



Concejo
de Bogotá



INFORME DE
GESTION
I SEMESTRE

2024



**Concejo
de Bogotá**

MESA DIRECTIVA

JUAN JAVIER BAENA MERLANO
Presidente

ANA TERESA BERNAL MONTAÑEZ
Primer Vicepresidente

JULIAN ESPINOZA ORTIZ
Segundo Vicepresidente

CUERPO DIRECTIVO

JEIMMY CAROLINA RUEDA CASTILLO
Jefe Oficina de Control Interno

MILTON ALBERTO BELLO RODRÍGUEZ
Director Financiero

NELSON ALBERTO SANABRIA NOPPE
Jefe Oficina Control Disciplinario Interno

LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO
Secretario General del Organismo de Control

LEONARDO BENAVIDES CASTRO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DAVID ANDRÉS GIRALDO UMBARILA
Subsecretario Comisión Primera
Permanente del Plan de Desarrollo y
Ordenamiento Territorial.

VALERIA CHANTRE OROZCO
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

**DIANA MARCELA JARAMILLO
MONTOYA**
Directora Administrativa

DAVID ANTONIO GARZÓN FANDIÑO
Subsecretario Comisión Segunda
Permanente de Gobierno
Secretario Técnico de la Comisión Legal
para la Equidad de la Mujer

RAUL ANTONIO PABA IGLESIAS
Director Jurídico

LIZ YADIRA MONROY DELGADO
Subsecretario Comisión Tercera
Permanente de Hacienda y Crédito Público



Tabla de Contenido

1	OFICINA DE CONTROL INTERNO	9
1.1	Liderazgo Estratégico	9
1.2	Programa Anual de Auditorías 2024	10
1.3	Plan de Acción vigencia 2024	10
1.4	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	11
1.5	Diligenciamiento FURAG	11
1.6	Enfoque Hacia La Prevención	12
1.7	Evaluación de la Gestión del Riesgo	13
1.7.1	Política de Administración del Riesgo	13
1.8	Programa de Transparencia y Ética Pública	13
1.9	Mapa de Riesgos de Corrupción	14
1.10	Materialización de riesgos	15
1.10.1	Recomendaciones	15
1.11	Evaluación y Seguimiento	16
1.12	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento	19
1.13	Relación con Entes Externos De Control	20
2	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	23
3	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	27
3.1	Ejecución del Plan de Acción Año 2024	27
3.2	Presencia en Medios	29
3.2.1	Boletines Diarios	29
3.2.2	Comunicaciones externas, durante la vigencia	30
3.2.3	Publicaciones a través de Redes Sociales	30
3.2.4	Estrategias Adicionales	36
3.3	Eventos	36
3.4	Actualización de información en el Portal Web e Intranet	37
3.5	Diseños gráficos, videos, cubrimiento fotográfico	37
3.6	Ejercicios de Comunicaciones Internas	38
3.7	Premios de Periodismo Álvaro Gómez Hurtado Versión XXVI - Año 2024	38
4	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	41
4.1	Seguimiento del Plan de Acción	41
4.2	Formulación Plan cuatrienal 2024-2027	41



4.3	Programa de Transparencia y Ética pública - PTEP	41
4.4	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	42
4.5	Actualización de la documentación que soporta la operación de los procesos. ..	43
4.6	Seguimiento de los indicadores de gestión por procesos.	46
4.7	Autodiagnósticos	47
4.8	Rendición de Cuentas	47
4.9	Administración del Riesgo	48
5	SECRETARIA GENERAL DEL ORGANISMO DE CONTROL	50
5.1	Sesiones realizadas	52
5.2	Gestión Normativa (Acuerdos)	52
5.3	Control Político (Proposiciones)	53
5.3.1	Trámite de las proposiciones	53
5.4	Comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad-hoc	55
5.5	Elección de Servidores Públicos Distritales	57
5.5.1	Elección de Personero	57
5.5.2	Elección de Secretarios	57
5.6	Programas especiales Cabildante estudiantil	58
5.7	Condecoraciones	59
5.8	Proposiciones de reconocimiento y notas de estilo	60
5.9	Gestión Documental	65
5.9.1	Programa de Gestión Documental – PGD	65
5.9.2	Estadística transferencias primarias	65
5.9.3	9.3 Biblioteca	65
6	COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	68
6.1	Sesiones	69
6.2	Sesiones realizadas	69
6.3	Convocatoria a sesiones a los Honorables Concejales	69
6.4	Citaciones e invitaciones a sesiones a funcionarios y particulares	70
6.5	Expediciones de certificaciones de asistencia de los Honorables Concejales	73
6.6	Gestión Normativa (Proyectos de Acuerdo)	74
6.6.1	Trámite de Proyectos de acuerdo	74
6.6.2	Proyectos de acuerdo tramitados	75
6.7	Comisiones Accidentales, Transitorias, de Vigilancia o Ad-Hoc	75



6.8	Acuerdos	76
6.9	Control Político (Proposiciones)	76
6.9.1	Trámite de las proposiciones	76
6.10	Realización de Foros y Cabildos	79
6.11	Comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad-hoc	79
6.12	Subcomisiones de vigilancia y control	79
6.13	Derechos de Petición	79
6.14	Seguimiento Plan de Acción 2023	79
7	COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO	81
7.1	Sesiones	82
7.1.1	Sesiones realizadas	82
7.1.2	Convocatoria a sesiones a los Honorables Concejales	82
7.1.3	Citaciones e invitaciones a sesiones a funcionarios y particulares	83
7.1.4	Expedición de certificaciones de asistencia de los Honorables Concejales	83
7.2	Gestión Normativa	84
7.2.1	Trámite de proyectos de acuerdo radicados	84
7.2.2	Proyectos de Acuerdo tramitados	84
7.2.3	Comisiones Accidentales, Transitorias, de Vigilancia o Ad-Hoc	85
7.3	Control Político / Tramite De Proposiciones	85
7.3.1	Proposiciones debatidas:	85
7.3.2	Proposiciones aprobadas	87
7.3.3	Proposiciones pendientes de aprobación	87
7.3.4	Proposiciones trasladadas y/o recibidas de otras Comisiones	88
7.3.5	Realización de audiencia publica	88
7.3.6	Comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad-hoc	88
7.3.7	Proposiciones de reconocimiento y/o notas de estilo	88
7.3.8	Derechos de petición	89
7.3.9	Seguimiento plan de acción año: "2024"	89
8	COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	91
8.1	Sesiones	92
8.1.1	Sesiones realizadas	92
8.1.2	Convocatoria a sesiones a los Honorables Concejales	92
8.1.3	Citaciones e invitaciones a sesiones a funcionarios y particulares	93



8.1.4	Expedición de certificaciones de asistencia honorables Concejales	95
8.2	Gestión Normativa (Proyectos de Acuerdo).....	96
8.2.1	Trámite de los proyectos de acuerdo radicados.....	96
8.2.2	Proyectos de Acuerdo tramitados.....	97
8.2.3	Comisiones Accidentales, Transitorias, de Vigilancia o Ad-Hoc.....	98
8.3	Control Político (Proposiciones).....	98
8.3.1	Trámite de las proposiciones.....	98
8.3.2	Realización de Foros y Cabildos.....	102
8.3.3	Comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad-hoc.	102
8.3.4	Subcomisiones de vigilancia y control.	102
8.4	Derechos de Petición	102
8.5	Seguimiento Plan de Acción Año: “2023”	102
9	COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER	104
9.1	Sesiones.....	105
9.1.1	Sesiones realizadas	105
9.1.2	Convocatoria a sesiones a los Honorables Concejales	105
9.1.3	Citaciones e invitaciones a sesiones a funcionarios y particulares	106
9.2	Proposiciones debatidas:	106
9.3	Proposiciones aprobadas.....	107
9.4	Proposiciones pendientes de aprobación	107
9.5	Proposiciones trasladadas y/o recibidas de otras Comisiones.	107
9.6	Realización de audiencia publica.....	107
9.7	Comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad-hoc	107
9.8	Proposiciones de reconocimiento y/o notas de estilo	107
10	DIRECCIÓN JURÍDICA	109
10.1	Proceso de Gestión Jurídica	109
10.1.1	Asesoría jurídica interna.....	109
10.2	Coordinación de la Defensa Judicial	110
10.3	Control Interno Disciplinario	116
10.4	Cobro Persuasivo.....	116
10.4.1	Procesos en cobro persuasivo	116
10.4.2	Dinero recuperado en procesos de cobro persuasivo	116
10.4.3	Procesos remitidos a SDH para cobro coactivo	117
10.4.4	Procesos remitidos a SDH para acuerdo de pago	117



10.4.5	Procesos devueltos por SDH para ajustes del título ejecutivo.....	117
10.5	Proceso de Atención al Ciudadano.....	117
10.6	Análisis de la gestión canales de ingreso de peticiones.....	119
10.7	Seguimiento a las Peticiones.....	122
11	DIRECCIÓN FINANCIERA.....	127
11.1	Responsabilidad de la ejecución y seguimiento presupuestal.....	128
11.1.1	Unidad Ejecutora 01.....	128
11.2	Unidad Ejecutora 04.....	131
11.3	Ejecución contractual por dependencia.....	132
11.4	Procedimiento Liquidaciones.....	134
11.5	Reservas presupuestales.....	136
11.6	Plan de Inversiones.....	139
11.7	Avance en el Plan de Acción 2024.....	143
11.8	Procedimientos a cargo de la Dirección Financiera.....	152
11.9	Otros temas o procesos a cargo de la Dirección Financiera.....	162
11.10	Avance de las acciones realizadas a cargo del proceso Gestión Financiera.....	170
11.11	Avance en del plan de mejoramiento Gestión Financiera.....	170
12	DIRECCION ADMINISTRATIVA.....	173
12.1	Proceso de talento humano.....	173
12.1.1	Carrera Administrativa.....	173
12.1.2	Procedimiento de horas extras.....	174
12.1.3	Procedimiento de posesiones.....	176
12.1.4	Procedimiento inducción y reintroducción.....	178
12.1.5	Actos Administrativos.....	180
12.1.6	Procedimientos Bienestar Social, Capacitación E Incentivos.....	180
12.1.7	Procedimiento vacaciones.....	183
12.1.8	Mantenimiento del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo-.....	184
12.2	Proceso de recursos físicos.....	188
12.2.1	Mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental.....	188
12.2.2	Administración del Parque Automotor/Movilidad.....	191
12.3	Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información.....	192
12.3.1	Ejecución de los planes a cargo del proceso.....	192
12.3.2	Actividades del Proceso.....	196
12.3.3	Contratación de bienes y servicios de TI.....	201



**OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

1

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., durante el primer semestre de la vigencia 2024 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, como se evidencia en el acta No. 001 del 12 de febrero de 2024, donde se efectuó la presentación y aprobación de los Informes de auditoría que se deben realizar en la vigencia, los informes de ley y seguimientos, el acompañamiento a las dependencias de la Corporación para atender los organismos de control.
2. Planeación de las actividades a cargo del Proceso Evaluación Independiente, para su incorporación en el Plan de Acción Anual vigencia fiscal 2024, aprobado mediante la Resolución No. 094 del 31 de enero de 2024.
3. Participación en la definición de actividades a cargo del Proceso Evaluación Independiente, que fueron incluidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) aprobado con la Resolución No. 094 de 2024, 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.

1.1 Liderazgo Estratégico

La Oficina de Control Interno cuenta con las siguientes herramientas de planeación para el desarrollo de su labor:

1.2 Programa Anual de Auditorías 2024

Fue presentado y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 12 de febrero de 2024.

A la fecha, el proceso de evaluación independiente ha adelantado las actividades de planeación para la Auditoría Interna al proceso de Gestión Financiera y la presentación de los siguientes informes de ley:

- Anual de evaluación del Sistema de Control Interno contable de la vigencia 2023.
- Anual de Rendición de la Cuenta 2023 ante la Contraloría de Bogotá D.C.
- Anual de seguimiento y evaluación de Derechos de Autor de la vigencia 2023.
- Anual de Evaluación por Dependencias
- Anual de la Medición del Desempeño Institucional (Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Sistema de Control Interno) a través del FURAG.
- Trimestral de seguimiento a los planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas correspondiente al primer trimestre 2024.
- Trimestral de seguimiento Programa de Austeridad del Gasto.
- Semestral de seguimiento a PQRS relacionado con el segundo semestre de la vigencia 2023.
- Semestral de evaluación del Sistema de Control Interno correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2023.
- Cuatrimestral de seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano – PAAC del último periodo de la vigencia 2023.
- Cuatrimestral del Programa de Transparencia y Ética Pública del primer periodo 2024.

Adicionalmente, ha elaborado otros informes como el de Seguimiento al Plan de Acción con corte a diciembre de 2023.

1.3 Plan de Acción vigencia 2024

La Oficina de Control Interno participó en la formulación y establecimiento de las actividades anuales, conforme con la Resolución 094 del 31 de enero de 2024 “*Por medio de la cual se adopta el plan de acción para la vigencia 2024*”, 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
40	Ejecutar el plan anual de auditoría basado en riesgos	Σ No. Auditorías realizadas (planeadas*0.5 + ejecutadas *0.45 +evaluadas * 0.05) / Número de auditorías programadas) * 100	0%	20 %	60%	100% %	5%
41	Presentar alertas de la evaluación del Sistema de Control Interno y resultados del FURAG, al	Número de presentaciones de alertas ante el CIGD	0	1	0	1	0%



	Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin que los responsables prioricen acciones de mejora						
42	Realizar los informes de seguimiento y evaluación programados	Número de Informes realizados en el periodo de medición/ Numero de informes programados en el periodo de medición *100	25%	25%	25%	25%	25%
43	Evaluar la gestión de riesgo en la entidad	Número de informes de evaluaciones de riesgo realizadas		1		1	0%

Fuente. [Plan de Acción Institucional 2024 - Versión 02](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>

De acuerdo con los indicadores presentados se destaca que la Oficina de Control Interno avanzó en el Primer Semestre en la ejecución del Programa Anual de Auditoría respecto a la presentación de 11 Informes de Seguimiento y Evaluación, así como, en el desarrollo de la planeación de la Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera 2024, como se comentó anteriormente.

Con relación a la presentación de las alertas del FURAG, se ejecutará esta actividad cuando el DAFP emita los respectivos resultados del reporte realizado en el Primer Semestre por la Corporación. De igual manera, el informe de Gestión del riesgo de la entidad se presentará en el segundo semestre con corte a junio 30 de 2024.

1.4 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

En la vigencia se ha realizado un Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno:

Fecha	Acta No	Descripción
12/02/2024	001	Presentación del equipo de la OCI, informe de gestión OCI 2023, informe semestral de Control Interno, Presentación y Aprobación del Programa Anual de Auditorías, Presentación Estados Financieros y Comunicaciones y varios.

Fuente: Actas Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

1.5 Diligenciamiento FURAG

Siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública establecidos mediante la Circular Externa N° 100-006-2024 para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG de la vigencia 2023 y con el objeto de realizar la medición del Desempeño Institucional - MDI y del Sistema de Control Interno – MECI, la Oficina de Control Interno, determinó para las 277 preguntas aplicables al Concejo de Bogotá, la asignación de responsables por dependencias, con el

fin de realizar el reporte de la medición institucional. Este ejercicio finalizó el 3 de mayo de 2024, donde la Corporación presentó el Informe correspondiente a la vigencia 2023, a través del aplicativo FURAG.

1.6 Enfoque Hacia La Prevención

Con relación a la asesoría que desarrolla la Oficina de Control Interno (OCI) en temas de la gestión institucional se destacan en el primer semestre las recomendaciones de mejoras presentadas en los Informes de Seguimiento a la Evaluación por Dependencias y Plan de Acción con corte a diciembre de 2023, Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable 2023, el Informe de Seguimiento Cuatrimestral al Programa de Transparencia y Ética Pública y el Informe Semestral de Evaluación de la Gestión de Riesgos con corte a diciembre de 2023.

Así mismo, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizado el 12 de febrero de 2024, la Oficina socializó la gestión desarrollada por roles en la vigencia 2023 y los resultados del Informe “*Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno*” correspondiente al Segundo Semestre de 2023, del cual se observa el incremento de la calificación del componente Evaluación de Riesgos respecto al primer semestre del mencionado año, como se muestra a continuación:

COMPONENTE	1 SEM. 2023	2 SEM. 2023
AMBIENTE DE CONTROL	89	89
EVALUACIÓN DE RIESGOS	78	79
ACTIVIDADES DE CONTROL	67	67
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	71	71
MONITOREO	93	93
CALIFICACIÓN PROMEDIO	79	80

Fuente Informe Semestral del Sistema de Control Interno a diciembre 2023

Espacio en el cual la OCI recomendó a los líderes de procesos trabajar en los temas que presentan debilidad para lograr mejorar los indicadores especialmente de los Componentes Actividades de Control, Información y Comunicaciones y Evaluación de Riesgos.

Respecto a la gestión de riesgos de la Corporación, la Oficina de Control Interno elabora los Informes de seguimiento al Plan de Transparencia y Ética Pública en forma cuatrimestral y en las inducciones a los nuevos funcionarios la Oficina está realizando una introducción a los conceptos de Control Fiscal Multinivel y los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Adicionalmente, se tiene programado verificar la aplicación de la Política de Administración del Riesgo de la Corporación en los Procesos seleccionados para Auditoría Interna, ejercicio del cual se obtienen observaciones y recomendaciones que se reflejan también, en el Informe Semestral de Evaluación de la Gestión de Riesgos.

De otra parte, la Oficina de Control Interno realizó acompañamiento a la formulación del Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Financiera y de Gestión realizada por la Contraloría de Bogotá y efectúa seguimiento periódico a las acciones del plan de

mejoramiento institucional (compuesto por las acciones de auditorías internas y externas) de la Corporación para determinar su avance y cumplimiento, el cual sirve de insumo para que la Oficina Asesora de Planeación efectúe las alertas a los Procesos que presentan acciones calificadas en ejecución y abiertas.

1.7 Evaluación de la Gestión del Riesgo

1.7.1 Política de Administración 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.

La Corporación actualizó su política de administración de Riesgos, la cual se encuentra publicada en la Red, carpeta de Planeación\Manual de Procesos y Procedimientos\3-Gestión Mejora Continua del SIG\7_Políticas.

1.8 Programa de Transparencia y Ética Pública

En desarrollo del rol de evaluación de la Gestión de riesgos, la Oficina de Control Interno (tercera línea de defensa) proporciona acompañamiento para lograr aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo, teniendo como objetivo 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 cuatrimestre de la vigencia 2024 del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de la Corporación, del que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2195 de 2022, en especial el artículo 31.

Como resultado del seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2024, se reportó el siguiente avance en el Informe:

Resultados del Seguimiento por Componente y en General del PTEP:

COMPONENTE	PORCENTAJE AVANCE
1: LEGALIDAD E INTEGRIDAD (MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA)	33%
2. PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.	36%
3. REDES INTERINSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD	0%
4. CANALES DE DENUNCIA CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	10%
5. ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CULTURA DE LEGALIDAD	12%
6. INICIATIVAS ADICIONALES	17%
PROMEDIO	18%

FUENTE. Informe Cuatrimestral No. 1 (Enero a Abril de 2024) del PTEP

El primer Informe Cuatrimestral de Seguimiento del PTEP, se encuentra publicado en el link: https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_seguimiento_y_evaluacion_programa_de_transparencia_y_tica_publica_i_cuatrimestre_2024.pdf, donde se discriminó el resultado del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno por componente y actividad establecida en el PTEP. Es importante aclarar que el porcentaje de avance se estableció en forma acumulada hasta el 30 de abril, como resultado de la verificación de las evidencias reportadas por las dependencias responsables de cada acción, independiente de las fechas de concertación de las actividades incluidas en el PTEP.

1.9 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 (0 y 1) disponibles en la red de la Corporación carpeta Planeación\Administración de Riesgos\2024.

Es importante destacar que la Oficina de Control Interno efectuó seguimiento a los riesgos de corrupción, cuyo resultado está incluido en Informe de Seguimiento Riesgos de Corrupción correspondiente al primer cuatrimestre de la actual vigencia, publicado en el link:

https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_seguimiento_y_evaluacion_mapa_de_riesgos_de_corrupcion_i_cuatrimestre_2024.pdf,

El Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación vigencia 2024 en la versión 0 con fecha de publicación 30 de enero de 2024 presentó 17 riesgos, mientras el publicado el 25 de abril de 2024 identificó 16 riesgos de corrupción en la versión 1 (12 de corrupción, 2 fiscales y 2 de lavado de activos y financiación del terrorismo).

En la versión 1 del Mapa de Riesgos de corrupción el proceso de Talento Humano solicitó retirar el riesgo “*Posibilidad de no cumplir con los lineamientos establecidos en los actos administrativos que se expidan para llevar a cabo la elección de servidores públicos: Secretaria General y/o Subsecretarios de Despacho de las Comisiones Permanentes, o en la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero*”, identificado en la versión inicial (0).

En estas versiones enunciadas, los riesgos de corrupción fueron identificados por los responsables de los procesos 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 Corrupción de la Corporación correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2024, donde se presentaron importantes recomendaciones para la mejora de la Gestión de Riesgos de la Corporación, el cual fue remitido con el memorando 2024IE8132 de mayo 15 de 2024.

1.10 Materialización de riesgos.

Con relación a los riesgos de gestión, la Oficina Asesora de Planeación con el memorando 2024IE10236 de junio 14 de 2024 reportó la materialización de los siguientes riesgos:

No. De Riesgo	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo Materializado
23	Atención al Ciudadano	Gestión	Posibilidad de la omisión o retrasos injustificados de las respuestas a las PQRS, por parte de las dependencias de la Corporación, dentro de los términos establecidos por la normativa vigente
24	Talento Humano	Gestión	Posibles inconsistencias en la elaboración de los actos administrativos para las situaciones administrativas: nombramientos, renunciaciones, insubsistencias, licencias y comisiones de servicio.
27	Talento Humano	Gestión	Posibilidad de reporte de accidente de trabajo en forma extemporánea, debido a que el funcionario que sufre el evento, hasta que no valora su condición de salud como afectada lo comunica y para entonces se supera el plazo legal establecido.

Fuente: Reporte Materialización de Riesgos OAP.

1.10.1 Recomendaciones

Con relación a la gestión de riesgos, se presentaron las siguientes recomendaciones:

- Revisar y ajustar la política de riesgos de la Corporación incluyendo los temas relacionados con la Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas establecidas en el literal b) del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que modifica el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

- En la revisión, identificación, valoración y tratamiento de los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y armas de destrucción masiva, se recomienda coordinar la realización de mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Hacienda frente a la responsabilidad contractual de la Corporación en aplicación del Acuerdo 059 de 2002. Lo anterior, según ofrecimiento realizado en el evento de Gestión de Riesgos efectuado en la Corporación en el mes de octubre de 2023, con el objeto de lograr articulación con otros actores.
- Revisar en la Política de Riesgos de la Corporación la Gestión de los Riesgos Fiscales, contemplados en la Guía de Riesgos del DAFP, versión 6 en su capítulo 4 (Lineamientos para el análisis de riesgo fiscal), donde se presenta el paso a paso para realizar de forma adecuada la identificación, clasificación, valoración y control del riesgo fiscal, que es fundamental para el resultado de la gestión de la Corporación y para la seguridad y prevención de responsabilidades de los gestores públicos.
- Revisar la valoración del Riesgo de corrupción cuya calificación de la probabilidad de ocurrencia es “media” y el impacto o consecuencia “moderado”, según el mapa de calor de la Política de Riesgos de la Corporación se clasifica como “moderado”.

1.11 Evaluación y Seguimiento

La Oficina de Control Interno en desarrollo de este rol durante el primer semestre de la vigencia 2024 se encuentra en proceso de planeación de la Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera y elaboró los siguientes informes:

INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
Informe de Austeridad del Gasto Trimestral	15-01-2024	Informe de austeridad del gasto vigencia 2023	https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/evi fo 015 informe de seguimiento y evaluacion 15 01 24.pdf Informe austeridad del gasto 2023. Memorando 2024IE712
	13-06-2024	Primer trimestre 2024	Memorando 2024IE10205 del 13 de junio de 2024



INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Cuatrimestral)	16-01-2024	Tercer cuatrimestre 2023	https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_seguimiento_paac_y_riesgos_3er_cuatrimestre_2023.pdf . Informe de Seguimiento PAAC y Riesgos Tercer Cuatrimestre 2023. Memorando 2024IE0737 del 16 de enero de 2024 https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.phpInforme
Informe de Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (Cuatrimestral)	15-05-2024	Primer cuatrimestre 2024	https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_seguimiento_y_evaluacion_mapa_de_riesgos_de_corrupcion_i_cuatrimestre_2024.pdf Informes de Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública y a los Riesgos de corrupción, Primer cuatrimestre de la vigencia 2024. Memorando 2024IE8132 del 15 de mayo de 2024
Seguimiento a la Rendición de Cuentas de la Corporación Semestral)	30-01-2024	31-12-2023	https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_de_seguimiento_y_evaluacion_estrategia_y_audiencia_de_rendicion_de_cuentas_ii_semestre_2023.pdf . Informe de Seguimiento y Evaluación rendición de Cuentas II Semestre 2023. Memorando 2024IE1948 del 30 de enero de 2024.
Informe de Evaluación Control Interno Contable – (Anual)	31-01-2024	31-12-2023	https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20200320/asocfile/20200320140615/evaluacion_sistema_control_interno_contable_2023.pdf Evaluación Sistema de Control Interno Contable 2023.pdf
Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno Semestral)	31-01-2024	Segundo Semestre 2023	https://concejodebogota.gov.co/4-8-informes-de-la-oficina-de-control-interno/cbogota/2016-05-16/101300.php . Evaluación Estado del Sistema de Control Interno II Semestre 2023. Memorando 2024IE2375 del 2 de febrero de 2024
Rendición de cuenta Anual de la Corporación a la Contraloría. (Anual)	15-02-2024	Vigencia 2023	https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20190829/asocfile/20190829111606/certificado_rendicion_de_la_cuenta_contralor_a_2023.pdf Certificado rendición de cuenta Contraloría de Bogotá, D.C.



INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
			Memorando 2024IE2371 del 02-02-2024
Informe de Derechos de Autor - Anual	14-03-2024	Vigencia 2023	https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20200320/asocfile/20200320140615/informe_de_seguimiento_y_evaluacion_derechos_de_autor_vigencia_2023_2.pdf Informe de Seguimiento y Evaluación Derechos de Autor Vigencia 2023.pdf Documento de Confirmación presentación informe software legal vigencia 2023.
Informe de seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias recibidas en el Concejo de Bogotá Semestral	14-03-2024	Segundo Semestre 2023	https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_final_de_seguimiento_y_evaluacion_pqrds_ii_semestre_2023.pdf Informe Final de seguimiento y evaluación PQRSD II Semestre 2023.pdf Memorando 2023IE5278 del 14 de marzo 2024
Informe de Evaluación por Dependencias Vigencia 2023 - Anual	12-04-2024	Vigencia 2023	https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_final_evaluacion_por_dependencias_2023.pdf Informe Evaluación por Dependencias. Memorando IE6459 del 12 de abril de 2024
Seguimiento Plan de Acción Anual Vigencia 2023	12-04-2024	Vigencia 2023	https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20230725/asocfile/20230725154931/informe_final_de_seguimiento_y_evaluacion_de_plan_de_accion_2023.pdf Informe de seguimiento y Evaluación Memorando IE6459 del 12 de abril de 2024
Informes de Seguimiento a Planes de Mejoramiento Trimestral	16-01-24 07-02-24 16-02-24 16-02-24 22-03-24 01-04-24 01-04-24 01-04-24 04-04-24 04-04-24 04-04-24	Trimestral	Memorandos dirigidos a las dependencias. IE701. Proceso Mejora Continua IE2656. Proceso Talento Humano IE3370. Proceso GJR IE3373. Procesos misionales IE5735. Comisión de Gobierno IE3448. Dirección Administrativa/SSI IE5844. Proceso Talento Humano IE5845. Proceso Gestión de Mejora Continua IE5848. Proceso Gestión Documental IE6110. Procesos Recursos Físicos y SST IE6114- Seguimiento PM-Contraloría



INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERIODO DE CORTE	LINK PUBLICACIÓN
	04-04-24 04-04-24 07-05-24 15-05-24 21-05-24 31-05-24 07-06-24		IE6108. Procesos misionales y apoyo de la SG. IE8089. Proceso OAP IE7837. Proceso Atención al Ciudadano IE7819. Proceso SSI IE8527. Proceso Gestión Financiera IE9495. Horas Extras Primer Sem.2022 IE9990. Seguimiento PM-Contraloría GF Consulta: search-ms:displayname=Resultados%20de%20la%20búsqueda%20en%20COMUNICACIONES%20OFICIALES&crumb=location:%5C%5CCb-2075679%5Cauditorias.internas2%5C2024%5CCOMUNICACIONES%20OFICIALES U:\Planes de Mejoramiento\Consolidados PM\2024

Informes de Seguimiento y Evaluación presentados.

1.12 Seguimiento a los Planes de Mejoramiento

En el primer semestre de 2024, 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	ACCIONES INICIO AÑO 2024	EN EJECUCIÓN	CERRADAS	ABIERTAS
A.I. TALENTO HUMANO	4 (2021) 10 (2023)	0	4	10
A.I. SISTEMAS Y SEG. DE LA INFORMACIÓN	2 (2019) 3 (2020) 2 (2022) 3 (2023) 1 (2023)*	2(2023) 1 (2023)*	0	2 (2019) 3 (2020) 2 (2022) 1 (2023)
A.I. GESTIÓN DOCUMENTAL	1 (2018) 5 (2020) 2 (2022)	0	1	1 (2018) 5 (2020) 1 (2022)
A.I. ANALES, PUBLICACIONES Y RELATORÍA.	2 (2021)	0	0	2
A.I. ATENCIÓN AL CIUDADANO	5 (2022)	0	0	5
A.I. COMUNICACIONES E INFORMACIÓN	3 (2023)	3	0	0
A.I. GESTIÓN FINANCIERA	5 (2022) 9 (2023)	0	2 7	3 2
A.I. GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA	3 (2022) 1 (2023)**	1	0	3



A.I. CONTROL POLÍTICO	2 (2022)	0	0	2
A.I. GESTIÓN NORMATIVA	1 (2022)	0	0	1
A.I. GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS	2 (2022)	0	0	2
INFORME SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS PRIMER SEMESTRE 2021	1	0	0	1
INFORME SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS SEGUNDO SEMESTRE 2021	1	0	0	1
INFORME SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS PRIMER SEMESTRE 2022	4	0	0	4
INFORME SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS SEGUNDO SEMESTRE 2022	3	0	0	3
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2022 – GF	2	0	2	0
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2022 – TH	1	0	1	0
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2022 – RF	2	0	1	1
INFORME DE PQRSD PRIMER SEMESTRE DE 2022	1	0	1	0
TOTAL	72	7	19	46

Fuente: Oficina Control Interno, corte de seguimiento primer trimestre 2024

*Trasladada de la Auditoría Interna al proceso de Gestión Financiera 2023

**Trasladada de la Auditoría Interna al proceso de Gestión Financiera 2023

En resumen, el Plan de Mejoramiento Interno está compuesto por 72 acciones, de las cuales 7 se encuentran en ejecución, 19 están cerradas y 46 abiertas. De lo que se resalta que el 63.9% de las acciones están calificadas como abiertas.

1.13 Relación con Entes Externos De Control

La Oficina de Control Interno en el primer semestre de 2024, reportó la información a su cargo para la Rendición de la 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 2024).

También, elaboró el Informe de Evaluación de Control Interno Contable con corte a diciembre de 2023, el cual fue remitido a la Contadora de la Corporación para que lo reportara a la Dirección Distrital de Contabilidad (31 de enero de 2024) y luego la Oficina lo remitió a la Veeduría Distrital el 20 de febrero del presente año, en cumplimiento de la Circular Externa SDH-000007 de 2024.

Así mismo, la Oficina realizó el acompañamiento a la formulación del Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Financiera y de Gestión Código 38 vigencia 2022 efectuada por la Contraloría de Bogotá D.C., el cual se reportó a dicho ente de control el 9 de enero de 2024. Así mismo, en el semestre se ha realizado el seguimiento a la ejecución del plan de mejoramiento en mención.



Finalmente, coordinó y reportó dentro de los términos establecidos por el DAFP el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, ha elaborado los Informes de Seguimiento a la Austeridad del Gasto, Seguimiento PQRSD, Derechos de Autor, Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno de la Corporación Segundo Trimestre de 2023, entre otros.



**OFICINA DE CONTROL
INTERNO DISCIPLINARIO**

2

Atendiendo los lineamientos y actividades desarrolladas durante el periodo expresamente señalado, se presenta informe de gestión de la oficina de Control Disciplinario Interno de la Corporación, precisando que, como consecuencia de la separación de funciones y competencias entre la oficina de Control Disciplinario y la Dirección Jurídica del organismo, se encuentran en trámite veintidós (22) procesos disciplinarios; con relación a los cuales indicar, que corresponden de la siguiente manera a: dos (2) procesos vigencia año 2018, dos (2) procesos vigencia año 2019, dos (2) procesos vigencia año 2020, dos (2) procesos vigencia año 2021, diez (10) procesos vigencia año 2022, dos (2) procesos vigencia año 2023 y no se ha dado inicio de acciones durante la presente vigencia, primer semestre de 2024, procesos que se encuentran en etapa de instrucción y un (1) proceso que por efecto de resolución de la Mesa Directiva, se obra en calidad de Director Jurídico Ad-hoc, proceso que se encuentra en etapa de juzgamiento.

Así mismo, señalar con relación a las funciones de instrucción que fueran desempeñadas por la Dirección Jurídica de la Corporación, como consecuencia de modificaciones en la normatividad de la corporación, que fuera adoptada, en cumplimiento de las competencias otorgadas a la Oficina de Control Disciplinario. Para efectos de observar y dar cumplimiento de la norma en materia disciplinaria e igualmente como consecuencia de la entrada en vigencia de los artículos 12 y 93 de la Ley 1952 de 2019, modificados por los artículos 3 y 14 de la Ley 2094 de 2021 respectivamente.

De otra parte, las actuaciones procesales y actividades durante el primer semestre del año en curso, en el que en ejecución de los pilares de esta dependencia, se ha implementado y formulado, acciones como medidas de divulgación y prevención respecto de observar y asumir con la diligencia deberes y obligaciones a cargo de los servidores de la corporación, apoyados en los medios de comunicación interna, con el acompañamiento y proceso de publicación de la oficina de comunicaciones del Concejo de Bogotá, señalando los efectos y consecuencias que en materia disciplinaria se pudieran configurar. Así las cosas, de conformidad con el registro oficial y documental soporte se relaciona la estadística de actuaciones y actividades desarrolladas por esta dependencia, en los siguientes términos:

ACTUACIÓN PROCESAL	CANTIDAD
Procesos activos año 2018	2
Procesos activos año 2019	2
Procesos activos año 2020	2
Procesos activos año 2021	2
Procesos activos año 2022	10
Procesos activos año 2023	2
Procesos iniciados durante el año 2024	0
Autos inicio investigación disciplinaria	0
Autos prórroga investigación disciplinaria	0
Autos cierre investigación disciplinaria	0



ACTUACIÓN PROCESAL	CANTIDAD
Autos inicio indagación previa	1
Autos inhibitorios	1
Autos pliego de cargos	0
Auto corre traslado para alegatos	0
Autos de fallo	0
Auto terminación y archivo	1
Auto reconoce personería	1
Auto concede apelación	0
Otros Autos	2
Solicitud información para pruebas	6
Oficios citación y apoyo técnico para declaración	0
Oficios remisión por competencia	5
Diligencias versión libre	0
Diligencias declaración juramentada	0
Oficios citación para notificación o comunican decisión	3
Notificaciones	2
Comunicaciones dirigidas a Procuraduría General de la Nación y Personería Bogotá	4
Derechos de petición atendidos	15
Otras actividades concertadas	17

Fuente: Control Disciplinario Interno

Importante señalar que entre las funciones, actividades y objetivos fundamentales de la dependencia se encuentran las de promover y divulgar como política de prevención en el ámbito disciplinario, el respeto de derechos de los servidores y ex servidores, como el cumplimiento de deberes y obligaciones, en ese mismo orden y para el efecto, se gestiona la publicación periódica de mensajes a través del portal Intranet de la Corporación.

Ahora, respecto de la gestión y tareas que constituyen fundamento en materia de funciones y competencias la dependencia, estarán siempre orientadas a establecer, si la queja puede considerarse disciplinariamente relevante, identificar e individualizar el autor(s) de la falta(s) disciplinaria(s). De tal manera que, la investigación se encuentre dirigida a establecer el esclarecimiento de los hechos, realizar el análisis y valoración, que dé lugar a sustentar y adoptar decisiones que resulten ajustadas a la verdad real, respondan al procedimiento en materia disciplinaria y como consecuencia la formulación de pliego de cargos si hay lugar en contra del servidor(s) o ex servidor(s) determinados y/o en su defecto, si su actuar, se ampara en causal de exclusión de responsabilidad a una decisión inhibitoria o de archivo.

El informe de gestión comprende las acciones objeto de conocimiento en fase de instrucción, que responde a las funciones señaladas expresamente en la norma, que implican actuaciones desde el punto de vista procesal, por supuesto la investigación de conductas desplegadas en ejercicio de funciones por los servidores y ex servidores de la

Corporación, como las actividades ejecutadas en el orden administrativo, cumplimiento de la gestión e incorporación de la oficina en la estructura organizacional.

Además, se tiene como fuente el resultado de la gestión, desarrollo de las decisiones adoptadas con el sustento legal pertinente, encaminado bajo la premisa de respetar derechos de quienes ostentan la calidad de sujetos disciplinables y por consiguiente de quien se manifiesta en calidad de quejoso o informante, teniendo como fundamento que se reclama del servidor, un comportamiento ético en la ejecución del servicio público.

Así las cosas, resulta válido anotar, que se ofrezcan todas las garantías en el proceso disciplinario, observando la reserva legal¹ del contenido de los expedientes; es decir, que en el informe se presentan cifras, forma, etapas de la investigación, sin dar lugar a revelar información que pueda comprometer el derecho de defensa y el debido proceso, todas en acatamiento y salvaguarda de la información, contenido y documentos del proceso amparados por la reserva², sin perjuicio, de los derechos de los sujetos procesales.

Conclusiones y Recomendaciones.

Verificado el análisis de información relacionada con las actuaciones en materia disciplinaria, señalar que fueran tramitados en su momento por la Dirección Jurídica y respecto de los cuales se ha dado continuidad en gestión y operación por la Oficina de Control Disciplinario Interno, pudiendo concluir y formular como recomendaciones:

Resulta de fundamental consideración en desarrollo y observancia de la normativa interna, como para su cumplimiento en el mediano plazo, con el propósito de fortalecer el proceso de integración y armonización de la dependencia a la estructura organizacional, con la implementación y establecimiento de la caracterización y desarrollo de los procesos y procedimientos que le resultan propios.

De acuerdo con el registro de Control Disciplinario Interno, las actuaciones en la materia, las actividades y tareas relacionadas, se cumplen en los términos del Código General Disciplinario, e igualmente tendrán el soporte institucional debido, con el registro de sus actuaciones, a través, del módulo de disciplinarios en proceso de consolidación.

Entre las presuntas faltas con mayor índice y frecuencia de queja, se encuentran: La presunta omisión en cumplimiento de funciones, ausentarse sin justificación, incumplimiento de los deberes y en índice relativamente bajo otras faltas por no cumplir con diligencia y eficacia la prestación del servicio a efectos de valoración de faltas disciplinarias.

¹ Artículo 115 Ley 1952 de 2019.

² Artículo 192 Ley 1952 de 2019

Se recomienda establecer, formular e implementar planes y acciones dirigidas a socializar, dar continuidad a campañas informativas sobre la ética y valores de los servidores, en ejercicio del servicio público, con la finalidad de fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Corporación, acompañado de los procesos de sensibilización y capacitación con énfasis en legislación disciplinaria para los servidores con vinculación a la Corporación.



**OFICINA ASESORA DE
COMUNICACIONES**

3

La Oficina Asesora de Comunicaciones presenta el informe de gestión, correspondiente al primer semestre del año 2024, relacionado con las actividades realizadas en marco del Plan de Acción Anual de comunicaciones; entre los que se distinguieron diversas acciones y ejecución de eventos, propios de la misionalidad de este Cabildo, que se difundieron a través de varios medios de comunicación, redes sociales oficiales y el Portal Web de la Corporación.

Para este periodo, se llevaron a cabo una serie de labores comunicativas relacionadas con: el cubrimiento de sesiones ordinarias, la preparación de la audiencia pública de rendición de cuentas, transmisiones por redes sociales de sesiones del Concejo, producción de material audiovisual, campañas de divulgación y diseño de piezas gráficas para promover acciones desarrolladas tanto al interior del Cabildo como a la ciudadanía.

Es importante aclarar que debido a las medidas restrictivas generadas desde la pandemia del Covid 19 durante cerca de tres años, se ha fortalecido enormemente la difusión del quehacer de la Corporación a través de los medios virtuales dispuestos para ello. Es así como esta Oficina continuó incrementando e innovando en el uso de las redes sociales que administra, brindando apoyo en las transmisiones de las sesiones que hace el área de sistemas del Concejo, retransmitiendo en redes (Facebook), informando en tiempo real el desarrollo de las mismas (X antes Twitter) y publicando a través de historias los aspectos más relevantes de la Corporación (Instagram).

3.1 Ejecución del Plan de Acción Año 2024

Durante el primer semestre del año 2024, la Oficina Asesora de Comunicaciones continuó el desarrollo del Plan de Acción institucional a cargo de esta dependencia. A continuación, se describen las acciones llevadas a cabo para cada una de las actividades propuestas:

Actividad / acción realizada:

- Realizar jornadas de Escuela al Concejo
Como una actividad de difusión a la ciudadanía de la historia e importancia del Concejo durante el tiempo que lleva de existencia, la Oficina Asesora de Comunicaciones, conjuntamente con la Dirección administrativa durante el semestre atendieron las visitas que se indican a continuación, en las cuales se les explica a los asistentes: Qué es, Qué hace y Cómo funciona el Concejo de Bogotá:

- Visitas

Febrero 15, 15 estudiantes U. Jorge Tadeo Lozano

Febrero 27, 15 estudiantes U. Sergio Arboleda

Abril 10, 20 estudiantes U. Sergio Arboleda

Mayo 6, 26 estudiantes U. Javeriana / Programa Bogotá como vamos

Junio 6, 41 estudiantes Instituto Guimarc
Junio 12, 20 estudiantes IED Antonio Nariño

- Realizar los productos comunicativos para visibilizar la gestión del Concejo de Bogotá. Se han realizado productos comunicativos que son divulgados a través de la página web y redes sociales.
- Dar continuidad a la implementación de la estrategia de comunicación interna, para difundir las decisiones administrativas a los funcionarios de la Corporación

Teniendo como base el “Manual de Lineamientos estrategia de comunicación interna en el Concejo de Bogotá D.C.”, donde se presenta un nuevo enfoque para este tipo de comunicaciones, acorde a las necesidades de la Corporación, se está dando la implementación de esta estrategia apoyando a diferentes dependencias en la construcción de campañas de divulgación de sus actividades, como Bienestar, Salud, y otras.

