesos	Valor a recaudar (\$)
Mayores valores pagados	1	48'732.408
Mayores valores pagados	1	1'623.416
Mayores valores pagados	1	679.969
Costas procesales	1	900.000
Costas procesales	1	454.263
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>52'390.056</b>

Durante la vigencia 2023, se ha recuperado por cobro persuasivo la suma de \$200.000 por concepto de costas procesales.

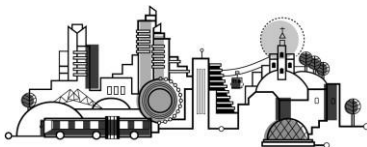
Adicionalmente, surtido el proceso de cobro persuasivo, para la vigencia 2023, se han remitido a la Secretaría Distrital de Hacienda, los siguientes procesos para cobro coactivo, así:

Concepto	Cantidad de procesos	Valor a recaudar (\$)
Mayores valores pagados	1	762.134
Mayores valores pagados	1	1'262.351
Mayores valores pagados	1	28'865.940
Costas procesales	1	500.000
Costas procesales	1	1'058.526
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>32'448.951</b>

## 2. PROCESO ATENCIÓN AL CIUDADANO

### 2.1. Procedimiento Atención a la Ciudadanía

En el marco del procedimiento de Atención a la Ciudadanía, se presenta el informe de gestión relacionado con la recepción y clasificación de cada una de las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias recibidas



en la Corporación, a través de cualquier medio de comunicación dispuesto por la entidad para la ciudadanía, así como las reportadas por la oficina de Correspondencia, todas ellas incluidas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS). “Bogotá Te Escucha”.

Así mismo, se reportan las actividades adelantadas al interior del Proceso.

Este informe contiene la relación de los requerimientos que ingresaron a la Entidad por diferentes canales, los cuales ascienden a mil seiscientos doce (**1612**) solicitudes de trámites ciudadanos, lo que demuestra el compromiso de la Entidad para dar cumplimiento a todas las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción, además del cumplimiento de los preceptos de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, los cuales están ligados al fortalecimiento de una cultura de respuesta oportuna a la ciudadanía.

### Canal de ingreso de peticiones



**WEB:** Son los requerimientos que interponen los ciudadanos ingresando directamente por la página de la alcaldía <http://bogota.gov.co/sdqs>. En el año 2023, se recibieron **398** peticiones que ingresaron por la web de la Alcaldía, equivalente al **25%** del total recibida en el periodo.

**ESCRITO:** Son aquellos requerimientos que se registran en el SDQS, soportadas por un documento escrito que trae el requirente, el cual se adjunta en la petición al momento de ser registrados en correspondencia. En este ítem se recibieron **178** peticiones escritas, equivalentes al 11% del total de requerimientos recibidos.



**ELEFÓNICO:** Se recibe 4 solicitud telefónica.



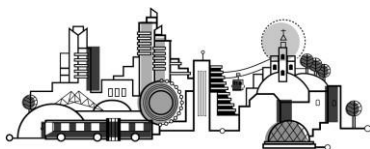
**CORREO ELECTRÓNICO:** Requerimientos que se registran a través del Correo Institucional de Atención al Ciudadano en la dirección: [atencionalciudadano@concejobogota.gov.co](mailto:atencionalciudadano@concejobogota.gov.co), las cuales son registradas en el sistema SDQS. Podemos evidenciar que se recibieron **950** peticiones vía correo electrónico, equivalentes al **59%** del 100% de peticiones recibidas.



**PRESENCIAL:** Durante este periodo, se recibieron **82** solicitudes, equivalentes al 5% de las solicitudes recibidas.



**BUZÓN:** Los usuarios están en su derecho de depositar en el Buzón de Sugerencias sus quejas, las cuales serán recolectadas y registradas en el SDQS por los funcionarios del Proceso de Atención a la Ciudadanía de la entidad.

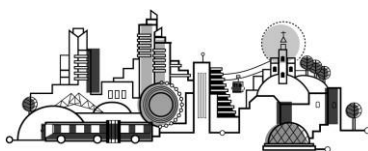
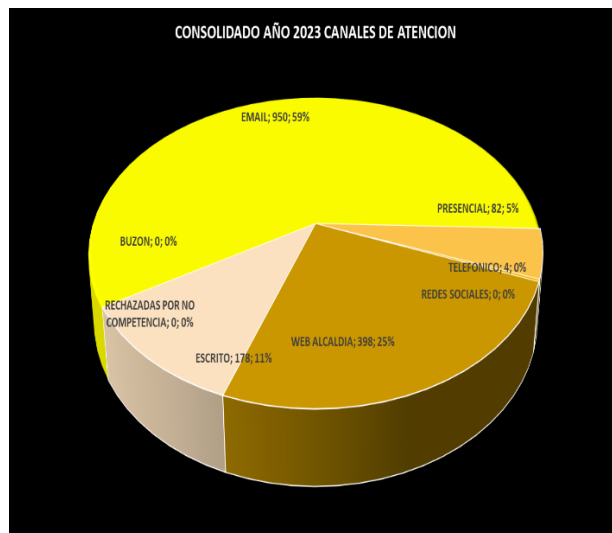


**REDES SOCIALES:** Algunos usuarios interponen sus quejas por medio de Facebook o Twitter de la entidad, estas se registran en el SDQS y se tramitan desde allí. Durante este periodo, no fueron reportadas por la Oficina de Comunicaciones, solicitudes que hayan ingresado por estos canales.

### Análisis de la gestión canales de ingreso de peticiones

El proceso de Atención a la Ciudadanía recibió y clasificó **1612** requerimientos en el sistema SDQS y siendo éstos trasladados en su totalidad a cada una de las Entidades del Distrito, Empresa Privada o, a cada una de las Dependencias de la Corporación, como la Mesa Directiva, la Secretaria General, La Comisión Primera del Plan de Desarrollo, La Comisión Segunda de Gobierno, La Comisión Tercera de Presupuesto y Hacienda Pública, Dirección Administrativa y Dirección Financiera, Oficina Asesora de Planeación, según su competencia.

CONSOLIDADO AÑO 2023 CANALES DE ATENCION		
CANALES DE ATENCIÓN	TOTAL PETICIONES	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
ESCRITO	178	11%
BUZON	0	0%
EMAIL	950	59%
PRESENCIAL	82	5%
TELEFONICO	4	0%
REDES SOCIALES	0	0%
WEB ALCALDIA	398	25%
RECHAZADAS POR NO COMPETENCIA	0	0%
<b>TOTAL SDQS</b>	<b>1612</b>	<b>100%</b>





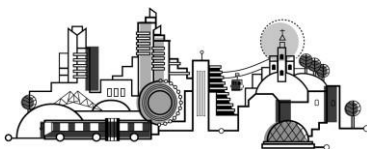
# Concejo de Bogotá

## CANALES DE ATENCION AÑO 2023

MES	ESCRITO	BUZON	EMAIL	PRESENCIAL	TELEFONICO	REDES SOCIALES	WEB ALCALDIA	RECHAZADAS POR NO	TOTAL	Porcentaje %
ENERO	8	0	67	6	1	0	43	0	125	8%
FEBRERO	18	0	90	7	0	0	47	0	162	10%
MARZO	27	0	77	6	0	0	52	0	162	10%
ABRIL	11	0	61	4	0	0	22	0	98	6%
MAYO	6	0	137	10	0	0	32	0	185	11%
JUNIO	9	0	69	5	0	0	37	0	120	7%
JULIO	13	0	83	15	0	0	35	0	146	9%
AGOSTO	41	0	94	4	0	0	29	0	168	10%
SEPTIEMBRE	27	0	65	6	0	0	30	0	128	8%
OCTUBRE	6	0	82	6	1	0	31	0	126	8%
NOVIEMBRE	5	0	78	7	1	0	27	0	118	7%
DICIEMBRE	7	0	47	6	1	0	13	0	74	5%
<b>TOTAL</b>	<b>178</b>	<b>0</b>	<b>950</b>	<b>82</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>398</b>	<b>0</b>	<b>1612</b>	<b>100%</b>
<b>% POR CANAL</b>	<b>11%</b>	<b>0%</b>	<b>59%</b>	<b>5%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	

Podemos observar que el medio más utilizado por los ciudadanos durante el año 2023 es el E-MAIL, con **950** peticiones que corresponden al **59%**, con dirección electrónica [atencionalciudadano@concejobogota.gov.co](mailto:atencionalciudadano@concejobogota.gov.co), seguido del aplicativo WEB de la Alcaldía Bogotá te Escucha con **398** peticiones que corresponden al **25%** y el medio escrito con **178** solicitudes que corresponde al **11%** de las solicitudes de los ciudadanos, lo que indica que la facilidad, rapidez y variedad de los recursos son utilizados cada día más, los medios digitales se establecen como herramientas de punta, efectivas y de fácil utilización para el ciudadano.