- Página Web y página intranet: Ajustar y solicitar la asignación de recursos, adecuar la ficha técnica para solicitar: contratación y demás procesos administrativos para contratar experto que redefina la ficha técnica de la página Web y la página intranet a los requerimientos mínimos necesarios para su óptimo funcionamiento según disponibilidad de recursos, que permita contratar una empresa para que el Concejo de Bogotá cuente con una Página web e intranet rediseñada y con manual de administración y uso.

La supervisión del contrato 220900 cuyo Objeto es: “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., está a cargo de la Dirección administrativa / Seguridad y Sistemas de información, y la Oficina Asesora de Comunicaciones colabora en lo relacionado con la organización gráfica y de diseño, por consiguiente información detallada de este logro la suministra Sistemas.

La empresa seleccionada para iniciar esta actividad fue DAYSCRIPT S A S EN REORGANIZACION, la cual concluyó actividades en diciembre de 2023, quedando la fase a cargo de la Dirección Administrativa / Sistemas que consistía en facilitar la instalación de un servidor en el Concejo de Bogotá para el cargue de información proveniente de la antigua página web y de la intranet y puesta en operación.

Esta fase de puesta en operación al usuario de la web y la intranet y realizar los ajustes pertinentes, se realizará durante el 1er semestre del 2024. Las fechas precisas de duración de esta fase las definirá la Dirección administrativa como supervisor del contrato.

Se mantiene un repositorio en el Drive a cargo de la dirección administrativa / Seguridad y Sistema de la Información, con la respectiva información documental de cada una de las fases.



- Realizar las actividades preparatorias para la Audiencia pública de rendición de cuentas del Concejo de Bogotá, en el contexto del Plan de acción de rendición de cuentas

La Audiencia pública del primer semestre del 2024 se realizará en el mes de julio de 2024 en el Recinto Los Comuneros de la Corporación, durante el proceso de preparación se están desarrollando las siguientes actividades:

- Preparar y remitir a las Bancadas, Comisiones, Mesa Directiva y Defensor Ciudadano la plantilla en power point para la presentación de sus informes de gestión durante la audiencia pública de rendición de cuentas
- Preparar y remitir a principios del mes julio a los Concejales y diferentes dependencias de la Corporación las invitaciones para participar en la audiencia pública
- Preparar la difusión a través de la página web y redes sociales una campaña de expectativa invitando a participar a la ciudadanía en general y funcionarios del Concejo en la audiencia pública.
- Se solicitó a los jefes de prensa de los Concejales la elaboración de piezas invitando a participar en la audiencia mediante varios videos que serán difundidos a través de redes sociales
- Publicación en el carrusel en la página web del Concejo de Bogotá, piezas gráficas informando a la ciudadanía sobre la audiencia pública, y un correo electrónico para que dejen sus preguntas: concejorinderecuentas@concejobogota.gov.co
- Preparar la ejecución del paso a paso, como: guion, protocolo de la Audiencia, edición y transmisión por Televisión y redes sociales de la audiencia pública

3.2 Presencia en Medios

3.2.1 Boletines Diarios

Como resultado de cada una de las sesiones que se llevaron a cabo en la Corporación, en ejercicio de control político, en estudio de los proyectos de acuerdo en las Comisiones, o en la plenaria de la Corporación, el equipo de la Oficina Asesora de Comunicaciones redacta un boletín diario o comunicado de prensa, donde se registran los acuerdos aprobados, pronunciamientos, denuncias e inquietudes de los Concejales; estos fueron publicados en la página web, las redes sociales oficiales de la Corporación, se remitieron a periodistas, medios locales, regionales y nacionales; jefes de prensa de entidades distritales y nacionales.

En el siguiente cuadro se presenta la relación de sesiones que se llevaron a cabo mensualmente y el número de boletines publicados durante este semestre.

Mes	No. Sesiones realizadas	No. boletines publicados
Enero	20	20
Febrero	20	20
Marzo	21	21



Mes	No. Sesiones realizadas	No. boletines publicados
Abril	20	20
Mayo	24	24
Junio	23	23
Total	128	128

Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

3.2.2 Comunicaciones externas, durante la vigencia

De manera estratégica se desarrolló e implementó una nueva línea gráfica con el siguiente slogan para el 2024 que será lanzado oficialmente en julio de este año.

#ElConcejodeTodos

- Es un slogan acompañado de una imagen fresca, diversa, plural, incluyente, participativa, innovadora, y transparente buscando acercar la Corporación a la ciudadanía para generar recordación en los habitantes de la ciudad de Bogotá.

Cubrimiento de sesiones

- En twitter en tiempo real:
- Boletines propios de sesiones: (publicados y compartidos)
- Socialización y convocatoria diaria de agenda – redes y periodistas

Difusión temas y comunicados de Concejales

- Se continuó el fortalecimiento de la difusión de los comunicados de los Concejales, compartiéndolos en página web y Twitter, así como en Instagram a través de Stories y *directamente a los periodistas (grupo de WhatsApp con más de 280 periodistas)* Se publicaron y difundieron un total de 598 comunicados de Concejales durante el 1er semestre
- Se mantuvo actualizada la base de datos de periodistas de diferentes medios de comunicación y se continuó con la entrega de esta como herramienta de contacto a los jefes de prensa de Concejales.

3.2.3 Publicaciones a través de Redes Sociales

Durante el periodo del informe, se realizaron una gran cantidad de publicaciones a través de las Redes Sociales correspondientes a X (antes Twitter), Facebook e Instagram, producto de los comunicados o boletines diarios de prensa, eventos y en general en cubrimiento de las diferentes actividades que la Corporación desarrolló.

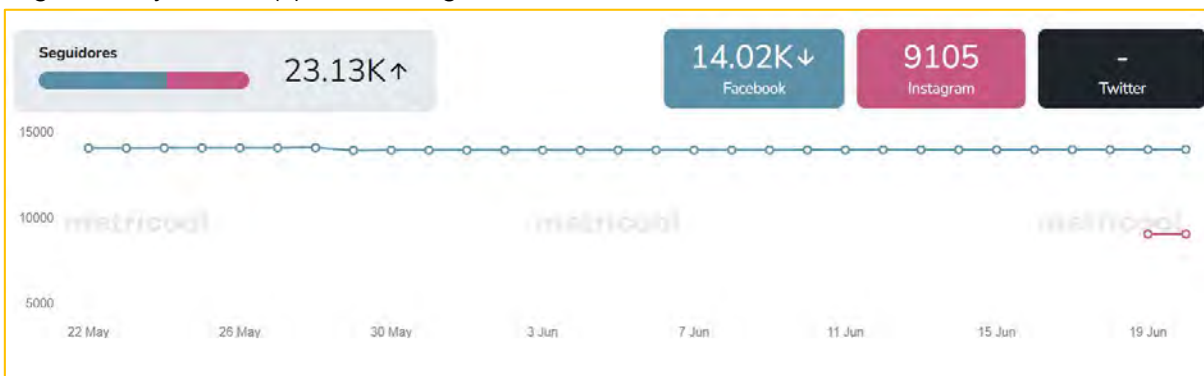


A continuación, se presenta un informe de gestión y métricas de redes sociales para el periodo del 1er semestre de 2024.

Se presenta un resumen del rendimiento del primer semestre del 2024, así como un análisis de los desafíos enfrentados durante este periodo. Se destacan las métricas clave por la plataforma Metricool que reflejan el compromiso y el impacto de nuestras actividades en las plataformas de redes sociales como Facebook, Instagram y Twitter.

Seguidores:

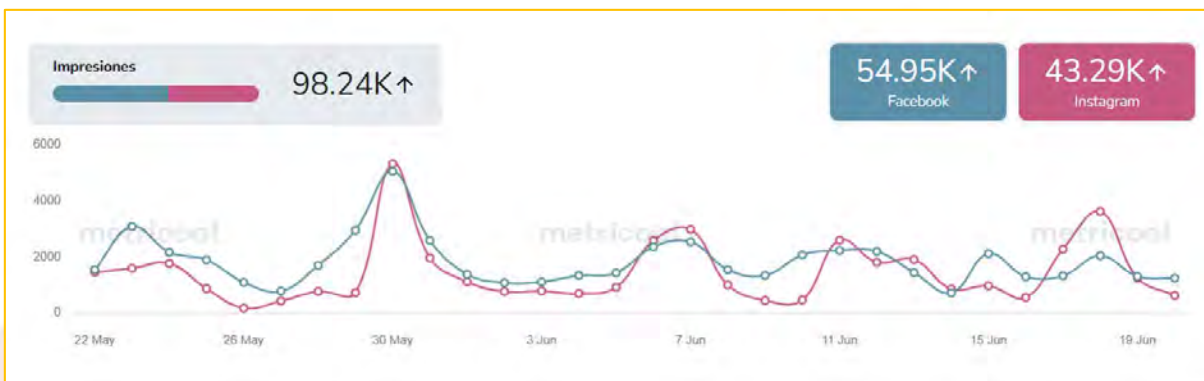
Según las métricas contamos en Facebook con 14204 seguidores, en Instagram con 9.105 seguidores y Twitter (x) 75.286 seguidores



Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

Impresiones:

Ese número es la cantidad en la que el contenido ha sido visto por los usuarios, llegando así a un total de 98.239 en Instagram y Facebook

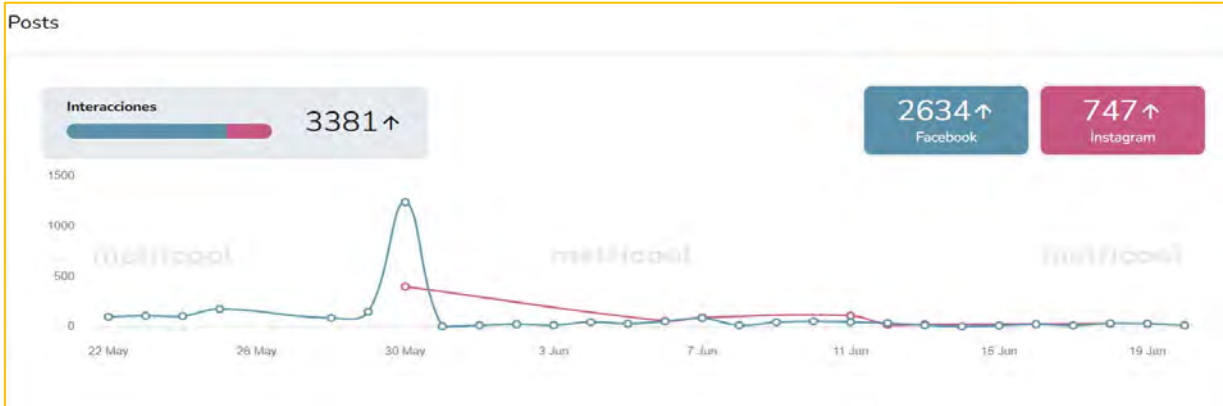


Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

En el último mes, se evidencia que en las publicaciones realizadas han generado 3.3381 interacciones, acción la cual genera el comentar, compartir el contenido en las diferentes redes sociales.

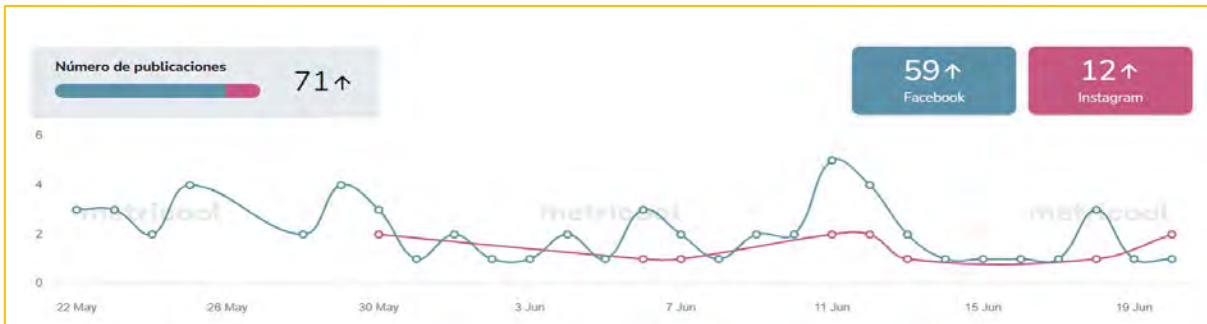


Concejo de Bogotá



Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

Y en la siguiente imagen según las métricas de Metricool, reúne un total de 71 publicaciones en el periodo del último mes, evidenciando una actividad activa en las redes sociales, esto a causa de las publicaciones de los temas asertivos, los cuales fueron en el marco del Plan Distrital de Desarrollo.



Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

En el siguiente listado, indica la fecha de la publicación, la cantidad de impresiones y las interacciones de cada una de las publicaciones, donde se evidencia el alcance asertivo al público objetivo informando a la ciudadanía sobre los acontecimientos del Concejo de Bogotá

Imagen	Texto de la publicación	Red Social	Fecha y Hora	Impresiones	Interacciones
	El Concejo de Bogotá aprueba el Plan Distrital de Desarrollo 2024 - 2027 ... Más Ver	Instagram	30 may 2024 14:01	3.08k	273
	El Concejo de Bogotá aprueba el Plan Distrital de Desarrollo 2024 - 2027 ... Más Ver	Facebook	30 may 2024 14:05	2.99k	1.14k
	El Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura" ya fue aprobado. ✓ ... Más Ver	Instagram	30 may 2024 17:42	2.37k	129
	Te invitamos a participar en la edición 2024 de los Premios de Periodismo ... Más Ver	Instagram	6 jun 2024 8:41	2.06k	59
	No dejes pasar esta oportunidad. ... Más Ver	Instagram	7 jun 2024 14:19	1.79k	93

Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

Proyección de Mejoras en Redes Sociales con Nuevas Campañas de Contenido:

Con el fin de fortalecer la comunicación y la conexión con los ciudadanos, el Concejo de Bogotá está implementando una serie de nuevas campañas de contenido en sus redes sociales. Estas campañas están diseñadas para ser más asertivas y alineadas con los intereses y necesidades de la ciudadanía, buscando no solo informar, sino también generar un mayor compromiso y participación.

1. Objetivo: Incrementar el Alcance

Las campañas se enfocarán en crear contenido que atraiga a un público más amplio y diverso. Utilizando estrategias basadas en análisis de datos, se identificarán las preferencias y comportamientos de la audiencia para desarrollar publicaciones que resuenen con los diferentes segmentos de la población. El objetivo es aumentar significativamente el número de seguidores y el alcance de las publicaciones.

2. Contenido Asertivo y Relevante

Se priorizará la creación de contenido que sea relevante y de interés para los ciudadanos. Esto incluye actualizaciones regulares sobre los acontecimientos y decisiones importantes que se tomen en el Concejo de Bogotá. Se utilizarán formatos variados, como videos, infografías, transmisiones en vivo y publicaciones interactivas, para mantener a la audiencia informada y comprometida.

3. Transparencia y Participación Ciudadana

Una de las claves de estas nuevas campañas es fomentar la transparencia y la participación ciudadana. Se implementarán sesiones de preguntas y respuestas en vivo, encuestas y foros de discusión en línea para involucrar a la ciudadanía en el proceso legislativo y en las decisiones que afectan a la ciudad. Esto no solo aumentará la confianza y la transparencia, sino que también dará a los ciudadanos una voz activa en el Concejo.

4. Uso de Tecnologías y Herramientas Avanzadas

Para maximizar el impacto de las campañas, se utilizarán tecnologías avanzadas de análisis y gestión de redes sociales. Herramientas de análisis predictivo y de escucha social permitirán identificar tendencias emergentes y medir el impacto de cada publicación en tiempo real, ajustando las estrategias según sea necesario para optimizar los resultados.

5. Colaboraciones y Alianzas Estratégicas

Se explorarán colaboraciones con influencers locales, organizaciones comunitarias y otros actores clave en la ciudad para amplificar el mensaje y alcanzar a una audiencia más amplia. Estas alianzas estratégicas ayudarán a difundir información crítica y a fortalecer la presencia del Concejo en la comunidad digital.

En resumen, con estas nuevas campañas de contenido, el Concejo de Bogotá busca no solo incrementar su alcance en redes sociales, sino también proporcionar información relevante y oportuna a los ciudadanos. Al hacerlo, se espera mejorar la percepción pública y fortalecer la relación entre el Concejo y la ciudadanía, promoviendo una comunicación más abierta, transparente y participativa.

Contenidos nuevos: Se han desarrollado nuevos contenidos como por ejemplo los siguientes “Ejes de contenido mensuales”:

1. Actualidad

Producto: Noticoncejo: la semana del Concejo de Bogotá en 60 segundos

- Descripción: videos cortos resumiendo y contando las 3, 4 o 5 noticias más importantes de la semana en el Concejo, para publicar todos los viernes.

- Copy: ¿Quieres saber qué pasó esta semana en el Concejo de Bogotá? ¡Descúbrelo en 60 segundos! #ConcejoDeBogotá #ConcejoALaCalle

2. Campañas del nuevo hashtag #elconcejodetodos

Descripción: a través de productos (piezas gráficas, reels, etc) comunicar e informar hitos clave del Concejo de Bogotá. Ejemplo: aprobación de Plan de Desarrollo Distrital, Premios de Periodismo Álvaro Gómez, Rendición de Cuentas. Así mismo, realizar campañas con temas y temáticas de servicio a la ciudadanía. Ejemplo: ¿cómo puedo asistir a una sesión del Concejo de Bogotá?

3. Agenda Cultural

Ideas de nombre de campaña:

#ElConcejoComparteCultura

#ElConcejoTeCuenta

#ElConcejoTeInforma

#ElConcejoTeActualiza

Estos hashtags mantienen el enfoque en la función del Concejo de Bogotá de compartir e informar sobre la agenda cultural de la ciudad.

Objetivo de la Campaña:

La campaña "Agenda Cultural de Bogotá" tiene como objetivo informar y motivar a los ciudadanos a participar activamente en las diversas actividades culturales que ofrece la ciudad. A través de una programación detallada y atractiva de eventos culturales, buscamos

incrementar la asistencia y el involucramiento de la comunidad en la vida cultural de Bogotá, se realizaría de manera mensual o quincenal dependiendo de la agenda cultural.

Formato de los Contenidos:

Reels: De 1-2 minutos destacando eventos culturales semanales o mensuales.

Piezas gráficas: Que resuman eventos importantes, festivales y lugares culturales.

Ejemplo de copy:

¡Bogotá está llena de vida y cultura! Desde el Concejo de Bogotá, te mantenemos informado sobre los eventos más destacados que no te puedes perder. Conciertos, exposiciones, teatro, y mucho más, todo al alcance de un clic.

¡Sigue nuestra agenda cultural y no te pierdas ninguna experiencia! Descubre lo mejor de nuestra ciudad y comparte tus momentos con nosotros.

#ConcejoComparteCultura

4. Sabías Que

Descripción: piezas gráficas, tipo carrusel o álbum, para publicar una vez por semana, con preguntas y temáticas sobre el Concejo de Bogotá: su historia, funcionamiento, funciones, concejales, sesiones, comisiones, instalaciones, historia, datos relevantes, etc.

5. ¡Mucho gusto!

Objetivo de la Campaña:

La campaña "¡MUCHO GUSTO!" busca humanizar y acercar las figuras públicas y personajes influyentes del Concejo de Bogotá a la ciudadanía. A través de entrevistas dinámicas y coloquiales, los ciudadanos tendrán la oportunidad de conocer más sobre las personas que impactan su ciudad, sus roles, y sus historias personales.

Concepto y Estilo

"¡MUCHO GUSTO!" es una expresión coloquial colombiana utilizada al presentarse, lo que le da un toque cercano y amistoso a la campaña. Este enfoque pretende romper las barreras formales y mostrar el lado más humano y accesible de los personajes entrevistados.

Ejemplo de copy:

Título: ¡MUCHO GUSTO! con [Nombre del Personaje]

Texto: "Conoce a [Nombre del Personaje], [Rol del Personaje] en nuestra entrevista de #MuchoGusto. Descubre su historia. ¡No te lo pierdas!

Hashtags: #MuchoGusto #ConcejoDeBogotá #ELCONCEJODETODOS

3.2.4 Estrategias Adicionales

1. Colaboraciones con Influencers concejo
 - Trabajar con concejales influenciadores de Bogotá para que compartan y promuevan el contenido del Concejo en sus redes.
2. Uso de Hashtags Virales:
 - Incorporar hashtags populares y crear hashtags propios para aumentar la visibilidad.
3. Interacción Activa:
 - Responder a comentarios y preguntas de los usuarios para fomentar la participación ciudadana.
4. Análisis de Métricas:
 - Monitorear el rendimiento de cada video y ajustar la estrategia basándose en las métricas

3.3 Eventos

La OAC lideró y organizó los siguientes eventos en cuanto a desarrollo de imagen y concepto de cada uno de ellos, estructura/minuto a minuto, guiones, presentaciones, montaje logístico, convocatoria- invitaciones, difusión, cubrimiento, puntos de activaciones de marca, etc.

Premios de Periodismo Álvaro Gómez Hurtado

- Es una de las principales actividades a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, la actual edición de este premio, la XXVI, se encuentra en proceso de revisión de cumplimiento de requisitos de los trabajos inscritos y paso a evaluación por parte de los jurados.

Al final de este informe se presenta un resumen de esta actividad

Condecoraciones

- Se atendieron cerca de 10 condecoraciones. Estos eventos se clasifican en Órdenes al Mérito; Gran Cruz, Cruz de Plata y Notas de Estilo; que se celebraron tanto al interior del Concejo como fuera de las instalaciones.
- Se brindó apoyo con presentadora de la ceremonia y fotógrafo, en la medida de los requerimientos por parte de las Unidades de Apoyo del respectivo Concejal, se aportó el guion y el cubrimiento en redes sociales.



3.4 Actualización de información en el Portal Web e Intranet

En el siguiente cuadro se presenta las principales áreas que fueron actualizadas en el portal web y el número de archivos publicados.

ITEM	ene	feb	mar	abr	may	jun	Total
# Comunicados o Boletines diarios de Sesiones	20	20	21	20	24	23	128
# Publicación de agenda para sesiones	26	17	31	30	32	28	164
# Comunicados de prensa concejales	106	113	82	109	112	76	598
# Comunicados de prensa presidencia y OAC	1	2	2	3	2	0	10
# Convocatorias	7	16	11	4	4	2	44
Actualización Botón transparencia	11	6	8	9	6	8	48
Varios: Proyectos de acuerdo, comunicado en el Home, SDQS, avisos legales, etc.	11	45	18	18	61	15	168
Total	182	219	173	193	241	152	1160

Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

3.5 Diseños gráficos, videos, cubrimiento fotográfico

De las diferentes actividades internas y externas que durante el periodo del presente informe ha realizado la Corporación, las bancadas, los Concejales, la Mesa Directiva y la Presidencia, se contó con un diseño gráfico, se recurrió a archivos digitales, capturas de pantalla o con fotografías que se tuvieran disponibles.

Adicional a la elaboración de diseños gráficos, se realizó la producción de videos para apoyar las publicaciones de la página web, las redes sociales, y las de algunas dependencias que así lo solicitaron:

ITEM	ene	feb	mar	abr	may	jun	Total
# Diseños gráficos: baners, piezas, redes, agendas				2	47	95	144
# Fotografías	970	893	1749	2457	1218	683	7970
# videos					2	12	14

Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

3.6 Ejercicios de Comunicaciones Internas

La Oficina Asesora de Comunicaciones, en el desarrollo e implementación de la Estrategia de Comunicación interna, y en la implementación del “Manual de Lineamientos estrategia de comunicación interna en el Concejo de Bogotá D.C.”, realizó labores de colaboración con las diferentes áreas de la Corporación que lo solicitaron, ejecutando las respectivas estrategias de comunicación que generaron el mayor impacto y el cumplimiento de sendas actividades para el fortalecimiento de los canales de comunicación externa.

Logros:

- Fortalecimiento de canales de comunicación con la generación y actualización de contenidos constantemente, que resultan de interés para los funcionarios y contratistas del Concejo:
 - Cartelería física: sede principal y CAD
 - Cartelería digital
 - Correo electrónico
- Relacionamiento con los jefes de prensa de concejales. Comunicación más cercana.

3.7 Premios de Periodismo Álvaro Gómez Hurtado Versión XXVI - Año 2024

La Oficina Asesora de Comunicaciones, en cumplimiento de lo estipulado en la Resolución No. 0364 del 08 de mayo de 2024, en la cual la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C. estableció el procedimiento para la selección de los trabajos y entrega de la “*Orden Civil al Mérito Periodístico Álvaro Gómez Hurtado*” para la vigencia 2024, estableció el plazo de inscripciones entre el 8 de mayo hasta el día 12 de junio de 2024 a las 5:00 p.m., hora en la que se cerró el formulario electrónico de las inscripciones para participar en el “Premio Periodismo Álvaro Gómez Hurtado - Año 2024”.

Después del cierre de inscripciones en el formulario digital diseñado para esta actividad, se reportó el registro completo de los trabajos postulados para participar en la Convocatoria.

Se presenta un resumen de los resultados del proceso de inscripción, que cerró el 12 de junio.

Fecha apertura de la Convocatoria
e inicio de inscripciones: 08 de mayo de 2024
Fecha cierre de inscripciones: 12 de junio de 2024
- **Resumen general**

Total trabajos inscritos: 107
Total trabajos inscritos que no cumplieron con los requisitos de inscripción: 15
Total trabajos inscritos que continuaron participando en la convocatoria: 92
Total personas (individuales y grupo) que continúan en la convocatoria: 144

No continuaron en el proceso 15 trabajos por no cumplir alguno de los requisitos definidos en el numeral C “Requisitos de inscripción” del Artículo Primero de la Resolución 0364 de 2024. Los trabajos que continúan participando entrarán al respectivo proceso de evaluación, acorde a lo estipulado en la mencionada Resolución.

- Otros análisis

- Trabajos inscritos según modalidad

	Individual	Grupo	Total
Trabajos	69	23	92

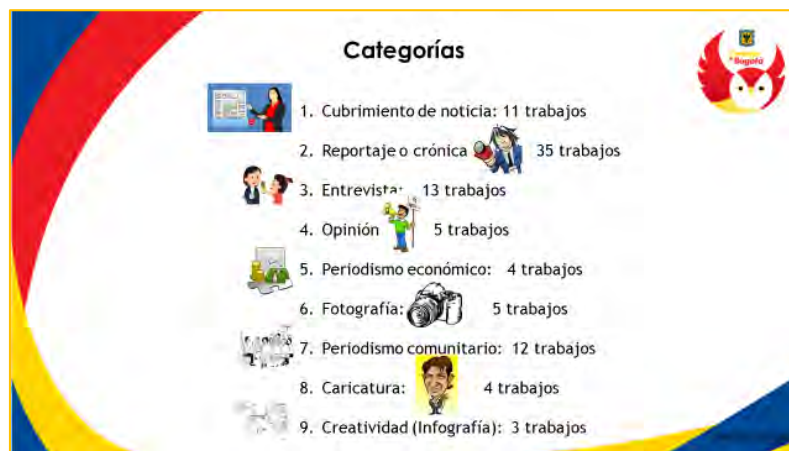
Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

- Plataforma o Medio de comunicación de publicación del trabajo según modalidad

Plataforma	Trabajo en Grupo	Trabajo Individual	Total general
Canal digital de Noticias Caracol Ahora y Noticias Caracol Televisión		1	1
EMISORA ON LINE		1	1
Plataformas digitales	11	29	40
Prensa escrita	1	12	13
Radio	3	9	12
Televisión	8	17	25
Total general	23	69	92

Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

- Número de trabajos por categoría que continuaron en la convocatoria.



Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones



**OFICINA ASESORA DE
PLANEACION**

4

4.1 Seguimiento del Plan de Acción

En el marco de las funciones asignadas, durante el primer trimestre de 2024, la Oficina Asesora de Planeación efectuó seguimiento al plan de acción anual adoptado mediante Resolución 0094 de 31 de enero de 2024, con periodicidad trimestral, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento que soporta esta temática.

Derivado del seguimiento efectuado en el primer trimestre, se alcanzó en dicho período un nivel de cumplimiento del 89,5%, y a la fecha de elaboración del presente informe, se aún no iniciaba el período de seguimiento de los avances alcanzados en el segundo trimestre.

4.2 Formulación Plan cuatrienal 2024-2027

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 759 de 2020, durante el primer semestre de la presente vigencia, la Mesa Directiva, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación; con el apoyo metodológico del Exstituto de Política Abierta, el apoyo del Equipo Técnico de Innovación y Gestión del Conocimiento (Gesco+i) y el Laboratorio de Innovación de la Corporación (Demolab), diseñaron e implementaron una metodología de formulación participativa de la planeación institucional denominada “Trazando la ruta para un Concejo de Bogotá más abierto”, que conjugó el diálogo multiactor y el análisis de los resultados y aprendizajes del Plan de Acción Cuatrienal inmediatamente anterior; la cual, mediante el desarrollo de diversos espacios que involucraron la participación de actores internos y ciudadanía; permitió la identificación y construcción de propuestas estratégicas para el fortalecimiento de la gestión y el desempeño del Concejo de Bogotá, a partir de los cuales se construyó el proyecto de plan de acción cuatrienal para el período constitucional 2024-2027.

El proyecto de Plan de Acción Cuatrienal fue consultado con los voceros de las bancadas políticas del Concejo Bogotá, D.C. en la Junta de Voceros del 14 de junio de 2024 y con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de esta Corporación en la sesión del 18 de junio de 2024.

A la fecha de elaboración del presente informe, la resolución de adopción del plan se encontraba en trámite de aprobación por parte de la Mesa Directiva de la Corporación.

4.3 Programa de Transparencia y Ética pública - PTEP

En el marco de las funciones de asesoría y acompañamiento metodológico, desde el mes de noviembre de 2023, la Oficina Asesora de Planeación estableció los lineamientos metodológicos para la formulación del PTEP para la vigencia 2024, con una propuesta para establecer el PTEP, el cual fue construido con las diferentes dependencias de la Corporación.

Dicha propuesta fue sometida a participación interna, entre los meses de diciembre de 2023 y enero de 2024, y adicionalmente, el PTEP también se dispuso para consulta de la ciudadanía y de los grupos de interés, mediante publicación en la página Web, entre diciembre de 2023 y enero de 2024, 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 lo cual se procedió a su publicación en la Página Web del Concejo.

Finalmente, en el primer cuatrimestre de 2024 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 la vigencia 2024. 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 2024, procediendo a su consolidación y envío a la Oficina de Control Interno la cual realizó su evaluación al seguimiento del PTEP 2024.

4.4 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 2024

SESIÓN	TEMAS REVISADOS
Enero 25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del Quórum. 2. Aprobación del orden del día. 3. Aprobación Plan de Mejoramiento de Transparencia 4. Aprobación de la Matriz de responsables de la Resolución 1519 de 2020-Transparencia 5. Consolidado 4to Trimestre Plan de Acción 2023 6. Aprobación Plan de Acción Anual 2024 7. Aprobación Programa de transparencia y Ética Pública 8. Presentación Matrices de Riesgos vigencia 2024 9. Resultado autodiagnósticos MIPG 2023 10. Presentación Planes Decreto 612 de 2018 (<ol style="list-style-type: none"> 10.1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR – Secretaría General 10.2. Plan Anual de Adquisiciones – Dirección Financiera 10.3. Plan Anual de Vacantes- Dirección Administrativa – Talento Humano 10.4. Plan de Previsión de Recursos Humanos- Dirección Administrativa 10.5. Plan Estratégico de Talento Humano- Dirección Administrativa 10.6. Plan Institucional de Capacitación - Dirección Administrativa 10.7. Plan de Incentivos Institucionales - Dirección Administrativa 10.8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 10.9. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 10.10. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 10.11. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 11. Actualización documental 12. Comunicaciones, proposiciones y varios
Abril 22	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funciones Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2. Aprobación Agenda Anual 3. Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño



SESIÓN	TEMAS REVISADOS
	4. Seguimiento Indicadores IV Trimestre 2023 y I Trimestre 2024 5. Modificación Plan de Acción 2024 6. Seguimiento Plan de Acción I Trimestre 2024 7. Gestión Documental 8. Formulación Plan Institucional de Gestión Ambiental (Voluntaria- Resolución 3179 del 2023) 9. Actualización documentos SIG 10. Comunicaciones, proposiciones y varios 11. Alertas
Junio 18	1. Aprobación Plan de Acción Cuatrienal 2024 – 2027 (OAP) 2. Planes de Mejoramiento (OAP) 3. Administración del Riesgo I Cuatrimestre 2024 4. Gestión Documental (Secretaría General) 5. Planificación de la Audiencia de Rendición de Cuentas I Semestre 2024 (Oficina Asesora de Comunicaciones) 6. Asesora de Comunicaciones 7. Página Web de la Corporación (Oficina Asesora de Comunicaciones) 8. Seguridad de la Información (Dirección Administrativa - Sistemas) 9. Actualización documentos SIG 10. Comunicaciones, proposiciones y varios 11. Alertas

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

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

Para el primer y segundo semestre de la vigencia 2024, 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:

No	Proceso	Tipo documento	Nombre del documento	Tipo solicitud
1	Control político	Procedimiento	Procedimiento control político	Modificación
2	Control político	Formato	Control de documentos material sesión	Eliminación
3	Elección de servidores públicos distritales	Formato	Resultados definitivos adicionales	Eliminación
4	Elección de servidores públicos distritales	Formato	Lista definitiva habilitados	Eliminación
5	Elección de servidores públicos distritales	Formato	Acta de cierre etapa de inscripción	Eliminación
6	Elección de servidores públicos distritales	Formato	Declaración y autorización	Eliminación
7	Elección de servidores públicos distritales	Formato	Registro aspirantes inscritos	Eliminación
8	Elección de servidores públicos distritales	Formato	Resultados preliminares valoración adicionales	Eliminación
9	Elección de servidores públicos distritales	Formato	Lista definitiva admitidos y no admitidos	Eliminación



No	Proceso	Tipo documento	Nombre del documento	Tipo solicitud
10	Elección de servidores públicos distritales	Formato	Lista de admitidos y no admitidos	Eliminación
11	Gestión de direccionamiento estratégico	Procedimiento	Procedimiento formulación y seguimiento del plan de acción cuatrienal y el plan de acción plan de acción cuatrienal y el plan de acción anual	Modificación
12	Gestión de mejora continua	Programa	Programa de transparencia y ética pública	Creación
13	Gestión de mejora continua	Formato	Consolidado de los planes de mejoramiento	Modificación
14	Gestión de mejora continua	Guía	Guía de administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas	Eliminación
15	Gestión de mejora continua	Procedimiento	Procedimiento de control de documentos del sig	Modificación
16	Gestión documental	Formato	Tabla de retención documental	Modificación
17	Gestión documental	Formato	Cuadro de clasificación documental	Modificación
18	Gestión documental	Formato	Estudio entrevista documental	Creación
19	Gestión documental	Manual	Manual de políticas de operaciones contables	Modificación
20	Gestión documental	Procedimiento	Procedimiento gestión normativa	Modificación
21	Gestión normativa – control político – elección de servidores	Procedimiento	Sonido	Modificación
22	Gestión normativa – control político – elección de servidores	Formato	Verificación entrega de documentos	Eliminación
23	Gestión normativa- control político - elección de gestión normativa- control político - elección de servidores	Formato	Verificación operativa de cabina	Creación
24	Gestión normativa- control político - elección de servidores	Formato	Programación mensual equipos de operación cabinas para eventos misionales	Creación
25	Gestión mejora continua SIG	Procedimiento	Procedimiento elección de servidores públicos	Modificación
26	Talento humano	Programa	Programa sistema de vigilancia epidemiológica psicosocial	Modificación
27	Talento humano	Procedimiento	Condiciones de salud	Modificación
28	Talento humano	Programa	Programa de capacitación sst	Modificación
29	Talento humano	Programa	Programa de estilos de vida y entornos laborales saludables	Modificación
30	Talento humano	Formato	Informe de entrevista practicantes concejo	Modificación
31	Talento humano	Formato	Informe final estudiante en formación	Creación
32	Talento humano	Formato	Acta de legalización vinculación estudiante en formación	Modificación



No	Proceso	Tipo documento	Nombre del documento	Tipo solicitud
33	Talento humano	Formato	Solicitud perfil estudiante en formación	Creación
34	Talento humano	Procedimiento	Practicas laborales	Modificación
35	Talento humano	Formato	Matriz perfiles biométricos	Modificación
36	Talento humano	Formato	Formato información emergencias visitantes	Modificación
37	Talento humano	Formato	Registro de seguimiento covid-19 aleatorio	Eliminación
38	Talento humano	Guía	Guía de implementación sistemas de vigilancia epidemiológica	Eliminación
39	Talento humano	Formato	Inspección de seguridad por trabajador	Eliminación
40	Talento humano	Formato	Inspección de condiciones laborales en la prevención del contagio de covid-19	Eliminación
41	Talento humano	Formato	Información en caso de emergencias	Eliminación
42	Talento humano	Formato	Solicitud exámenes médicos	Eliminación
43	Talento humano	Procedimiento	Procedimiento condiciones de salud	Modificación
44	Talento humano	Procedimiento	Procedimiento actualización ingreso a visitantes en materia de emergencias	Modificación
45	Talento humano	Formato	Matriz perfiles biomédicos	Modificación
46	Talento humano	Manual	Control político	Modificación
47	Talento humano	Procedimiento	Procedimiento para la provisión de empleo mediante encargo o nombramiento	Modificación
48	Talento humano	Formato	Manifestación de interés y postulación	Creación
49	Talento humano	Formato	Estudio de requisitos para otorgamiento de encargos en empleos carrera administrativa y/o provisional	Creación
50	Talento humano	Formato	Formato evaluación actividades sgsst	Creación
51	Talento humano	Formato	Formato lecciones aprendidas incidentes/accidentes de trabajo	Modificación
52	Talento humano	Formato	Formato de evaluación del simulacro atención de emergencias reanimación cardiopulmonar básica y uso de d.e.a.	Creación

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE SOLICITUD			
	Creación	Eliminación	Modificación	Total
Formato	9	15	9	33
Guía		2		2
Manual			2	2
Procedimiento			11	11
Programa	1		3	4
Total	10	17	25	52

Fuente: Oficina Asesora de Planeación



4.6 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 2024**

PROCESOS DE LA CORPORACIÓN	RANGO DE GESTION				
	No Ind	Alto	Medio	Bajo	Sin Medición
Procesos Estratégicos	1				
GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		1			
Procesos Misionales	5				
ATENCIÓN AL CIUDADANO		2			
CONTROL POLÍTICO		1			
GESTIÓN NORMATIVA		1			1
Procesos de Apoyo y Soporte	22	20			
ANALES PUBLICACIONES Y RELATORÍA		3			
GESTIÓN FINANCIERA		6			
GESTIÓN JURÍDICA		2			
GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS		6			
TALENTO HUMANO		3	1	1	
Proceso de Evaluación	2				
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		1			1
Total general	30	26	1	1	2
% rango de gestion	100%	86,67%	3,33%	3,33%	6,67%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Expuesto lo anterior, se observa que del 100% de los indicadores el 86.67 % registró un comportamiento Alto en el periodo, que corresponden a 26 indicadores de los diferentes procesos. Solo el 3.33 % de los indicadores registró un comportamiento medio en el periodo, representado en el indicador que mide las Inducciones a funcionarios nuevos, con un comportamiento bajo encontramos el indicador, que mide el nivel de satisfacción de las actividades de bienestar con el 3.33% que corresponde, y para este trimestre no presentaron medición el 6.67% que corresponde a dos indicadores, proyectos de acuerdo debatidos en plenaria y auditorías internas realizadas a los procesos.

El anterior resultado de monitoreo a los indicadores fue presentado en sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, del 24 de abril, 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.

4.7 Autodiagnósticos

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. 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; para la vigencia 2023, se adelantó la actualización de los Autodiagnósticos, el resumen de los resultados se presenta en la siguiente tabla, resultados que se socializaron en el CIGD de enero de 2024.

Política	Porcentaje de Cumplimiento
1. Gestión Estratégica del Talento Humano	87,70%
2. Integridad	93,00%
3. Transparencia y Acceso a la Información	94,00%
4. Plan Anticorrupción	100,00%
5. Direccionamiento Estratégico	95,90%
6. Defensa Jurídica	100,00%
7. Gestión Presupuestal	100,00%
8. Participación Ciudadana	98,20%
9. Rendición de Cuentas	97,10%
10. Servicio al Ciudadano	98,10%
11. Gestión Documental	62,50%
12. Seguimiento y Evaluación	92,60%
13. Control Interno	79,00%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

4.8 Rendición de Cuentas

La OAP, asiste al Equipo Técnico de Transparencia, Participación y Rendición de Cuentas, en el marco de este espacio apoya la Planificación de la Audiencia Pública de Rendición y Cuentas y la Consolidación del Informe correspondiente a dicha Audiencia, el cual se publica en la página Web en el siguiente enlace

https://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/artic/20231228/asocfile/20231228100005/informe_seguimiento_audiencia_publica_rdc_2do_sem_2023_oacomunicaciones_vfinal_marzo2024.pdf y la Red Interna: PLANEACIÓN_SIG (\\CBPRINT) (U:) >RENDICIÓN DE CUENTAS

4.9 Administración del Riesgo

Con la participación de los equipos de trabajo de los 15 procesos de la corporación, se construyó la Matriz de Riesgos para la vigencia 2024 en la cual fueron identificados riesgos de corrupción, gestión, fiscales y Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, de igual forma fueron valorados los riesgos y los controles existentes y en los eventos en que se consideró pertinente se formularon los planes de tratamiento para evitar la materialización de los mismos.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

En forma cuatrimestral se adelanta el monitoreo y seguimiento a los riesgos identificados, evaluando la eficacia de los controles establecidos, en el monitoreo del I Cuatrimestre 2024, se reportó la materialización de tres riesgos de gestión, por lo cual se adelanta la revisión de los controles y planes de tratamiento para evitar que estos se sigan materializando.

PROCESO	R. Gestión	R. Corrupción	R. Fiscal	R. LA/FT	Total
J. D. Estratégico	1				1
2.Comunicaciones e Inf.	1	1			2
3.G. Mejora Continua					
4.Gestión Normativa	1	3			4
5. Elección de Servidores	1				1
6.Control Político	2				2
7.Atención al Ciudadano	1				1
8.Talento Humano	s	2		1	8
9.Gestión Jurídica	1				1
10.G. Recurso. Físicos	3	2			s
11.G. Documental	2				2
12.Anales, Py Relatoría	2				2
13.Sistemas y SSI	2	2	1		s
14.G. Financiera	6		1	1	9
15.Evaluación Indep.	2	1			3
TOTAL	30	12	2	2	46

Fuente: Oficina Asesora de Planeación



**SECRETARÍA GENERAL DEL
ORGANISMO DE CONTROL**

5

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Acuerdo 741 de 2019, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, en concordancia con el artículo 3° del Acuerdo 688 de 2017 sobre rendición de cuentas; se presenta el informe de gestión correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 21 de junio de 2024, la Plenaria, integrada así:

HONORABLES CONCEJALES INTEGRANTES DE LA PLENARIA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	BANCADA
1.	EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO	ALIANZA VERDE
2.	ANDRÉS LEANDRO CASTELLANOS	ALIANZA VERDE
3.	JULIÁN ESPINOSA ORTIZ	ALIANZA VERDE
4.	ANDRÉS ERNESTO GARCÍA VARGAS	ALIANZA VERDE
5.	MARÍA CLARA NAME RAMÍREZ	ALIANZA VERDE
6.	ANDRÉS DARÍO ONZAGA	ALIANZA VERDE
7.	JULIÁN DAVID RODRIGUEZ	ALIANZA VERDE
8.	JULIÁN FELIPE TRIANA	ALIANZA VERDE
9.	JUAN DANIEL OVIEDO	CON TODA POR BOGOTÁ
10.	JESÚS DAVID ARAQUE MEJÍA	NUEVO LIBERALISMO
11.	JUAN JAVIER BAENA	NUEVO LIBERALISMO
12.	RICARDO ANDRÉS CORREA MOJICA	NUEVO LIBERALISMO
13.	CRISTINA CALDERON RESTREPO	NUEVO LIBERALISMO
14.	JUAN MANUEL DÍAZ MARTÍNEZ	NUEVO LIBERALISMO
15.	FERNANDO LÓPEZ GUTIÉRREZ	NUEVO LIBERALISMO
16.	JUAN DAVID QUINTERO RUBIO	NUEVO LIBERALISMO
17.	DAVID HERNANDO SAAVEDRA MURCIA	NUEVO LIBERALISMO
18.	ANA TERESA BERNAL	COLOMBIA HUMANA
19.	JOSÉ DEL CARMEN CUESTA	COLOMBIA HUMANA
20.	ÓSCAR FERNANDO BASTIDAS JACANAMIJOY	MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDIGENA SOCIAL
21.	DONKA ATANASSOVA IAKIMOVA	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
22.	QUENA MARÍA RIBADENEIRA MIÑO	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
23.	ROCÍO DUSSÁN PÉREZ	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
24.	HEIDY LORENA SÁNCHEZ	UNIÓN PATRIOTICA
25.	HUMBERTO RAFAEL AMÍN	CENTRO DEMOCRÁTICO
26.	ANDRÉS GIOVANNI BARRIOS BERNAL	CENTRO DEMOCRÁTICO
27.	DANIEL FELIPE BRICEÑO MONTES	CENTRO DEMOCRÁTICO
28.	DIANA MARCELA DIAGO	CENTRO DEMOCRÁTICO
29.	SANDRA CONSUELO FORERO RAMÍREZ	CENTRO DEMOCRÁTICO
30.	ÓSCAR JAIME RAMÍREZ VAHOS	CENTRO DEMOCRÁTICO
31.	JULIÁN USCATEGUI PASTRANA	CENTRO DEMOCRÁTICO
32.	SAMIR JOSÉ ABISAMBRA	LIBERAL COLOMBIANO



33.	DARÍO FERNANDO CEPEDA PEÑA	LIBERAL COLOMBIANO
34.	GERMÁN GARCÍA MAYA	LIBERAL COLOMBIANO
35.	ARMANDO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	LIBERAL COLOMBIANO
36.	CLARA LUCÍA SANDOVAL MORENO	LIBERAL COLOMBIANO
37.	MARÍA VICTORIA VARGAS	LIBERAL COLOMBIANO
38.	ROLANDO ALBERTO GONZÁLEZ GARCÍA	CAMBIO RADICAL
39.	RUBEN DARIO TORRADO	PARTIDO DE LA UNIÓN POR LA GENTE
40.	FABIÁN ANDRÉS PUENTES	MIRA
41.	SAMIR BEDOYA PIRAQUIVE	MIRA
42.	JULIÁN FORERO CASTELBLANCO	LARA
43.	ANGELO SCHIAVENATO RIVADENEIRA	LARA
44.	MARCO ACOSTA RICO	COLOMBIA JUSTA LIBRES
45.	EMEL ROJAS CASTILLO	NUEVA FUERZA DEMOCRÁTICA

Fuente: Secretaría General

MESA DIRECTIVA

JUAN JAVIER BAENA MERLANO
Presidente

ANA TERESA BERNAL
Primera vicepresidenta

JULIAN ESPINOSA ORTIZ
Segundo vicepresidente

LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO
Secretario General de Organismo de Control



5.1 Sesiones realizadas

Se realizaron 45 sesiones discriminadas según su desarrollo, así

Mes	Control Político	Gestión Normativa	Elección	Otras Sec. Gral.	Total
Enero	0	0	6	2	8
Febrero	3	0	2	1	6
Marzo	3	0	4	1	8
Abril	7	0	0	0	7
Mayo	3	3	0	6	12
Junio	2	1	0	1	4
Total Sesiones	18	4	12	11	45
% de Participación (No. Sesiones/Total Sesiones del Año)	40%	9%	27%	24%	100%

Fuente: Secretaría General

5.2 Gestión Normativa (Acuerdos)

La Plenaria del Concejo de Bogotá, durante el primer semestre del año 2024, debatió y aprobó nueve (9) proyectos de Acuerdo, algunos de ellos acumulados por unidad de materia, del año 2024, se aprobaron nueve (09) del año 2024; los cuales relaciono a continuación:

PROYECTOS DE ACUERDO DEBATIDOS Y APROBADOS EN PLENARIA PRIMER SEMESTRE DE 2024					
No.	PROYECTO DE ACUERDO de 2024	TITULO	FECHA DE APROBACIÓN EN PLENARIA	CONVERTIDO EN ACUERDO	FECHA DE SANCIÓN
1	368	"Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"	30 de Mayo de 2024	927	7 de junio de 2024
2	156	"Por el cual se establecen medidas complementarias relacionadas con restricciones a la circulación de vehículos automotores en el perímetro urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones"	8 de junio de 2024	Pendiente de Sanción	Pendiente
3	171	"Por el cual se establecen acciones afirmativas para prevenir, asistir y combatir el virus de papiloma humano y el cáncer de cuello uterino en el Distrito Capital"	8 de junio de 2024	Pendiente de Sanción	Pendiente



4	155	"Por medio del cual se dictan lineamientos para la adopción de cartas de menús alimenticios accesibles e incluyentes para personas con discapacidad visual y baja visión en las Plazas Distritales de Mercado"	8 de junio de 2024 8 de junio de 2024	Pendiente de Sanción	Pendiente
5	161	"Por medio del cual se dictan lineamientos para la apropiación, y mantenimiento del espacio público debajo de los puentes vehiculares, peatonales y sus alrededores en el distrito capital, con el fin de transformarlos en espacios destinados a la cultura, seguridad y convivencia ciudadanas y al reverdecimiento".	8 de junio de 2024	Pendiente de Sanción	Pendiente
6	029 y 131 acumulados	Por el cual se crea el evento artístico y cultural para la promoción y preservación del folclor vallenato en Bogotá.	8 de junio de 2024	Pendiente de Sanción	Pendiente
7	300	"Por medio del cual se fomenta el emprendimiento, la innovación y se promueve la atracción y retención de Jóvenes Talentos en el Distrito Capital"	8 de junio de 2024	Pendiente de Sanción	Pendiente
8	241	"Por el cual se propende la articulación interinstitucional para la realización de actos de conmemoración anual de la promulgación de la Constitución Política de Colombia de 1991 y se dictan otras disposiciones"	8 de junio de 2024	Pendiente de Sanción	Pendiente

Fuente: Secretaría General

NOTA: Fueron acumulados por unidad de materia el PA 029 y PA 131 de 2024.

5.3 Control Político (Proposiciones)

En desarrollo de la atribución de control político consagrada en el Capítulo VIII del Acuerdo 741 de 2019, durante el I Semestre del año 2024, fueron radicadas, aprobadas y tramitadas ciento ochenta y ocho (188) proposiciones por la Secretaria General y recibidas de otras comisiones once (11), para un total de ciento noventa y nueve (199); de las cuales diez y seis (16) han sido debatidas, en la Plenaria de la Corporación.

5.3.1 Trámite de las proposiciones



Proposiciones Tramitadas						
BANCADAS	Aprobadas en la vigencia 2024	Debatidas (par. 2, art 54)*	Pendientes de debate	Trasladadas a otras comisiones	Recibidas de otras comisiones	Priorizadas
BANCADA PARTIDO ALIANZA VERDE	39	2	33	5	1	10
BANCADA PARTIDO CAMBIO RADICAL	4	0	4	0	0	1
BANCADA PARTIDO CENTRO DEMOCRATICO	38	0	37	2	1	3
BANCADA PARTIDO COLOMBIA HUMANA*	13*	2	10	1	1	5
BANCADA PARTIDO COLOMBIA RENACIENTE	1	0	1	0	0	0
BANCADA PARTIDO CON TODA POR BOGOTÁ	3	1	3	0	1	2
BANCADA PARTIDO ECOLOGISTA COLOMBIANO	5	0	5	0	0	0
BANCADA PARTIDO COLOMBIA JUSTA LIBRES	17	0	14	3	0	0
BANCADA PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO	20	1	15	5	1	6
BANCADA PARTIDO MAIS*	6*	1	4	0	0	2
BANCADA PARTIDO EN MARCHA	6	0	6	1	1	2
MESA DIRECTIVA	2	2	0	0	0	0
BANCADA PARTIDO MIRA	4	2	2	0	0	1
BANCADA PARTIDO NUEVA FUERZA DEMOCRÁTICA	3	0	3	0	0	0
BANCADA PARTIDO NUEVO LIBERALISMO	21	4	17	1	1	6
BANCADA PARTIDO POLO DEMOCRATICO	8	1	9	0	2	4



Proposiciones Tramitadas						
BANCADAS	Aprobadas en la vigencia 2024	Debatidas (par. 2, art 54)*	Pendientes de debate	Trasladadas a otras comisiones	Recibidas de otras comisiones	Priorizadas
BANCADA PARTIDO DE LA U	2	1	1	0	0	1
BANCADA PARTIDO UNIÓN PATRIÓTICA UP	5	2	3	1	1	3
Total	197*	19	167	19	10	46

Fuente: Secretaría General

NOTA: * Es de aclarar que dos proposiciones fueron retiradas (330 Partido Colombia Humana y 368 Partido Mais).

5.4 Comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad-hoc

De conformidad con lo contemplado en el Artículo 36 del Acuerdo 741 de 2019, modificado parcialmente por el Acuerdo 837 de 2022 Reglamento Interno del Concejo durante el primer semestre del periodo comprendido entre los meses de enero a junio de 2024, se conformaron diez (10) Comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o AD-HOC, en el ejercicio del Control político así:

Consecutivo	Tema	Integrantes
1	Reglamentación de entornos Seguros de Drogas	Andrés Giovanni Barrios (Coordinador) Clara Lucia Sandoval Roció Dussan Rolando Alberto González Ángelo Schiavenato Fernando López Gutiérrez Andrés Ernesto García
2	Seguimiento Situación Laboral SITP	Heidy Lorena Sánchez (Coordinadora) María Clara Name Ana Teresa Bernal María Victoria Vargas
3	Trabajo decente y digno	Heidy Sánchez Barreto (Coordinadora) Armando Gutiérrez Quena Ribadeneira José del Carmen Cuesta Oscar Fernando Bastidas Andrés Leandro Castellanos



Consecutivo	Tema	Integrantes
4	Para el Ingreso Mínimo Garantizado	Heidy Sánchez Barreto (Coordinadora) Roció Dussan Ana Teresa Bernal María Victoria Vargas Fabián Puentes Andrés Onzaga David Hernando Saavedra
5	Por la Seguridad de Bogotá	Andrés Giovanni Barrios (Coordinador) Donka Atanassova Juan Daniel Oviedo Emel Rojas Castillo Armando Gutiérrez Jesús David Araque Julián David Rodríguez
6	Por la defensa de la ALO, y seguimiento vigilancia y control a la ciudadela educativa y del cuidado	Sandra Consuelo Forero Ramírez (Coordinador) Rolando Alberto González García Clara Lucia Sandoval Cristina Calderón Restrepo Juan Daniel Oviedo Arango Emel Rojas Castillo
7	Defensa de la salud mental en el Distrito	Juan Manuel Díaz Martínez (Coordinador) María Clara Name Ramírez Andrés Darío Onzaga Niño Armando Gutiérrez González Andrés Ernesto García Vargas Diana Marcela Diago Fabián Andrés Puentes
8	Alerta Temprana 004	Jesús David Araque (Coordinador) Donka Atanassova Iakimova Juan Daniel Oviedo Julián Felipe Triana María Victoria Vargas Emel Rojas Castillo Sandra Consuelo Forero
9	De los equipamientos y proyectos destinados a la protección y bienestar animal	Andrés Ernesto García Vargas (Coordinador) Armando Gutiérrez González. Emel Rojas Castillo Andrés Giovanni Barrios Bernal Rolando Alberto González
10	Acompañamiento a la Universidad Pedagógica Nacional	H.C. Heidy Lorena Sánchez Barreto (Coordinadora) H.C. Donka Atanassova Lakimova H.C. Julián Espinoza Ortiz

Fuente: Secretaría General

5.5 Elección de Servidores Públicos Distritales

5.5.1 5.1. 1. Elección de Personero

Para la elección del Personero la Secretaría Distrital de Hacienda, Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, Unidad Ejecutora 04, celebró el contrato No. 230935 con la Universidad de Pamplona, para desarrollar la convocatoria de la elección del Personero, la Mesa Directiva expidió la Resolución 063 de 24 de enero del 2024, “Por medio de la cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de personero o personera de Bogotá, D.C.”

Se estableció un cronograma para desarrollar la convocatoria donde se estipuló los días, horas y las fechas para llevarse a cabo. Terminadas las etapas de la convocatoria se determinó por parte del Contratista Universidad de Pamplona los resultados de la lista de las personas que se podían presentar a entrevista, ante el Concejo de Bogotá. En sesión de los días 5 y 6 de marzo de 2024 se llevó a cabo la entrevista a los aspirantes. Posteriormente se citó para la posesión al aspirante que obtuvo el mayor puntaje en la convocatoria al Dr. Andrés Castro Franco identificado con cedula de ciudadanía 10.026.531, el día 10 de marzo de 2024, quién se posesionó como Personero de Bogotá para el período comprendido entre el 2024-2028.

5.5.2 Elección de Secretarios

La Secretaría de Hacienda a través de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Hacienda suscribió el contrato de prestación de servicios No. 230989 de 2023 con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cuyo objeto consiste en “Prestar servicios para adelantar el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo y Subsecretarios de las comisiones del Concejo de Bogotá D.C., conforme al alcance y obligaciones determinados en los estudios previos”.

El Concejo de Bogotá, mediante la Resolución 010 del 11 de enero de 2024, “Por medio de la cual se regula y abre el proceso de convocatoria pública para proveer los cargos de secretario general de organismo de control y de subsecretarios de despacho de las comisiones permanentes del concejo de Bogotá, D.C.”, dio apertura a la convocatoria pública para proveer, mediante elección, los empleos de Secretario General de Organismo de Control y de Subsecretarios de Despacho de las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá, D.C., para el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2024 y el 28 de febrero de 2026. En dicha convocatoria se desarrollaron las etapas de divulgación e inscripción.

Mediante Resolución 0175 del 27 de febrero de 2024 “Por medio de la cual se modifica el cronograma de la convocatoria pública para proveer los cargos de secretario general de organismo de control y de subsecretarios de despacho de las comisiones permanentes del concejo de Bogotá, D.C.”, ajusta el cronograma de la convocatoria. Allí se estableció las



etapas de la convocatoria, los empleos a proveer, las funciones a desempeñar, Reglas Generales de la convocatoria, causales de inadmisión y exclusión de la convocatoria, cronograma, divulgación, inscripción y verificación de requisitos mínimos de la convocatoria pública, inscripción, documentos exigidos, valoración de mérito, prueba escrita del conocimiento, reclamaciones, conformación y publicación de las listas de los aspirantes habilitados, audiencia pública y conformación de las listas de seleccionados, entrevista, elección y posesión.

Se entregó la Guía de orientación de la prueba escrita a los aspirantes, se publicó la lista de admitidos y no admitidos, se citó a entrevista y el Concejo de Bogotá estableció las fechas para elección del Secretario General y de los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes.

Una vez presentada las pruebas de la convocatoria los seleccionados fueron convocados a las sesiones del Concejo de Bogotá, para ser elegidos en Plenaria y las Comisiones respectivas, por parte de los honorables concejales.

Para cubrir las vacancias de los cargos de Secretario General y Organismo de Control y Subsecretarios de Despacho, de manera temporal, la Mesa Directiva expidió las siguientes resoluciones para nombrar a los funcionarios que fueron elegidos así:

1. Con Acta de Posesión No. 266 del 01 de marzo de 2024, a la funcionaria Luz Angélica Vizcaíno Solano en el empleo de Secretario General Organismo de Control.
2. Con Acta de Posesión 270 del 5 de marzo del 2024, se nombra al funcionario David Andrés Giraldo Umbarilla, en el empleo de Subsecretario de Despacho de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
3. Con Acta de Posesión 271 del 5 de marzo de 2024 se nombra al funcionario David Antonio Garzón Fandiño en el empleo de Subsecretario de Despacho de la Comisión de Gobierno.
4. Con Acta de Posesión 268 del 10 de marzo de 2024, se nombra a la funcionaria Liz Yadira Monroy Delgado en el empleo de Subsecretaria de Despacho en la Comisión de Hacienda y Crédito Público.

5.6 Programas especiales Cabildante estudiantil

En ejercicio del control político y con la participación de la veeduría y de la Secretaría Distrital de Educación el día 31 de mayo, en la secretaría General de la corporación se realizó la reunión previa de capacitación para la instalación de la mesa de cabildantes estudiantil y el día 5 de junio de 2024 se llevó a cabo la celebración día del cabildante estudiantil como una forma de participación, en cumplimiento al acuerdo 597 de 2015 "por

el cual se establece el día del cabildante estudiantil, se crea la mesa distrital de cabildante estudiantil y se dictan otras disposiciones".

5.7 Condecoraciones

Teniendo en cuenta la Resolución No.042 del 19 de enero de 2024 "Por medio de la cual se integra la Comisión de Acreditación para otorgar la Orden Civil al Mérito José Acevedo y Gómez, y la Resolución Número 512 de 2013 y de acuerdo con los Ítems 8 y 9 para el primer semestre de 2024 se han presentado veinte cinco (25) condecoraciones, aprobadas en el Comité de Acreditación hasta el mes de mayo de 2024:

No.	FECHA ENTREGA	RESOLUCIÓN	ORDEN CIVIL	CONCEJALES
1	12/04/2024	182 29-02-2024	GRAN CRUZ	ROCIO DUSSAN PÉREZ
2	PENDIENTE	190 -01-03-2024	GRAN CRUZ	QUENA MARÍA RIBADENEIRA MIÑO
3	30/04/2024	328-25-04-2024	GRAN CRUZ	JUAN DAVID QUINTERO RUBIO Y ROLANDO ALBERTO GONZÁLEZ GARCÍA
4	PENDIENTE	301-17-04-2024	GRAN CRUZ	JUAN JAVIER BAENA MERLANO
5	30/04/2024	243 15-03-2024	CRUZ DE PLATA	MARIA CLARA NAME RAMÍREZ
6	17/05/2024	261 4-04-2024	CRUZ DE ORO	OSCAR JAIME RAMÍREZ VAHOS
7	14-may	262 4-04-2024	CRUZ DE PLATA	OSCAR JAIME RAMÍREZ VAHOS
8	17/05/2024	329-25-04-2024	GRAN CRUZ	DANIEL FELIPE BRICEÑO MONTES
9	19/04/2024	273-08-04-2024	GRAN CRUZ	ANDRÉS GIOVANNY BARRIOS BERNAL
11	2/05/2024	274-08-04-2024	GRAN CRUZ	ANDRÉS GIOVANNY BARRIOS BERNAL
10	PENDIENTE		CRUZ DE ORO	QUENA MARÍA RIBADENEIRA MIÑO
12	PENDIENTE		GRAN CRUZ	EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO
13	PENDIENTE		GRAN CRUZ	EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO
14	PENDIENTE		CRUZ DE ORO	EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO
15	PENDIENTE		CRUZ DE ORO	EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO
16	2/05/2024	290 15-04-2024	GRAN CRUZ	ROLANDO GONZÁLEZ - JUAN DAVID QUINTERO RUBIO
17	2/05/2024	292 15-04-2024	GRAN CRUZ	ROLANDO GONZÁLEZ - JUAN DAVID QUINTERO RUBIO
18	18/04/2024	301-17-04-2024	GRAN CRUZ	JUAN JAVIER BAENA MERLANO
19	PENDIENTE		GRAN CRUZ	DARIO FERNANDO CEPEDA PEÑA



No.	FECHA ENTREGA	RESOLUCIÓN	ORDEN CIVIL	CONCEJALES
20	PENDIENTE		GRAN CRUZ	SAMIR BEDOYA PIRAQUIVE-FABIÁN ANDRÉS PUENTES SIERRA
21	PENDIENTE		CRUZ DE PLATA	ANDRÉS GIOVANNY BARRIOS BERNAL
22	PENDIENTE		CRUZ DE PLATA	ANDRÉS GIOVANNY BARRIOS BERNAL
23	20/05/2024		GRAN CRUZ	JULIAN DAVIDS RODRÍGUEZ SASTOQUE
24	20/05/2024		CRUZ DE ORO	EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO
25	20/05/2024		GRAN CRUZ	EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO

5.8 Proposiciones de reconocimiento y notas de estilo

A continuación, relaciono las proposiciones presentadas por los diferentes concejales para elaboración de Nota de Estilo durante este primer semestre 2024:

No.	NOTA DE ESTILO	PROPOSICION	H.C. CONCEJAL	ESTADO
1	MOCIÓN DE DUELO MUERTE DE LOS CADETES DE LA POLICIA ESCUELA GENERAL SANTANDER	29	CONCEJALES PARTIDO CENTRO DEMOCRATICO	PENDIENTE
2	CLUB DE FUTBOLL MILLONARIOS FC	152	MARIA CLARA NAME RAMÍREZ Y JULIÁN ESPINOSA ORTIZ	PENDIENTE
3	RECONOCIMIENTO EN NOTA DE ESTILO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO DE BOMBEROS DE BOGOTÁ, A LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ Y A LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA (CAR) PARA COMBATIR Y MITIGAR LOS INCENDIOS FORESTALES PRESENTADOS EN LA CIUDAD	289	SAMIR ABISAMBRA VESGA Y CLARA LUCIA SANDOVAL MORENO	ENTREGADA
4	HEROES Y HEROINAS QUE HAN AYUDADO A CONTROLAR Y EXTINGUIR	291	JULIAN DAVID RODRÍGUEZ SASTOQUE Y	ENTREGADA



No.	NOTA DE ESTILO	PROPOSICION	H.C. CONCEJAL	ESTADO
	LOS INCENDIOS EN LA CIUDAD.		JULIAN ESPINOSA ORTIZ	
5	EMPRESA LTE COLOMBIA DIRECTOR EJECUTIVO DANIEL AVELLANEDA	338	JULIAN ESPINOSA ORTIZ	ENTREGADA
6	DUE TORRES	372	MARÍA CLARA NAME RAMÍREZ	ENTREGADA
7	LEIDY JOHANNA AGREDO CHASOY	455	HEIDY LORENA, ANA TERESA BERNAL, QUENA RIBADENEIRA.	ENTREGADA
8	HOMENAJE POSTUMO A ROBERTO HINESTROSA	432	RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO	ENTREGADA
9	RECONOCIMIENTO CON NOTA DE ESTILO AL INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ANTONIO NARIÑO	456	ANDRES ONZAGA NIÑO	ENTREGADA
10	NICHOLAS JAMES VUJICIC	458	DANIEL FELIPE BRICEÑO MONTES	ENTREGADA
11	CARLOS NORBERTO CUERVO CHAVES	470	JUAN JAVIER ABENA MERLANO	ENTREGADA
12	ASOCIACION DE RETIRADOS DE LAS FUERZAS PUBLICAS DE LA NACIÓN "UNDERPONAL"	473	JULIÁN USCÁTEGUI PASTRANA	ENTREGADA
13	RECONOCIMIENTO CON NOTA DE ESTILO DEL CONCEJO DE BOGOTA D,C A LA ASOCIACION DE SOLDADOS PENSIONADOS DE COLOMBIA ASOPECOL	486	JULIÁN USCÁTEGUI PASTRANA	ENTREGADA
14	NOTA DE ESTILO DE RECONOCIMIENTO A LA LABOR DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE Y VIDEO ALTERNATIVO Y COMUNITARIO "OJO AL SANCOCHO", CIUDAD BOLIVAR , BOGOTÁ DESDE 2008 , EN SU PROPOSITO DE DEMOCRATIZAR EL CINE Y EL AUDIOVISUAL EN BOGOTÁ , AL MISMO TIEMPO QUE HA BUSCADO SENSIBILIZAR A LAS COMUNIDADES Y	487	DONKA ATANASSOVA Y QUENA RIBADENEIRA	PENDIENTE



No.	NOTA DE ESTILO	PROPOSICION	H.C. CONCEJAL	ESTADO
	CONSTRUIR RELACIONES DE CONFIANZA Y PAZ ENTRE DIVERSOS ACTORES SOCIALES E INSTITUCIONALES PROMOVRIENDO LA PLURACULTURALIDAD Y VALORES COMO LA LIBERTAD, LA SOLIDARIDAD, LA PAZ Y LA JUSTICIA A TRAVES DEL CINE COMUNITARIO			
15	LUZ HELENA BOSSA BRIEVA	513	JOSE DEL ARMEN CUESTA NOVOA	PENDIENTE
16	RECONOCIMIENTO ESPECIAL CON NOTA DE ESTILO A LAS DIFERENTES COORDINACIONES OPERATIVAS DE LA DEFENSA CIVIL - SECCIONAL BOGOTÁ DE LAS (20) VEINTE LOCALIDADES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.	530	JUAN JAVIER BAENA MERLANO	ENTREGADA
17	EN NOTA DE ESTILO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ A LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE DIRECTORES DE BANDAS MUSICALES Y DE MARCHA - ACODIBAM.	536	JULIÁN TRIANA VARGAS	PENDIENTE
18	NOTA DE ESTILO EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C., HACE RECONOCIMIENTO PÓSTUMO A: ANDRÉS FELIPE VILLAMIZAR ORTIZ, LAMENTAMOS EL FALLECIMIENTO DEL SEÑOR ANDRÉS FELIPE VILLAMIZAR ORTIZ, RECONOCIDO LÍDER POLÍTICO CUYO LEGADO POLÍTICO, PROFESIONAL Y ACADÉMICO HA DEJADO UNA HUELLA INDELEBLE.	549	JUAN JAVIER BAENA MERLANO	ENTREGADA
19	ALEJANDRO BARRERA HUERTAS	591	JUAN MANUEL DÍAZ MARTÍNEZ	PENDIENTE
20	ANTONIO LOPEZ HERAZO (Q.E.P.D.)	594	JULIÁN ESPINOSA ORTÍZ	ENTREGADO



No.	NOTA DE ESTILO	PROPOSICION	H.C. CONCEJAL	ESTADO
21	RECONOCIMIENTO EN NOTA DE ESTILO DEL CONCEJO DE BOGOTA A CRISTIAN CAMILO SERRATO DÍAZ	601	JUAN MANUEL DÍAZ MARTÍNEZ	PENDIENTE
22	COLEGIO JORDÁN DE SAJONIA	620	JULIÁN ESPINOSA ORTIZ	ENTREGADA
23	APROCOR	628	JUAN MANUEL DÍAZ MARTÍNEZ	PENDIENTE
24	FREDY ALEXANDER MURCIA TORRES	629	JUAN MANUEL DÍAZ MARTÍNEZ	PENDIENTE
25	NOTA DE ESTILO-ALVARO PONGUTA GARZON	657	JUAN MANUEL DÍAZ MARTÍNEZ	PENDIENTE
26	RECONOCIMIENTO EN NOTA DE ESTILO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ A MARIA XIMENA MUNERA ALZATE	714	DANIEL FELIPE BRICEÑO	PENDIENTE
27	RECONOCIMIENTO EN NOTA DE ESTILO A LA LABOR DE JESÚS ALBERTO SOBA POVEDA	725	ANDRES ONZAGA NIÑO, JULIAN ESPINOSA ORTIZ	PENDIENTE
28	RECONOCIMIENTO CON NOTA DE ESTILO AL CLUB DEPORTIVO INDEPENDIENTE SANTA	736	JULIÁN USCÁTEGUI. CITANTE	PENDIENTE
28	RECONOCIMIENTO CON NOTA DE ESTILO AL CLUB DEPORTIVO INDEPENDIENTE SANTA	736	JULIÁN USCÁTEGUI. CITANTE	PENDIENTE
29	RECONOCIMIENTO CON NOTA DE ESTILO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. A LAS ASOCIACIONES DE VETERANOS DE LA FUERZA PÚBLICA	739	ANDRES ONZAGA NIÑO, JULIAN ESPINOSA ORTIZ	PENDIENTE
30	RECONOCIMIENTO CON NOTA DE ESTILO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. A LAS ASOCIACIONES DE VETERANOS DE LA FUERZA PÚBLICA	736	JULIÁN USCÁTEGUI. CITANTE	PENDIENTE



No.	NOTA DE ESTILO	PROPOSICION	H.C. CONCEJAL	ESTADO
31	RECONOCIMIENTO EN NOTA DE ESTILO AL PATRULLERO FREDY ANTONIO DÍAZ BUSTACARA, MAYOR JONATHAN SALAZAR, CLÍNICA VETERINARIA HAPPY PET Y CARLOS ENRIQUE SUÁREZ CAMARGO, COMERCIANTE DE LA ZONA, POR SU TRABAJO EN BENEFICIO DE LA POR SU TRABAJO EN BENEFICIO DE LA PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL, PARTICULARMENTE POR EL PROYECTO DE LA CASITA REFUGIO EN LA ESTACIÓN OCTAVA DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY. ESTA INICIATIVA NACE CON EL FIN DE GENERAR CONCIENCIA EN LOS MIEMBROS DE LA INSTITUCIÓN Y DE LA COMUNIDAD, FRENTE A LA IMPORTANCIA DEL CUIDADO Y LA ATENCIÓN A LA FAUNA DOMESTICA DEL DISTRITO VULNERADOS Y EN CONDICIÓN DE CALLE.	739	ANDRES ONZAGA NIÑO, JULIAN ESPINOSA ORTIZ	PENDIENTE
32	RECONOCIMIENTO CON NOTA DE ESTILO A LA FUNDACIÓN PREDICADORES DE LA MISERICORDIA	740	ANDRES ONZAGA NIÑO, JULIAN ESPINOSA ORTIZ	PENDIENTE
33	RECONOCIMIENTO CON NOTA DE ESTILO A LA FUNDACIÓN DEBRA COLOMBIA	741	ANDRES ONZAGA NIÑO, JULIAN ESPINOSA ORTIZ	PENDIENTE
34	RECONOCIMIENTO CON NOTA DE ESTILO A LA FUNDACIÓN COLOR Y ESPERANZA INTERNACIONAL.	742	ANDRES ONZAGA NIÑO, JULIAN ESPINOSA ORTIZ	PENDIENTE
35	NOTA DE ESTILO-ALVARO PONGUTA GARZON	656	JULIAN ESPINOSA ORTIZ	ENTREGAR EL 21 DE JUNIO

Fuente: Secretaría General

5.9 Gestión Documental

5.9.1 Programa de Gestión Documental – PGD

Durante lo corrido de la actual vigencia, en cumplimiento del contrato 230988 de 2023 suscrito con la firma Lexco S.A., se ha venido trabajando en el proceso de actualización del instrumento archivístico, donde luego de realizar el diagnóstico respectivo se tiene ya avance significativo en la formulación del documento.

5.9.2 Estadística transferencias primarias

En CIGD en sesión del 18 de junio se aprobó el cronograma de transferencia primarias documentales, conforme con el procedimiento.

5.9.3 9.3 Biblioteca

Servicio al público

- ✓ La biblioteca brindó en forma personal, telefónica y mediante correo electrónico, atención y orientación sobre información que reposa en este espacio a funcionarios internos, asesores de UAN, funcionarios de otras entidades y ciudadanía en general de la siguiente manera:

MES	CANTIDAD
Enero	142
Febrero	240
Marzo	200
Abril	557
Mayo	423
Junio	140
TOTAL	1702

Fuente: Biblioteca

- ✓ Correos electrónicos recibidos y tramitados en relación con la solicitud de espacio para la realización de reuniones:

MES	CANTIDAD
Enero	3
Febrero	15
Marzo	12
Abril	37
Mayo	20
Junio	16
TOTAL	103

Fuente: Biblioteca



Así mismo la biblioteca es frecuentada Honorables Concejales para reuniones, entrevistas y actividades propias de la actividad de gestión normativa

Inventario biblioteca

- ✓ Se intervinieron 630 libros cuales se encontraron con la respectiva foliación, de la siguiente manera:
 - Se realizó limpieza superficial de la caratulas.
 - Retiro de material abrasivo.
 - Actualización de datos en el FUID.
 - Reubicación en la estantería.
 - En algunos libros se encontraron hojas amarillas, papel químico, folios como planos y CD.
 - En las estanterías inferiores se encontró moho (blanco) y libros con hongo. (Evidencias fotográficas).

DATOS ACUMULADOS	TOTAL	REGISTROS	FOLIOS	SERIE	FECHAS EXTREMAS
Libros de proyectos de acuerdos	273	1159	79331	125	1998 A 2018
Libros de actas	357	2047	117188	104	
ACUMULADOS	630	3206	196519	N/A	

Fuente: Biblioteca



**COMISIÓN PRIMERA
PERMANENTE DEL PLAN DE
DESARROLLO Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

6

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 741 de 2019, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, Acuerdos 837 y 865 de 2022, en concordancia con el artículo 3° del Acuerdo 688 de 2017 sobre rendición de cuentas; a continuación, se presenta el informe de gestión correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2024 de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial que se encuentra integrada, de la siguiente manera:

HONORABLES CONCEJALES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONCEJAL	BANCADA
1	MARCO FIDEL ACOSTA RICO	COLOMBIA JUSTA LIBRES
2	DONKA ATNASSOVA IAKIMOVA	COALICIÓN PACTO HISTÓRICO-PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO.
3	SAMIR BEDOYA PIRAQUIVE	PARTIDO POLÍTICO MIRA
4	DANIEL FELIPE BRICEÑO MONTES	PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO
5	CRISTINA CALDERON RESTREPO	PARTIDO NUEVO LIBERALISMO
6	JUAN MANUEL DÍAZ MARTÍNEZ	PARTIDO NUEVO LIBERALISMO
7	JULIÁN ESPINOSA ORTIZ	PARTIDO ALIANZA VERDE
8	SANDRA CONSUELO FORERO RAMÍREZ	PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO
9	ÁRMANDO DE LOS MILAGROS GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO
10	JUAN DAVID QUINTERO RUBIO	PARTIDO NUEVO LIBERALISMO
11	JULIÁN DAVID RODRÍGUEZ SASTOQUE	PARTIDO ALIANZA VERDE
12	HEIDY LORENA SÁNCHEZ BARRETO	COALICIÓN PACTO HISTÓRICO-PARTIDO UNIÓN PATRIÓTICA
13	CLARA LUCÍA SANDOVAL MORENO	PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO
14	JULIÁN FELIPE TRIANA VARGAS	PARTIDO ALIANZA VERDE
15	JULIÁN USCATEQUI PASTRANA	PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO

MESA DIRECTIVA

SANDRA CONSUELO FORERO RAMÍREZ
Presidente

CRISTINA CALDERON RESTREPO
Primera Vicepresidente

DONKA ATANASSOVA IAKIMOVA
Segunda Vicepresidente

DAVID ANDRÉS GIRALDO UMBARILA
Subsecretario de Comisión Permanente



6.1 Sesiones

MES	DÍAS DE SESIONES														TOTAL DE SESIONES
Enero	13	19	26	28											4
Febrero	06	09	13	19	23	26	29								7
Marzo	09	13	15	18	20										5
Abril	10	13	19	24	29										5
Mayo	03	06	07	08	09	10	20	21	21	22	23	24	25		13
Junio	02	04	15	17											4
															38

*Para el día 21 de mayo de 2024 se convocaron sesiones para las 9 a.m. y las 6 p.m., de conformidad a los conceptos emitidos por la Oficina Jurídica del Concejo de Bogotá y la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

6.2 Sesiones realizadas

Se realizaron treinta y ocho (38) sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

Mes	Control Político	Gestión Normativa	Elección	Total
Enero	3		1	4
Febrero	4	1	2	7
Marzo	4	1		5
Abril	5			5
Mayo		13		13
Junio	4			4
total	20	15	3	38
% de Participación (No. Sesiones/Total Sesiones del Año)	52.63%	39.47%	7.90%	100%

Fuente: Comisión primera

*Para el día 21 de mayo de 2024 se convocaron sesiones para las 9 a.m. y las 6 p.m., de conformidad a los conceptos emitidos por la Oficina Jurídica del Concejo de Bogotá y la Oficina Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

6.3 Convocatoria a sesiones a los Honorables Concejales

De conformidad con lo establecido en el artículo 43, inciso primero del Acuerdo 741 de 2019, se remitieron a los honorables concejales treinta y nueve (39) citaciones a sesiones, que corresponden a las agendas enviadas a las oficinas de los honorables concejales.

Mes	Sesiones Programadas	Sesiones Realizadas
Enero	4	4
Febrero	7	7
Marzo	6*	5
Abril	5	5
Mayo	13	13



Junio	4	4
TOTAL	39	38

*El día 02 de marzo de 2024 se programó sesión que no se realizó por reprogramación de la agenda mensual según la junta de voceros

6.4 Citaciones e invitaciones a sesiones a funcionarios y particulares

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo, se cursaron doscientos veinticinco (225) citaciones a funcionarios de la Administración Distrital, para los debates de Control Político y para el ejercicio de la función normativa, setecientos cincuenta y cuatro (754) invitaciones a entidades y funcionarios distritales, diecinueve (19) invitaciones a autoridades del orden nacional y treinta (30) invitaciones a organizaciones civiles y ciudadanía en general.