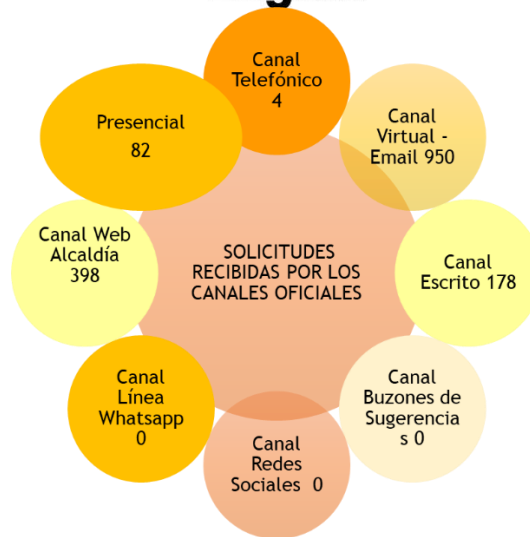
Su pluralidad hace que un gran número de personas se inclinen por ellos para expresar, informar y comunicar sus inquietudes.







Concejo  
de Bogotá

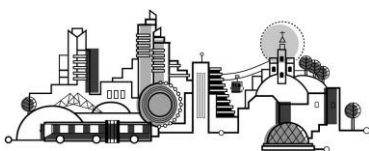


Podemos analizar que el mes que más se recibieron y clasificaron Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias porcentualmente fue mayo; ubicándose en un **1241%**, equivalente a **185** requerimientos presentados por los ciudadanos ante el Concejo de Bogotá, así mismo, se visualiza el porcentaje de utilización de cada medio de entrada de las peticiones y su participación por parte de los ciudadanos, alguna de ellas en porcentajes muy bajos y/o sin utilización, como buzón, telefónico y redes sociales.

Su pluralidad hace que un gran número de personas se inclinen por ellos para expresar, informar y comunicar sus inquietudes.

### Tipología y Porcentaje de las Peticiones

En el Cuadro se detalla la cantidad de SDQS según su tipología y el porcentaje de participación de cada uno de los requerimientos según su clasificación que ingresaron al Concejo de Bogotá, D.C. mes a mes y el total en el año.





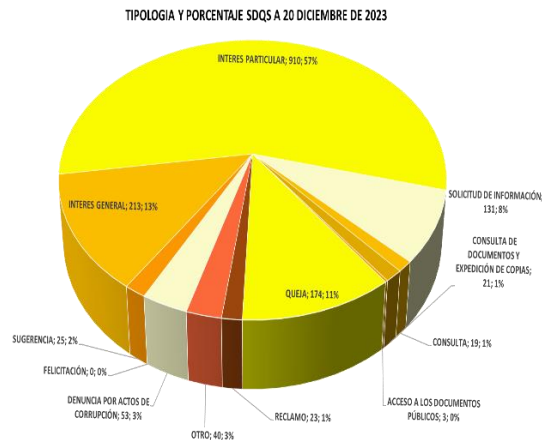
# Concejo de Bogotá

## TIPOLOGIA DE PETICIONES AÑO 2023

MES	INTERES GENERAL	INTERES PARTICULAR	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	CONSULTA	CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICIÓN DE COPIAS	ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS	QUEJA	RECLAMO	OTRO	DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	FELICITACIÓN	SUGERENCIA	TOTAL MES	% PART
ENERO	18	58	14	2	1	2	22	1	1	6	0	0	125	8
FEBRERO	27	90	10	2	4	0	18	0	0	6	0	5	162	10
MARZO	23	87	11	1	3	0	20	5	0	3	0	9	162	10
ABRIL	15	57	6	0	3	1	10	0	0	3	0	3	98	6
MAYO	16	81	13	1	3	0	18	6	37	8	0	2	185	11
JUNIO	10	67	12	4	0	0	15	5	0	7	0	0	120	7
JULIO	4	107	9	3	0	0	17	2	0	4	0	0	146	9
AGOSTO	44	92	10	3	4	0	10	0	0	4	0	1	168	10
SEPTIEMBRE	25	74	15	0	1	0	9	1	0	2	0	1	128	8
OCTUBRE	17	77	14	0	1	0	12	1	0	1	0	3	126	8
NOVIEMBRE	10	75	12	2	0	0	10	1	2	6	0	0	118	7
DICIEMBRE	4	45	5	1	1	0	13	1	0	3	0	1	74	5
<b>TOTAL</b>	<b>213</b>	<b>910</b>	<b>131</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>174</b>	<b>23</b>	<b>40</b>	<b>53</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>1612</b>	<b>100</b>
<b>% PARTICIPACION</b>	<b>13%</b>	<b>56%</b>	<b>8%</b>	<b>1%</b>	<b>1%</b>	<b>0%</b>	<b>11%</b>	<b>1%</b>	<b>2%</b>	<b>3%</b>	<b>0%</b>	<b>2%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

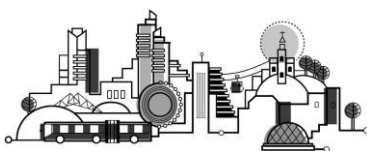
Se observa que el mayor número de requerimientos que ingresaron a la Entidad por parte de los Ciudadanos durante el año 2023, son los derechos de petición de Interés Particular con **910** requerimientos, con un **56%** de participación; derechos de petición de Interés General con **213** solicitudes y **13%** de participación; Quejas **174** y un porcentaje de participación del **11%**, de participación; los demás requerimientos, suman el restante del 100% de la tipología.

TIPOLOGIA Y PORCENTAJE SDQS A 20 DICIEMBRE DE 2023	CANT SDQS	%
INTERES GENERAL	213	13%
INTERES PARTICULAR	910	56%
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	131	8%
CONSULTA	19	1%
CONSULTA DE DOCUMENTOS Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS	21	1%
QUEJA	174	11%
RECLAMO	23	1%
OTRO	40	2%
DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	53	3%
FELICITACIÓN	0	0%
SUGERENCIA	25	2%
<b>TOTAL</b>	<b>1612</b>	<b>100%</b>



### Porcentaje de localidades atendidas

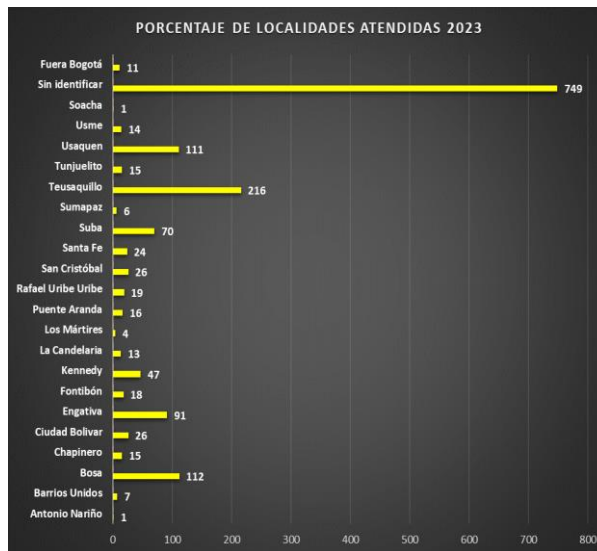
En relación a la información de participación de Localidades, se evidencia que de los ciudadanos que georreferencian sus peticiones, de las **1612** solicitudes, **749** ingresaron sin identificar la procedencia, esto corresponde al **46%** de participación entre el 100% de solicitudes atendidas; por otro lado la Localidad de Teusaquillo con un porcentaje del **13%** y un numero de **216** solicitudes, fue la localidad que se pudo identificar con más participación, la sigue la Localidad de Usaquén con **111** solicitudes y un porcentaje de **7%**; Bosa con **112** solicitudes y un porcentaje de participación del **7%**; así mismo la Localidad de Engativá con un alza notable en comparación con las demás localidades con **91** solicitudes y **6%** de participación. Las demás localidades presentan porcentajes bajos de participación.