Mes	Control Político		Gestión Normativa
	Citados	Invitados	Invitados
Enero	0	12	0
Febrero	30	18	14
Marzo	29	13	14
Abril	131	17	0
Mayo	0	0	726
Junio	35	12	0
Total	225	72	754

Fuente: Comisión primera

Y para la participación de ciudadanos así:

Acta número	Tema	Ciudadanía	Fecha
05	<p>Debate de control político en desarrollo de las siguientes proposiciones:</p> <p>Priorizada No. 151 de 2024, Tema: Avenida Longitudinal de Occidente.</p> <p>Priorizada No. 061 de 2024 Tema: ALO norte y vía suba a cota.</p> <p>Priorizada No. 192 de 2024, Tema: Ciudadela educativa y del cuidado vs. ALO norte.</p> <p>Priorizada No. 200 de 2024, Tema: Situación de las áreas de reserva de la ALO Norte y actuación estratégica ciudadela educativa y del cuidado.</p> <p>Priorizada No. 207 de 2024, Tema:</p>	Dos	06/02/2024



Acta número	Tema	Ciudadanía	Fecha
	Intervención de la Zona Norte proyecto vial o ciudadela. Priorizada No. 150 de 2024. Tema: ¿Cuál será el futuro del tramo de la ALO Norte?		
06	Debate de control político en desarrollo de las siguientes proposiciones: Continuación del debate de control político en desarrollo de las siguientes proposiciones: Priorizada No. 151 de 2024. Tema: Avenida Longitudinal de Occidente. Priorizada No. 061 de 2024. Tema: ALO norte y vía suba a cota. Priorizada No. 192 de 2024. Tema: Ciudadela educativa y del cuidado vs. ALO norte. Priorizada No. 200 de 2024. Tema: Situación de las áreas de reserva de la ALO Norte y actuación estratégica ciudadela educativa y del cuidado. Priorizada No. 207 de 2024. Tema: Intervención de la Zona Norte proyecto vial o ciudadela. Priorizada No. 150 de 2024 Tema: ¿Cuál será el futuro del tramo de la ALO Norte?	Dos	9/02/2024
08	Debate de control político en desarrollo de las siguientes proposiciones: Continuación del debate de control político en desarrollo de las siguientes proposiciones: Priorizada No. 151 de 2024. Tema: Avenida Longitudinal de Occidente. Priorizada No. 061 de 2024. Tema: ALO norte y vía suba a cota. Priorizada No. 192 de 2024. Tema: Ciudadela educativa y del cuidado vs. ALO norte.	uno	19/02/2024



Acta número	Tema	Ciudadanía	Fecha
	<p>Priorizada No. 200 de 2024. Tema: Situación de las áreas de reserva de la ALO Norte y actuación estratégica ciudadela educativa y del cuidado.</p> <p>Priorizada No. 207 de 2024. Tema: Intervención de la Zona Norte proyecto vial o ciudadela.</p> <p>Priorizada No. 150 de 2024 Tema: ¿Cuál será el futuro del tramo de la ALO Norte?</p>		
014	<p>Debate de control político en desarrollo de la siguiente proposición:</p> <p>Priorizada No. 186 de 2024. Tema: Situación de motociclistas y ciclistas en la ciudad.</p>	cuatro	15/03/2024
016	<p>Debate de control político en desarrollo de la siguiente proposición:</p> <p>Priorizada No. 421 de 2024. Tema: Reglamentación de Actuaciones Estratégicas, Unidades de Planeación Zonal y Unidades de Planeación Rural.</p>	Tres	20/03/2024
020	<p>Debate de control político en desarrollo de la siguiente proposición:</p> <p>Priorizada No. 058 de 2024. Tema: Diagnóstico de las condiciones de vida de los niños, niñas y adolescentes en Bogotá – Plan de Desarrollo.</p>	seis	24/04/2024
030	<p>Discusión proyectos de Acuerdo.</p> <p>Continuación del Primer debate del Proyecto de Acuerdo 368 de 2024: “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”.</p>	uno	21/05/2024
031	<p>Discusión proyecto de Acuerdo.</p> <p>Continuación del Primer debate del Proyecto de Acuerdo 368 de 2024: “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”</p>	Diez	22/05/2024
037	<p>Debate de control político en desarrollo de las siguientes proposiciones:</p>	uno	15/06/2024



Acta número	Tema	Ciudadanía	Fecha
	<p>Priorizada No. 548 de 2024. Proposición aditiva priorizada 654 de 2024, Tema: Riesgo de desabastecimiento de agua en Bogotá.</p> <p>Priorizada No. 546 de 2024. Tema: Restricción de agua en Bogotá</p> <p>Priorizada No. 587 de 2024. Tema: Niveles de los embalses y probabilidades de racionamiento de agua y energía en Bogotá.</p> <p>Priorizada No. 589 de 2024. Tema: El agua como sistema de conocimiento de los pueblos indígenas para el cuidado de la vida.</p> <p>Priorizada No. 605 de 2024. Tema: ¿Estamos preparados para la escasez hídrica en Bogotá? Racionamiento de agua en la ciudad.</p> <p>Priorizada No. 606 de 2024, Proposición Aditiva priorizada 639 de 2024, Tema: Agua en Bogotá.</p> <p>Priorizada No. 676 de 2024. Tema: Situación del abastecimiento de Agua en Bogotá.</p> <p>Priorizada No. 358 de 2024. Tema: Gestión del Riesgo de Desastres en el Distrito de Bogotá. Emergencia por Fenómeno del Niño 2024.</p>		

Fuente: Comisión primera

6.5 Expediciones de certificaciones de asistencia de los Honorables Concejales a las sesiones

En concordancia con el artículo 25 numeral 7° del Acuerdo 741 de 2019 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.); el Subsecretario de Despacho expidió, seis (6) certificaciones de los Honorables Concejales, así:

Mes de Expedición Certificación	No. de Oficio	Fecha Radicación Secretaría General
Enero	2024IE1955	30/01/2024



Febrero	2024IE4272	29/02/2024
Marzo	2024IE5700	22/03/2024
Abril	2024IE7322	29/04/2024
Mayo	2024IE9593	30/05/2024
Junio	2024IE10391	18/06/2024

Fuente: Comisión primera

6.6 Gestión Normativa (Proyectos de Acuerdo)

6.6.1 Trámite de Proyectos de acuerdo

En desarrollo de la atribución consagrada en el Capítulo IX del Acuerdo 741 de 2019 y el Acuerdo 837 de 2022, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2024, se distribuyeron a la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, ciento treinta (132) Proyectos de Acuerdo que tuvieron el siguiente trámite:

Trámite de Proyectos de Acuerdo					
Bancadas	Radicados	Priorizados	Aprobados	Archivados	Remitidos a sec. General (art 77. Par)
Partido Alianza Verde	34	2	1	33	
Partido Liberal Colombiano	7	2	1	6	
Partido Centro Democrático	42	2	1	39	2"
Partido Cambio Radical	7	1	1	6	
Partido Pacto Histórico- Polo Democrático Alternativo	7	0	0	7	
Partido Pacto Histórico- Colombia Humana	4	1	0	4	
Partido Pacto Histórico-UP	2	1	0	2	
Partido Pacto Histórico-MAIS	0	0	0	0	
Partido Nuevo Liberalismo	10	2	0	10	
Partido con Toda por Bogotá	0	0	0	0	



Colombia Justa Libres	8	1	0	8	
Partido de la U	0	0	0	0	
Partido MIRA	0	0	0	0	
Coalición Lara	2	0	0	2	
Nueva Fuerza Democrática	7	0	0	7	
Total bancadas	130	12	4		
Administración	2	1	1	0	1”
Total proyectos tramitados	132	13	5	124	3”

* De estos proyectos de acuerdo radicados en la comisión primera del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, 3 fueron devueltos por solicitud de la Secretaría General, por distribución errónea, por lo tanto, aunque fueron asignados, estos no reposan en la Comisión del Plan por no ser de nuestra competencia.

6.6.2 Proyectos de acuerdo tramitados

Se aprobaron en primer debate, cinco (5) proyectos de acuerdo, en la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

El indicador de desempeño del proceso se encuentra en 100% al haberse programado y aprobado los proyectos de Acuerdo: 156, 161, 029 acumulado con el 131 y, finalmente, el 368 de 2024.

Proyecto de Acuerdo 156 “Por medio del cual se fijan lineamientos para la modificación de medidas que restrinjan la circulación de vehículos automotores en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá”.

Proyecto de Acuerdo 161 “Por medio del cual se dictan lineamientos para la recuperación del espacio público debajo de los puentes vehiculares y sus alrededores en el distrito capital, con el fin de transformarlos en espacios destinados a la cultura, la seguridad y convivencia ciudadana, al comercio y al reverdecimiento”.

Proyecto de Acuerdo 029 "Por el cual se fomenta el género vallenato y se crea el festival vallenato al parque en Bogotá D.C.". acumulado con el **Proyecto de Acuerdo 131** "Por medio del cual se busca la promoción y preservación del folclor vallenato en Bogotá, se crea el evento vallenato al parque y se dictan otras disposiciones”.

Proyecto de Acuerdo 368 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”.

Nota: Fueron acumulados por unidad de materia seis (6) proyectos de acuerdo.

6.7 Comisiones Accidentales, Transitorias, de Vigilancia o Ad-Hoc

En cumplimiento del artículo 36 del Acuerdo 741 de 2019, Reglamento Interno del Concejo, no se conformaron Comisiones accidentales, para este periodo.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2024, no se nombraron subcomisiones de vigilancia y control a las autoridades distritales.

6.8 Acuerdos

Para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2024 fueron sancionados (1) Acuerdos, así:

Acuerdo 927 de 2024 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”.

6.9 Control Político (Proposiciones)

En desarrollo del control político consagrado en los artículos 52 y 53 del Acuerdo 741 de 2019, fueron radicadas, aprobadas y tramitadas en la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial doscientas diecinueve (219) Proposiciones.

6.9.1 Trámite de las proposiciones

Proposiciones Tramitadas								
Bancadas	Aprobadas en la vigencia	Debatidas (par. 2, art 54)*		Pendientes de debate 2024	Archivadas o Retiradas de 2024	Trasladadas a otras Comisiones y a Sec. General	Recibidas de otras Comisiones y de Secretaría General	Priorizadas año en curso
	2024	Año anterior 2023	Año en curso 2024					
BANCADA PARTIDO POLITICO ALIANZA VERDE	48	0	2	43	1	2	0	12
BANCADA PARTIDO POLITICO LIBERAL COLOMBIANO	24	0	1	22	0	1	0	4
BANCADA PARTIDO POLITICO CENTRO DEMOCRATICO	51	0	4	46	0	3	2	13
BANCADA PARTIDO POLITICO CAMBIO RADICAL	3	0	1	2	0	0	0	1



Proposiciones Tramitadas								
Bancadas	Aprobadas en la vigencia	Debatidas (par. 2, art 54)*		Pendientes de debate 2024	Archivadas o Retiradas de 2024	Trasladadas a otras Comisiones y a Sec. General	Recibidas de otras Comisiones y de Secretaría General	Priorizadas año en curso
		Año anterior 2023	Año en curso 2024					
BANCADA PARTIDO POLITICO POLO DEMOCRATICO ALTERNATIVO	24	0	0	22	1	1	0	4
BANCADA PARTIDO POLITICO NUEVO LIBERALISMO	7	0	1	5	0	1	0	2
BANCADA PARTIDO POLITICO COLOMBIA HUMANA	5	0	0	3	1	1	0	0
BANCADA PARTIDO POLITICO COLOMBIA JUSTA LIBRES	13	0	2	11	1	0	1	2
BANCADA PARTIDO POLITICO DE LA UNIDAD NACIONAL U	9	0	1	8	0	0	0	2
BANCADA PARTIDO POLITICO MIRA	14	0	0	12	0	2	0	3
BANCADA PARTIDO POLITICO MAIS	1	0	0	2	0	0	1	1
BANCADA PARTIDO POLITICO POR TODA BOGOTA	1		0	0	0	1	0	1
BANCADA PARTIDO POLITICO NUEVA FUERZA DEMOCRATICA	6		1	6	0	0	1	1



Proposiciones Tramitadas								
Bancadas	Aprobadas en la vigencia	Debatidas (par. 2, art 54)*		Pendientes de debate 2024	Archivadas o Retiradas de 2024	Trasladadas a otras Comisiones y a Sec. General	Recibidas de otras Comisiones y de Secretaría General	Priorizadas año en curso
		Año anterior 2023	Año en curso 2024					
BANCADA PARTIDO POLITICO UNION PATRIOTICA UP	5		0	7	0	1	3	5
BANCADA PARTIDO POLITICO MOVIMIENTO ECOLOGISTA COLOMBIANO	2		0	2	0	0	0	1
BANCADA PARTIDO POLITICO COLOMBIA RENACIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0
BANCADA PARTIDO POLITICO EN MARCHA	6	0	1	5	0	1	1	3
MESA DIRECTIVA	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	219	0	14	196	4	14	9	55

Fuente: Comisión primera

En cumplimiento del ejercicio del control político, la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo, durante el primer semestre del año 2024, con la participación de nueve (9) Bancadas, los concejales realizaron debates que, por su importancia y pertinencia se destacan, a saber:

- Proposición No. 49-2024** La Movilidad del 2024.
- Proposición No. 58-2024** Diagnóstico de las condiciones de vida de los niños, niñas y adolescentes en Bogotá – Plan De Desarrollo
- Proposición No. 61-2024** ALO norte y vía suba a cota.
- Proposición No. 150-2024** Cuál será el futuro del tramo de la ALO norte.
- Proposición No. 151-2024** Avenida Longitudinal de Occidente.
- Proposición No. 158-2024** Plan parcial de renovación urbana (el pedregal).
- Proposición No. 186-2024** Situación de motociclistas y ciclistas en la ciudad.
- Proposición No. 192-2024** Ciudadela educativa y del cuidado vs. ALO norte.
- Proposición No. 200-2024** Situación de las áreas de reserva de la ALO norte y actuación estratégica ciudadela educativa y del cuidado.



10. **Proposición No.206-2024** Cumplimiento metas y ejecución presupuestal plan de desarrollo un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del XXI 2020-2024.
11. **Proposición No. 207-2024** Intervención de la zona norte proyecto vial o ciudadela.
12. **Proposición No. 397-2024** Plan parcial de renovación urbana (el pedregal).
13. **Proposición No. 402-2024** Patios grúas en Bogotá D.C.
- 14 **Proposición No. 421-2024** Reglamentación de actuaciones estratégicas, unidades de planeación zonal y unidades de planeación rural
15. **Proposición No. 520-2024** ¿Que ocurrió con la vivienda en PDD 2020-2023?.

6.10 Realización de Foros y Cabildos

En ejercicio del control político y en cumplimiento se realizaron los siguientes foros:

Así mismo, la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo, adelantó Cabildo Abierto: NO.

6.11 Comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad-hoc

Durante el periodo de enero a junio de 2024, no se nombraron Comisiones accidentales, en el ejercicio del control político.

6.12 Subcomisiones de vigilancia y control.

Durante el periodo enero a junio de 2024, no se nombraron subcomisiones de vigilancia y control a las autoridades distritales.

6.13 Derechos de Petición

Se recibieron durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y 30 de junio de 2024 en la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (111) derechos de petición, los cuales fueron contestados dentro del término legal y según la órbita de competencia.

6.14 Seguimiento Plan de Acción 2023

El seguimiento del Plan de Acción para el año 2024 se presenta cada trimestre para su publicación por parte de la Oficina Asesora de Planeación y se puede consultar en la red interna. La Consolidación anual de la Secretaria General y las Comisiones lo presentará el Gestor del seguimiento del Plan de Acción de la Secretaría General en el mes de diciembre de 2024.



**COMISIÓN SEGUNDA
PERMANENTE DE GOBIERNO**

7

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Acuerdo 741 de 2019, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, modificado por el Acuerdo 837 de 2022, se presenta el informe de gestión correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero al 30 de junio de 2024 de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, integrada así:

**HONORABLES CONCEJALES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN
SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO**

	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONCEJAL	BANCADA
1	SAMIR JOSÉ ABISAMBRA VESGA	PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO
2	HUMBERTO RAFAEL AMÍN MARTELO	PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO
3	EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO	PARTIDO ALIANZA VERDE
4	JUAN JAVIER BAENA MERLANO	PARTIDO NUEVO LIBERALISMO
5	ÓSCAR FERNANDO BASTIDAS JACANAMIJOY	PARTIDO PACTO HISTORICO
6	ANDRÉS LEANDRO CASTELLANOS SERRANO	PARTIDO ALIANZA VERDE
7	DARÍO FERNANDO CEPEDA PEÑA	PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO
8	RICARDO ANDRÉS CORREA MÓJICA	PARTIDO NUEVO LIBERALISMO
9	JOSÉ DEL CARMEN CUESTA NOVOA	PARTIDO PACTO HISTORICO
10	DIANA MARCELA DIAGO QUAQUETA	PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO
11	ROLANDO ALBERTO GONZÁLEZ GARCÍA	PARTIDO CAMBIO RADICAL
12	JUAN JAVIER OVIEDO ARANGO	PARTIDO CON TODA POR BOGOTA
13	QUENA MARÍA RIBADENEIRA MIÑO	PARTIDO PACTO HISTORICO
14	EMEL ROJAS CASTILLO	PARTIDO NUEVA FUERZA DEMOCRÁTICA
15	ANGELO SCHIAVENATO RIVADENEIRA	PARTIDO ECOLOGISTA COLOMBIANO

MESA DIRECTIVA

ANDRÉS LEANDRO CASTELLANOS SERRANO

Presidente

QUENA MARÍA RIBADENEIRA NIÑO

Primera Vicepresidenta

ANGELO SCHIAVENATO RIVADENEIRA

Segundo Vicepresidente

DAVID ANTONIO GARZÓN FANDIÑO

Subsecretario de Despacho

7.1 Sesiones

Mes	Días de sesión									Total
Enero	14	20	29	-	-	-	-	-	-	3
Febrero	5	8	14	20	26	-	-	-	-	5
Marzo	2	3	12	17	22	-	-	-	-	5
Abril	11	15	22	25	27	30	-	-	-	6
Mayo	17	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Junio	1	7	10	11	14	16	20	22	-	8
Total Sesiones										28

Fuente: Comisión Segunda Permanente de Gobierno

7.1.1 Sesiones realizadas

Se realizaron 28 sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

Mes	Contr ol Políti co	Gesti ón Normati va	Elección	Otras Sec. Gral.	Total
Enero	2	-	1	-	3
Febrero	4	-	1	-	5
Marzo	3	1	1	-	5
Abril	6	-	-	-	6
Mayo	1	-	-	-	1
Junio	6	2	-	-	8
Total Sesiones	22	3	3	0	28
% de Participación (No. Sesiones/Total Sesiones del Año)	78.58%	10.71%	10.71%	00%	100%

Fuente: Comisión Segunda Permanente de Gobierno

7.1.2 Convocatoria a sesiones a los Honorables Concejales

Conforme lo establece el artículo 1 del Acuerdo 865 de 2022 que modifica el 43 del Acuerdo 741 de 2019 y el párrafo 4 del artículo 3 del Acuerdo 837 de 2022, "Por el cual se modifica el Acuerdo 741 de 2019 y se dictan otras disposiciones", Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C., se remitieron a los honorables concejales veintisiete (27) convocatorias a sesiones, que corresponden a las agendas enviadas a las oficinas de los honorables concejales.

Mes	Sesiones Programadas	Sesiones Realizadas
Enero	3	3
Febrero	5	5
Marzo	5	5
Abril	6	6
Mayo	1	1
Junio	8	8
TOTAL	28	28

Fuente: Comisión Segunda Permanente de Gobierno

7.1.3 Citaciones e invitaciones a sesiones a funcionarios y particulares

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo, se cursaron (95) citaciones a funcionarios de la Administración Distrital y (81) invitaciones para los debates de Control Político y para el ejercicio de la gestión normativa (30) invitaciones a entidades y funcionarios distritales.

Mes	Control Político		Gestión Normativa
	Citados	Invitados	Invitados
Enero	-	9	-
Febrero	15	12	-
Marzo	14	15	8
Abril	21	17	
Mayo	10	4	-
Junio	35	24	22
Total	95	81	30

Fuente: Comisión Segunda Permanente de Gobierno

7.1.4 Expedición de certificaciones de asistencia de los Honorables Concejales a las sesiones

En concordancia con el artículo 25 numeral 7° del Acuerdo 741 de 2019 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.); el Subsecretario de Despacho expidió, doce (12) certificaciones de los Honorables Concejales, así:

Mes de Expedición Certificación	No. de Oficio	Fecha Radicación Secretaría General
Enero	IE1877	29-01-2024
Febrero	IE4270	29-02-2024
Marzo	IE5732	22-03-2024
Abril	IE7383	30-04-2024
Mayo	IE8401	20-05-2024
Junio		

Nota: Esta información reposa en los archivos de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno.

7.2 Gestión Normativa

7.2.1 Trámite de proyectos de acuerdo radicados

En desarrollo de la atribución consagrada en el Capítulo IX del Acuerdo 741 de 2019, Modificado por el Acuerdo 837 de 2022, durante el período de sesiones ordinarias comprendido entre el 1 de enero y el 24 junio de 2024, se radicaron en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno DOSCIENTOS VEINTE (220) Proyectos de Acuerdo.

7.2.2 Proyectos de Acuerdo tramitados

De los Proyectos de acuerdo radicados en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, fueron aprobados cinco (5) proyectos de acuerdo, los cuales se tramitaron de conformidad con el Reglamento Interno del Concejo, Acuerdo 741 de 2019, modificado por el Acuerdo 837 de 2022.

Los proyectos aprobados en las sesiones ordinarias de febrero, mayo, de 2024 fueron:

Proyecto de Acuerdo 171 acumulado 077, 136 y 173 de 2024 “Por el cual se establecen disposiciones que permita integrar acciones afirmativas para prevenir, asistir y combatir el virus de papiloma humano y el cáncer de cuello uterino en el Distrito Capital”.

Proyecto de Acuerdo 241 Renumerado 081 “por el cual se institucionaliza la conmemoración anual de la promulgación de la constitución política”.

Trámite de los proyectos de acuerdo radicados:

Trámite de Proyectos de Acuerdo año 2024					
Bancadas	Radicados	Priorizados	Aprobados	Archivados	Remitido s a sec. General (art 77. Par)
Pacto Histórico Polo Democrático Alternativo, Colombia Humana - UP y MAIS	28	2	0	28	0
Alianza Verde	87	5	2	85	0
Liberal	11	1	0	11	0
Cambio Radical	5	1	0	5	0
Colombia Justa y Libres	12	3	2	10	0
Nueva Fuerza Democrática	8	0	0	8	0



Trámite de Proyectos de Acuerdo año 2024					
Bancadas	Radicados	Priorizados	Aprobados	Archivados	Remitidos a sec. General (art 77. Par)
Nuevo Liberalismo Bogotá para la Gente	15	1	0	15	0
Centro Democrático	50	3	1	49	0
MIRA	1	0	0	1	0
Partido de la U	2	1	0	2	0
Total bancadas	10	0	0	0	0
Administración	1	0	0	0	0
Total proyectos de acuerdo	220	17	5	215	0

Nota, la totalidad de los proyectos de Acuerdo radicados corresponden a doscientos veinte (220), de los cuales cinco (5) fueron aprobados, y doscientos quince (215) fueron archivados hasta el 24 junio de 2024.

7.2.3 Comisiones Accidentales, Transitorias, de Vigilancia o Ad-Hoc

No se designaron

7.3 Control Político / Tramite De Proposiciones

7.3.1 Proposiciones debatidas:

En desarrollo del control político consagrado en los artículos 54 y s.s. del Acuerdo 741 de 2019, modificado por el artículo 11 del Acuerdo 837 de 2022, fueron debatidas en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, trece (13) proposiciones, como se detallan a continuación:

Bancada	Citante principal	Proposiciones debatidas	Total Proposiciones
Partido Colombia Justa Libres.	H.C. Marco Fidel Acosta Rico. Bancada	Proposición 094 de 2024 Tema: Seguridad ¿Quién responde?	1
Centro Democrático	H.C. Diana Marcela Diago Guáqueta. H.C. Andrés Giovanni Barrios Bernal Andrés Giovanni Barrios Bernal	Proposición No. 107 de 2024 Tema: Seguridad en Bogotá. Proposición No. 091 de 2024 Tema: Revisión del derecho a la seguridad	3



Bancada	Citante principal	Proposiciones debatidas	Total Proposiciones
		en la ciudad en relación con el comportamiento de las bandas criminales transnacionales. Proposición No. 399 de 2024, Tema: Seguimiento al Decreto 825 de 2019.	
Alianza Verde	H.C. Julián David Rodríguez Sastoque. Julián Espinosa Ortiz. Andrés Leandro Castellanos Serrano. Andrés Leandro Castellanos Serrano.	Proposición No.113 de 2024, Tema: Entornos escolares y universitarios permeados por estructuras criminales. Proposición No. 295 de 2024, Tema: Los delitos que se cometen en los cerros orientales de Bogotá. Proposición No.115 de 2024, Tema: Seguridad en los parques y escenarios destinados para la recreación, el deporte y la actividad física. Proposición No. 647 de 2024, Tema: Puntos críticos de basuras y seguridad en Bogotá.	4
MIRA	Fabián Andrés Puentes Sierra	Proposición No.117 de 2024, Tema: Frentes de seguridad en Bogotá	1
Partido Liberal Colombiano	María Victoria Vargas Silva	Proposición No. 100 de 2024, Tema: Presunta Corrupción en El Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.	1
Partido Nuevo Liberalismo.	Juan Javier Baena Merlano.	Proposición No. 198 de 2024, Tema: Gestión de integración social en Bogotá, D.C.	1
Bancada en Marcha.	David Hernando Saavedra Murcia.	Proposición No. 507 de 2024,	1



Bancada	Citante principal	Proposiciones debatidas	Total Proposiciones
		Tema: Gestión de integración social en Bogotá, D.C.	
Cambio Radical.	Rolando Alberto González García.	Proposición No.120 de 2024, Tema: Entornos escolares y parques libres de drogas	1
Total proposiciones debatidas			13

Fuente: Comisión Segunda Permanente de Gobierno

7.3.2 Proposiciones aprobadas

En desarrollo del control político consagrado en los artículos 52 y 53 del Acuerdo 741 de 2019, fueron aprobadas en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, a la fecha doscientos cuarenta y siete (247) proposiciones, como se detallan a continuación:

No.	Bancada	Proposiciones aprobadas
1	Alianza verde	62
2	Cambio radical	2
3	Centro democrático	47
4	Colombia Humana	7
5	Colombia Justa Libres	13
6	De la U	5
7	Ecologista Colombiano - LARA	6
8	En Marcha	6
9	Liberal Colombiano	33
10	MAIS	6
11	MIRA	8
12	Nueva fuerza democrática	5
13	Nuevo Liberalismo	7
14	Polo Democrático Alternativo	34
15	Unión Patriótica	5
16	Por la diversidad sexual y de géneros	1
Total:		238

Fuente: Comisión Segunda Permanente de Gobierno

7.3.3 Proposiciones pendientes de aprobación

A la fecha de presentación del informe semestral, no queda ninguna proposición pendiente de aprobación ante la Comisión Segunda Permanente de Gobierno fueron aprobadas.



7.3.4 Proposiciones trasladadas y/o recibidas de otras Comisiones / secretaria general.

Proposiciones trasladadas a otras Comisiones / secretaria general	Proposiciones recibidas por traslado de otras comisiones / secretaria general
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 104 de 2024 ▪ 112 de 2024 ▪ 149 de 2024 ▪ 267 de 2024 ▪ 277 de 2024 ▪ 282 de 2024 ▪ 302 de 2024 ▪ 311 de 2024 ▪ 402 de 2024 ▪ 403 de 2024 ▪ 449 de 2024 ▪ 548 de 2024 ▪ 580 de 2024 ▪ 589 de 2024 ▪ 654 de 2024 ▪ 655 de 2024 ▪ 719 de 2024 ▪ 724 de 2024 ▪ 746 de 2024 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 28 de 2024 ▪ 131 de 2024 ▪ 132 de 2024 ▪ 154 de 2024 ▪ 198 de 2024 ▪ 334 de 2024 ▪ 419 de 2024 ▪ 526 de 2024 ▪ 621 de 2024 ▪ 703 de 2024

Fuente: Comisión Segunda Permanente de Gobierno

7.3.5 Realización de audiencia pública

Durante el semestre en curso, no se llevó a cabo audiencia pública en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno.

7.3.6 Comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad-hoc

Durante la vigencia en curso se creó la comisión accidental para la celebración de la audiencia pública para escuchar a los aspirantes al cargo de Subsecretario de Despacho de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno.

7.3.7 Proposiciones de reconocimiento y/o notas de estilo

Durante la vigencia en curso, se aprobó la proposición de conmemoración del mes del orgullo LGTBI e Izada de bandera de la diversidad sexual y de géneros LGTBI, en el Concejo de Bogotá.

Así mismo se aprobó la proposición de moción de duelo / reconocimiento póstumo del señor ANDRÉS FELIPE VILLAMIZAR ORTIZ (Q.E.P.D)



7.3.8 DERECHOS DE PETICIÓN

Se recibieron entre 1° enero al 20 de junio de 2024 en la Comisión Segunda de Gobierno (15) derechos de petición, los cuales fueron contestados dentro del término legal y según la órbita de competencia.

7.3.9 SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN AÑO: “2024”.

La consolidación y el reporte del Plan de Acción 2024, lo lleva acabo la Secretaria General de la Corporación.



**COMISIÓN TERCERA PERMANENTE
DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

8

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Acuerdo 741 de 2019, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, en concordancia con el artículo 3° del Acuerdo 688 de 2017 sobre rendición de cuentas; se presenta el informe de gestión correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero al 21 de junio de 2024, de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público.

HONORABLES CONCEJALES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

JESÚS DAVID ARAQUE MEJÍA	Partido Nuevo Liberalismo
ANDRÉS GIOVANNI BARRIOS BERNAL	Partido Centro Democrático
ANA TERESA BERNAL MONTAÑEZ	Partido Colombia Humana
ROCIO DUSSÁN PÉREZ	Partido Polo Democrático
EDISON JULIÁN FORERO CASTELBLANCO	Partido Colombia Renaciente
GERMÁN AUGUSTO GARCÍA MAYA	Partido Liberal Colombiano
ANDRÉS ERNESTO GARCÍA VARGAS	Partido Alianza Verde
FERNANDO LÓPEZ GUTIÉRREZ	Partido Nuevo Liberalismo
MARÍA CLARA NAME RAMÍREZ	Partido Alianza Verde
ANDRÉS DARIO ONZAGA NIÑO	Partido Alianza Verde
FABIÁN ANDRÉS PUENTES SIERRA	Partido Mira
OSCAR JAIME RAMÍREZ VAHOS	Partido Centro Democrático
DAVID HERNANDO SAAVEDRA MURCIA	Partido En Marcha
RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO	Partido de la U
MARÍA VICTORIA VARGAS SILVA	Partido Liberal Colombiano

MESA DIRECTIVA

GERMÁN AUGUSTO GARCÍA MAYA
Presidente

ROCIO DUSSÁN PÉREZ
Primer Vicepresidente

ANDRÉS ERNESTO GARCÍA VARGAS
Segundo Vicepresidente

LIZ YADIRA MONROY DELGADO
Subsecretario de Despacho

8.1 Sesiones

Mes	Días de sesión							Total
Enero	15	18	21	25	27	30		6
Febrero	2	12	16	21	26	27	29	7
Marzo	7	14	16	21				4
Abril	8	12	17	20	25	30		6
Mayo	17	31						2
Junio	3	6	9	11	13	18	21	7
Total Sesiones								32

Fuente: Comisión tercera de hacienda

8.1.1 Sesiones realizadas

Se realizaron **32** sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

Mes	Control Político	Gestión Normativa	Elección	Total
Enero	5	0	1	6
Febrero	5	0	2	7
Marzo	3	1	0	4
Abril	6	0	0	6
Mayo	1	1	0	2
Junio	7	0	0	7
Total Sesiones	27	2	3	32
% de Participación (No. Sesiones/Total Sesiones del semestre)	84.4%	6.2%	9.4%	100%

Fuente: Comisión tercera de hacienda

Se aclara que durante el primer semestre del año 2024, la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público desarrolló su labor conforme a la Agenda Mensual de Sesiones, aprobada por la Junta de Voceros, constituida por los voceros de las 17 bancadas de los partidos y movimientos políticos con representación en la Corporación, el Presidente de la misma y los Presidentes de las Comisiones Permanentes.

A la fecha se encuentran aprobadas 24 actas sucintas, de las 32 sesiones realizadas.

8.1.2 Convocatoria a sesiones a los Honorables Concejales

De conformidad con lo establecido en el artículo 43, inciso primero del Acuerdo 741 de 2019, modificado por el artículo 1 del Acuerdo 865 de 2022, se remitieron cincuenta y dos (52) convocatorias, incluidos los alcances, cancelaciones y aplazamientos, que corresponden a las agendas enviadas a los honorables concejales: el 27/01/2024 se da alcance a sesión no presencial (cordis IE1758), la sesión del 30/01/2024 se da alcance



cambio de hora (cordis IE1682); la sesión del 27/01/2024 se da alcance excluyendo proposición (cordis IE4076); la sesión del 04/03/2024 se cancela (cordis IE4077); la sesión del 12/03/2024 (cordis IE4680); se trasladó para el 20/03/2024 (cordis IE4804); la sesión del 16/03/2024 se da alcance incluyendo proposiciones (cordis IE5022); la sesión del 16/03/2024 se da alcance incluyendo proposición (cordis IE5059); la sesión del 21/03/2024 se da alcance incluyendo proposición (cordis IE5245); la sesión del 21/03/2024 se aplaza (cordis IE5364); la sesión del 17/04/2024 se aplaza (cordis IE6400); la sesión del 17/04/2024 se convoca nueva tema (cordis IE6444); la sesión del 20/04/2024 se da alcance sesión no presencial (cordis IE6848); la sesión del 25/04/2024 se da alcance cambio recinto (cordis IE7027); la sesión del 18/05/2024 se cancela (cordis IE8202); la sesión del 07/06/2024 (cordis IE9603); se trasladó para el 06/06/2024 (cordis IE9743); la sesión del 18/06/2024 se da alcance incluyendo citado (cordis IE10037).

Mes	Sesiones Programadas	Sesiones Realizadas
Enero	8	6
Febrero	8	7
Marzo	6	4
Abril	7	6
Mayo	3	2
Junio	8	7
Total	40	32

Fuente: Comisión tercera de hacienda

8.1.3 Citaciones e invitaciones a sesiones a funcionarios y particulares

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá D.C., se cursaron 40 citaciones a funcionarios de la Administración Distrital y 47 invitaciones a debates de Control Político; para el ejercicio de la gestión normativa se cursaron 4 invitaciones a entidades distritales y para debates de Control Político, 0 invitaciones a autoridades del orden nacional.

Mes	Control Político		Gestión Normativa
	Citados	Invitados	Invitados
Enero	0	15	0
Febrero	50	19	0
Marzo	7	14	11
Abril	40	19	0
Mayo	0	3	8
Junio	40	22	0
Total	137	92	19

Fuente: Comisión tercera de hacienda

Participación de ciudadanos, así:

Acta número	Tema	Ciudadanía
09	En la sesión de control político, punto de proposiciones y varios, a solicitud de H.C JUAN DAVID QUINTERO RUBIO intervino un ciudadano, quien mediante un video denunció la evasión del pago del pasaje de una pareja de ciudadanos.	MICHAEL ARMANDO ANDRADE, conductor de SITP.
17	En sesión de control político, a solicitud del Presidente de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, el H.C. GERMÁN AUGUSTO GARCIA MAYA intervino una ciudadana, a razón del Día Internacional de Síndrome de Down.	ANA KARINA SILVA GUERRERO, Defensora de los derechos de las personas con Síndrome de Down
18	En sesión de control político en el desarrollo del debate de la Proposición No. 167 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 25 de enero de 2024. Tema: Funcionamiento de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. ESP (ETB), a solicitud de la H.C HEIDY LORENA SÁNCHEZ BARRETO, intervinieron dos ciudadanos.	GONZALO ÁLVAREZ HENAO experto en servicios públicos domiciliarios y telecomunicaciones. ALEJANDRA WILCHES, Vicepresidenta de SINTRATELEFONOS
19	En sesión de control político, a solicitud de la Vicepresidenta de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, la H.C ROCIO DUSSAN PÉREZ, intervino un ciudadano, quien expuso la situación de desalojo del IDU y la policía, sin previo aviso y con volquetas de escombros a la zona ambiental del Tunjo - localidad Tunjuelito.	OSCAR HUERTAS Vocero de la Huerta del Tunjo.
20	En sesión de Control Político, en desarrollo de las siguientes proposiciones priorizadas: - No. 129 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 21 de enero de 2024. Tema: situación financiera del sector salud a 31 de diciembre de 2023. - No. 134 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 21 de enero de 2024. Tema: situación financiera sector salud, estado de algunas obras y condiciones laborales del personal. -No. 104 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno el 20 de enero de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 29 de febrero de 2024. Tema: control político respecto de la salud en el Distrito Capital. Realizaron intervención de dos ciudadanas quienes expusieron la situación de violencia vivida en el centro de rehabilitación juntos construimos sueños. Otra ciudadana expone la situación de incumplimiento de los servicios de salud en el Centro de Salud Diana	SONIA SANCHEZ, madre del niño víctima del Centro de Rehabilitación Juntos Construimos Sueños. REGINA ANGARITA, apoderada de SONIA SANCHEZ, que gestiona el caso ante la Secretaría Distrital de Salud, Ministerio de Salud y Superintendencia Nacional de Salud. ANA ROSA FARFÁN, Representante Localidad Rafael Uribe por centro de salud Diana Turbay. FRANCISCO BERRIO, Representante del barrio Bravo Páez.



Acta número	Tema	Ciudadanía
	Turbay. y un ciudadano presenta quejas sobre la gerencia de la subred.	
31	En sesión de Control Político, en desarrollo de la Proposición No.593 de 2024, aprobada en sesión Plenaria el 16 de abril de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 4 de junio de 2024. Tema: presuntas irregularidades presentadas en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, intervino un ciudadano.	MAURICIO BUENO PINZÓN, Profesor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
32	En sesión de Control Político, en desarrollo de la Priorizada Proposición No. 379 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 16 de febrero de 2024. Tema: RESULTADOS Y AVANCES EN LA MODERNIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA UMHES SANTA CLARA DENTRO DEL COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JUAN DE DIOS Y ACUERDO DISTRITAL 192 DE 2005. Priorizada Proposición No. 378 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 16 de febrero de 2024. Tema: PROPUESTA DE COMPRA HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS. Los intervinientes solicitaron el rescate y restauración del Complejo Hospitalario del San Juan de Dios.	DAVID CRISTANCHO – Fundación Musecas RAUL TIRADO – Pensionado Hospital San Juan de Dios FERNANDO GALVAN – Decano de la Faculta de Medicina de la Universidad Nacional de Colombia. MARIO HERNANDEZ – Designado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para la Restauración del San Juan de Dios. ANDRÉS BARONA – Ministerio de Trabajo NUBIA RODRÍGUEZ – Edil de la Localidad Antonio Nariño. LUZ IBED VALENCIA – Trabajadora del Hospital San Juan de Dios.

Fuente: Comisión tercera de hacienda

8.1.4 Expedición de certificaciones de asistencia de los honorables Concejales a las sesiones

En concordancia con el artículo 25 numeral 7° del Acuerdo 741 de 2019 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.), la Subsecretaria de Despacho expidió siete (7) certificaciones de los honorables Concejales, así:



Mes expedición Certificación	No. de Oficio	Fecha radicación Secretaría General
Enero	2024IE1963	30-01-24
Febrero	2024IE4257	29-02-24
Marzo	2024IE5628	21-03-24
Abril	2024IE7382	30-04-24
Mayo	2024IE9499	29-05-24
Alcance Mayo	2024IE9643	31-05-24
Junio	2024IE10647	21-06-24

Fuente: Comisión tercera de hacienda

8.2 GESTIÓN NORMATIVA (Proyectos de Acuerdo)

En desarrollo de la atribución consagrada en el Capítulo IX del Acuerdo 741 de 2019, modificado por el Acuerdo 837 de 2022, para los dos (2) períodos de sesiones ordinarias comprendidos del 1º de febrero al 11 de marzo de 2024; y del 1 de mayo al 8 de junio de 2024, se distribuyeron a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, treinta y tres (33) proyectos de acuerdo.

De conformidad con el párrafo único del artículo 79 del Acuerdo 741 de 2019, modificado por el artículo 17 del Acuerdo 837 de 2022, se presentaron nuevamente para primer debate en el segundo periodo de sesiones ordinarias de la presente vigencia anual, trece (13) proyectos de acuerdo y fueron retirados por sus autores dos (2) Proyectos de Acuerdo: 121 de 2024 “*Por el cual se promueve estrategias para la reactivación de la economía con el aprovechamiento de horas valle en los diferentes centros comerciales de Bogotá*” y 174 de 2024 “*Por medio de la cual se establecen incentivos para la creación, formalización y fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas en la ciudad de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones*”

8.2.1 Trámite de los proyectos de acuerdo radicados

Según el inciso final del artículo 66, Acuerdo 741 de 2019, modificado por el artículo 12 del Acuerdo 837 de 2022 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá D.C.)

Trámite de Proyectos de Acuerdo					
Bancadas	Radicados	Priorizados	Aprobados	Archivados	Devueltos (art 77 par)
CON TODA POR BOGOTÁ	0	0	0	0	0
MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDÍGENA Y SOCIAL - MAIS	0	0	0	0	0
PARTIDO ALIANZA VERDE	7	4	1	6	0
PARTIDO CAMBIO RADICAL	5	0	0	5	0
PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO	11*	3	1	9	0



PARTIDO HUMANA	COLOMBIA	0	0	0	0	0
PARTIDO JUSTAS LIBRES	COLOMBIA	2	0	0	2	0
PARTIDO RENACIENTE	COLOMBIA	0	0	0	0	0
PARTIDO DE LA UNIÓN POR LA GENTE " LA U"		0	0	0	0	0
PARTIDO ECOLOGISTA COLOMBIANO		0	0	0	0	0
PARTIDO EN MARCHA		0	0	0	0	0
PARTIDO COLOMBIANO LIBERAL		6**	4	0	5	0
PARTIDO POLITICO MIRA		0	0	0	0	0
PARTIDO NUEVA FUERZA DEMOCRÁTICA		0	0	0	0	0
PARTIDO LIBERALISMO NUEVO		2	0	0	2	0
PARTIDO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO POLO		0	0	0	0	0
PARTIDO PATRIOTICA -UP- UNIÓN		0	0	0	0	0
Total Bancadas		33	11	2	29* **	0
ADMINISTRACIÓN		0	0	0	0	0
Total Tramitados	Proyectos	33	11	2	29* **	0

* Proyecto de Acuerdo 121 de 2024 retirado (cordis de retiro IE2788 del 08-02-24)

**Proyecto de Acuerdo 174 de 2024 retirado (cordis de retiro IE3204 del 14-02-24)

El indicador de desempeño del proceso se encuentra cumplido según meta para la vigencia 2024, así:

VIGENCIA 2024		
TRIMESTRE	META	LOGRO
I	100%	100%
II	100%	100%

Fuente: Comisión tercera de hacienda

8.2.2 Proyectos de Acuerdo tramitados

Durante el primer semestre del año 2024, en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, se aprobaron en primer debate dos (2) proyectos de acuerdo, de autoría de los honorables concejales:

- **Proyecto de Acuerdo 155 de 2024** " Por medio del cual se adoptan cartas de menús alimenticios accesibles e incluyentes para personas con discapacidad visual y baja visión en las plazas de mercado del Distrito Capital".



- **Proyecto de Acuerdo 300 de 2024** “Por medio del cual se fomenta el emprendimiento, la innovación y se promueve la atracción y retención de jóvenes talentos en el Distrito Capital”

8.2.3 Comisiones Accidentales, Transitorias, de Vigilancia o Ad-Hoc

En cumplimiento del artículo 36 del Acuerdo 741 de 2019, modificado por el artículo 8 del Acuerdo 837 de 2022, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá D.C., en el primer semestre no se conformaron comisiones accidentales en sesiones ordinarias.

8.3 Control Político (Proposiciones)

En desarrollo del control político consagrado en los artículos 52 y 53 del Acuerdo 741 de 2019, fueron radicadas, aprobadas y tramitadas en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, ciento veintiséis (126) proposiciones.

8.3.1 Trámite de las proposiciones

Proposiciones Tramitadas									
Bancadas	Aprobadas en la vigencia	Debatidas (par. 2, art 54 Acuerdo 741/19) modificado art. 11 Acuerdo 837/22		Pendientes de debate	Archivadas 2024	Trasladadas a otras comisiones y a secretaría general	Recibidas de otras comisiones y de secretaría general	Priorizadas año en curso	
		Año anterior	Año en curso						
PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	3	0	1	3	N/A	0	1	1	
PARTIDO CAMBIO RADICAL	1	0	0	1	N/A	0	0	0	
PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO	17	0	7	13	N/A	2	3	10	
PARTIDO DE LA U	4	0	0	4	N/A	0	0	0	
PARTIDO POLITICO MIRA	7	0	0	10	N/A	0	3	2	
MOVIMIENTO MAIS	1	0	0	1	N/A	0	0	0	
PARTIDO ALIANZA VERDE	28	0	5	29	N/A	2	6	14	
PARTIDO NUEVO LIBERALISMO	9	0	0	10	N/A	0	1	0	
PARTIDO COLOMBIA HUMANA	3	0	1	2	N/A	0	0	1	
PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO	35	0	10	30	N/A	0	5	12	
PARTIDO COLOMBIA JUSTA LIBRES	5	0	3	5	N/A	0	3	3	



PARTIDO UNION PATRIOTICA - UP	1	0	1	0	N/A	0	0	1
NUEVA FUERZA DEMOCRÁTICA	2	0	1	1	N/A	0	0	1
MOVIMIENTO EN MARCHA	4	0	0	5	N/A	0	1	1
COLOMBIA RENACIENTE	6	0	1	5	N/A	0	0	2
TODO POR BOGOTA	0	0	0	0	N/A	0	0	0
MOVIMIENTO ECOLOGISTA COLOMBIANO	0	0	0	0	N/A	0	0	0
TOTAL	126	0	30	119	N/A	4	23	48

N/A: No aplica conforme al artículo 54 del Acuerdo 741 de 2019, modificado por el artículo 11 del Acuerdo 837 de 2022.

El indicador de desempeño del proceso se encuentra cumplido según meta para la vigencia 2024, así:

VIGENCIA 2023		
TRIMESTRE	META	LOGRO
I	100%	83.33%
II	100%	95.00%

Fuente: Comisión tercera de hacienda

En cumplimiento del ejercicio del control político, la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, durante el primer semestre de la vigencia del año 2024, con la participación de todas las bancadas y acumulación de proposiciones por unidad de materia, realizó para algunos temas hasta cuatro (4) sesiones, con el fin de concluir los debates, dentro de los cuales están:

- Priorizada Proposición No. 43 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 18 de enero de 2024.
Tema: SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CUPO DE ENDEUDAMIENTO.
- Priorizada Proposición No. 38 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 18 de enero de 2024.
Tema: FINANZAS DEL DISTRITO.
- Priorizada Proposición No. 137 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 21 de enero de 2024.
Tema: PROPOSICIÓN ADITIVA A LA PROPOSICIÓN 038 DE 2024.
- Priorizada Proposición No. 148 de 2024, aprobada en sesión Plenaria el 23 de enero de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 24 de enero de 2024.
Tema: ADITIVA A LA PROPOSICIÓN 38.
- Priorizada Proposición No. 34 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 18 de enero de 2024.



Tema: COMPORTAMIENTO Y PERSPECTIVAS DEL ENDEUDAMIENTO EN EL DISTRITO.

- Priorizada Proposición No. 36 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 18 de enero de 2024.

Tema: ESTADO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS.

- Priorizada Proposición No. 324 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 7 febrero de 2024.

Tema: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL IDRD.

- Priorizada Proposición No. 018 de 2024, aprobada en sesión Plenaria 17 de enero de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 28 de enero de 2024.

Tema: ABUSO DE FACTURACIÓN EN LOS BOGOTANOS POR ENEL CONDENA.

- Priorizada Proposición No. 475 de 2024, aprobada en sesión Plenaria 8 de marzo de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 11 de marzo de 2024.

Tema: PROPOSICION ADITIVA A LA PROPOSICION 018 de 2024

- Priorizada Proposición No. 600 de 2024, aprobada en sesión Plenaria el 14 de abril de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 18 de abril de 2024.

Tema: Proposición aditiva a proposición 475 aditiva a la proposición 018 de 2024.

- Priorizada Proposición No. 238 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial el 28 de enero de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 27 de enero de 2024.

Tema: ¿CUÁNDO BOGOTÁ TENDRÁ POR FIN LA “CASA ECOLÓGICA DE LOS ANIMALES”?

- Priorizada Proposición No. 004 de 2024, aprobada en sesión Plenaria el 17 de enero de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 11 de marzo de 2024.

Tema: CASA ECOLÓGICA DE LOS ANIMALES Y ESTERILIZACIÓN.

- Priorizada Proposición Aditiva No. 332 de 2024, aprobada en sesión Plenaria el 7 de febrero de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 11 de marzo de 2024.

Tema: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN ANIMAL.

- Priorizada Proposición Aditiva No. 013 de 2024, aprobada en sesión Plenaria el 17 de enero de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 11 de marzo de 2024.

Tema: ESTADO ACTUAL DE LA OBRA CASA ECOLÓGICA DE LOS ANIMALES (CEA).

- Priorizada Proposición No. 167 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 25 de enero de 2024.



Tema: FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP (ETB).

- Priorizada Proposición No. 129 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 21 de enero de 2024.

Tema: SITUACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR SALUD A 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

- Priorizada Proposición No. 134 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 21 de enero de 2024.

Tema: SITUACIÓN FINANCIERA SECTOR SALUD, ESTADO DE ALGUNAS OBRAS Y CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL.

- Priorizada Proposición No. 104 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno el 20 de enero de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 29 de febrero de 2024.

Tema: CONTROL POLÍTICO RESPECTO DE LA SALUD EN EL DISTRITO CAPITAL.

- Priorizada Proposición No. 408 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 21 de febrero de 2024.

Tema: ESTADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CAPITAL SALUD EPS-S.

- Priorizada Proposición No. 425 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 27 de febrero de 2024.

Tema: PROPOSICIÓN ADITIVA A LA PROPOSICIÓN 408 DE 2024.

- Priorizada Proposición No. 469 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 7 de marzo de 2024.

Tema: GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ D.C.

- Priorizada Proposición No. 311 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno el 5 de febrero de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 8 de febrero de 2024.

Tema: AMBULANCIAS EN BOGOTÁ.

- Priorizada Proposición No. 466 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 7 de marzo de 2024.

Tema: ADITIVA A LA PROPOSICION 311 - AMBULANCIAS E INFRAESTRUCTURA.

- Priorizada Proposición No. 277 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno el 29 de enero de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 1-04-2024.

Tema: AMBULANCIAS EN BOGOTÁ.

- Priorizada Proposición No. 535 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 8-04-2024.

Tema: AMBULANCIAS EN BOGOTÁ.

- Priorizada Proposición No. 196 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial el 26 de enero de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 19 de marzo de 2024.



Tema: INTERVENCIONES PRIORIZADAS DURANTE LOS PRIMEROS CIEN DÍAS ADMINISTRACIÓN DISTRITAL 2024-2027.

- Priorizada Proposición No. 532 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 8 de abril de 2024.

Tema: ADITIVA PROPOSICIÓN No. 196 de 2024

- Priorizada Proposición No. 593 de 2024, aprobada en sesión Plenaria el 16 de abril de 2024 y trasladada a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 4 de junio de 2024.

Tema: PRESUNTAS IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

- Priorizada Proposición No. 379 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 16 de febrero de 2024.

Tema: RESULTADOS Y AVANCES EN LA MODERNIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA UMHES SANTA CLARA DENTRO DEL COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JUAN DE DIOS Y ACUERDO DISTRITAL 192 DE 2005.

- Priorizada Proposición No. 378 de 2024, aprobada en sesión de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público el 16 de febrero de 2024. Tema: PROPUESTA DE COMPRA HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS.

8.3.2 Realización de Foros y Cabildos.

En ejercicio del control político y en cumplimiento del Plan de Acción de la Comisión, durante la presente vigencia no se realizaron foros ni cabildos.

8.3.3 Comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad-hoc.

En el primer semestre se conformaron dos (2) comisiones accidentales, como resultado del control político.

8.3.4 Subcomisiones de vigilancia y control.

En el primer semestre no se creó ninguna subcomisión de vigilancia.

8.4 Derechos de Petición

Durante el primer semestre de 2024, en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público se recibieron treinta (30) derechos de petición, de ciudadanos, organizaciones y concejales de la ciudad; los cuales fueron contestados dentro del término legal y según la órbita de competencia.

8.5 Seguimiento Plan de Acción Año: “2023”

La consolidación y el reporte del Plan de Acción 2024, está a cargo de la Secretaria General de la Corporación.



**COMISIÓN LEGAL PARA LA
EQUIDAD DE LA MUJER**

9

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Acuerdo 741 de 2019, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, modificado por el Acuerdo 837 de 2022, y conforme lo establece el Artículo 29 de la Resolución No.001 del 6 de febrero de 2023, “Reglamento Interno para el funcionamiento de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer se presenta el informe de gestión correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero al 23 de noviembre de 2023, integrada así:

HONORABLES CONCEJALES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER

H.C. SAMIR JOSÉ ABISAMBRA VESGA	H.C. HUMBERTO RAFAEL AMÍN MARTELO
H.C. DONKA ATANNASSOVA IAKIMOVA	H.C. ANDRÉS GIOVANNI BARRIOS BERNAL
H.C. SAMIR BEDOYA PIRAQUIVE	H.C. ANA TERESA BERNAL MONTAÑEZ
H.C. DANIEL FELIPE BRICEÑO MONTES	H.C. CRISTINA CALDERON RESTREPO
H.C. ANDRÉS LEANDRO CASTELLANOS SERRANO	H.C. DARÍO FERNANDO CEPEDA PEÑA
H.C. RICARDO ANDRÉS CORREA MÓJICA	H.C. JOSÉ DEL CARMEN CUESTA NOVOA
H.C. DIANA MARCELA DIAGO GUAQUETA	H.C. ROCÍO DUSSAN PÉREZ
H.C. EDISON JULIÁN FORERO CASTELBLANCO	H.C. SANDRA CONSUELO FORERO RAMÍREZ
H.C. GERMÁN AUGUSTO GARCÍA MAYA	H.C. ANDRÉS ERNESTO GARCÍA VARGAS
H.C. ARMANDO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	H.C. MARÍA CLARA NAME RAMÍREZ
H.C. JUAN DANIEL OVIEDO ARANGO	H.C. FABIÁN ANDRÉS PUENTES SIERRA
H.C. JUAN DAVID QUINTERO RUBIO	H.C. OSCAR JAIME RAMÍREZ VAHOS
H.C. QUENNA MARÍA RIBADENEIRA MIÑO	H.C. HEIDY LORENA SÁNCHEZ BARRETO
H.C. CLARA LUCÍA SANDOVAL MORENO	H.C. RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO
H.C. JULIÁN DAVID TRIANA VARGAS	H.C. MARÍA VICTORIA VARGAS SILVA

MESA DIRECTIVA

CLARA LUCÍA SANDOVAL MORENO

Presidenta

MARÍA CLARA NAME RAMÍREZ

Primera Vicepresidenta

CRISTINA CALDERÓN RESTREPO

Segunda Vicepresidenta

DAVID ANTONIO GARZÓN FANDIÑO

Subsecretario de Despacho



9.1 Sesiones

Mes	Días de sesión	Total
Febrero	7	1
Mayo	2	1
Junio	18	1
Total sesiones		3

9.1.1 Sesiones realizadas

Se realizaron 3 sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

Mes	Control Político	Gestión Normativa	Elección	Otras Sec. Gral.	Total
Febrero	-	-	1	-	1
Mayo	-	1	-	-	1
Junio	1	-	-	-	1
Total Sesiones	1	1	1	0	3
% de Participación (No. Sesiones/Total Sesiones del Año)	0,33%	0,33%	0,33%	00%	100%

fuentes: Comisión Legal para la Equidad de la mujer

9.1.2 Convocatoria a sesiones a los Honorables Concejales

De conformidad con lo establecido en el artículo 43, inciso primero del Acuerdo 741 de 2019, se remitieron a los honorables concejales tres (3) convocatorias de sesiones, que corresponden a las agendas enviadas a las oficinas de los honorables concejales.

Mes	Sesiones Programadas	Sesiones Realizadas
Febrero	1	1
Mayo	1	1
Junio	1	1
TOTAL	3	3

9.1.3 Citaciones e invitaciones a sesiones a funcionarios y particulares

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo y la Resolución No.001 del 6 de febrero de 2023 “Reglamento Interno para el funcionamiento de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer” se cursaron seis (6) citaciones a funcionarios de la Administración Distrital y catorce (14) invitaciones a entidades y funcionarios distritales.

Nota: Esta información reposa en los archivos red interna - Comisión Legal para la Equidad de la Mujer - S:\COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER\PERIODO 2020-2024\AÑO 2024.

9.2 Proposiciones debatidas:

En desarrollo del control político consagrado en los artículos 54 y s.s. del Acuerdo 741 de 2019, modificado por el artículo 11 del Acuerdo 837 de 2022, fueron debatidas en la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, cinco (5) proposición, como se detallan a continuación:

Bancada	Citante principal	Proposiciones debatidas	Total Proposiciones
Partido Político Liberal Colombiano	Clara Lucía Sandoval Moreno	Proposición No. 719 de 2024, Tema: No más violencia contra la mujer.	3
	Clara Lucía Sandoval Moreno	Proposición No. 640 de 2024, Tema: Foro las mujeres en el Plan de Desarrollo	
	Armando Gutiérrez González	Proposición No. 690 de 2024, Tema: Femicidios e intentos de femicidio.	
Partido Alianza Verde	María Clara Name Ramírez	Proposición No.724 de 2024, Tema: Operación de Casas Refugio en Bogotá	1
Bancada Unión Patriótica	Heidy Lorena Sánchez Barreto.	Proposición No.282 de 2024, Tema: Violencias contra las mujeres y femicidios en Bogotá.	1
Total proposiciones debatidas			

Fuente: Comisión Segunda Permanente de Gobierno

9.3 Proposiciones aprobadas

En desarrollo del control político consagrado en los artículos 52 y 53 del Acuerdo 741 de 2019, fue aprobada en la Comisión Legal Para la Equidad de la Mujer, a la fecha una (1) proposición, como se detalla a continuación:

No.	Bancada	Proposiciones aprobadas
1	Partido Alianza Verde	1
Total:		1

Fuente: Comisión Legal Para la Equidad de la Mujer

9.4 Proposiciones pendientes de aprobación

A la fecha de presentación del informe semestral, no queda ninguna proposición pendiente de aprobación ante la Comisión Legal Para la Equidad de la Mujer fueron aprobadas.

9.5 Proposiciones trasladadas y/o recibidas de otras Comisiones / Secretaria General.

Proposiciones trasladadas a otras Comisiones / Secretaria General	Proposiciones recibidas por traslado de otras comisiones / Secretaria General
N/A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 282 de 2024 ▪ 640 de 2024 ▪ 719 de 2024 ▪ 724 de 2024

9.6 Realización de audiencia pública

Durante el semestre en curso, no se llevó a cabo audiencia pública en la Comisión Legal Para la Equidad de la Mujer,

9.7 Comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad-hoc

Durante el semestre en curso, no se llevaron a cabo comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad hoc, en la Comisión Legal Para la Equidad de la Mujer.

9.8 Proposiciones de reconocimiento y/o notas de estilo

Durante el semestre en curso, no se realizaron proposiciones de reconocimiento y/o notas de estilo, en la Comisión Legal Para la Equidad de la Mujer.



DIRECCIÓN JURÍDICA

10

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 durante el primer semestre de la vigencia 2024, sobre las labores ejecutadas de acuerdo con los procedimientos de los procesos Gestión Jurídica y Atención al Ciudadano que están bajo su responsabilidad, así:

10.1 Proceso de Gestión Jurídica

10.1.1 Asesoría jurídica interna

- **Conceptos**

En atención a las consultas formuladas por las dependencias de la Corporación, la Dirección Jurídica expidió diez (10) conceptos, así:

No.	Solicitante	Tema
1	H.C. Andrés Ernesto García Vargas	Inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos por representación legal
2	Comisiones Permanentes de la Corporación	Inclusión de proposiciones de control político para un orden del día distinto al inicialmente programado
3	Dirección Administrativa	Conformación censo electoral para la elección de los representantes de los empleados, ante la Comisión de Personal del concejo de Bogotá, D.C.
4	H.C. Rolando Alberto González García	Fuero estabilidad laboral reforzada por maternidad
5	H.C. Julián David Rodríguez Sastoque	Experiencia laboral adquirida en el ejercicio de empleos del nivel asistencial
6	Oficina Asesora de Planeación	Plazo de la visión de la Corporación
7	Secretaría General	Realización de varias sesiones plenarias en un mismo día
8	Comisión Primera del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Realización de más de una sesión de comisión permanente un mismo día
9	H.C. Julián Rodríguez Sastoque, H.C. Julián Espinosa Ortiz y H.C. Andrés Darío Onzaga Niño	Trámite de proposiciones supresivas
10	H.C. Juan Daniel Oviedo Arango	Uso de la palabra en sesiones de la oposición

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, trámite de proyectos de acuerdo, trámite de proposiciones, cumplimiento de requisitos para ocupar empleos, entre otros.

Además, se prestó apoyo de manera permanente a la Mesa Directiva de la Comisión Primera del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y a la Mesa Directiva de la Corporación, en el trámite del proyecto de acuerdo “*por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 “Bogotá camina segura”*”.

- **Revisión y elaboración de Actos Administrativos**

Esta Dirección impartió viabilidad jurídica a cuatrocientos cincuenta y cuatro (454) 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 seis (6) actos administrativos sobre diversos asuntos, que también suscribió la Mesa Directiva.

10.2 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	CANT.	GESTIÓN REALIZADA	PROCESOS 2024	PROCESOS OTROS AÑOS	TOTAL PROCESOS
Acciones de Tutela	1a Instancia	Negada	38	La dirección jurídica proyectó la contestación de las tutelas, pronunciándose sobre los hechos y las pretensiones y aduciendo razones de hecho y de derecho en defensa de los intereses del	46	0	46
		Ampara Derecho Fundamental	1				
		En Trámite	7				
		Desistimiento	0				
	2a Instancia	Confirma	17				
	Revoca	0					



Concejo de Bogotá

			Trámite de Impugnación	7	Concejo de Bogotá, D.C.							
			No Impugnó	15								
Acciones Populares	1a Instancia		Negó amparo derechos	4	La Dirección Jurídica proyecto la contestación de las demandas	0	8	8				
			Amparo derechos	0								
			En Trámite	4								
	2a Instancia	En Apelación	3									
		Revocó fallo 1°	1									
Acciones de Cumplimiento	1a Instancia		Sentencia Favorable	1	La Dirección Jurídica proyecto la contestación de las demandas	0	1	1				
Acciones Contencioso Administrativas	Nulidad	1a Instancia	En Trámite	20	La Dirección Jurídica proyecto la contestación de las demandas		34	34				
			Sentencia Favorable Concejo	13								
			Sentencia Desfavorable	1								
		2a Instancia	Confirma	1								
			Revoca	0								
			Trámite de Apelación	12								
				No Apeló					1			
	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	1a Instancia	En Trámite	12						1	20	21
			Sentencia Favorable	9								
			Sentencia Desfavorable	0								



Concejo de Bogotá

		2a Instancia	Trámite de Apelación	9					
			Confirma	0					
			Revoca	0					
	Electoral	1a Instancia	En Trámite	2	La Dirección Jurídica Proyecto la contestación de las demandas	1	1	2	
			Sentencia Favorable	0					
			Sentencia Desfavorable	0					
		2a Instancia	Trámite de Apelación	0					
			Confirma	0					
			Revoca	0					
	Lesividad	1a Instancia	En Trámite	1	La Dirección Jurídica proyecto la solicitud y la remitió ante la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin que iniciara las respectivas demandas		2	2	
			Sentencia Favorable	1					
			Sentencia Desfavorable	0					
		2a Instancia	Trámite de Apelación	0					
			Confirma	0					
			Revoca	0					
Laborales	Fuero Sindical	1a Instancia	En Trámite	0	La Dirección Jurídica proyecto la contestación de las demandas		1	4	
				Sentencia Favorable					1
				Sentencia Desfavorable					0
			2a Instancia	Trámite de Apelación					1
				Confirma					0
				Revoca					0
			No Apeló	0					
		Ejecutivo	1a Instancia	En Trámite	1			1	
		Ordinario Laboral	1a Instancia	En Trámite	1			2	
				Sentencia Favorable	1				



Concejo de Bogotá

			Sentencia Desfavorable				
		2a Instancia	Trámite de Apelación				
			Confirma	1			
			Revoca				
			No Apeló				
Acciones de repetición	1a Instancia		En Trámite	1	La Dirección Jurídica proyecto la contestación de las demandas	4	4
			Sentencia Favorable	1			
			Sentencia Desfavorable	2			
	2a Instancia		Trámite Apelación	1			
			Revoca	2			
Acciones de grupo	1a Instancia		En Trámite	0	La Dirección Jurídica proyecto la contestación de las demandas	0	0
			Sentencia Favorable				
			Sentencia Desfavorable	0			
	2a Instancia		En Trámite	1			
Reparación Directa	1a Instancia		En Trámite	1	La Dirección Jurídica proyecto la contestación de las demandas	1	1
			Sentencia Favorable	0			
			Sentencia Desfavorable	0			
	2a Instancia		Trámite Apelación	0			
			Revoca	0			
			Confirma	0			
Controversias Contractuales	1a Instancia		En Trámite	1	La Dirección Jurídica proyecto la contestación de las demandas	1	1
			Sentencia Favorable	0			
			Sentencia Desfavorable	0			
	2a Instancia		En Trámite	0			



Verbal Sumario	1a Instancia	En Trámite	1	La Dirección Jurídica proyecto la contestación de las demandas		1	1
		Sentencia Favorable	0				
		Sentencia Desfavorable	0				
	2a Instancia	En Trámite	0				
TOTAL					48	77	125

Fuente: Dirección Jurídica

De los anteriores datos, destacamos que, en el marco del concurso público de méritos para la elección del Personero de Bogotá, que adelantó la Corporación en este primer semestre, fueron interpuestas siete (7) acciones de tutela, las cuales fueron falladas a favor del Concejo de Bogotá, facilitándose que dicho proceso de selección se haya culminado de manera exitosa.

- **Comité de Conciliación**

El Comité de Conciliación del Concejo de Bogotá, D.C., cuya presidencia y secretaría técnica ejerce la Dirección Jurídica, ha gestionado los siguientes asuntos en el primer semestre de 2024:

No.	Fecha	Tipo de Solicitud Conciliación	Tipo de Acción y/o Tema	Ficha Técnica	Decisión
1	19-01-2024	Extrajudicial	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	1	No presentar fórmula conciliatoria
2	29-01-2024	N/A	Por parte del Comité no había temas para someter a discusión ni fue propuesto ningún asunto por sus integrantes. En tal sentido se generó la certificación 2024IE-2361 del 2 de febrero de 2024.	N/A	N/A
3	12-02-2024	N/A	Por parte del Comité no había temas para someter a discusión ni fue propuesto ningún asunto por sus integrantes. En tal sentido se generó la certificación 2024IE-2959 del 12 de febrero de 2024.	N/A	N/A



Concejo de Bogotá

No.	Fecha	Tipo de Solicitud Conciliación	Tipo de Acción y/o Tema	Ficha Técnica	Decisión
4	29-02-2024	N/A	Por parte del Comité no había temas para someter a discusión ni fue propuesto ningún asunto por sus integrantes. En tal sentido se generó la certificación 2024IE-4243 del 29 de febrero de 2024.	N/A	N/A
5	19-03-2024	N/A	Por parte del Comité no había temas para someter a discusión ni fue propuesto ningún asunto por sus integrantes. En tal sentido se generó la certificación 2024IE-5446 del 19 de marzo de 2024.	N/A	N/A
6	22-03-2024	N/A	Por parte del Comité no había temas para someter a discusión ni fue propuesto ningún asunto por sus integrantes. En tal sentido se generó la certificación 2024IE-5722 del 22 de marzo de 2024.	N/A	N/A
7	25-04-2024	N/A	Por parte del Comité no había temas para someter a discusión ni fue propuesto ningún asunto por sus integrantes. En tal sentido se generó la certificación 2024IE-7148 del 25 de abril de 2024.	N/A	N/A
8	29-04-2024	Extrajudicial	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	49	No presentar fórmula conciliatoria
9	16-05-2024	Judicial	Acción de Repetición	50	No presentar fórmula conciliatoria
10	28-05-2024	N/A	Por parte del Comité no había temas para someter a discusión ni fue propuesto ningún asunto por sus integrantes. En tal sentido se generó la certificación 2024IE-8767 del 28 de mayo de 2024.	N/A	N/A



No.	Fecha	Tipo de Solicitud Conciliación	Tipo de Acción y/o Tema	Ficha Técnica	Decisión
11	19-06-2024	N/A	Por parte del Comité no había temas para someter a discusión ni fue propuesto ningún asunto por sus integrantes. En tal sentido se generó la certificación 2024IE-9944 del 19 de junio de 2024.	N/A	N/A

Fuente: Dirección Jurídica

10.3 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.

10.4 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.*”, a continuación, se detalla la gestión adelantada en materia de cobro persuasivo.

10.4.1 Procesos en cobro persuasivo

CONCEPTO	CANTIDAD DE PROCESOS	VALOR A RECAUDAR (\$)
Mayores valores pagados	1	3'905.333
Mayores valores pagados	1	28'865.940
Mayores valores pagados	1	193.333
Total	3	32'964.606

Fuente: Dirección Jurídica

10.4.2 Dinero recuperado en procesos de cobro persuasivo

Se ha recuperado las siguientes sumas de dinero:

CONCEPTO	CANTIDAD DE PROCESOS	VALOR RECAUDADO (\$)
Costas procesales	1	900.000
Condena y costas procesales	1	16'264.192
Total	2	17'164.192

10.4.3 Procesos remitidos a SDH para cobro coactivo

Surtido el proceso de cobro persuasivo, se han remitido a la Secretaría Distrital de Hacienda, los siguientes procesos para cobro coactivo:

CONCEPTO	CANTIDAD DE PROCESOS	VALOR A RECAUDAR (\$)
Condena y costas procesales	1	16'264.192
Condena y costas procesales	1	16'264.192
Mayores valores pagados	1	679.969
Costas procesales	1	454.263
Total	4	33'662.616

Fuente: Dirección Jurídica

10.4.4 Procesos remitidos a SDH para acuerdo de pago

Surtido el proceso de cobro persuasivo, se ha remitido a la Secretaría Distrital de Hacienda, el siguiente proceso para acuerdo de pago:

CONCEPTO	CANTIDAD DE PROCESOS	VALOR A RECAUDAR (\$)
Mayores valores pagados	1	1'623.416
Total	1	1'623.416

Fuente: Dirección Jurídica

10.4.5 Procesos devueltos por SDH para ajustes del título ejecutivo

La Secretaría Distrital de Hacienda ha devuelto para ajustes del título ejecutivo, el siguiente proceso:

CONCEPTO	CANTIDAD DE PROCESOS	VALOR A RECAUDAR (\$)
Mayores valores pagados	1	48'732.408
Total	1	48'732.408

Fuente: Dirección Jurídica

10.5 Proceso de Atención al Ciudadano

En cumplimiento de la misión encomendada por la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, el Defensor del Ciudadano, es el encargado de ofrecer la atención presencial, orientación y guía a la ciudadanía; es quien coordina la gestión de la Oficina de Atención al Ciudadano y de manera permanente realiza el seguimiento al trámite de los requerimientos ciudadanos, emitiendo en los casos que sea necesario, alertas ante las dependencias de la Corporación, para evitar el vencimiento de los términos de respuesta y procurar la atención oportuna y conforme a derecho.

A continuación, se presenta el informe de Gestión, correspondiente al primer semestre del año 2024:

Proceso de Atención al Ciudadano

Se expone seguidamente lo pertinente a la recepción y clasificación de cada una de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y/o Sugerencias, recibidas en la Corporación, a través de cualquiera de los canales de comunicación dispuesto por la entidad para el acceso sencillo de la ciudadanía; así mismo, las reportadas por intermedio de la oficina de correspondencia de esta Corporación; todas estas incluidas en el Sistema Distrital de Gestión de Peticiones Ciudadanas, “*Bogotá Te Escucha*”.

Metodológicamente se registra la información consolidada, con la que se evidencia 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, que están ligados al fortalecimiento de una cultura de respuesta oportuna y cordial, a la ciudadanía. Para observar la información mensualmente reportada puede ingresar en el link <https://concejodebogota.gov.co/10-10-informe-de-pqrs/cbogota/2017-11-23/091046.php>.

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>. Ingresaron **317** peticiones equivalente al **32%** del total registrado.



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 registrarla. Se recibieron **70** peticiones equivalente al **7%**.



TELEFÓNICO: Todos los requerimientos que ingresan por medio de la línea

2088210 ext. 7006.8120,8122,8121 y la línea 0180001111818, son tomados y registrados por los funcionarios de Atención a la Ciudadanía, en el sistema SDQS, en este periodo no se recibieron peticiones por este medio.



CORREO ELECTRÓNICO: Requerimientos que se registran a través del Correo Institucional de Atención al Ciudadano en la dirección: atencionalciudadano@concejobogota.gov.co, las cuales son registradas en el sistema SDQS por uno de los funcionarios destinado para tal fin. En el término reportado se recibieron **601** peticiones, que equivalen al **60%**.



PRESENCIAL: Todo ciudadano que se acerque a las instalaciones del Concejo de Bogotá, D.C. puede interponer su petición, queja, reclamo, sugerencia etc. de manera verbal, sin necesidad de traer un escrito, este relato será atendido y registrado por los funcionarios del Proceso de Atención a la Ciudadanía de la entidad en el sistema SDQS. Se registraron **12** correspondiente al **1%**.



BUZÓN: Los usuarios están en su derecho de depositar en el Buzón de Sugerencias sus quejas, que son recolectadas semanalmente y registradas en el SDQS por los funcionarios del Proceso de Atención a la Ciudadanía de la entidad. Para el término reportado no se recibieron peticiones por este medio.



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. En el plazo que se consolida no se registraron.

10.6 Análisis de la gestión canales de ingreso de peticiones.

Teniendo en cuenta la hoja de ruta peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, generadas para este reporte, a continuación, se relacionan los requerimientos recibidos y gestionados, presentando un análisis de su utilización por parte de los ciudadanos- peticionarios.

El proceso de Atención a la Ciudadanía recibió y clasificó 1.065 requerimientos en el sistema “Bogotá te escucha”, siendo éstos asignados y/o 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 Hacienda y Crédito Público, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Oficina Asesora de Planeación, según la competencia institucional y funcional.

MEDIO DE ENTRADA DE LA PETICIÓN	CANT SDQS	%
ESCRITO	70	7%
BUZON	0	0%
EMAIL	601	60%
PRESENCIAL	12	1%
TELEFONICO	0	0%
REDES SOCIALES	0	0%
WEB ALCALDIA	317	32%
RECHAZADAS POR NO COMPETENCIA	0	0%
TOTAL SDQS	1000	100%

Fuente: Sistema Distrital de Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá te escucha”



Acorde a la anterior información, podemos determinar que el medio más utilizado por los ciudadanos fue el canal vía E-MAIL (atencionalciudadano@concejobogota.gov.co) con 601 peticiones que corresponden al 60%; en el segundo lugar con 317 peticiones y un 32% de participación, el medio Web Alcaldía “Bogotá Te Escucha” y en tercer lugar con 70 y un porcentaje de participación del 7%, el medio escrito, manteniéndose la tendencia de usabilidad de estos canales, sobre los demás.

Así mismo, se evidencia una participación y porcentaje muy bajo (12 = 1%) de utilización del medio presencial y; sin utilización, tanto el buzón, como medios telefónicos y redes sociales.

- **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, durante el término informado.

TIPOLOGÍA	CANT SDQS	%
INTERES GENERAL	117	12%
INTERES PARTICULAR	672	67%
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	53	5%
CONSULTA	6	0.7%
CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICIÓN DE COPIAS	7	0.9%
ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS	1	0.1%
QUEJA	66	6%
RECLAMO	14	1.5%
OTRO	1	0.1%
DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	25	2.7%
FELICITACIÓN	19	2%
SUGERENCIA	19	2%
TOTAL	1000	100%

Fuente: Sistema Distrital de Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá te escucha”

Se observa que el mayor número de requerimientos que ingresaron a la Entidad por parte de los Ciudadanos, acorde a sus tipologías, son los derechos de petición de interés particular con 627 peticiones y un 67% de participación, los derechos de interés general con 117 solicitudes y 12% de participación y; las quejas con 66 registros y 6% de participación.

- **Clasificación y Porcentaje de las Peticiones**

podemos determinar la clasificación de las solicitudes según el tema y sector al que se adjudica para su gestión y respuesta, se puede visualizar que la clasificación administrativa con 311 requerimientos y 29% de participación; otros con 266 y 25%, Plan de desarrollo con 82 requerimientos y 7.5% de participación y ambiente con 68 peticiones y 8% de participación, seguridad con 66 y 6%, al igual que quejas / reclamos; entre el gran total, son los temas de mayor participación. Los demás se mantienen con porcentajes bajos.

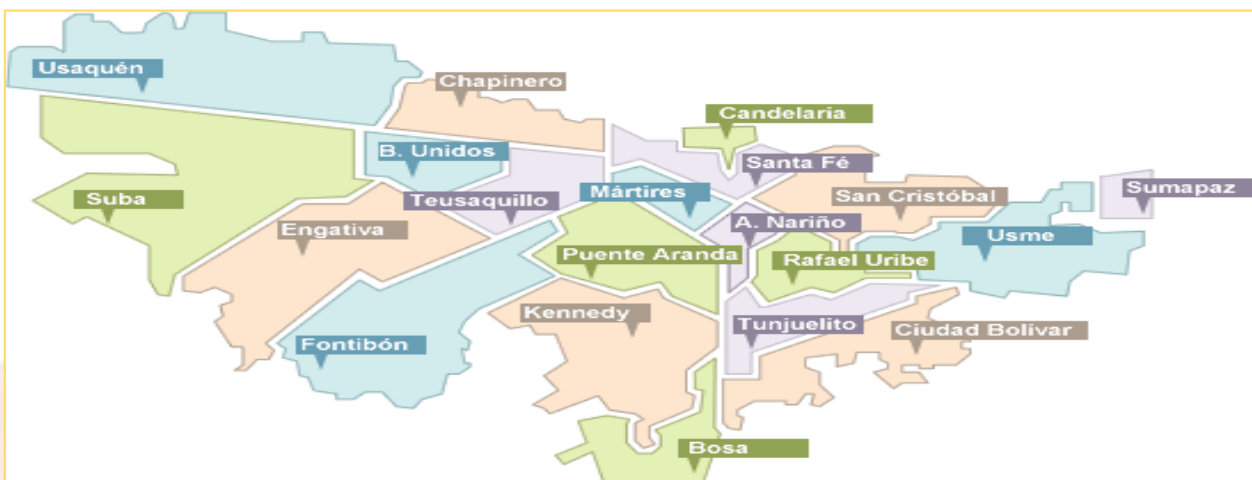


TIPOLOGIA DE LA SOLICITUD	TOTAL	%
ADMINISTRATIVA	311	29%
SEGURIDAD	66	6%
SALUD	46	5%
EDUCACIÓN	15	1.4%
VIVIENDA	21	2%
EMPLEO	3	0.3%
DESARROLLO ECONOMICO	11	1%
AMBIENTE	68	6.5%
RECREACIÓN	6	0.6%
OBRAS	31	3%
TRANSPORTE	40	3.7%
PLAN DE DESARROLO	82	7.5%
SERVICIOS PUBLICOS	33	3%
QUEJAS / RECLAMOS	66	6%
OTROS	266	25%
TOTAL	1065	100%

Fuente: Sistema Distrital de Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá te escucha"

El total de 1065 es superior a las 1000 SDQS registradas, en razón a que algunas peticiones se gestionan de manera compartida por algunas entidades, en concordancia con las competencias institucionales establecidas en el Acuerdo 257 de 2006. Así mismo, dependen del requerimiento realizado por el ciudadano toda vez que, en varias peticiones, realizan múltiples solicitudes, que implican más de una tipología.

Porcentaje por Localidades Atendidas





LOCALIDADES ATENDIDAS	TOTAL USUARIOS	%
Antonio Nariño	3	0.3%
Barrios Unidos	7	0.7%
Bosa	8	0.8%
Chapinero	18	1.8%
Ciudad Bolívar	11	1%
Engativá	48	4.8%
Fontibón	7	0.8%
Kennedy	15	1.5%
La Candelaria	12	1.2%
Los Mártires	8	0.8%
Puente Aranda	10	1%
Rafael Uribe	14	1.4%
San Cristóbal	38	3.8%
Santa Fe	23	2.4%
Suba	34	3.4%
Sumapaz	0	0%
Teusaquillo	98	10%
Tunjuelito	16	1.6%
Usaquén	20	2%
Usme	40	4%
Sin identificar	570	57%
TOTAL	1000	100%

Fuente: Sistema Distrital de Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá te escucha"

En relación a la información de participación de Localidades, se evidencia de acuerdo con el cuadro anterior, que Teusaquillo con 98 solicitudes, esto corresponde al 10% de participación, Engativá con 48 peticiones y un 4.8%; Usme con 40 y 4% de participación, San Cristóbal con 38 y 3.8%, Suba con 34 y 3.4%, en el total de participación, son las localidades con más peticiones; las demás, presentan porcentajes bajos y similares de participación y completan el restante de peticiones, por localidades.

De otra parte, teniendo en cuenta que los requerimientos se radican en mayor proporción por correo electrónico, en estos la ciudadanía no detalla la dirección física, lo que conlleva que como se denota en el cuadro No. 4, figuren 570 solicitudes sin identificar localidad, correspondiente al 57% de participación.

10.7 Seguimiento a las Peticiones

De conformidad con las funciones del Defensor del Ciudadano, así como las recomendaciones de la Veeduría Distrital, en el sentido de realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para dar respuesta a los derechos de petición, durante el periodo informado se realizaron alertas mediante correos electrónicos dirigidos a los jefes de las dependencias de la Corporación, usuarios del Sistema "Bogotá te



escucha”, con el propósito de advertir que el término para dar respuesta a las respectivas solicitudes a ellos asignadas estaba próximo a vencer o reiterar alertas por estar vencido; y requerir respectivamente la respuesta oportuna y de fondo acorde a los términos legalmente establecidos o la resolución con carácter urgente para ofrecer aunque extemporánea, la debida respuesta.

En tal sentido, se generaron 5 alertas ante la Presidencia del Concejo, 2 alertas dirigidas a la Mesa Directiva, 19 alertas ante la Secretaría General, 14 alertas enviadas a la Comisión Primera del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 5 alertas remitidas a la y una alerta a la Comisión Segunda de Gobierno, una alerta a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, 6 alertas dirigidas a la Dirección Administrativa y 4 alertas ante la Dirección financiera. Se efectuaron los respectivos reportes mensuales ante el señor Director Técnico Jurídico, como responsable del proceso Atención al Ciudadano, para que en su leal saber y entender adelante las acciones que considere pertinentes. Para conocer en detalle la información mensualmente reportada por el Defensor del Ciudadano, puede ingresar en el link <https://concejodebogota.gov.co/defensor-del-ciudadano/cbogota/2019-10-04/115433.php>.

Informe Concejo a la Calle.

En el marco de los objetivos del análisis del proyecto de Acuerdo del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, el Concejo de Bogotá realizó el miércoles 15 de mayo la primera sesión de 2024 del Concejo a la Calle, un proyecto liderado por el Honorable Presidente de la corporación, con el fin de fomentar la participación de la ciudadanía y escuchar sus aportes y sus proposiciones frente a diversas preocupaciones, temáticas y problemáticas.



Fuente Dirección jurídica- Atención al ciudadano

Se llevó a cabo en el auditorio principal de la Biblioteca Virgilio Barco con la presencia de los Honorables Concejales, funcionarios de la Alcaldía Mayor, de Alcaldías Locales, del Concejo de Bogotá, medios de comunicación, representantes de la ciudadanía e invitados especiales.

Las actividades desarrolladas por el equipo de la Oficina de Atención al ciudadano, dentro del desarrollo de este evento, fueron las siguientes:

- A las 7:30 a.m. se reunió el equipo de trabajo en las instalaciones de la Biblioteca Virgilio Barco, donde se recibieron instrucciones por parte del Defensor del Ciudadano, doctor José Alfonso Granados Santos -
- Se repartieron entre los integrantes del equipo las chaquetas que identificaban al personal de atención al ciudadano dentro de la rendición de cuentas.
- Se instaló una mesa para prestar atención personalizada a los ciudadanos que asistieron a la primera sesión.
- Se realizó el registro de asistencia de los ciudadanos.
- Se repartieron formatos para la recolección de peticiones, quejas, reclamos o felicitaciones entre los ciudadanos que participaron.
- Se prestó orientación y asistencia permanente a los concejales y ciudadanos.
- Se recibieron las peticiones en los formularios establecidos y en forma personal en la sesión.

Número de asistentes

El número de asistentes presenciales que estuvieron en la rendición de cuentas y que firmaron el formato de asistencia:

TIPO:	CANTIDAD:
CONCEJALES (LAS)	45
PARTICULARES Y OTROS	183
TOTAL	228

Fuente Dirección jurídica- Atención al ciudadano

Encuesta de satisfacción

Los siguientes datos fueron extraídos de la “Encuesta de Satisfacción de la Actividad realizada a las personas que asistieron de forma presencial a la primera sesión de 2024 del Concejo a la Calle

Lo anterior con la finalidad de medir el grado de satisfacción que tuvieron, respecto al servicio y atención presencial brindada por el Concejo de Bogotá D.C. durante este evento.

Es importante conocer la opinión respecto a la atención prestada por la Corporación, dado que ésta contribuye a nuestra mejora continua.

En general, ¿qué tan satisfecho estuvo con el evento?

Nivel de Satisfacción	Excelente	Bueno	Regular	Malo
1. Organización general de la actividad:	21	15	5	0



2. Difusión e inscripción en la actividad	15	18	6	2
3. Agilidad en el proceso de registro	19	16	7	0
4. Atención de los funcionarios responsables	17	15	7	1
5. Califique el sitio donde se llevó a cabo la actividad (accesibilidad, mobiliario, iluminación, etc.)	21	14	5	2
6. Grado de interés de los temas y/o ponencias expuestas	15	18	7	1
7. Calidad en la moderación de la actividad (control de tiempos, turnos de palabra, etc.)	15	19	7	0
8. Claridad en la exposición y dominio del tema	15	17	7	0
9. Cumplimiento de la programación establecida	12	22	7	0
VALOR TOTAL POR SATISFACCION	150	154	58	6

Fuente Dirección jurídica- Atención al ciudadano



DIRECCIÓN FINANCIERA

11

La Dirección Financiera, está creada en la Corporación de conformidad con el Acuerdo 492 del 20 de septiembre de 2012 “*Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Concejo de Bogotá, D.C., se crean dependencias, se les asignan funciones y se modifica la planta de personal y la escala salarial*”, como un área del nivel directivo de la organización, y tiene como objetivo fundamental cumplir con las funciones vinculadas a cuatro propósitos esenciales:

- i) Planeación y seguimiento presupuestal
- ii) Gestión contable
- iii) Gestión de adquisición de bienes y servicios para la Corporación
- iv) Liquidación de nómina, cesantías y bonos pensionales, actividades vinculadas al proceso de talento humano que tienen relación con los aspectos financieros y presupuestales.