LOCALIDADES ATENDIDAS 2023														TOTAL	% PART
LOCALIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	% PART	
Antonio Nariño	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	
Barrios Unidos	1	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	0	7	0%	
Bosa	10	6	2	4	4	5	26	18	9	13	10	5	112	7%	
Chapinero	2	2	0	2	4	0	1	1	1	0	2	0	15	1%	
Ciudad Bolívar	6	5	2	0	3	1	0	1	0	3	1	4	26	2%	
Engativa	14	7	11	11	4	7	6	2	6	6	9	8	91	6%	
Fontibón	2	4	1	0	4	0	4	0	1	1	0	1	18	1%	
Kennedy	2	7	8	1	5	3	4	3	4	2	5	3	47	3%	
La Candelaria	0	1	6	0	3	1	1	0	0	1	0	0	13	1%	
Los Mártires	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4	0%	
Puente Aranda	3	1	2	0	2	3	1	1	1	2	0	0	16	1%	
Rafael Uribe Uribe	0	0	2	2	0	1	3	1	2	1	4	3	19	1%	
San Cristóbal	4	1	3	0	0	4	7	3	1	0	3	0	26	2%	
Santa Fe	4	5	2	2	1	2	1	2	1	1	2	1	24	1%	
Suba	3	5	9	8	5	8	11	10	2	4	2	3	70	4%	
Sumapaz	0	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	6	0%	
Teusaquillo	8	18	25	12	53	19	18	14	15	7	15	12	216	13%	
Tunjuelito	2	0	3	0	1	1	1	0	3	3	1	0	15	1%	
Usaquén	5	7	7	5	10	4	3	47	6	4	11	2	111	7%	
Usme	3	0	2	1	3	4	0	0	1	0	0	0	14	1%	
Soacha	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0%	
Sin identificar	54	83	75	49	79	57	57	63	75	76	50	31	749	46%	
Fuera de Bogotá	0	5	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	11	1%	
<b>TOTAL</b>	<b>125</b>	<b>162</b>	<b>162</b>	<b>98</b>	<b>185</b>	<b>120</b>	<b>146</b>	<b>168</b>	<b>128</b>	<b>126</b>	<b>118</b>	<b>74</b>	<b>1612</b>	<b>100%</b>	

La gráfica, muestra las diferentes variaciones y diferencias entre las solicitudes que se realizan de las Localidades, las cuales varían mes a mes, se resalta la gran cantidad de solicitudes sin identificar, seguidas de las demás localidades. Las Localidades de Teusaquillo, Usaquén y Bosa, con los mayores porcentajes de participación.

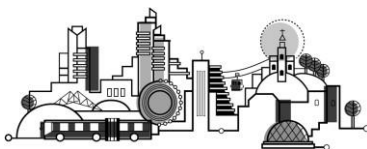
PORCENTAJE DE LOCALIDADES ATENDIDAS 2023	TOTAL	%PART
Antonio Nariño	1	0%
Barrios Unidos	7	0%
Bosa	112	7%
Chapinero	15	1%
Ciudad Bolívar	26	2%
Engativa	91	6%
Fontibón	18	1%
Kennedy	47	3%
La Candelaria	13	1%
Los Mártires	4	0%
Puente Aranda	16	1%
Rafael Uribe Uribe	19	1%
San Cristóbal	26	2%
Santa Fe	24	1%
Suba	70	4%
Sumapaz	6	0%
Teusaquillo	216	13%
Tunjuelito	15	1%
Usaquén	111	7%
Usme	14	1%
Soacha	1	0%
Sin identificar	749	46%
Fuera Bogotá	11	1%
<b>TOTAL</b>	<b>1612</b>	<b>100%</b>



Las demás localidades mantuvieron una estabilidad en sus solicitudes y por lo menos generaron una solicitud durante el presente año 2023.