En el marco del Sistema Integrado de Gestión, la Dirección Financiera lidera el proceso de Gestión Financiera, y se establece en el mapa de procesos como un actor transversal de apoyo estratégico en la Corporación.¹

Las funciones establecidas para la Dirección Financiera, en el artículo 1, numeral VI, del Acuerdo 492 de 2012, son:

- i) Dirigir y coordinar con las dependencias de la entidad, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y de inversión, del programa anual de compras, del programa anual de caja y de solicitudes de adiciones y traslados presupuestales que la entidad requiera.
- ii) Responder por el desarrollo de las acciones relacionadas con la administración y ejecución del presupuesto y presentar los informes correspondientes a las entidades respectivas.
- iii) Responder por la contabilidad del Concejo y supervisar la elaboración de balances y estados financieros que deban ser presentados ante las autoridades competentes.
- iv) Ordenar el pago de salarios de los empleados del Concejo de Bogotá, D.C.
- v) Liquidar y ordenar el pago de las sentencias judiciales.
- vi) Presentar los informes que le sean solicitados por la Mesa Directiva de la Corporación.
- vii) Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia que se adecuen con las políticas y misión de la entidad.
- viii) Formulación del plan estratégico del talento humano.
- ix) Desempeñar las demás funciones que sean de su competencia y asignadas por las diferentes normas sobre la materia y por la Mesa Directiva.

¹ Tal como señala la resolución 1323 de 2012 y 1007 de 2015.

La planta actual de la dependencia cuenta con 20 funcionarios para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con los siguientes niveles:

Cargo	Cantidad
Director	1
Asesor	1
Secretario Ejecutivo	3
Profesional Especializado	3
Profesional Universitario	5
Técnico Operativo	2
Auxiliar Administrativo	4
Auxiliar de Servicios	1
Total	20

Fuente: Dirección financiera

11.1 Responsabilidad de la ejecución y seguimiento presupuestal

11.1.1 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.² 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 (la) Director (a) Financiero (a) 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 - SDH, 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.

Cumpliendo con el objetivo del procedimiento, de ejecutar el presupuesto de funcionamiento del Concejo de Bogotá, D.C. Unidad Ejecutora 01, que fue asignado para contribuir con el logro de metas fijadas en el plan institucional vigencia 2024, la gestión más relevante del proceso se resume a continuación.

Mediante el Decreto de liquidación 643 del 23 de diciembre de 2023, se estableció para el Concejo de Bogotá D.C. Unidad ejecutora 01 una apropiación presupuestal de \$113.791.760.000 los cuales se distribuyeron por grandes agregados de la siguiente forma:

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



Distribución apropiación presupuestal Unidad Ejecutora 01

Rubro (Grandes agregados)	Valor	Porcentaje
Factores constitutivos de salario	82.196.099.000	72,23%
Contribuciones inherentes a la nómina	28.561.741.000	25,10%
Remuneración no constitutiva de factor salarial	3.018.533.000	2,65%
Adquisición de Servicios	15.387.000	0,01%

Fuente: Bogdata - SHD

En el mes de febrero fue prioritario dar cumplimiento al pago de la Sentencia judicial - Proceso de Reparación Directa que en fallo de primera instancia Sentencia del 21 de junio de 2022, el Juzgado Treinta y Dos Administrativo del Circuito de Bogotá–Sección Tercera, negó las pretensiones de la Corporación y en fallo de segunda instancia Sentencia judicial del 15 de septiembre de 2023, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca negó las pretensiones, y en su lugar declaró al Concejo responsable de los perjuicios sufridos por la parte demandante Rodolfo Alfredo Onzaga García identificado con la cedula de ciudadanía No.72.000.640.

De acuerdo con el cálculo efectuado, el valor requerido ascendió a la suma de dos mil novecientos millones de pesos (\$2.900.000.000) M/CTE. y el rubro “Sentencias” no contaba con apropiación, por lo que se tuvo que trasladar recursos del rubro “Prima de navidad”, teniendo en cuenta que si se necesita el monto que se traslada al final de la vigencia, se solicitará la incorporación de estos recursos al presupuesto del Concejo, acatando lo establecido en el PARAGRAFO del Artículo 15 del Decreto 643 de diciembre 29 de 2023.

Al 17 de junio de 2024 se ejecutaron recursos por \$57.068.399.494 equivalentes al 50,15%, quedando por ejecutar para lo que resta de la vigencia la suma de \$56.723.360.506. 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:

Distribución de la ejecución presupuestal por grandes agregados

CODIGO	RUBROS (GRANDES AGREGADOS)	APROPIACION INICIAL	TRASLADOS	APROPIACION DEFINITIVA	EJECUCIÓN A 17 DE JUNIO	% DE EJEC	SALDO POR EJECUTAR
0211-01-01	Factores constitutivos de salario	82.196.099.000	-3.590.000.000	78.606.099.000	38.211.015.703	48,61	40.395.083.297
0211-01-02	Contribuciones inherentes a la nómina	28.561.741.000	0	28.561.741.000	13.237.991.886	46,35	15.323.749.114
0211-01-03	Remuneración no constitutiva de factor salarial	3.018.533.000	690.000.000	3.018.533.000	2.757.484.280	74,36	951.048.720



CODIGO	RUBROS (GRANDES AGREGADOS)	APROPIACION INICIAL	TRASLADOS	APROPIACION DEFINITIVA	EJECUCIÓN A 17 DE JUNIO	% DE EJEC	SALDO POR EJECUTAR
0212-02-02	Adquisición Bienes y Servicios (C. FONCEP)	15.387.000	0	15.387.000	3.301.895	21,46	12.085.105
	Sentencias	0	2.900.000.000	2.900.000.000	2.858.605.730	98,57	41.394.270
		113.791.760.000	0	113.791.760.000	57.068.399.494	50,15	56.723.360.506

Fuente: Bogdata - SHD.

En desarrollo del proceso de ejecución presupuestal se han presentado las siguientes acciones:

-
- Traslados presupuestales: se hizo necesario efectuar cuatro 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 0111 del 07 de febrero de 2024: por valor de \$2.900.000.000 millones para la posición presupuestaria de “Sentencias”, destinado a cumplir con el pago de la sentencia judicial.
- Resolución No. 0149 del 20 de febrero de 2024 por valor de \$100 millones, para cubrir necesidades en la posición presupuestal de “Aportes a la seguridad social en salud pública”; se contracreditó el rubro “Aportes a la seguridad social en salud privada”
- Resolución No.0247 del 15 de marzo de 2024 por valor de \$540.000.000, para atender el pago en dinero de vacaciones no disfrutadas y el Reconocimiento por permanencia a funcionarios y directivos que se retiraron de la Entidad; se contracreditó el rubro “Sueldo básico”
- Resolución No.0396 del 22 de mayo de 2024 por valor de \$150.000.000 millones, para cubrir pago en dinero de vacaciones no disfrutadas a exfuncionarios; se contracreditó el rubro “Sueldo básico”

Otras acciones

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

- A la fecha se expidieron y registraron a través del sistema de presupuesto distrital SAP Bogdata, 5 certificados de disponibilidad presupuestal, 63 certificados de registro presupuestal y 53 relaciones de autorización para respaldar los pagos de nómina, autoliquidaciones de aportes de seguridad social y aportes parafiscales y las liquidaciones de cesantías.
- En el mes de marzo y de acuerdo con las necesidades de la entidad se registró la reprogramación del PAC en el sistema de ejecución presupuestal Bogdata mediante el uso de SAP para el periodo abril a junio de 2024.
- En el presente mes se registrará la reprogramación de PAC para el trimestre julio septiembre de 2024.
- Mensualmente se generó y envió la Ejecución presupuestal de la Entidad, con destino a las diferentes dependencias y organismos de control Distrital, y al interior de la Corporación.

- Dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes, se ha rendido la Cuenta Mensual a la Contraloría Distrital en cumplimiento de la Resolución reglamentaria 011 del 28 de febrero de 2014.

11.2 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 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 2002³ 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, lo que motivó a la Dirección Financiera a trabajar en la implementación de 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.

El presupuesto inicial de la Unidad Ejecutora 04 era de más de \$61.685 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 \$ 52.983 millones para funcionamiento y de inversión \$8.701 millones; resaltamos los gastos de personal, suma que asciende a \$ 25.800 millones, de los cuales \$ 23.695 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 disponible de \$ 61.685 millones de acuerdo con las modificaciones que se han adelantado en la vigencia, tal como se refleja en la siguiente tabla:

³ “Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá, D.C., a la Secretaría de Hacienda Distrital y se dictan otras disposiciones”



Rubro	Inicial	Modificaciones acumuladas	Definitivo
Funcionamiento	\$ 27.135.891.000	\$ 0	\$ 27.135.891.000
Adquisición de bienes y servicios			
Inversión	\$ 8.701.768.000	\$ 0	\$ 8.701.768.000
Total	\$ 35.837.659.000	\$ 0	\$ 35.837.659.000

Fuente: SAP - SDH.

Presupuesto Vigente vs Ejecutado – corte 06/06/2024

Gastos de Funcionamiento	Valor
Definitivo	\$52.983.330.000
Ejecutado	\$22.857.968.233
Saldo por ejecutar	\$30.125.361.767
Ejecución presupuestal %	43,1418%

Fuente: SAP - SDH.

- Ejecución presupuestal gastos de funcionamiento e inversión (corte 06/06/2024) – Unidad Ejecutora 04

Apropiación Inicial	Modificaciones Presupuestales	Apropiación Vigente	Valor ejecutado al corte	Saldo al corte
\$ 61.685.098.000	\$ 0	\$ 61.685.098.000	\$23.041.662.509	\$38.643.435.491

Fuente: Dirección financiera

11.3 Ejecución contractual por dependencia

De acuerdo con la ejecución presupuestal de la unidad ejecutora, al primer semestre de 2024, 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 del contrato con modificaciones
Dirección Administrativa	25	2	27	\$ 3.129.332.912
Dirección Financiera	25	1	26	\$ 7.383.800.000
Oficina Asesora de Comunicaciones	13	0	13	\$ 381.500.000
Dirección Jurídica	17	0	17	\$ 657.600.000



Dependencia	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyos a la Gestión	Otros tipos de contrato.	Contratos por Dependencia	Valor del contrato con modificaciones
Secretaría General	14	0	14	\$ 365.900.000
Comisiones	5	0	5	\$ 129.700.000
Oficina de Control Interno	2	0	2	\$ 66.000.000
Oficina de Control Disciplinario Interno	2	0	2	\$ 61.600.000
Total general	103	3	106	\$ 12.175.432.912

Fuente: Base de gestión fondo cuenta

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.

Conclusiones de las acciones realizadas en la vigencia

- 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.
- 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
- Realizar las solicitudes de las áreas en cuanto a modificaciones de las líneas del PAA.

11.4 Procedimiento 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 2024, inicio con la suma de 87 contratos que pasaron de la mesa directiva del año 2024, 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, con fecha de corte 21 de junio de 2024 han sido radicados 27 expedientes de liquidaciones contractuales.

Debido a la nueva gestión de gobierno del Distrito de Bogotá, desde la Dirección Financiera se ha venido contando con un equipo de liquidadores, quienes han mantenido 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 II.

Estado de contratos por liquidar: En la actualidad y corrido del año 2024 el reporte del estado de los contratos por año se encuentra de la siguiente manera:

CANTIDAD DE CONTRATOS POR AÑO	CANTIDAD
2017	1
2018	21
2019	16
2020	16
2021	30
2022	132



CANTIDAD DE CONTRATOS POR AÑO	CANTIDAD
2023	359
2024	1
TOTAL	576

Fuente: Base de gestión fondo cuenta

Para el primer semestre del año 2024, de los 87 expedientes que iniciaron fase de liquidación, 73 corresponden a ordenes de prestación de servicios - ops y 14 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
Aprobados por la SHD	18
Pendiente Aprobar por la SHD	9
En trámite de informes	60

Fuente: Dirección financiera

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.

Corte 07/06/2024							
DEPENDENCIA	TOTAL DE CONTRATOS	EN EJECUCIÓN	POR ASIGNAR	EN TRAMITE	RADICADO	LIQUIDADO	NO BASE DE DATOS
ASESOR	52	0	41	11	0	0	0
CONTROL INTERNO	13	0	0	9	2	2	0
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	263	2	109	43	44	65	0
DIRECCIÓN FINANCIERA	101	0	37	8	25	31	0
DIRECCIÓN JURÍDICA	52	0	12	6	8	26	0
MESA DIRECTIVA	4	0	0	3	0	1	0
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	24	0	6	10	0	8	0
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	38	0	12	9	5	12	0
SECRETARÍA GENERAL	60	0	25	14	3	18	0
SUBSECRETARIO DESPACHO	30	0	21	7	0	2	0
PENDIENTE ESPECIFICAR POR	3	0	0	1	0	0	2
TOTAL	640	2	263	121	87	165	2

Fuente: Dirección financiera

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 primer semestre 2024, no se dio continuidad a los contratistas que se encontraban desempeñando las labores de liquidadores de los expedientes contractuales y a finales de abril se iniciaron los nuevos contratos de prestación de servicios para el tema de liquidaciones, desde la Dirección Financiera se crearon jornada de capacitación y se avanzó con el reparto de los contratos.

Acciones pendientes para la vigencia 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.

Dicho lo anterior y a fin de evitar las circunstancias que suscitaron en el desarrollo de las actividades del año 2024, 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.

Por último, vale la pena resaltar la gestión realizada por esta Dirección en la gestión hecha en el transcurso del año 2024, 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.

11.5 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 2023, de los contratos que son para prestación de servicios para el concejo de Bogotá las cuales al cierre de la vigencia 2023 quedaron constituidas por un valor de \$13,104,164,612.20, desagregado de la siguiente manera:

AREA	RESERVAS CONSTITUIDAS	% CONSTITUIDAS
Dirección Administrativa	6,532,782,817.00	49.85
Asesor	239,605,735.00	1.83
Oficina A Comunicaciones	523,170,569.00	3.99
Oficina de Control Interno	11,651,866.00	0.09
Dirección Financiera	4,697,615,296.20	35.85
Dirección Jurídica	233,704,132.00	1.78
Oficina A Planeación	69,431,600.00	0.53
Secretaria General	677,842,298.00	5.17
SUBSECRETARIOS	118,360,299.00	0.90
TOTAL	\$ 13,104,164,612.20	100.00

Fuente: Dirección financiera

Como se puede evidenciar en las reservas constituidas del 2023 que representan un mayor porcentaje dentro de la reserva es el Dirección Administrativa (Proceso de sistemas) del 49,85% y la Dirección Financiera con un 35,85% 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 las 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 2024 con corte al 31/03/2024, se realizaron pagos por \$ 6,617,146,249.00 quedando un saldo por ejecutar de \$ 6,487,018,363.20, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

AREA	RESERVAS CONSTITUIDAS	Pagos realizados	Pendiente por pagar	% Pagos realizados
Dirección Administrativa	6,532,782,817.00	4,334,709,383.00	2,198,073,434.00	33.88
Asesor	239,605,735.00	170,485,802.00	69,119,933.00	1.07
Oficina A Comunicaciones	523,170,569.00	120,589,457.00	402,581,112.00	6.21
Oficina de Control Interno	11,651,866.00	11,651,866.00	-	0.00
Dirección Financiera	4,697,615,296.20	1,195,247,315.00	3,502,367,981.20	53.99
Dirección Jurídica	233,704,132.00	154,467,097.00	79,237,035.00	1.22
Oficina A Planeación	69,431,600.00	66,524,400.00	2,907,200.00	0.04
Secretaria General	677,842,298.00	479,010,263.00	198,832,035.00	3.07
SUBSECRETARIOS	118,360,299.00	84,460,666.00	33,899,633.00	0.52
TOTAL	13,104,164,612.20	6,617,146,249.00	6,487,018,363.20	100.00

Fuente: Dirección financiera

Por otra parte, se evidencia la reserva a corte de 31 de diciembre de 2023, la cual persiste unos contratos que por su tiempo están susceptibles a convirtiesen en pasivo exigibles:

Contrato	Nombre	Valor Reserva
220616	GERMAN CUBILLOS NEIRA	\$ 605,000
220660	LIDA MAGNOLIA CAMARGO GARCIA	\$ 217,133



Contrato	Nombre	Valor Reserva
220732	MARIA CLARA RODRIGUEZ VASQUEZ	\$ 2,173,600
Pasivo reportado a cada supervisor para que envíe justificación		\$ 2,995,733

Fuente: Dirección financiera

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.

11.6 Plan de Inversiones

7620 - Proyecto de Modernización de la Gestión Institucional

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 primer semestre 2024, tanto para el flujo financiero y los giros y reservas son las siguientes metas:

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
Total	\$2.226	\$3.756	\$2.687	\$6.869	\$6.397

Cifras en millones de pesos - Fuente: Elaboración propia con en la información formato 01-F.38-7620 – Flujo Financiero



Actividad	2024	
Renovar la infraestructura tecnológica (Software y Hardware)	P	\$2.632
	E	\$1.641
Implementar la Política de Gobierno Digital	P	\$0
	E	\$0
Implementar la política de gestión documental	P	\$263
	E	\$85
Implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación	P	\$390
	E	\$338
Gestionar el 100% de la seguridad de los concejales de Bogotá en el componente vehículos	P	\$0
	E	\$0
Implementar la sede electrónica del Concejo de Bogotá	P	\$0
	E	\$0
Diseñar e implementar la Biblioteca Jurídica Virtual	P	\$15
	E	\$13
Total Reserva Presupuestal	P	\$3.302
	E	\$2.079

Cifras en millones de pesos - Fuente: Elaboración propia con en la información formato 01-F.38-7620 – Giros y reservas

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 el marco del proceso de armonización, el proyecto 7620 concluyó satisfactoriamente el 31 de mayo del presente año, logrando una ejecución financiera de \$2.079.892.240 y estableciendo un compromiso económico de \$151.694.276 el cual se ejecutará en lo que resta de la presente vigencia. Es pertinente destacar que las actividades que no contaron con presupuesto asignado o que no pudieron ser ejecutadas dentro del alcance de este proyecto, continuarán desarrollándose bajo las directrices del proyecto 8088, titulado "Bogotá Camina Segura" – "Fortalecimiento de la capacidad institucional para responder a los retos que demandan los grupos de interés del Concejo de Bogotá". Este nuevo proyecto garantizará la continuidad y la culminación de las iniciativas pendientes, asegurando así la efectiva implementación y el cumplimiento de los objetivos planteados.

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.

El estado presupuestal del proyecto para el cuatrienio al primer semestre de 2024, tanto para el flujo financiero y los giros y reservas son las siguientes metas:

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	\$2.270
TOTAL	\$24	\$3.129	\$11.687	\$3.365	\$2.304

Cifras en millones de pesos - Fuente: Elaboración propia con en la información formato 01-F.38-7616 – Flujo Financiero

Actividad	2024	
Apoyar la supervisión del contrato de construcción del nuevo edificio	P	\$0
	E	\$0
Construcción del nuevo edificio del Concejo	P	\$139
	E	\$49



Actividad	2024	
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	P	\$0
	E	\$0
Adecuar el conjunto de edificios del Concejo de Bogotá	P	\$3.004
	E	\$1.026
Total Reserva Presupuestal	P	\$3.144
	E	\$1.076

Cifras en millones de pesos - Fuente: Elaboración propia con en la información formato 01-F.38-7616 – Giros y reservas

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 Matizzo 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.
- En el marco del proceso de armonización, el proyecto 7616 el proyecto dio cierre el 31 de mayo del presente año, estableciendo un compromiso económico de \$766.363.203,91 el cual se ejecutará en lo que resta de la presente vigencia. Es pertinente destacar que las actividades que no contaron con presupuesto asignado o que no pudieron ser ejecutadas dentro del alcance de este proyecto, continuarán desarrollándose bajo las directrices del proyecto 8088, titulado "Bogotá Camina Segura" – "Fortalecimiento de la capacidad institucional para responder a los retos que demandan los grupos de interés del Concejo de Bogotá". Este nuevo proyecto garantizará la continuidad y la culminación de las iniciativas pendientes, asegurando así la efectiva implementación y el cumplimiento de los objetivos planteados.

Conclusiones de las acciones realizadas en el primer semestre de la vigencia

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.

Cabe resaltar que el presupuesto de las reservas asignadas en la presente vigencia para los proyectos 7616 y 7620, que no fue ejecutado, ha sido reubicado mediante el proceso

de armonización presupuestal. Este ajuste permitirá la ejecución de los fondos bajo las actividades contempladas en el nuevo proyecto, asegurando así una utilización óptima y eficiente de los recursos financieros destinados a cumplir con los objetivos planteados.

Es importante mencionar que en el presente semestre se logró la formulación y el cargue en la Metodología General Ajustada (MGA) del nuevo proyecto denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para responder a los retos que demandan los grupos de interés del Concejo de Bogotá", identificado bajo el código BPIN No. 2024110010219. Este logro representa un paso significativo en la planificación y ejecución de iniciativas destinadas a mejorar la eficiencia y efectividad del Concejo en la atención y respuesta a las necesidades de sus grupos de interés.

11.7 Avance en el Plan de Acción 2024.

Plan de Acción 2024.

La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, mediante la resolución 0094 del 31 de enero de 2024 *"Por medio de la cual se adopta el plan de acción para la vigencia 2024"*, para lo cual, 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) Gestionar la capacitación a los funcionarios de los procesos involucrados en la operatividad y uso de la herramienta para la producción de las actas y Realizar la formalización y socialización del Manual Operativo de la herramienta para la producción de las actas.

En la presente vigencia, se definieron como actividades del Plan de Acción 2024 el *"Gestionar la capacitación a los funcionarios de los procesos involucrados en la operatividad y uso de la herramienta para la producción de las actas."* Y *"Realizar la formalización y socialización del Manual Operativo de la herramienta para la producción de las actas."*, para lo cual, se han realizado las diferentes capacitaciones y se socializó el respectivo manual dando cumplimiento a estas dos (2) actividades.

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

Para el año 2024, 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 2024 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."* Para la cual, se han llevado a cabo las siguientes etapas, que han arrojado el siguiente estado con corte al primer semestre de 2024:



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)
ARL POSITIVA			8	\$ 31.180.289	8	\$ 31.180.289
COMPENSAR	6	\$ 4.481.256	8	\$ 24.347.750	14	\$ 28.829.006
EPS SANITAS	6	\$ 75.038.615	7	\$ 17.296.022	13	\$ 92.334.637
EPS SURA			1	\$ 348.974	1	\$ 348.974
FAMISANAR	2	\$ 738.891	1	\$ 279.179	3	\$ 1.018.070
SALUD TOTAL				\$ 32.933.139	7	\$ 32.933.139
FOSYGA				\$ 605.399	1	\$ 605.399
TOTAL	14	\$ 80.258.762	25	\$ 106.990.752	47	\$ 187.249.514

Fuente: Base de gestión de incapacidades.

Del acumulado total de la cartera por cobrar por concepto de incapacidades, para este período asciende a un valor de \$187.249.514 y una participación en referencia a la cartera gestionada para su recuperación del 83%, equivalente a \$153.710.976.

Finalmente, este avance es gracias a las sesiones de trabajo realizadas con la responsable del proceso y sus contratistas de apoyo para 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) Propuesta de actualización de un sistema de información de nómina.


De acuerdo con las necesidades presentadas para la presente vigencia se formuló para el Plan de Acción 2024, la actividad que señala: *“Poner en operación 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 para el desarrollo y puesta en marcha del sistema de nómina KACTUS HCM, con corte al 20 de junio de 2024 se han realizado las siguientes actividades reportados en el informe de seguimiento, archivo denominado "F-CS-064_F-CS-064 _ PLANTILLA _ REUNION _ DE _ SEGUIMIENTO _ CONCEJO Junio 20 2024:

Estado del proyecto

Estado de Proyecto		DigitalWare		
	Características del contrato			
	Valor Total del contrato consultoría	\$396.974.788 (más IVA)		
	NITS	1		
	EMPLEADOS	750		
	Características del proyecto			
	Número de horas contratadas:	1401 (1134 + 267 adición)		
	Número de horas consumidas (corte a Junio 20):	880 horas (Disp. Cons. 303 h, Migr. Histórico 218)		
	Duración estimada:	6 meses		
	Fecha Inicio:	09/02/2024		
	Fecha Final: (adición y prórroga aprobada)	7/08/2024		
	Productos:	KACTUS		
F-C3-064 Plantilla Reunión de Seguimiento Gerencia Estado de Proyectos		Fecha Generación: 06/17	Última Modificación: 09/2020	Versión: 3

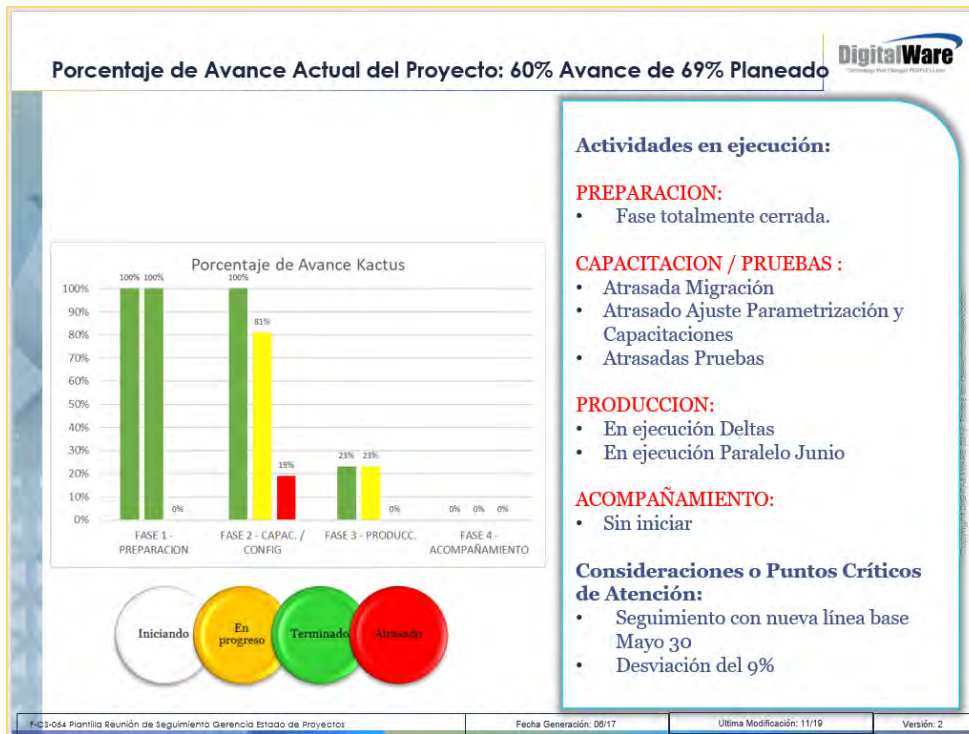
Fuente: Dirección financiera

Estado de Proyectos		DigitalWare						
 Facturación y Cartera								
Nombre del Hito	Valor Hito sin IVA	Fecha de Facturación Planeada	Vr. Facturado	Fecha de Facturación Real	Vr. Pendiente Facturar	Vr. Pagado	Fecha de Pago	Vr. Por Pagar
Licenciamiento Kactus HCM (300 empleados)	61.711.793,85	15/12/2023	61.711.793,85	15/12/2023	-	61.711.793,85	13/03/2024	-
Licenciamiento Kactus HCM (450 empleados adicionales)	92.567.691,00	15/12/2023	92.567.691,00	15/12/2023	-	92.567.691,00	13/03/2024	-
Licenciamiento Módulo adicional	24.484.237,14	15/12/2023	24.484.237,14	15/12/2023	-	24.484.237,14	13/03/2024	-
Instalación	3.401.257,47	27/12/2023	3.401.257,47	19/03/2024	-	3.401.257,47	16/05/2024	-
Configuración y Parametrización (Por cierre de Fases) + Adición 267 h	185.011.131,44	7/08/2024	35.056.506,00	6/06/2024	149.954.625,44	-	-	35.056.506,00
Migración de Información Histórica	30.894.768,16	7/08/2024	-	-	30.894.768,16	-	-	-
Derecho de Actualización y Soporte	30.855.896,94	28/12/2023	30.855.896,94	28/12/2023	-	30.855.896,94	13/03/2024	-
Derecho de Actualización y Soporte (módulo adicional)	4.896.847,43	15/12/2023	4.896.847,43	15/12/2023	-	4.896.847,43	13/03/2024	-
Capacitación usuarios técnicos	2.976.101,61	26/01/2024	2.976.101,61	19/03/2024	-	2.976.101,61	16/05/2024	-
Capacitación Usuarios líderes	4.960.169,35	25/06/2024	-	-	4.960.169,35	-	-	-
TOTAL	441.759.894,39		255.950.331,44		185.809.562,95	220.893.825,44		35.056.506,00
Anulada factura del 16 de mayo y enviada nueva factura junio 6.								
F-C3-064 Plantilla Reunión de Seguimiento Gerencia Estado de Proyectos		Fecha Generación: 06/17	Última Modificación: 09/2020	Versión: 3				

Fuente: Dirección financiera

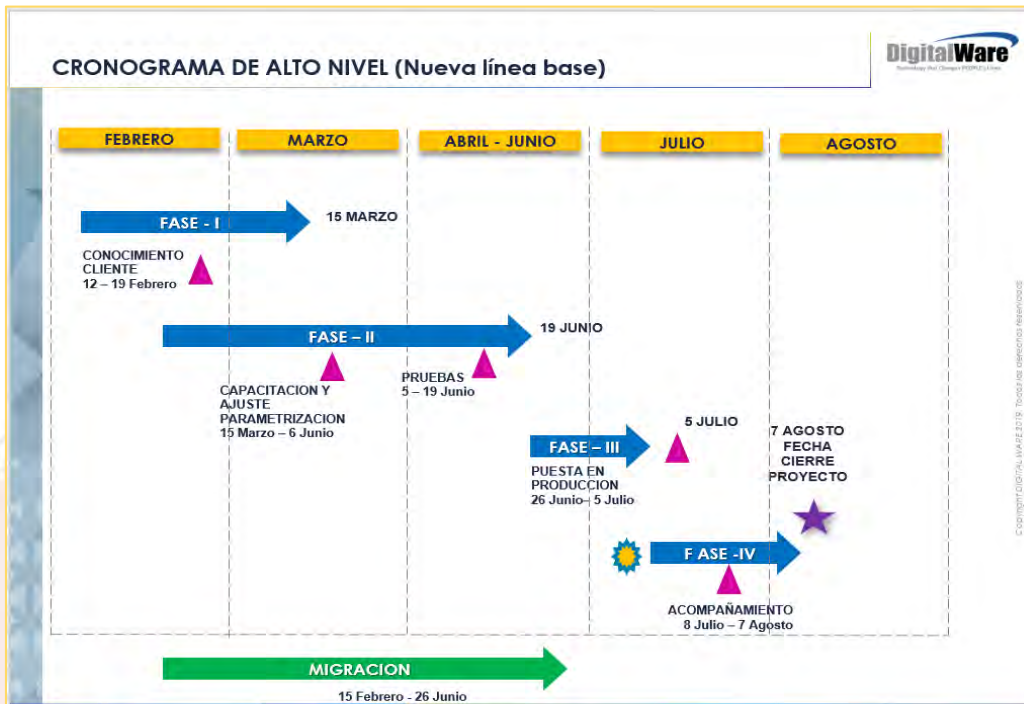


Porcentaje de Avance Actual del Proyecto: 60% Avance de 69% Planeado



Fuente: Dirección financiera

CRONOGRAMA DE ALTO NIVEL (Nueva línea base)



Fuente: Dirección financiera



Pendientes - Compromisos

Cliente		Digital Ware	
Actividad	Responsable y Fecha	Actividad	Responsable y Fecha
Lentitud ambiente de pruebas	Servidor aplicación y Smart people muy lentos, crítico en red Administrativa Concejo. Servidor totalmente caído Junio 6 y 20 en la tarde.	Migración	Cargadas las 18 tablas entregadas. Pendiente tabla cuentas contables. Pendiente Extra de Vacaciones
Instalación equipos de usuarios (financiero, admnativo y procesos)	Instalado equipo Nelson Junio 20.	Ajuste de Parametrización	Por finalizar interfaz contable (usuario líder)
Migración	Entregadas 19 tablas y deltas. Ver Plan Migración	Capacitaciones	Realizadas todas, excepto Interfaz Contable.
Migración histórico (7000 Pensionados)	En revisión por parte del Concejo.	Pruebas	Avances frente de Nómina y GH

F-C3-044 Plantilla Reunión de Seguimiento Gerencia Estado de Proyectos Fecha Generación: 06/17 Última Modificación: 09/2020 Versión: 3

Fuente: Dirección financiera

Cliente		Digital Ware	
Actividad	Responsable y Fecha	Actividad	Responsable y Fecha
Manual de Funciones	Entregada Junio 17 Excel con manual por funcionario.	Paralelo Junio	En ejecución. Cargadas todas las novedades, realizada Bonificación por servicios.
Actas semanales	Pend. Actas mayo y junio.	Roles	En proceso de cargue
Usuario de Contabilidad y Vacaciones de usuarios claves (líder y tecnología)	Usuario sin suficiente conocimiento contable. Pendiente Tabla concepto cuentas	Proceso de Solicitud y Aplazamiento de Vacaciones	El sistema lo permite. OJO a la forma como el Concejo maneja el Aplazamiento de Vacaciones
Documentación pendiente	Entregada Biodata Junio 17. Pendiente Análisis de Cargos		

F-C3-044 Plantilla Reunión de Seguimiento Gerencia Estado de Proyectos Fecha Generación: 06/17 Última Modificación: 09/2020 Versión: 3

Fuente: Dirección financiera

Temas críticos - riesgos

Temas Críticos - Riesgos				
No.	Temas Críticos	Acción/Plan	Responsable	Fecha Control
1	Lentitud en los servidores del Concejo	En monitoreo	Concejo	Junio 21
2	Proyecto a menos de 1 mes de cierre y avance del 49%	Aprobada adición.	DW / Concejo	Junio 21
3	Vacaciones de usuarios claves	A cargo del Concejo	Concejo	Junio 21

No.	Riesgo	Acción/Plan	Responsable	Fecha Control
1	No contar con <u>backup</u> de los usuarios	A cargo del Concejo	Concejo	Junio 21
2	Demora en las actividades tecnológicas que son ruta crítica para avanzar	A cargo del Concejo	Concejo	Junio 21
3	Entrega de información histórica	A cargo del Concejo	Concejo	Junio 21

F:\CS-064 Plantilla Reunión de Seguimiento Gerencia Estado de Proyectos Fecha Generación: 06/17 Última Modificación: 06/2020 Versión: 3

Fuente: Dirección financiera

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 primer semestre de 2024.

Pasivocol 2024 - FASE DEPURACIÓN INCONSISTENCIAS INFORME No. 79 Y 80 - CONCEJO del 03 de enero de 2024, 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.79 Y 80 emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP , 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:



INFORME No. 79

TIPO CORRECCIÓN	CÓDIGO	DETALLE ERROR	1005
			Concejo
J	F3-010	Falta diligenciar la Primera Fecha de Afiliación ISS o AFP del empleado Activo	1
VI	F3-270C	La fecha del ULTIMO TRASLADO O AFILIACIÓN A ISS /AFP Y TIPO DE REGIMEN reportados por CETIL no es congruente con la fecha o el régimen reportados para ESTE ACTIVO en Pasivocol	3
C	F3-402	Hay empleados repetidos, o en las subdivisiones o entre los retirados	
J	F3-661	Hay personas que estuvieron activas antes de 30/06/1995 tienen fecha del salario base bono pensional posterior a 30/06/1995	1
VI	F3-902	Hay empleados con la fecha primera afiliación ISS diferente a la reportada en el anterior envío autorizado para cálculo con la misma fecha de ingreso	1
J	F3-905	La fecha de ingreso reportada en la última vinculación del ultimo calculo no es la misma y no está registrada como historia laboral	3
VI	F4-011	Hay empleados activos para quienes en su historia laboral existen fechas superpuestas de tiempos laborados en su entidad	3
C	F4-070	Hay historias laborales donde no fue seleccionado una opcion validad en el campo entidad de seguridad social	11
C	F4-075	Error en el campo -Entidad de Seguridad Social-, No pueden existir afiliaciones anteriores a 01/04/1994 a una AFP ni anteriores a 01/01/1967 al ISS	8
VI	F4-121	El NIT relacionado en su HL para una(s) ET no corresponde al nombre registrado en Pasivocol, se solicita revisar y ajustar el NIT o el Nombre de la Entidad	106
J	F4-122	Respecto al ultimo calculo de la entidad se tenian HL laborales con estas entidades (NIT) y ahora no se encuentran relacionadas (respecto a SU misma Entidad)	6
J	F4-123	Respecto al ultimo calculo de la entidad se tenian HL laborales con estas fechas y ahora no se encuentran relacionadas (respecto a SU misma Entidad)	34
J	F4-124	Respecto al ultimo calculo de la entidad se tenian HL laborales con -tipo de entidad pública- y ahora se encuentran relacionadas como -tipo de entidad privada-	7
VI	F4-970B	Hay registros para los cuales una entidad descentraizada reporta historia laboral con SU entidad que no se encuentra registrada en esta base de datos	77
VI	F4-970C	Hay registros para los cuales CETIL reporta historia laboral que no se encuentra registrada en esta base de datos	1
VI	F4-972	El NIT en la historia laboral del empleado reportada por otra entidad, no concuerda con la registrada en esta base de datos	2
VI	F9-030A	Verifique si el Salario Base Bono Pensional a la fecha reportada es correcto, dado que para esa fecha estas personas fueron reportadas como activas en su entidad	396
J	F9-040	Hay salarios base, menores que el salario mínimo del año de retiro	4
VI	F9-070	Falta diligenciar las columnas "Fecha afiliación ISS o AFP" despues de ley 100 (30-06-1995)	13
J	F9-207	Hay Retirados cuya fecha de nacimiento de la cedula no corresponde al registrado de acuerdo a la información de la Registraduría Nacional	18
VI	F9-232	Hay HL con la misma entidad (F9-A) posteriores al ultimo ingreso con la entidad (F9), por favor ajuste el ultimo ingreso (F9) debe quedar la fecha mas reciente	1
VI	F9-272	La fecha de primera afiliacion a AFP, no corresponde con la informacion reportada en Pasivocol. Se requiere validar y ajustar los datos necesarios	3
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



TIPO CORRECCIÓN	CÓDIGO	DETALLE ERROR	1005
			Concejo
VI	F9-668	Los siguientes retirados tienen fecha de afiliación al ISS en periodos trabajados con esta entidad anteriores a la fecha de afiliación de esta entidad al ISS	160
VI	F9-800	Hay retirados cuyo nombre y apellido no corresponde al número de cédula registrado, de acuerdo a la información de la Registraduría Nacional	3
VI	F9-850	Hay retirados que están reportados como fallecidos en la Registraduría Nacional	9
VI	F9-850D	Hay retirados que están reportados como fallecidos en la Registraduría Nacional. Suceptibles de depuración	3
VI	F9-855	Hay retirados que están reportados con Bono en estado ?Redimido FONPET? o ?Pagado Entidad? en la OBP y que son suceptibles de depurar	86
VI	F9-900S	Las siguientes personas con concurrencia se encuentran en su base de datos con tiempos de servicio con la entidad diferentes hasta antes del 31/12/1993	12
J	F9-901	La fecha de retiro (con la misma fecha de ingreso) reportada en el anterior envío autorizado para cálculo, es diferente a la registrada en el actual	20
VI	F9-902	La fecha 1ra afiliación ISS (con la misma fecha de ingreso) reportada en el anterior envío autorizado para cálculo, es diferente a la registrada en el actual	1
VI	F9-905	La fecha de ingreso reportada en la última vinculación del último cálculo no es la misma y no está registrada como historia laboral	13
VI	F9-951	Este retirado está reportado como pensionado en otra entidad para la misma fecha de corte. (Es susceptible de depurar)	1
VI	F9-951T	Este retirado está reportado como pensionado por transferencia en otra entidad para la misma fecha de corte	2
J	F9-952	La fecha de nacimiento reportada por otra entidad no corresponde a la registrada en esta base de datos	4
VI	F9-954C	El salario base para bono SEGÚN LA INFORMACION REPORTADA POR OTRA ENTIDAD TERRITORIAL (dato más cercano a 30/06/92) no es congruente con el registrado para estas personas EN pasivocol	1
J	F9-A-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)	1
J	F9-A-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)	37
VI	F9-A-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-	46
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	1
VI	F9-A-970C	Esta historia laboral del retirado reportada por CETIL, no se encuentra registrada en esta base de datos	62
		Total Informe 79 por entidades	1163

Fuente: Dirección financiera

INFORME No.80

TIPO CORRECCIÓN	CÓDIGO	DETALLE ERROR	1005 Concejo
C	F3-402	Hay empleados repetidos, o en las subdivisiones o entre los retirados	44
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



J	F4-123	Respecto al ultimo calculo de la entidad se tenian HL laborales con estas fechas y ahora no se encuentran relacionadas (respecto a SU misma Entidad)	29
J	F4-124	Respecto al ultimo calculo de la entidad se tenian HL laborales con -tipo de entidad pública- y ahora se encuentran relacionadas como -tipo de entidad privada-	9
VI	F4-970B	Hay registros para los cuales una entidad descentraizada reporta historia laboral con SU entidad que no se encuentra registrada en esta base de datos	63
VI	F4-970C	Hay registros para los cuales CETIL reporta historia laboral que no se encuentra registrada en esta base de datos	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	3
VI	F9-951	Este retirado está reportado como pensionado en otra entidad para la misma fecha de corte. (Es susceptible de depurar)	1
VI	F9-951T	Este retirado está reportado como pensionado por transferencia en otra entidad para la misma fecha de corte	2
J	F9-952	La fecha de nacimiento reportada por otra entidad no corresponde a la registrada en esta base de datos	4
VI	F9-A-124	Respecto al ultimo calculo de la entidad se tenian HL laborales con -tipo de entidad pública- y ahora se encuentran relacionadas como -tipo de entidad privada-	7
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	1
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	1
VI	F9-A-970C	Esta historia laboral del retirado reportada por CETIL, no se encuentra registrada en esta base de datos	55
Total Informe 80 por entidades			226

Fuente: Dirección financiera

Resultado del informe de validación Pasivocol vigencia 2024

- **Parámetros MHCP – FONCEP para la vigencia 2024**

Se realizaron actividades de debida diligencia en cumplimiento al procedimiento de depuración de bases de datos en el aplicativo Pasivocol del Grupo FONPET, 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 febrero del 2024	😊
5. Depuración de las inconsistencias referentes a la RNEC y de Corrección Obligatoria del Informe No. 79, de acuerdo a la solicitud expresa mediante los correos electrónicos remitidos.	4 de marzo del 2024	😊
6. Depuración completa de las inconsistencias referentes a la RNEC y de Corrección Obligatoria del Informe No. 80, de acuerdo a la solicitud expresa mediante los correos electrónicos remitidos a la entidad.	15 de mayo del 2023	😊

Fuente: Elaboración propia, Procedimiento pensiones, aplicativo Pasivocol

Para la vigencia 2024, 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 79	Informe 80		
F3	Funcionarios Activos	14	44	58	100%
F4	Historia Laboral de Empleados Activos	255	108	363	100%
F9	Historia Laboral de Empleados Activos	899	74	973	100%
Total		1168	226	1394	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.

11.8 Procedimientos a cargo de la Dirección Financiera

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.

Entre el 01 de enero y el 14 de junio 2024, se han recibido 312 solicitudes, las cuales han sido atendidas y están distribuidas así: 18 solicitudes de cesantías definitivas que solo requerían autorización, 294 que se les efectuó autorización, liquidación y resolución de reconocimiento de prestaciones; 125 solicitudes de autorización para retiro parcial, 2 para abono a capital, 33 para estudio, 20 para compra de vivienda, 2 para impuesto y 68 para mejoras; 1 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	21	131	0	88	63	9	312
Parciales	11	46	5	44	18	1	125

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	18	0	294	312

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	2	20	2	33	68	125

Fuente: Procedimiento Cesantías Concejo de Bogotá D.C.

- Dentro de las acciones destacadas se puede resaltar:
- Se efectuó la liquidación y pago de las cesantías e intereses de los funcionarios de régimen de anualidad correspondiente a la vigencia 2023, se elaboraron órdenes de pago y archivos BOGDATA, solicitud de disponibilidad presupuestal para el pago de los mismos.
- 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 junio de los funcionarios del régimen de retroactividad.
- Se elaboró el informe de cesantías para contabilidad de los meses de enero a junio de 2024.
- Se liquidó y pago la sentencia del señor Rodolfo Alfredo Onzaga García y otros por valor de \$2.858.605.727.
- Se ha pagado en el periodo indicado por intermedio de la Tesorería Distrital la suma de \$5.760.149.478, correspondiente a cesantías e intereses de cesantías régimen anualizado, y por intermedio del FONCEP la suma de \$92.587.573 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.

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.

Estados e informes financieros entregados y publicados durante el período enero a 30 de junio 2024.

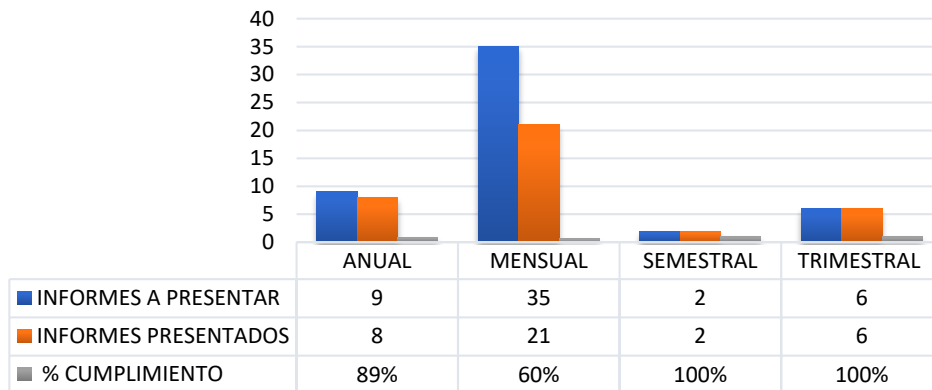


El Área de Contabilidad elaboró hasta marzo 2024, los informes y remitió a las áreas internas y entidades externas, dando cumplimiento al cronograma establecido en la Resolución No DDC -000004 del 30 de diciembre de 2022, como se observa en la siguiente tabla:

PERIODICIDAD	INFORMES A PRESENTAR	INFORMES PRESENTADOS	% CUMPLIMIENTO
ANUAL	9	8	89%
MENSUAL	35	21	60%
SEMESTRAL	2	2	100%
TRIMESTRAL	6	6	100%
Total general	52	37	

Fuente: Dirección financiera

CUMPLIMIENTO INFORMES



Fuente: Dirección financiera

En el primer semestre del 2024 se realizó:

- Cumplimiento en la presentación de informes financieros: ocho (8) anuales, veintiuno (21) mensuales, dos (2) semestrales y seis (6) trimestrales.
- Se implementa el Plan Operativo y de Sostenibilidad Contable, que se aprobó en el Comité de Sostenibilidad Contable del 28 de noviembre del año 2023.
- Se actualizó y remitió a la Oficina Asesora de Planeación el Manual de Políticas de Operación Contables para el Concejo de Bogotá D.C., debidamente firmado, el cual se encuentra publicado en la red interna de la Corporación.
- Se presentaron ante la Secretaría Distrital de Hacienda los informes y estados financieros hasta el primer trimestre del 2024, adicionalmente se encuentran publicados según la normatividad vigente.
- Se ha trabajado con el procedimiento que maneja la cartera de incapacidades en las conciliaciones y cruce de información.



- Se cargó la rendición de cuentas de la Corporación a la Contraloría de Bogotá D.C.
- Mediante Resolución 1096 del 22 de diciembre de 2023, emitida por la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, se adopta la Resolución SDH - 000537 de 2022 Manual Políticas Contables Entidad Contable Pública de Bogotá V2.

Acciones pendientes del primer semestre 2024:

Debido a la incapacidad indefinida de la Contadora Titular del Concejo de Bogotá D. C., y la demora en el nombramiento de su reemplazo por parte de la administración, se han visto retrasadas algunas actividades propias de las funciones del cargo en la Dirección Financiera, entre ellas:

- Generar soportes y respuestas para Plan de Mejoramiento de la Contraloría y Control Interno.
- Para el cierre del primer semestre del 2024 y de acuerdo con las fechas de presentación y consolidación indicadas en la Resolución No. DDC-000004 del 30 de diciembre de 2022, queda pendiente la presentación de informes y estados financieros desde abril hasta junio 2024:

Mensualmente

- Conciliación mensual de disponibilidad en tesorería y operaciones de enlace, se presenta dentro de los primeros doce (12) días calendario del mes siguiente y para el cierre de la vigencia, dentro de los primeros diecisiete (17) días calendario de enero de la vigencia siguiente.
- Estados Financieros de los meses de abril, mayo y junio 2024

Trimestralmente

- Dentro de los primeros doce (12) días calendario del mes siguiente al corte (marzo, junio, septiembre), a través del sistema de consolidación dispuesto por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, debe presentarse la información descrita a continuación:
 - a. CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA, en archivo plano validado y cargado satisfactoriamente.
 - b. CGN2015_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS_CONVERGENCIA, en archivo plano Validado y cargado satisfactoriamente. validado y cargado satisfactoriamente.

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 30 de junio de 2024, se recibieron 226 solicitudes de CETIL, 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.

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 primer semestre de la vigencia 2024, se han adelantado las siguientes gestiones:

Actividad	Prestación de servicios	Provisión de bienes y servicios
Solicitudes de contratación radicados ante la SDH.	107	57

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 en los informes de gestión anteriormente los cuales se encuentran vigentes, dando el lineamiento de la radicación por parte del contratista de los documentos para pago ante la Secretaría de Hacienda Distrital.

Finalmente, las siguientes son las acciones pendientes para realizar en el procedimiento:

- 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.

Procedimiento de Beneficios a Empleados – Nómina.

En el marco del procedimiento GF-PR002 “Beneficios a empleados”, del proceso de Gestión Financiera, de manera atenta nos permitimos presentar el siguiente informe de actividades desarrolladas durante el primer semestre de 2024. La información y los datos aquí presentados son resultado de las actividades encaminadas a generar las nóminas de funcionarios de Planta y Unidades de Apoyo Normativo de la Corporación en el Sistema de Personal y Nómina (PERNO), como son:

- Registro de novedades:
 - Ingresos
 - Retiros
 - Encargos
 - Primas técnicas
 - Vacaciones
 - Horas extra
 - Libranzas
 - Embargos
 - Otros descuentos
 - Comparativo de entidades
 - Prima de antigüedad
 - Bonificación por servicios prestados
 - Reconocimiento por permanencia
- Actualización de información
 - Soportes para disminución de base gravable para retención en la fuente
 - Datos básicos sobre cuenta bancaria, AFP, EPS, etc.
- Respuesta de derechos de petición
- Cálculo de conceptos de pago
 - Prima semestral

- Pagos por apoyo y sostenimiento de Practicantes.

En este sentido, se detallan las cifras y resultados para cada una de las actividades e ítems relacionados anteriormente para el primer semestre de 2024, así:

- Registro de novedades: Esta actividad hace referencia al ingreso de información en aplicativo de Personal y Nómina PERNO, correspondiente a los actos administrativos remitidos por parte de la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá, reportes y solicitudes de descuentos por libranzas, planes complementarios en salud o planes exequiales, al igual que aportes en ahorros cooperativas, bancos, juzgados y de los servidores de la Corporación. Dentro de esta se encuentran:
 - Ingresos: Durante el primer semestre de 2024, fueron registrados en el aplicativo PERNO un total de 336 ingresos a la corporación, ya sea por nuevos servidores posesionados, o por cambios de cargo (retiro, reingreso). En el mes de enero se registraron 19, febrero 232, marzo 37, abril 23, mayo 15 y junio 10.
 - Retiros: Durante el primer semestre de 2024, se incluyeron un total de 348 retiros, discriminados mensualmente así: enero 240, febrero 30, marzo 16, abril 14, mayo 28 y junio 20.
 - Encargos: Durante el primer semestre de 2024, se incluyeron un total de 22 encargos en el aplicativo PERNO, discriminados mensualmente así: enero 8, febrero 3, marzo 1, abril 2, mayo 6 y junio 2.
 - Primas técnicas: Por concepto de primas técnicas, fueron registrados un total de 321 registros en el aplicativo, discriminados mensualmente así: enero 6, febrero 59, marzo 85, abril 82, mayo 48 y junio 41.
 - Vacaciones: Durante el primer semestre de 2024, se incluyeron 137 registros correspondientes a vacaciones, presentando el siguiente comportamiento mensual: enero 16, febrero 20, marzo 21, abril 25, mayo 32 y junio 23.
 - Horas extra: En esta categoría, se registraron un total de 594 funcionarios quienes reportaron horas extras en el primer semestre del año, presentando el siguiente comportamiento mensual: enero 100, febrero 105, marzo 102, abril 100, mayo 100 y junio 87. De igual manera, se relaciona las horas extras reportadas por el numero de funcionarios relacionados anteriormente; en el primer semestre de 2024, arrojo un total de 15.115 horas extras diurnas, 12.202 horas extras nocturnas y 2.402 horas extras dominicales, para un total general de 29.718 horas extras.
 - Libranzas: Dentro de este tipo de novedad, durante el primer semestre de 2024, se gestionaron un total de 231 libranzas pertenecientes a entidades financieras y cooperativas, discriminadas en nuevas aplicadas con un total de 166 y paz y salvo o cancelación de descuento 65. De igual manera se incluyeron libranzas mediante prima semestral, vacaciones y bonificación de servicios.



- Otros descuentos: Dentro de esta categoría se encuentran relacionados descuentos por aportes a sindicatos, ahorro voluntario, club concejo, medicina preparada. Gestionándose 268 descuentos: de la siguiente manera: 237 descuentos nuevos, 31 paz y salvos o cancelaciones.
- Embargos: Con relación a embargos solicitados por diferentes juzgados, en el primer semestre de 2024, se liquidaron 12 pagos.
- Licencias no remuneradas: Durante el primer semestre de 2024, se concedieron 7 licencias no remuneradas.
- Comparativo de entidades: A continuación, se relacionan las entidades que gestionaron solicitudes de descuentos y/o aportes en sus diferentes categorías con un total de 499 novedades.

ENTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
COOPEBIS	37	20	13	23	9	8	110
INVERSIONES GRAU	11	11	8	10	1	18	59
ASINDECA	3	43	7	4	1		58
DAVIVIENDA	4	3	4	9	13	11	44
SINDICONCEJO	38	1		2			41
SINTRACONCEJO	3	1		35		1	40
OCCIDENTE	7	5	3	3	10	9	37
COOPSERP	3	4		3	7	3	20
CLUB CONCEJO						16	16
AS TV AS MEDIOS		1		9	4		14
CANAPRO	1	1		11			13
COLSANITAS		2	2	2	2	2	10
EMI SA	2		2	2			6
PLATAYA LTDA	2	2			1		5
COMPENSAR			1	1	2		4
COOMINOBRAS		3					3
AFC CAJA SOCIAL			1	1			2
AV VILLAS				1	1		2
DEMCOOP						2	2
ITAU	1					1	2
UDT					2		2
UNEPCA		1				1	2
AFC DAVIVIENDA				1			1
AFC SKADIA				1			1
COMMPENSAR					1		1
COMULTRASAN	1						1
COOPICBF				1			1
EMERMEDICA			1				1
SANITAS	1						1
Total general	114	98	42	119	54	72	499

Fuente: Dirección financiera



- Cálculo de conceptos de pago: Esta actividad, hace referencia a la verificación, validación y liquidación de pagos que realiza el procedimiento de nómina, y los cuales se ejecutan de acuerdo con la información ya registrada en el aplicativo, y que deben ser reconocidos al servidor una vez causado el derecho para el respectivo pago en la nómina. Dentro de estas se encuentran:
 - Prima semestral: Esta prima se pagará como prestación social extralegal a los empleados y trabajadores de la Administración Central del Distrito, que hayan laborado durante el primer semestre del año y proporcionalmente a quienes hayan laborado menos, equivale a treinta y siete (37) días de salario. En este sentido, durante el primer semestre de 2024, se verificó, liquidó 735 registros para el pago de esta prima.
 - Prima de antigüedad: Es la cuenta destinada a registrar el pago a empleados y trabajadores de la administración central, según los años de servicio prestados de acuerdo con las normas legales y convenciones vigentes. Durante el primer semestre de 2024, se liquidó un total de 51 pagos por concepto de prima de antigüedad, bien sea porque causó este derecho por primera vez o por que se modificó su porcentaje por cumplir años de servicio.
 - Bonificación por servicios prestados: La bonificación por servicios prestados se reconocerá y pagará al empleado público cada vez que cumpla un (1) año continuo de labor en una misma entidad pública. En este sentido, durante el primer semestre de 2024, se liquidaron un total de 203.
 - Reconocimiento por permanencia: El Reconocimiento por Permanencia corresponde al 18% del total anual recibido en el quinto año por asignación básica mensual. Dicho monto se cancelará en cinco (5) fracciones anuales durante los cinco (5) años siguientes al reconocimiento y otorgamiento del mismo y se ajustará anualmente con el incremento salarial respectivo. En este sentido, durante el primer semestre de 2024, se realizó la revisión y liquidación de 205 pagos a los servidores que causaron este derecho la entidad.
- Actualización de información: En el marco de la administración y registro de información en el aplicativo PERNO para el pago de la nómina de los servidores del Concejo de Bogotá, se presentan solicitudes por parte de estos para la actualización de información, dentro de estas actualizaciones encontramos:
 - Soportes para disminución de base gravable para retención en la fuente: Durante el primer semestre de 2024, fueron radicados al procedimiento de nómina y debidamente cargados en el aplicativo PERNO, un total de 132 registros para disminución de base gravable para retención en la fuente.
 - Datos básicos sobre cuenta bancaria, AFP, EPS, etc.: Durante el primer semestre de 2024, se realizó la actualización de 86 registros dentro del aplicativo, lo anterior, teniendo en cuenta solicitudes de los servidores, con relación a cambios de información de cuenta bancaria, EPS, AFP, entre otras.



A continuación, se presenta un cuadro resumen del registro de novedades gestionadas durante el primer semestre de 2024:

TIPO DE NOVEDAD	No. REGISTROS
Ingresos	336
Retiros	348
Encargos	22
Primas técnicas	321
Vacaciones	137
Horas extra (funcionarios)	594
Horas extra (reportadas)	29.718
Libranzas	231
Embargos	12
Otros descuentos	268
Incapacidades > a 3 días	0
Prima semestral	735
Prima de antigüedad	51
Bonificación por servicios prestados	203
Reconocimiento por permanencia	205
Soportes disminución base gravable	132
Actualización datos básicos	86
Licencia no remunerada	8
Sostenimiento practicantes	237
TOTAL	33.644

Fuente: Estadísticas Beneficios a empleados – Nómina, Dirección Financiera

- Respuesta derechos de petición: Esta actividad hace referencia a las diferentes solicitudes radicadas 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 segundo semestre, al procedimiento de nómina en total fueron recibidas 47 comunicaciones a través de medio escrito y de forma virtual 894.

- Pagos por apoyo y sostenimiento de Practicantes.

Acuerdo 805 de 2021, Artículo 4°, literal F: El Concejo de Bogotá otorgará a todas las personas que hagan su práctica laboral o pasantías en la entidad, un auxilio de sostenimiento equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente y serán afiliadas al sistema de riesgos laborales. A continuación, se presenta el registro mensual de practicantes profesionales durante el primer semestre de 2024: enero 39, febrero 27, marzo 27, abril 39, mayo 49 y junio 56 para un total de 237.

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, así como del pago oportuno de los aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social.

Para finalizar, 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 99,9%, en el segundo trimestre un 99,5%.

INDICADORES		
Periodo	Trimestre I	Trimestre II
TOTAL NOVEDADES	861	397
NOVEDADES EFECTIVAS	860	395
NOVEDADES QUE NO CUMPLEN REQUISITOS	1	2
PROCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	99,9%	99,5%

Fuente: Dirección financiera

11.9 Otros temas o procesos a cargo de la Dirección Financiera.

Convenio ICETEX

Este convenio fue suscrito bajo el convenio No. 2014/03695 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.

El objeto del convenio es la constitución de un Fondo en Administración denominado “Fondo Cuenta Concejo De Bogotá D.C; Secretaria Distrital de Hacienda - 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”.

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

Para el convenio de ICETEX funcionarios, se adelantó la 11va.convocatoria a la cual se presentaron 12 funcionarios, de los cuales 12 todos están cursando estudios.

Entre tanto, el día 14 de junio de 2024, se envía comunicación al correo institucional del Concejo de Bogotá, respecto del lanzamiento de los “LINEAMIENTOS DECIMA SEGUNDA CONVOCATORIA ICETEX FUNCIONARIOS” y se socializan los documentos junto con los lineamientos de la Décima Segunda convocatoria ICETEX créditos de estudios condonables para los funcionarios niveles técnico, profesional, posgrado (especialización y maestría).

Frente al convenio de ICETEX hijos, se dio inicio y se culminó el proceso de estudio y aprobación del Reglamento Operativo, se adelantó el proceso de la Convocatoria 2024-1 para lo cual se realizaron 4 sesiones ordinarias y extraordinarias. Para que finalmente Celebrar la primera Convocatoria 2024 -1

Donde se presentaron 19 Postulantes de los cuales 14 beneficiarios para pregrado y 3 postgrado y desistieron 2, se hizo una asignación presupuestal distribuida de \$ 417.300.000

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.

Convenio Unidad Nacional de Protección

Para el segundo semestre de la vigencia 2024 se da trámite a la ejecución del convenio 240467 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.

Contrato Matizzo S.A.S.

La Dirección Financiera del Concejo de Bogotá, en cumplimiento de la solicitud de presentar un informe de gestión del primer semestre, presenta el informe de progreso con los hitos más destacados alcanzados durante la ejecución del Contrato No. 220893 suscrito 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 mayo de 2024 es del 100% del contrato, en el cual se encuentra en ejecución actualmente los servicios de soporte y mantenimiento incluidos en el contrato. Los recintos intervenidos en el contrato se encuentran en funcionamiento y entregados en su totalidad

- **Mobiliario:** Se han concluido todas las labores de acondicionamiento acústico del recinto Lara Bonilla, donde se instalaron placas en el techo y las paredes, esto con el fin de mejorar la acústica del recinto.

Adicionalmente se entregaron los muebles de los concejales, atril, entes de control, administración distrital y secretaría general, con los refuerzos estructurales solicitados por el personal de recursos físicos y las mejoras de los muebles propuestas por el contratista que ayudan con la mejora acústica del recinto.

- **Hardware:** El suministro de hardware a concluido, a la fecha se encuentra entregada la totalidad del hardware por parte del contratista, estos equipos se encuentran en trámite de ingreso a almacén en la Secretaria de Hacienda, estos equipos ya se encuentran bajo custodia de los responsables de cada uno de los recintos.
- **Licenciamiento:** Las licencias del software de la modificación se encuentran pendientes por ser entregadas y estas serán entregadas con la ultima factura presentada por el contratista.
- **Servicios y adecuaciones:** Se ha alcanzado un avance del 38%, realizando avances en el acondicionamiento acústico del recinto Lara Bonilla y la configuración y mantenimiento del sistema de cartelería del Concejo de Bogotá D.C.

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 Secretaría de Hacienda Distrital. 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 de la modificación con fecha de corte a los 31 días del mes de marzo de 2024 es la que se presenta en la tabla a continuación. El valor del contrato inicial se encuentra pago en su totalidad.

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Pagos parciales por suministro de equipos electrónicos	\$ 1.756.201.001	\$ 1.756.200.999,33	93,99%
Pago por la totalidad de certificados de licenciamiento de software	\$ 251.151.019	\$ 0	0,00%
Pagos parciales por avance de ejecución	\$ 777.144.338	\$ 293.932.155,09	37,82%
Pago por la totalidad del mobiliario	\$ 220.388.349	\$ 220.388.348,67	100,00%
TOTAL	\$ 3.004.884.707	\$ 2.270.521.503,09	75,56%

Fuente: Dirección financiera



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
TOTAL	\$ 1.349.324.579	151.144.067

Fuente: Dirección financiera

A la fecha de corte mencionada anteriormente se le ha pagado al contratista la suma de \$10.916.872.144 pesos colombianos contando el anticipo pagado dejando un valor por pagar de \$1.978.012.561 pesos colombianos.

Está pendiente por facturar del contrato un saldo de \$ 734.363.203,91 pesos colombianos el cual será facturado en la última factura presentada por el contratista.

Conclusión de las acciones realizadas en la vigencia

En resumen, el proyecto a la fecha ya se encuentra finalizado y se encuentra en la etapa de servicios postventa en los que se encuentran los servicios de soporte y mantenimiento de la solución implementada. Por ende, se determina que el contrato se encuentra ejecutado en su totalidad y a falta de que el contratista radique la última factura para poder realizar la liquidación del contrato.

Contratos bajo la supervisión de la Dirección Financiera

Número de contrato	Nombre	Objeto del contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor Total (\$)	Giros (\$)	Saldos (\$)
1404 22-0- 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- 24	29- dic- 19	\$ 2,400,000,000 .00	\$ 2,400,000,0 00.00	\$ -
2209 18	INSTITUTO COLOMBIANO DE	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	11- ene- 23	11- ene- 24	\$ 500,000,000.0 0	\$ 500,000,00 0.00	\$ -



Concejo de Bogotá

Número de contrato	Nombre	Objeto del contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor Total (\$)	Giros (\$)	Saldos (\$)
	CRÉDITO EDUCATIVOS ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX	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%.					
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	23-dic-23	\$ 111,846,576.00	\$ 105,632,877.00	\$ 6,213,699.00
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	\$ 468,803,232.00	\$ 354,186,007.00	\$ 114,617,225.00
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	\$ 51,479,400.00	\$ 51,479,400.00	\$ -



Concejo de Bogotá

Número de contrato	Nombre	Objeto del contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor Total (\$)	Giros (\$)	Saldos (\$)
230678	La Previsora S.A.	Contratar el seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) para los vehículos del Concejo de Bogotá	01-ago-23	01-ago-24	\$ 6,706,500.00	\$ 6,706,500.00	\$ -
230880	UNION TEMPO RAL 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	09-oct-23	08-oct-24	\$ 141,324,674.00	\$ 141,324,674.00	\$ -
230890	UNIÓN TEMPO RAL 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	\$ 67,215,365.00	\$ 67,215,365.00	\$ -
240438	JOSE HUGO TORRES HERNANDEZ	Prestar servicios profesionales especializados para ofrecer respaldo a la Dirección Financiera en asuntos financieros, contables, presupuestales en cumplimiento a los procesos administrativos y misionales de la Corporación.	13-mar-24	13-ene-25	\$ 94,000,000.00	\$ 24,440,000.00	\$ 69,560,000.00
240456	LINDA ROSA CAMPO RODRIGUEZ	Prestar los servicios profesionales para adelantar los procesos administrativos relacionados con la nomina para la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C.	22-mar-24	22-nov-24	\$ 65,600,000.00	\$ 18,860,000.00	\$ 46,740,000.00
240467	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION - UNP	Aunar esfuerzos humanos, técnicos, logísticos y administrativos, para garantizar el esquema de seguridad, 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	05-abr-24	05-nov-24	\$ 6,500,000,000.00	\$ -	\$ 6,500,000,000.00



Concejo de Bogotá

Número de contrato	Nombre	Objeto del contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor Total (\$)	Giros (\$)	Saldos (\$)
240463	CARLOS ARTURO FERNANDEZ RETAMOSO	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.	10-abr-24	10-dic-24	\$ 35,200,000.00	\$ 7,480,000.00	\$ 27,720,000.00
240489	TIMANCO FEDERICO GREGORIO BAQUERO RUEDA	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.	19-abr-24	19-dic-24	\$ 43,200,000.00	\$ 7,560,000.00	\$ 35,640,000.00
240482	OMAR CAMILO GONZALEZ MONTE NEGRO	Prestar los servicios profesionales en la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C. para adelantar el manejo eficiente y eficaz de los recursos de inversión, conforme al plan estratégico de la entidad y de acuerdo con la normatividad vigente.	23-abr-24	23-dic-24	\$ 39,200,000.00	\$ 6,206,667.00	\$ 32,993,333.00
240494	RUTH NELLY SANABRIA MATA LLANA	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-24	25-dic-24	\$ 43,200,000.00	\$ -	\$ 43,200,000.00
240487	CLARA INES VARGAS MALAGON	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-24	25-dic-24	\$ 43,200,000.00	\$ 6,480,000.00	\$ 36,720,000.00
240501	HEIDY TATIANA SALAMANCA CASTRO	Prestar servicios de apoyo gestión de los procesos a cargo de la Dirección Financiera del Fondo Cuenta Concejo de Bogotá.	26-abr-24	26-dic-24	\$ 24,000,000.00	\$ 3,500,000.00	\$ 20,500,000.00
240511	SERGIO FELIPE GUZMAN RODRIGUEZ	Prestar servicios profesionales para la gestión de los procesos a cargo de la Dirección Financiera del Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	29-abr-24	29-dic-24	\$ 35,200,000.00	\$ 293,333.00	\$ 34,906,667.00
240500	LUISA FERNANDA MEDINA MARTINEZ	Prestar servicios de apoyo gestión de los procesos a cargo de la Dirección Financiera del Fondo Cuenta Concejo de Bogotá.	02-may-24	02-ene-25	\$ 24,000,000.00	\$ 2,900,000.00	\$ 21,100,000.00
240521	NERY JOHANN MENEZ BERBAL	Prestar los servicios profesionales para realizar actividades de la gestión contractual, así como apoyo a la supervisión de los contratos y convenios a cargo de la Dirección financiera con el fin de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	02-may-24	02-dic-24	\$ 27,300,000.00	\$ 3,770,000.00	\$ 23,530,000.00



Concejo de Bogotá

Número de contrato	Nombre	Objeto del contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor Total (\$)	Giros (\$)	Saldos (\$)
240527	IVAN DIAZ TAMAYO	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.	07-may-24	07-ene-25	\$ 43,200,000.00	\$ 4,320,000.00	\$ 38,880,000.00
240542	KEVIN PAEZ UBAQUE	Prestar servicios de apoyo de la gestión en los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación.	10-may-24	10-dic-24	\$ 16,100,000.00	\$ -	\$ 16,100,000.00
240547	VICTOR JULIO SOTO ACERO	Prestar servicios de apoyo de la gestión en los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación.	16-may-24	16-dic-24	\$ 16,100,000.00	\$ -	\$ 16,100,000.00
240554	NESTOR GUILLE RMO PRIETO LEON	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 de los planes de mejoramiento del Concejo de Bogotá D.C.	21-may-24	31-dic-24	\$ 43,200,000.00	\$ -	\$ 43,200,000.00
240561	ALEYDA DEL PILAR TRIANA CALDERON	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.	21-may-24	31-dic-24	\$ 35,200,000.00	\$ 1,466,667.00	\$ 33,733,333.00
240566	MARIBEL FORERO TEJEDOR	Prestar servicios de apoyo de la gestión en los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación.	22-may-24	22-dic-24	\$ 16,100,000.00	\$ -	\$ 16,100,000.00
240569	JULY PAOLA SUAREZ ARBOLEDA	Prestar los servicios profesionales en el proceso de seguimiento, cargue de información y formulación de los proyectos de inversión a cargo del Concejo de Bogotá.	27-may-24	27-nov-24	\$ 35,400,000.00	\$ -	\$ 35,400,000.00
240570	ANDRES MAURICIO NAVARRETE ZABALA	Prestar los servicios profesionales para realizar actividades de la gestión contractual, así como apoyo a la supervisión de los contratos y convenios a cargo de la Dirección financiera con el fin de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	28-may-24	28-dic-24	\$ 27,300,000.00	\$ -	\$ 27,300,000.00
240571	JOSE GREGORIO PEREZ CAMARGO	Prestar los servicios profesionales para realizar actividades de la gestión contractual, así como apoyo a la supervisión de los contratos y convenios a cargo de la Dirección financiera con el fin de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	28-may-24	28-dic-24	\$ 27,300,000.00	\$ -	\$ 27,300,000.00
240572	CRISTOBAL BAYON SUAREZ	Prestar servicios de apoyo de la gestión en los procesos a cargo de la Dirección Financiera de la Corporación.	28-may-24	28-dic-24	\$ 16,100,000.00	\$ -	\$ 16,100,000.00
240578	FLOR NATALI RUBIO HERNANDEZ	Prestar los servicios profesionales para el soporte, análisis y seguimiento jurídico requerido para la Dirección Financiera, que se deban adelantar en desarrollo de los planes institucionales y de gestión de la Corporación,	29-may-24	29-dic-24	\$ 34,300,000.00	\$ -	\$ 34,300,000.00



Número de contrato	Nombre	Objeto del contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor Total (\$)	Giros (\$)	Saldos (\$)
		y la elaboración, gestión y radicación de los procesos contractuales que corresponden a la etapa de liquidación.					
240577	JAIRO RIAGA ACUÑA	Prestar los servicios profesionales para el soporte, análisis y seguimiento jurídico requerido para la Dirección Financiera, que se deban adelantar en desarrollo de los planes institucionales y de gestión de la Corporación, y la elaboración, gestión y radicación de los procesos contractuales que corresponden a la etapa de liquidación.	30-may-24	30-dic-24	\$ 34,300,000.00	\$ -	\$ 34,300,000.00
240563	ORIANA ANDREA CELIS NARANJO	Prestar los servicios profesionales en el proceso de organización, revisión y depuración de la información generada para el cumplimiento de las metas definidas en el proceso de gestión financiera	28-may-24	28-dic-24	\$ 37,800,000.00	\$ -	\$ 37,800,000.00

Fuente: Dirección financiera

11.10 Avance de las acciones realizadas a cargo del proceso de Gestión Financiera.

En el proceso de Gestión Financiera se destacan las siguientes acciones realizadas en la vigencia:

- Seguimiento al Plan de Acción formulado para la vigencia 2024.
- Seguimiento al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano en las acciones a cargo del proceso.
- Seguimiento a la matriz de riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información formulados para la vigencia 2024.
- Seguimiento a los indicadores de gestión periódicos.
- Actualización a los documentos controlados por cada uno de las áreas que componen la Dirección Financiera, enmarcados en el Sistema Integrado de Gestión.
- Seguimiento a los planes, programas y proyectos emitidos por las áreas externas a la Dirección Financiera para su conciliación y ajuste que dé lugar.
- Atención de requerimientos de las diferentes áreas.

Finalmente, la Dirección Financiera ha atendido al semestre las siguientes peticiones, quejas, reclamos o sugerencias – PQRS, información que se encuentra en el archivo de gestión y SDQS de la Dirección Financiera.

11.11 Avance en del plan de mejoramiento Gestión Financiera.

La Dirección Financiera ha venido trabajando en la mejora continua en sus procesos y procedimientos, con el acompañamiento de la oficina asesora de planeación, la asesora de la presidencia del Concejo de Bogotá, informamos que posee quince (16) acciones de mejora, de las cuales cinco (5) corresponden a hallazgos de la Auditoría interna 2023 y once (11) de la Auditoría de la Contraloría de Bogotá.



Por lo anterior, hasta la fecha de este informe, las acciones internas de la Dirección Financiera se encuentran abiertas cinco (5) y las acciones externas de la Dirección Financiera se encuentran “desarrolladas, sin embargo, su ejecución será evaluada por la Contraloría de Bogotá, quien es la responsable de su cierre” once (11).

Auditoria	Acciones de mejora	Acciones abiertas	Acciones en ejecución
Auditoria interna 2022 y 2023	5 (Oficina de Control Interno)	5	0
Externa	11 (Contraloría de Bogotá D.C.)	0	111

Fuente: Base de seguimiento de planes de mejoramiento.



**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA**

12

12.1 Proceso de talento humano

12.1.1 Carrera Administrativa

Planta Administrativa:

Con los Acuerdos 492 de 2012 y el Acuerdo 856 de 2022, se establece la Planta de Personal del Concejo de Bogotá, D.C. contando con una Planta Administrativa de 172 de empleos:

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

Fuente: Dirección Administrativa

EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	
No de Empleos	Nivel del Empleo
57	Nivel Profesional
8	Nivel Técnico
68	Nivel Asistencial
19	Nivel Operativo
TOTAL 152 Empleos	

Fuente: Dirección Administrativa

CARGOS SEGÚN SU PROVISIÓN	
No de Empleos	Forma de Provisión del Empleo
113	En Titularidad
44	En Encargo
14	En Provisionalidad
1	Por Proveer
TOTAL 172 Empleos	

Fuente: Dirección Administrativa

Actividades Primer Semestre:

No	Actividad
2	Convocatorias Internas
7	Provisión Encargos
1	Nombramiento Provisional
5	licencias por luto
33	Respuesta PQRS



No	Actividad
152	Evaluación Anual del Desempeño
152	Concertación de Compromisos Laborales
49	Provisión Practicantes
38	Certificaciones de Practicas
7	Reubicaciones
3	Reporte Vacantes Definitivas
1	Elección Comisión de Personal
2	Seguimiento Teletrabajadores
1	Ingreso Teletrabajadores

Fuente: Dirección Administrativa

12.1.2 Procedimiento de horas extras

Para fines correspondientes adjunto el informe de gestión de enero a junio de 2024, 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 seis (06) actos administrativos con la siguiente numeración:

RESOLUCIÓN NÚMERO	FECHA
22	09 de enero 2024
126	8 de febrero 2024
233	6 de marzo 2024
267	9 de abril 2024
325	9 de mayo 2024
352	31 de mayo 2024

Fuente: Dirección Administrativa

Para lo corrido del semestre, se reporta el reconocimiento y pago de horas extras por un total de 29.158 horas, de las cuales el 67% (19.589), fueron solicitadas por funcionarios que ostentan el cargo de conductor, seguido por los auxiliares administrativos con un 17% (4.976), como se evidencia en la gráfica.



Fuente: Dirección Administrativa

- **Permisos**

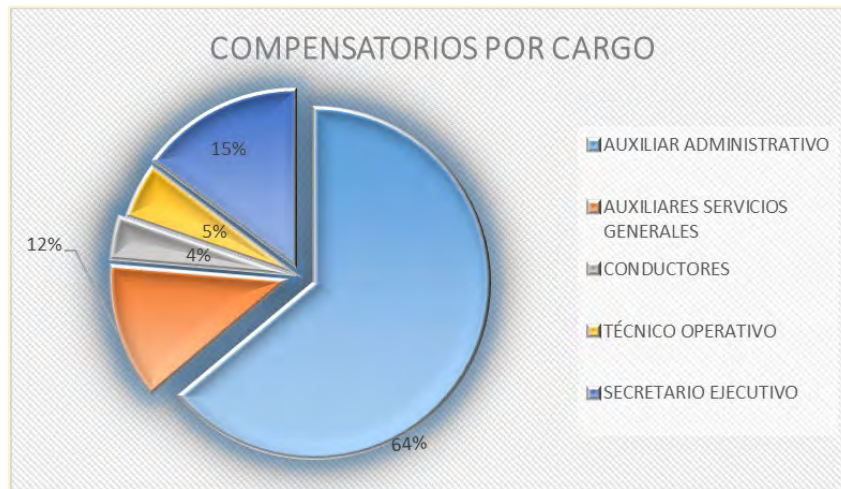
Autorizados por jefes inmediatos, se otorgaron 231 días a causa de estos, como se evidencia, el 64% (147 días), fueron autorizados para atender tramites de carácter personal, 14% (32 días) fueron otorgados para para encuentros médicos, resultados consolidados hasta el 19 de junio 2024.



Fuente: Dirección Administrativa

- **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 338 días pendientes por disfrute de los cuales el 64 % (216 días) están pendientes por los Auxiliares Administrativo, y el 15% (50 días) corresponden a los funcionarios que ostentan el cargo de secretario ejecutivo.



Fuente: Dirección Administrativa

A corte de esta vigencia se tiene pendiente el reconocimiento de las horas extras del mes de junio, trámite que se realizara en el mes de julio del 2024, adicional se reportan los trámites pendientes para el procedimiento;

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

12.1.3 Procedimiento de posesiones

A continuación, se presenta el Informe de Gestión correspondiente al área de posesiones que hace parte del procedimiento de vinculación, desvinculación y licencias ordinarias del proceso de Talento humano de la Corporación. Durante la vigencia del año 2023 se realizaron 361 posesiones, detalladas de la siguiente manera:

DIRECTORES	Cant	ASESOR	Cant
Administrativo 009-03	2	105-01	44
Jefes de Oficina	2	105-02	4
Secretaria General	1	105-03	46
Sub secretarios de Despecho	3	105-04	30
		105-05	18
		105-06	20
PROFESIONAL	Cant		
219-01	102		
219-02 (Encargo)	1	TÉCNICO OPERATIVO	Cant
219-03 (Encargo)	1	314-05 (Encargo)	2
		CONDUCTOR	Cant
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cant	480-07	20
407-02	13		
407-03 (Provisional)	1	SECRETARIOS	Cant



407-04 (Encargo)	2	425-02	6
407-06	11	425-08	4
407-08 (Encargo)	1		
407-10	24	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Cant
407-11 (Encargo)	2	470-03 (Provisional)	1

Fuente: Dirección Administrativa

Las posesiones realizadas corresponden a los nombramientos efectuados de acuerdo con las siguientes novedades de personal:

Provisionales	2
Encargos	9
Periodo Fijo (2024-2026)	4
Encargos de libre nombramiento y remoción	1
Libre nombramiento y remoción	345

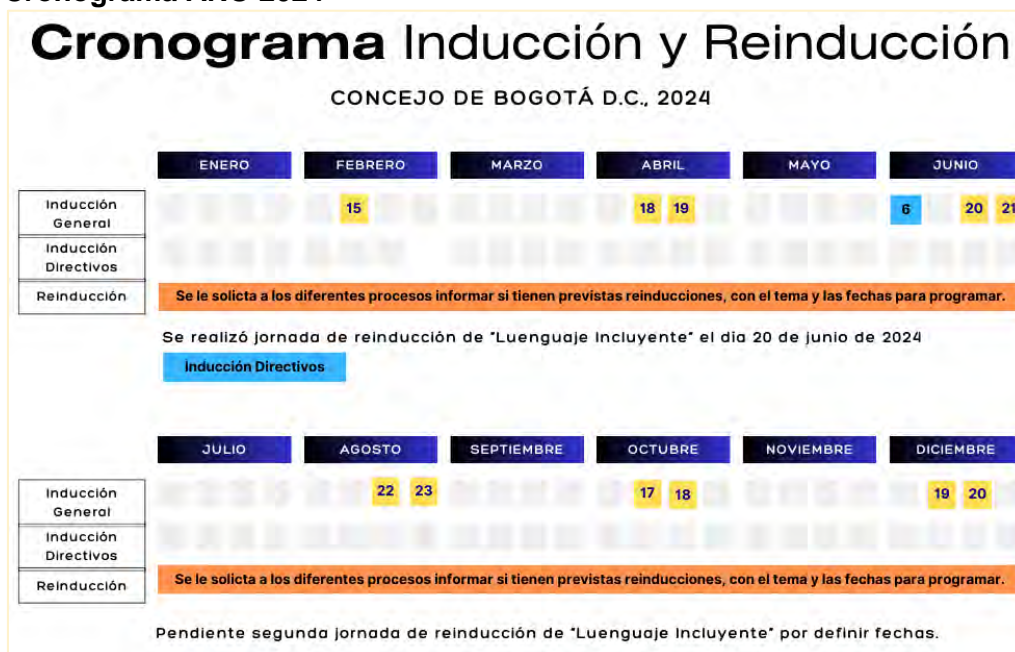
Fuente: Dirección Administrativa

Para cada uno de las posesiones se realizaron las actividades de solicitud de exámenes médicos de ingreso y cambio de cargo al área de Seguridad y Salud en el trabajo, afiliación a la ARL por parte del área de Bienestar, se han enviado de manera oportuna el reporte de novedades de vinculación a la Dirección Financiera áreas de Nómina, seguridad social en valores equivalentes al mismo número de funcionarios posesionados. Igualmente se realizó el reporte de las novedades de encargo y nombramientos de provisionales al área de Carrera Administrativa.