## 2.1. Procedimiento Defensor del Ciudadano

Dentro de lo establecido en el Decreto 847 de 2019 y los principios establecidos en el artículo 6 del Decreto



Distrital 197 de 2014, “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá, D.C.”, y el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, en el entendido que el Servicio a la Ciudadanía, es un modelo de interacción entre Administración Pública, entidades distritales y nacionales, empresas y organismos y ciudadanía, mediante el cual se facilita el acceso a la información, la prestación de servicios, el acceso a trámites y el recaudo de dineros relacionados con trámites y servicios”.

El Defensor del Ciudadano del Concejo de Bogotá, en cumplimiento tan importante tarea encomienda por la Mesa Directiva de la Corporación realiza de manera permanente el seguimiento a los requerimientos ciudadanos y realizado el recordatorio a las dependencias de la Corporación sobre el vencimiento de los términos de respuesta, posteriormente se informa al Director Jurídico para que desde allí se realicen las acciones que considere oportunas.

Es importante anotar que el Defensor también está pendiente de atender al ciudadano, a través de otros canales diferentes al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, Bogotá Te Escucha, tales como atención presencial, orientación y guía en otros canales y respuesta directa en casos que se requiera.

#### • **Funciones del Defensor del Ciudadano**

El Defensor del Ciudadano es un garante del derecho fundamental de petición, pero además por encargo de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, su trabajo conlleva el aportar valores adicionales como la claridad, cercanía y calidez con los peticionarios que se recurren a la Corporación. Por eso se puede enlistar una serie de acciones que realiza el Defensor del Ciudadano:

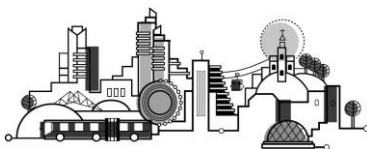
- Analizar el consolidado de las peticiones que presente la ciudadanía, con base en el informe que sobre el particular elabore el Proceso de Atención al ciudadano o quien haga sus veces, e identificar las problemáticas que deban ser resueltas por la entidad.
- Diseñar e implementar estrategias de promoción de derechos y deberes de la ciudadanía, así como de los canales de interacción con la entidad.
- Promover la utilización de diferentes canales de servicio a la ciudadanía, su integración y la utilización de Tecnologías de Información y Comunicaciones para mejorar la experiencia de los ciudadanos.
- Elaborar y presentar los informes relacionados con las funciones del Defensor de la Ciudadanía que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la Veeduría Distrital.
- Las demás que se requieran para el ejercicio eficiente de las funciones asignadas.

#### • **Gestión**

Se recibieron **1612 peticiones** que se tramitaron a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones: **Bogotá Te Escucha**.

#### • **Requerimientos**

A fin de que las diferentes áreas de la Corporación se ajusten a los tiempos que se contemple en la ley 1755



de 2015, se realizaron por parte de esta Defensoría 285 Requerimientos de seguimientos a las diferentes áreas de la Corporación.

• **Recomendaciones**

Los profesionales que brindan respuesta a los requerimientos ciudadanos, lo deben hacer dentro de la oportunidad legal, de forma cálida y amable, mediante la utilización de lenguaje claro, en concordancia se sugiere respetuosamente las siguientes actividades:

- Capacitar de forma permanente a los funcionarios en temas relacionados con la a la ciudadanía y el lenguaje incluyente.
- Procurar la vinculación de las 45 Unidades de Apoyo Normativo a la Plataforma Distrital de Quejas y Soluciones – “Bogotá Te Escucha”, para que las respuestas dadas por los Honorables Concejales, tengan una trazabilidad para el ciudadano.
- Dotar al Proceso de Atención al Ciudadano de los recursos necesarios para brindar una adecuada atención a la ciudadanía.
- Es necesario la implementación del sistema Braille dentro de las instalaciones de la Corporación.
- Se requiere una capacitación exclusiva para el proceso de atención al ciudadano, en Lenguaje de Señas.
- Apoyar con un community manager el proceso de Atención al Ciudadano.
- Habilitar un chat para el proceso.

Cordialmente,



**JUAN JAVIER BAENA MERLANO**  
Presidente Saliente Mesa Directiva  
Concejo de Bogotá, D.C.



**EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO**  
Presidente Entrante Mesa Directiva  
Concejo de Bogotá, D.C.