12.1.4 Procedimiento inducción y reinducción

Con la finalidad de facilitar y fortalecer la integración de los servidores públicos a la cultura organizacional de la Corporación, se organizaron las jornadas de Inducción y Reinducción, de acuerdo con el Procedimiento TH-PR0013 de la siguiente manera:

- **Cronograma AÑO 2024**



Fuente: Dirección Administrativa

- **Inducciones realizadas a los funcionarios nuevos que ingresaron a la Corporación.**

Durante la vigencia de 2023 se realizaron las siguientes jornadas de Inducción:

15-02-2023- Primera jornada de inducción presencial del año 2024. La Dirección Administrativa convoca a los funcionarios posesionados, con asistencia de 293 personas en modalidad mixta (presencial y virtual).

18-04-2024 – Segunda jornada de inducción mixta, con asistencia de 19 personas en modalidad mixta (presencial 19 y virtual 6).

06-06/2024 – Desarrollo de la inducción para los nuevos jefes de las diferentes áreas de la Corporación. (Asistentes 16 personas presencial y 3 conectados de manera virtual).

20-06-2024 - Convocatoria a los expositores y posesionados para la inducción a desarrollar el 20 y 21 de junio de 2024 (Asistentes 34 personas).

- **Jornada de Reinducción:**



Concejo de Bogotá

18-04-2024 – Se realizó jornada de reinducción sobre los temas misionales a solicitud de los funcionarios de la Unidad de Apoyo de la oficina 451 (7 asistentes presenciales)

20-06-2024 - Desarrollo de reinducción en tema de Lenguaje Incluyente para todos los funcionarios (Asistentes 33 personas presenciales y 12 conectadas de manera virtual), se contó con la participación de la Secretaria de Integración social.

En cumplimiento a la medición realizada para verificar la asistencia a las jornadas de inducción, los indicadores se encuentran publicados en la red interna U:\Indicadores de Gestion\Año 2024.

Invitación Inducción


Para el Concejo de Bogotá D.C, es motivo de especial complacencia integrarlos a esta Corporación, con su concurso y aportes se lograrán los propósitos trazados en la actividad misional y administrativa en la prestación de un excelente servicio público para la corporación y la ciudad.

En este orden de Ideas, el Concejo de Bogotá D.C., les brindará el proceso de **Inducción**; el día **jueves 15 de febrero de 2024**, bajo la modalidad de conexión mixta (virtual-presencial) ingreso a partir de las 7:30 a.m.; para tal efecto se le recuerda que acorde a lo establecido por el literal (F) del artículo 12 del Decreto Ley 1567 de 1998 la asistencia es de carácter **obligatoria**.

Se solicita a los funcionarios (as) designados como enlaces administrativos y a quienes ostenten cargos secretariales, presentarse de manera presencial en la sala de capacitación instalaciones de la Dirección Administrativa (2º piso del CAD-Edificio de Catastro), Carrera 30 # 25 -90 piso dos entrada por la carrera 30. (cupó máx. 60 personas).

Inscripción solo para asistentes presenciales en el siguiente link:
<https://forms.office.com/r/MpUg4anr32?origin=lprLink>

Dirección Administrativa



Fuente: Dirección Administrativa

202404_14:31 Concejo de Bogotá D.C. - Recorrido Inducción febrero 15 de 2024

GUOVANNA SIRLEY REITA CLAUDIO - gresita@concejobogota.gov.co

Recorrido Inducción febrero 15 de 2024

1. Temas:

GUOVANNA SIRLEY REITA CLAUDIO - gresita@concejobogota.gov.co
 RAFA MORRISON TARGUINO GADIA - rafam@concejobogota.gov.co
 SINDICIONCEJO ASOCIACION SINDICAL - sindicioncejo@concejobogota.gov.co
 OMAR ESTEBEN VALENCIA - omar@concejobogota.gov.co
 LEONEL CASTELLANOS BOYLLA - leonel@concejobogota.gov.co
 DAUL ANTONIO MARTINEZ ROYCE - damartinez@concejobogota.gov.co
 RICARDO JET NOVA - ricardo@concejobogota.gov.co
 SOREL VELOSOQUEZ - sorel@concejobogota.gov.co
 DIEGO HERNANDEZ VARGAS - diego@concejobogota.gov.co
 BELIANCHA - beliancha@concejobogota.gov.co
 FRANCISCO JAVIER BERNAL - javier@concejobogota.gov.co
 GONZALEZ PINOZOTI - gonzalez@concejobogota.gov.co
 PENALTA - penalta@concejobogota.gov.co
 ORFENIO ESPINOSA RAMIREZ - orfenio@concejobogota.gov.co
 CO NUBIA STELA SUAREZ ZOTOLICO - nubia@concejobogota.gov.co
 HENRI CAROLINA HERNANDEZ LOZADA - henri@concejobogota.gov.co
 INGRID LILIANA CRISTIAN - ingrid@concejobogota.gov.co
 MARTA EMILIA GONZALEZ MARRIÑO - maria@concejobogota.gov.co
 LUIS ARGENTINO MARRIÑO ROA - luis@concejobogota.gov.co
 NEDY - neddy@concejobogota.gov.co

CORREO USUARIO:
 De manera abierta, envío recordatorio del cronograma de la inducción proyectada para el 2024 y el programa para la primera jornada de inducción General programada para el día de mañana 2024 a partir de las 7:30 a.m. en la sala de capacitación del CAD piso 2 Dirección Administrativa. Se les agradece su asistencia presencial.

Esta jornada se realizará de manera mixta, solo para los funcionarios nuevos (50 presenciales y 200 apoyo con conexión virtual).

Para garantizar la conexión respaldadamente se les solicita disponer de tiempo y revisar las presentaciones actualizadas con anticipación. Para la revisión de la inducción actual, se adjunta: https://drive.google.com/drive/folders/11BFzEYqEVS1Ej3mYs_VT1KgmKz?usp=sharing

PROGRAMA DE LA JORNADA DE INDUCCION GENERAL 15 FEBRERO DE 2024		
TEMA	EXPOSITOR	
1. Apertura	Guovanna Reita	08:00 a 08:15
2. Situaciones Administrativas	Orfenio Espinosa	08:20 a 08:45
3. Actividad Misional del Concejo	Morrison Targuino	08:50 a 10:00
4. Sindicatos	SINDICIONCEJO	10:20 a 10:45
5. Derechos Humanos (Expositor Invitado)	Pendiente por confirmar	10:35 a 10:45
6. FIDEAP	Omair Valencia	10:45 a 10:55
7. Nomina	Leonel Castellanos	10:55 a 11:15
8. Sesión Documental	Pendiente por confirmar	11:15 a 11:25
9. Control Interno	Sorel Velosoquez	11:25 a 11:45
10. Planeación	Pendiente por confirmar	11:45 a 12:05
11. Bienestar y Capacitaciones	Diego Vargas y Luisa Peñaranda	12:05 a 12:20
12. Sistemas y seguridad de la información	Pendiente por confirmar	12:20 a 12:40
13. Seguridad y salud en el trabajo	Sirelei Pinterdo	12:40 a 01:15

Albarranías

Guovanna Reita Claudio
 Profesional Universitaria 218-02 (E)
 Dirección Administrativa - Recursos Humanos
 Concejo de Bogotá D.C.
 Teléfono: 3068110 extensión: 6221
 gresita@concejobogota.gov.co

Análisis y explore los resultados actualizados en Excel.

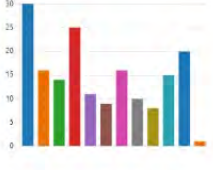
Evaluación de Inducción
 GUOVANNA SIRLEY REITA CLAUDIO > C

diferentes discapacidades **MANEJADORES** prima técnica control interno

14. Selección en qué modalidad de capacitación de los temas de inducción le gustaría profundizar. (5 puntos)
 Un 0 % de los usuarios que completaron el cuestionario (0 de 73) respondió correctamente a esta pregunta.

¡Ver detalles!


- Situaciones Administrativas, no... 30 ✓
- Actividad Misional del Concejo 15 ✓
- Sesión Documental 14 ✓
- Bienestar y Capacitaciones 25 ✓
- Sistemas y seguridad de la info... 11 ✓
- Sindicatos 9 ✓
- Derechos Humanos 16 ✓
- FIDEAP 10 ✓
- Control Interno 8 ✓
- Planeación 15 ✓
- Seguridad y salud en el trabajo 20 ✓
- Otros 1



15. ¿Con qué modalidad de capacitación se identifica? (5 puntos)

¡Ver detalles!

- Virtual síncrona 40
- Presencial 10
- Virtual asincrónica 18
- Otros 2

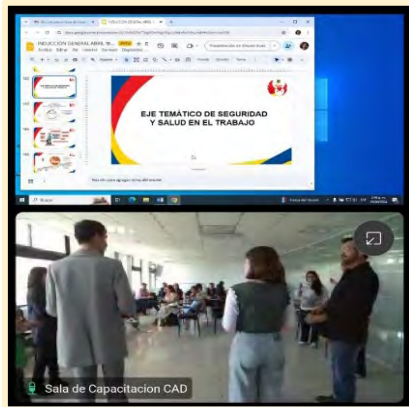


16. ¿Cuánto tiempo le dedicaría a los temas de Inducción o Reinducción? (5 puntos)

¡Ver detalles! Información

Respuestas más recientes

Fuente: Dirección Administrativa



Fuente: Dirección Administrativa

12.1.5 Actos Administrativos

Acto Administrativo	No
Nombramientos	335
Renuncias	66
Cambios de cargo	40
Insubsistencias	3
Licencias no remuneradas	4
Licencias por Luto	2
Resoluciones de bonificación por servicios	5
Resoluciones de Primas de antigüedad	5
Resoluciones de Encargos	5

Fuente: Dirección Administrativa - CORTE: 26-05-2024

12.1.6 Procedimientos Bienestar Social, Capacitación E Incentivos.

• Gestión de Integridad

El 26 de enero de 2024 se remitió Circular invitando a los HC, Directores y Jefes de Oficina a postular al Gestor de Integridad de la dependencia. Se expidió la 254 Resolución del 21 de marzo "Por la cual se actualiza el Equipo de Gestores de la Integridad".

Se ha participado en los procesos de inducción de los funcionarios que ingresa a la Corporación, en los cuales se realizan actividades lúdicas de apropiación del Código de Integridad, prevención de la corrupción y declaración de conflictos de intereses.

Durante el presente semestre, hemos participado en “Escuela al Concejo” para la apropiación del Código de Integridad con la ciudadanía, en las visitas de las ONG Creciendo Unidos, Coalición Niñez Ya, y las Universidades Jorge Tadeo Lozano y Sergio Arboleda.

Se han realizado piezas gráficas de apropiación de los valores Honestidad y Respeto y se han realizado actividades lúdicas en las dependencias, relacionadas con estos valores, como un ejercicio de apropiación de los valores del Código de Integridad entre los colaboradores de la Corporación y los Honorables Concejales.

Se realizó el mosaico con las fotografías de los Gestores de Integridad de la presente vigencia, la cual fue publicada en la Intranet.

Se entregó el cordón para portar el nuevo carnet a todos los funcionarios en el que están impresos los valores del código de integridad apropiados por la Corporación.

El 7 de marzo se lanzó la convocatoria para el curso Desarrollo de Habilidades Comunicativas Básicas en Lengua de Señas 2024 que fue dictado por el SENA y se desarrolló entre el 25 de marzo al 30 de abril de 2024.

- **Plan De Bienestar**

- 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 gran auditorio de COMPENSAR Av. 68, realizada el día 18 de marzo con almuerzo, show central y obsequio.
- Día de la Secretaria para 51 funcionarios(as) que ostentan el cargo de secretario(a), realizada el 26 de abril en la Cantina la 15. Con almuerzo, transporte show central y obsequio.
- Taller de Liderazgo para los directivos, jefes de oficina, subsecretarios y secretario general, realizada el 14 de mayo en COMPENSAR Av. 68, con almuerzo.
- Taller Preparación para el Retiro, para 51 funcionarios que se encuentran próximos a edad de pensión, realizada el 24 de mayo en COMPENSAR Centro de Bienestar Integral con transporte y almuerzo.
- Caminata Ecológica para 40 funcionarios, Programada a desarrollarse el 7 de junio en el municipio de Siecha Cundinamarca, con transporte, refrigerio a.m. y almuerzo.

- **Plan Institucional De Capacitación - PIC**

El Plan Institucional de Capacitación - PIC para la vigencia 2024, se construyó y consolidó con base en los resultados del diagnóstico de necesidades aplicado, el cual inició su



ejecución con el apoyo de otras entidades como el SENA, el DAFP y el DASCD; se realiza gestión permanentemente con otras instituciones para seguir ofreciendo formación y capacitación, con destino a los funcionarios de la Corporación. Frente al contrato que se desarrolla para la ejecución del PIC, se han realizado cotizaciones con Universidades Públicas, en aras de tramitar un contrato interadministrativo con el que se potencien los recursos actuales que se tienen en el rubro de capacitación.

Construcción del Plan Institucional de Capacitación – PIC para la vigencia 2024.

Con el SENA se retomó en la vigencia 2024, el proceso de formación dictado en Lengua de señas.

Con el SENA – DAFP, se retomó el Programa Nacional de Bilingüismo, divulgando la primera oferta de formación establecida.

Con el DASCD, 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.

Se ha buscado contacto con UNINPAHU para retomar la formación en trabajo seguro en alturas, para trabajador autorizado, que se realizó gratuitamente y por primera vez en 2023.

Se solicitó cotización del valor que tendría el desarrollo del PIC, a la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, a la Universidad Nacional de Colombia – UNAL y a la Universidad Militar Nueva Granada – UMNG, cuyas propuestas fueron comparadas con la remitida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – UDFJC.

- **Plan De Incentivos Institucionales**

Se construyó el del Plan de Incentivos Institucionales para la vigencia 2024 en su primera versión, el cual fue ajustado a solicitud de la Directora Administrativa incluyendo un incentivo y reconocimiento adicional, para quienes hacen parte de equipos, grupos y similares con participación voluntaria y que contribuyen al desarrollo de las actividades de la Corporación, generándose la segunda versión del mismo.

Se construyó y se tramitó la expedición de la Resolución que adopta el Plan, con las modificaciones efectuadas. Se construyó el proyecto de Resolución que establece el procedimiento para la selección de los mejores equipos de trabajo de la Corporación, el cual se encuentra en revisión y ajuste por parte del Equipo Técnico de Bienestar e Incentivos.

Se proyectaron las comunicaciones con las cuales se recopila la información, que constituye un insumo para el sorteo y elección de los mejores funcionarios de la Corporación.

- **Seguridad Social**

A lo largo de 2024, se registraron 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 en lo corrido de 2024, un total de 292 ingresos a la Corporación, tramitando las distintas afiliaciones a EPS, Fondo de Pensiones, Fondo de Cesantías, Caja de Compensación y ARL, para cada uno de ellos.

Novedades de Vinculación de Pasantes: Se han contabilizado en lo corrido de 2024, un total de 43 nuevos pasantes, realizando su proceso de afiliación a la ARL.

Novedades de Desvinculación a Seguridad Social (Retiros): Se han contabilizado en lo corrido de 2024, un total de 55 desvinculaciones de funcionarios.

Novedades de Retiros de Pasantes: Se han contabilizado en lo corrido de 2024, un total de 22 desvinculaciones de pasantes.

12.1.7 Procedimiento vacaciones

El Informe de Gestión del período enero 2024 a junio de 2024, 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 para un total de 188 tramites atendidos y tramitados, como se evidencia en la siguiente tabla.

RES	FUNCIONARIOS	APLAZAMIENTOS	INTERRUPCIÓN	REANUDACIÓN DISFRUTE
021	16	3	1	0
123	20	5	4	1
230	21	5	7	2
266	22	8	3	1
324	32	13	6	0
351	23	0	0	0
TOTAL	134	34	11	4

Fuente: Dirección Administrativa

- Seis (06) Resoluciones proyectadas y gestionadas con destino a firma de la directora Administrativa
- Elaboración y notificaciones con respectivo Cordis a 188 funcionarios de disfrute de periodo de vacaciones.
- Programación y tabulado de 89 planillas allegadas proyectada a 332 funcionarios solicitantes.
- Relación de 188 notificaciones tramitadas y remitidas a historias laborales.



- Elaboración y notificaciones con respectivo Cordis a 188 funcionarios de aplazamiento, interrupción y reanudación de disfrute de 2024.
- Elaboración y gestión de aprobación de las circulares 01 de 20 de enero del 2024, “Programación de Vacaciones”
- Elaboración de 2 informes de gestión en la presente vigencia, uno de ajuste fiscal con destino a la dirección administrativa y actualización a corte 30/06/2024.
- Elaboración de borrador con 101 novedades de vacaciones vigencia 2023, con destino a historias laborales.
- Elaboración de sabana de programación de vacaciones a 210 funcionarios vigencia 2024.
- Normalización de base de datos incluyendo el nuevo ingreso de 25 UAN (Unidades Apoyo Normativo).

12.1.8 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: en lo que respecta a su estructura el 97%, en el desempeño del sistema el 94% y en requisitos legales el 95%.

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

- Manuales: del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programas: Estilos de Vida y Entornos Laborales Saludables, Capacitación en SST, Programas de Vigilancia Epidemiológica: Visual, Auditiva y Cardiovascular
- Sistemas de Vigilancia Epidemiológica: Covid 19 y Psicosocial
- Procedimientos: De condiciones de salud, De Ingreso de Visitantes en Materia de Emergencia, Matriz de identificación de peligros, valoración y control de riesgos, Reporte e Investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
- Formatos actualizados/nuevos: Matriz de perfiles biomédico - (Profesiograma), inspección condiciones laborales, de emergencia ingreso visitantes, lecciones aprendidas.
- Documentos Retirados: Guía de implementación de los S.V.E y Formatos: Inspección condiciones laborales, Registro concepto aleatorio Covid 19, solicitud exámenes médicos, inspección de seguridad por trabajador

Y 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 con temas de promoción prevención en salud, física y mental; así como también manteniendo el funcionamiento del COPASST y Comité Operativo de Emergencias COE.

De igual manera, las actividades a destacar son las relacionadas con la continuidad de la implementación de intervenciones en las dependencias priorizadas del riesgo psicosocial

en la Corporación seguimiento médico ocupacional de los casos blancos; así mismo la apertura de *La Sala de Seguridad y Salud Emocional / Punto de Atención en Salud*, para la sede del Edificio CAD Piso 2, donde se brinda orientación psicología por profesiones especializados en el tema Y PUNTO D.

Por otra parte, se efectuó el retorno a la ARL de afiliación anterior, realizado acorde con el artículo 7 del decreto 1772 de 1994 y Sentencia C-537 de 2023 comunicado No. 51 del 05 de diciembre de ,2023, ya que el tiempo de trabajo con la ARL Positiva, trastornó totalmente el proceso de ejecución del SGSST, por lo cual, nos encontramos en proceso de ajuste nuevamente a partir del 01 de junio para atender las actividades previstas en el plan de trabajo para el período restante del año, con la ARL AXA Colpatria.

En cuanto a Seguridad Industrial, se programó y realizó el simulacro en este período, en Procedimiento RCP y uso de Desfibrilador Externo Automático –DEA.

- **Plan de trabajo del SGSST**

Para el primer semestre del año, el Plan de trabajo del SG-SST, presenta un cumplimiento del 91%, debido a que no se atendieron por parte de la ARL de afiliación a mayo 31 del presente, los compromisos adquiridos en el plan de trabajo. Sin embargo, se destaca la permanente actualización del Normograma, el soporte documental del sistema de gestión, el reporte de los accidentes laborales e incidentes y sus investigaciones, 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 proyectadas en “la Semana de la Salud “, con el apoyo de la actual ARL de afiliación, y la inducciones a SGSST a funcionarios, acorde a la programación del procedimiento de posesiones. Así como la actualización periódica y permanente de los indicadores del SGSST establecidos en la normatividad.

En el componente de medicina preventiva y laboral, se han realizado en lo referente a los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, se han cumplido con algunos seguimientos médicos ocupacionales por riesgos laborales en prevención de patologías, para 60 funcionarios, en condiciones: Osteomuscular, Psicosocial y por común: Visual, Cardiovascular y Auditiva Igualmente se ha cumplido con la realización de exámenes medico ocupacionales de ingreso, egreso, cambio de labor, pos-incapacidades. Se gestiona la Semana de la Salud cuyo lema es “*Hábitos de Vida Saludable Compromiso de Todos en el Trabajo*“, a realizarse del 24 al 28 de junio el presente.

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 84% de las reuniones mensuales: 05 y efectuó seguimiento a la gestión del SGSST.

Comité de Convivencia Laboral - Vigencia 2023- 2025- Constituido a través de la Resolución 0338 de 19/04/2023 y se ha dado cumplimiento con su gestión al 100%.

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 gestionando las acciones de mejoras requeridas como producto de las investigaciones de los accidentes e incidentes laborales, inspecciones de seguridad, con respecto al mismo período del año anterior, y no se han reportado nuevos casos de enfermedades de origen laboral; así mismo el reporte del desempeño del SGSST, a través de los estándares mínimos, se ha mantenido estable la calificación con criterio satisfactorio.

Con respecto a la frecuencia de accidentes Laborales, se redujo ligeramente en el primer semestre del año, cuyo índice de eventos reportados por cada 100 trabajadores, para el mismo período con respecto al año anterior, pasa de 0.7 a 0.6 e igual situación se presenta con el indicador de ausentismo por condición médica, al pasar de 0.34% a 0.31 %, los días perdidos de trabajo programado por dicha condición en el primer semestre del año.

Se construyó la herramienta de conocimiento de SGSST, como instrumento para realizar la rendición de cuentas de los funcionarios y contratistas de la Corporación a través de un cuestionario virtual, para ser gestionada anualmente y a pesar que fue contestado por 28 trabajadores, se pudo observar que tienen conocimiento de la Política SST, de las responsabilidades como trabajadores en el cumplimiento de los objetivos de éste sistema de gestión, por medio del autocuidado, la participación en las actividades programadas y de informar riesgos en sus puestos de trabajo, reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos para la salud y seguridad de la población trabajadora. Sin embargo, se hace necesario continuar desarrollando actividades de divulgación, socialización y capacitación del SGSST, para tener la garantía que la todos tengan el conocimiento para el desarrollo del sistema, la prevención de accidentes y enfermedades laborales y que sea más participativo su diligenciamiento.

- **Ejecución plan estratégico de seguridad vial.**

Durante el primer semestre de la vigencia 2024, en ejecución del plan de acción que da desarrollo al Plan Estratégico de Seguridad Vial, se adelantaron las actividades relacionadas a continuación correspondientes a las líneas de acción que integran el plan:

Se encuentra en proceso de diseño e implementación el Plan Estratégico de Seguridad Vial conforme a lo estipulado en la Resolución No. 40595 de 2022 “Por medio de la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones”.

- **Línea de Acción Fortalecimiento Institucional** (Equipo Técnico de Seguridad Vial y Movilidad Sostenible). Se gestionó y realizó plan de trabajo 2024, así:

SST, coordinó con ARL de afiliación revisión y propuesta ajustes a la Proyección de la Resolución que modifica el Equipo Técnico de Seguridad Vial por el “Comité Técnico de Seguridad Vial” y el documento PESV actualizado según nueva normativa y se compartió con los integrantes para revisión y trámite pertinente.

- **Línea de Acción Comportamiento Humano** (SST- Bienestar Social y Capacitación)

Se realizaron para el período las capacitaciones por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, las capacitaciones dirigidas a los funcionarios con cargo de conductor en conjunto con la Brigada de emergencias en atención a plan de mejora en simulacro de siniestro vial realizado en año anterior: Primeros Auxilios I -Básico-, Primeros Auxilios II -intermedio, Atención de primeros auxilios en manejo de heridas, hemorragias, inmovilización, Camillaje y transporte de pacientes.

En cuanto al PESV, se adelantaron los temas programados en el período, así: Normatividad y Señalización Vial, Control de la Velocidad dirigido a conductores y Seguridad vial por roles dirigido a todos los trabajadores de la Corporación. Dándose de esta manera cumplimiento al 100% de estas actividades programadas.

De igual manera SST ha realizado la programación y seguimiento a los exámenes médico ocupacionales de pre-ingreso a aquellos conductores que fueron vinculados durante el primer semestre del año 2024.

No se han reportado accidente de trabajo viales en el período a SGSST.

Respecto a la capacitación en Seguridad Vial para los conductores de la Corporación, es preciso señalar que ésta temática fue incluida en el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024, y fue una de las capacitaciones que se priorizó realizar en la presente vigencia, por lo cual se desarrollará en el segundo semestre de 2024 por parte de la Universidad Militar Nueva Granada – UMNG, a través de un contrato interadministrativo.

- **Línea de Acción Vehículos Seguros**

Durante el primer semestre se tramitó y realizó seguimiento a las solicitudes de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos propios y no propios, se efectuó

consulta en las páginas web de los organismos de tránsito respecto de los comparendos cargados a los vehículos que integran el parque automotor propio y no propio de la Corporación y al estado de las licencias de conducción de los funcionarios con cargo conductor. A su vez, se realizó seguimiento y registro al diligenciamiento y entrega por parte de los conductores, de los formatos de inspección pre operacional e inventario de vehículo.

- **Infraestructura Segura (SST, Mantenimiento)**

SST, ha incluido una señal prohibitiva para instalar en área de circulación de salida de vehículos en solicitud en contrato en trámite, en atención a la negativa de la S.D.M. de instalar nuevas señales en la calle 36 de la sede principal, reiterada por el COPASST en el presente año.

- Atención a víctimas SST

Actualmente está en proceso de revisión documental el “protocolo de atención de víctimas en accidentes de tránsito en el Plan de Prevención, Preparación y Respuestas ante Emergencias” de la Corporación, con el apoyo de la ARL de afiliación.

12.2 Proceso de recursos físicos

12.2.1 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.

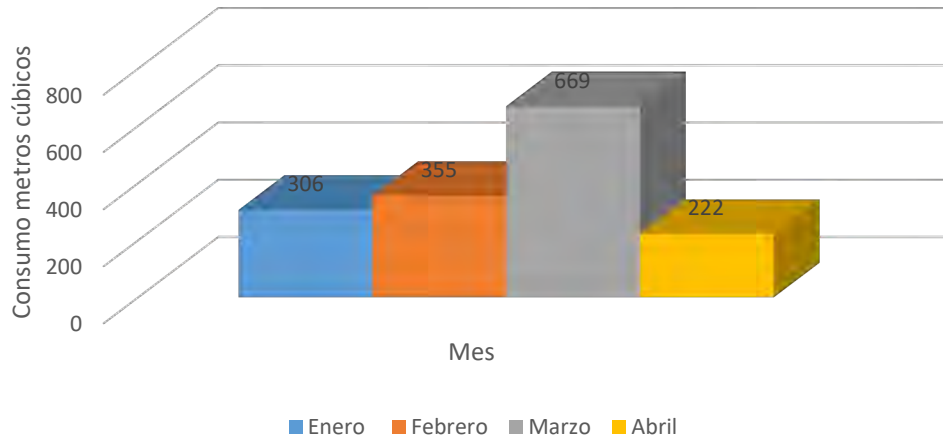
Los programas ambientales para el año 2024 presentan el siguiente comportamiento:

- 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 abril de 2024 de $2138 m^3$, a la fecha se va cumpliendo con la meta establecida con la Secretaría de Ambiente de consumir en el año $6250 m^3$, sin embargo se han identificado fugas de agua en la sede principal en el mes de junio que se deben priorizar para su corrección y evitar el alto consumo de agua.

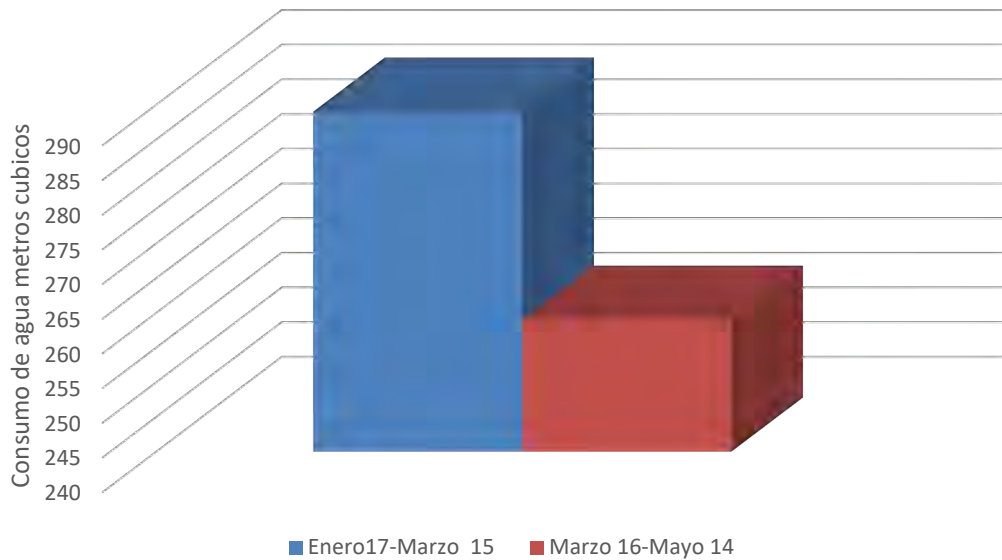


Consumo Total de agua vigencia 2024 Sede Principal y CAD



Fuente: Dirección Administrativa-Sistema de Gestión Ambiental

Consumo Total de agua Edificio María Currea de Aya 2024



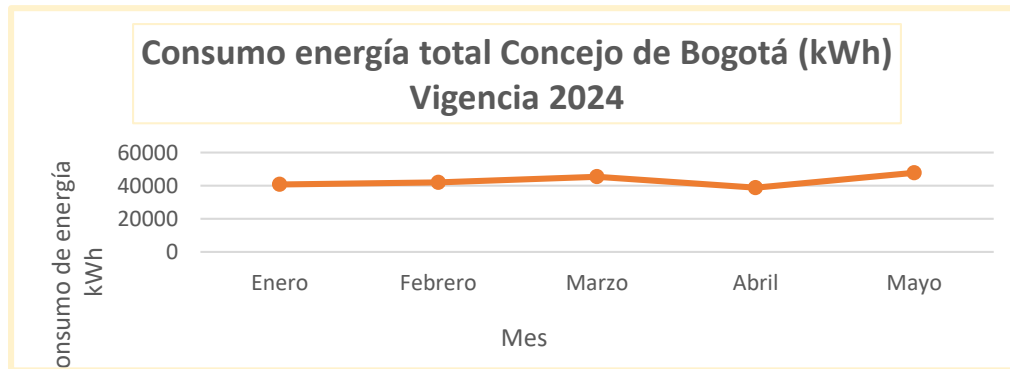
Fuente: Dirección Administrativa-Sistema de Gestión Ambiental

Durante la vigencia 2024 se realizaron los seguimientos a las unidades hidrosanitarias, capacitaciones relacionadas con el recurso agua, 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-mayo de 2024 fue de 261.378 kWh.

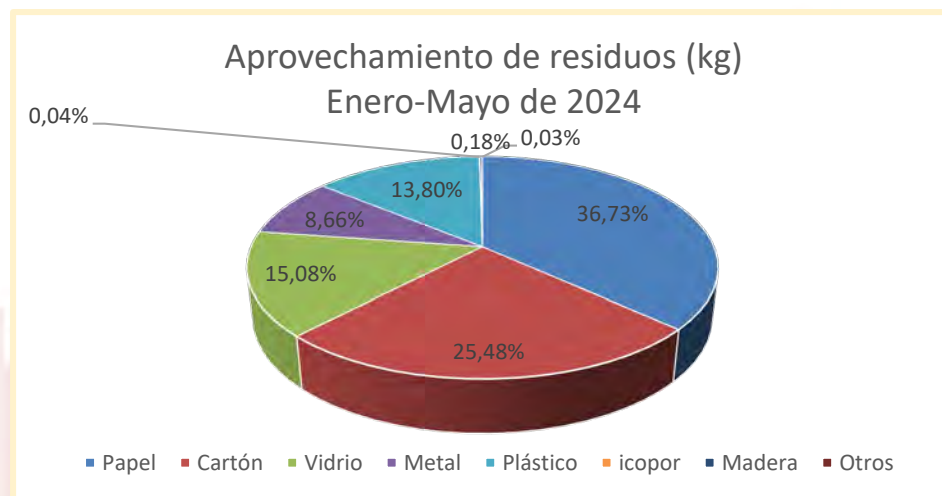


Fuente: Dirección Administrativa-Sistema de Gestión Ambiental

Por otra parte, para este periodo se divulgaron piezas comunicativas referente al tema del uso eficiente de la energía y se realizó capacitación en temas relacionados con el uso eficiente de la energía.

- Programa de gestión integral de residuos

En el desarrollo del Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos, para el periodo de enero a mayo de 2024, se ha realizado el aprovechamiento entre las dos sedes de 4.1 toneladas, con una distribución de acuerdo al tipo de residuo de la siguiente forma: Papel 36.73%, Cartón 25.48%, vidrio 15.08%, plástico 13.80%, metal con un 8.66%, %, madera 0.18%. e icopor 0.04%.



Fuente: Dirección Administrativa-Sistema de Gestión Ambiental

Por otra parte, se realizaron los seguimientos correspondientes a etiquetado de sustancias químicas, etiquetado, embalaje y fichas de seguridad de residuos peligrosos, se divulgaron piezas comunicativas con respecto a la gestión de residuos, 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 mayo de 2024, se tienen ingresos de 424 bici-usuarios y 2412 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 de los jardines interiores.

Se desarrolló la semana ambiental en el Concejo de Bogotá en el mes de junio, se realizaron capacitaciones en uso eficiente de agua por la EAAB, facturación y uso eficiente de la energía ENEL, programas posconsumo, plásticos de un solo uso, separación en la fuente, Taller Botánica para no botánicos, sensibilización por las oficinas sobre separación de residuos por parte de la UAESP, jornada de arborización.

12.2.2 Administración del Parque Automotor/Movilidad

Durante el primer semestre de la vigencia 2024 desde el Proceso de Gestión de Recursos Físicos/Procedimiento de Administración del Parque Automotor, se adelantaron las siguientes actividades:

Proyección de la Resolución No. 0219 de 2024 “Por medio de la cual se asignan los vehículos que conforman el parque automotor propio del Concejo de Bogotá D.C., se derogan las Resoluciones No. 0524 de 2023 y 0526 de 2023 y se dictan otras disposiciones”.

Se efectuó actualización de la información correspondiente al parque automotor propio y no propio de la Corporación, así como la actualización de la información correspondiente a los funcionarios con cargo Conductor 480 Grado 07.

Se realizó el trámite de las solicitudes de mantenimientos preventivos y/o correctivos al parque automotor propio y no propio de la Corporación y su seguimiento, como se relaciona en la tabla a continuación:

Tramite Solicitudes Mantenimiento Parque Automotor – Primer Semestre		
Vigencia 2024		
Trimestre I	Trimestre II	Total Periodo
25	32	57

Fuente: Dirección Administrativa



Se realizó mensualmente la consulta de comparendos y estados de licencia de conducción ante los organismos de tránsito, de los funcionarios con cargo Conductor de la Corporación y se proyectaron las comunicaciones correspondientes para reportar los hallazgos.

Se efectuó seguimiento a la entrega de los formatos de inventario vehicular y de inspección pre operacional de vehículo, así como a los formatos de registro y control de servicios de transporte prestados y se proyectaron las comunicaciones correspondientes para reportar los hallazgos.

Se realizó coordinación y prestación de servicios de transporte con vehículos propios al personal directivo y funcionarios de las dependencias administrativas. Se proyectaron las solicitudes de contratación relacionadas con el procedimiento.

Se efectuó participación en las reuniones del Equipo Técnico de Seguridad Vial y Movilidad Sostenible durante la vigencia y en el desarrollo de las actividades de la línea de acción Vehículos Seguros del Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV de la Corporación.

12.3 Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información

12.3.1 Ejecución de los planes a cargo del proceso

- **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- PETIC**

Dentro de los avances para el primer semestre de 2024 se han adelantado las siguientes actividades propuestas en el marco del PETIC 2020 – 2024 de la Corporación:

- **Renovar el 100% de la infraestructura tecnológica (Software y Hardware):**

En el mes de marzo se realizó el levantamiento de necesidades tecnológicas de las diferentes dependencias de la Corporación, tras lo cual se procedió a realizar la estructuración de las fichas técnicas para tramitar la solicitud de contratación.

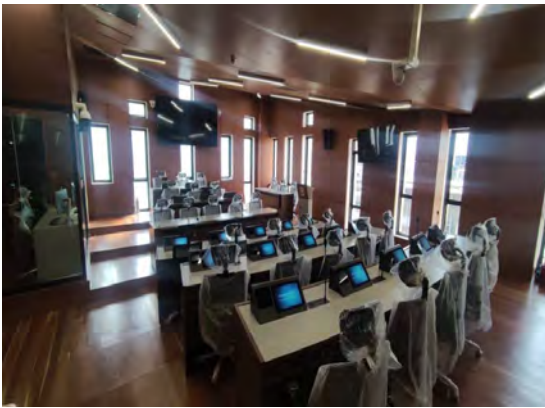
Se finalizó la implementación de la solución de conferencia y debate para los recintos de las comisiones permanentes de la Corporación en el piso 5 del edificio María Currea de Aya, así como la renovación del sistema de conferencia y debate del salón Rodrigo Lara Bonilla.



Curul de Presidencia



Curul de Presidencia



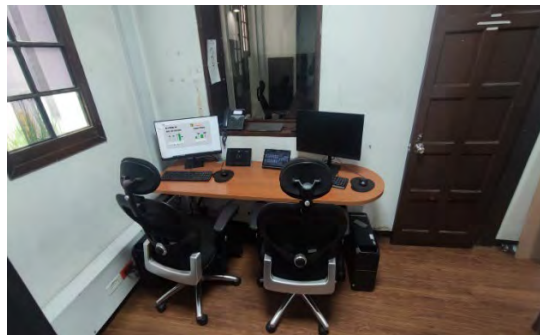
Curules Comisión Permanente



Recinto Comisión Permanente



Salón Rodrigo Lara Bonilla

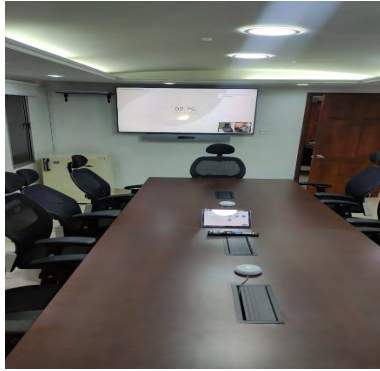


Cabina de sonido Salón Rodrigo Lara Bonilla

Se finalizó la renovación y dotación de equipos de video conferencia para la sala de juntas de presidencia, el salón presidentes y cuatro salas de juntas del edificio María Currea de Aya.



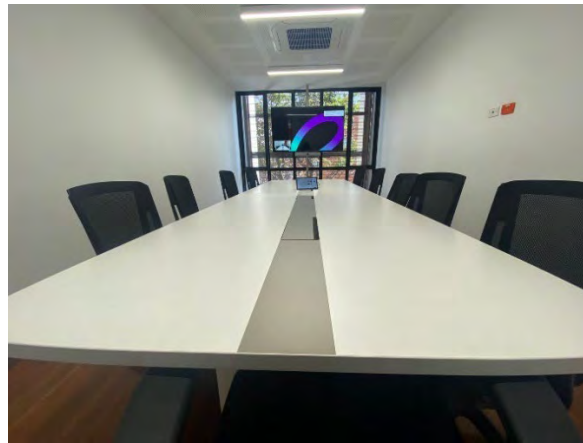
Concejo
de Bogotá



Sala de juntas de Presidencia



Salón Presidentes



Sala de juntas edificio María Currea de Aya

- Implementar el 100% de la sede electrónica del Concejo de Bogotá:
Se adelantaron actividades para aprovisionar los equipos servidores necesarios para el despliegue de los nuevos portales de la Corporación.
- Diseñar e implementar el 100% de la biblioteca jurídica virtual:
Esta actividad fue suspendida dado que en el Distrito ya se cuenta con la página del Régimen Legal de Bogotá D.C. la cual hace una Compilación de Normatividad, Doctrina y Jurisprudencia.
- Implementar el 100% de la Política de Gobierno Digital:
Se adelantó la estructuración de la ficha técnica para adelantar las actividades relacionadas con la implementación de la Arquitectura Empresarial y el Gobierno de TI en el proceso de Sistemas del Concejo de Bogotá D.C. los cuales hacen parte de la Política de Gobierno Digital y Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del MinTIC
- Implementar el 100% de la Política de Gestión Documental:
Los recursos apropiados para adelantar esta actividad fueron trasladados al proceso de Gestión Documental con el fin se elaboren e implementen los instrumentos archivísticos que permitan definir una herramienta de gestión documental para la Corporación.



- **Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información**

Se han realizado los siguientes avances dentro de las actividades propuestas para la vigencia 2024:

- Realizar seguimiento a los Riesgos de Seguridad de la Información
Se realizó la actualización de la plantilla del mapa de riesgos.
- Revisar la guía de política de Administración del Riesgo
Se han realizado validaciones para ajustar la guía con los lineamientos dados por el DAFP.
- Realizar actualización de los riesgos de seguridad de la información.
Esta actividad se realizará en el segundo semestre
- Revisar y actualizar el inventario de activos de información
Esta actividad se realizará en el segundo semestre
- Realizar una validación del cumplimiento de la declaración de controles de seguridad de la información
Esta actividad se realizará en el segundo semestre

- **Plan del modelo de privacidad y seguridad de la información**

Se han realizado los siguientes avances dentro de las actividades propuestas para la vigencia 2024:

- Establecer el estado actual del MSPI - Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la Corporación
Se adelantó el proceso de contratación del oficial de Seguridad de la información con el fin de realizar el autodiagnóstico del MSPI
- Revisar el Manual de políticas de seguridad de la información
Esta actividad se realizará en el segundo semestre
- Verificar el cumplimiento de los planes de mejora del SGSI
Se realizó una revisión desde la Dirección Administrativa a los Planes de mejora del proceso con el fin de adelantar las actividades pendientes para el cierre de las no conformidades.
- Socializar temas de seguridad de la información al interior de la Corporación
Desde el correo electrónico del Subsistema de Seguridad de la Información se remite a todos los funcionarios semanalmente mensajes con el asunto CIBERLUNES DE SEGURIDAD con temas relacionados con seguridad de la información.

12.3.2 Actividades del Proceso

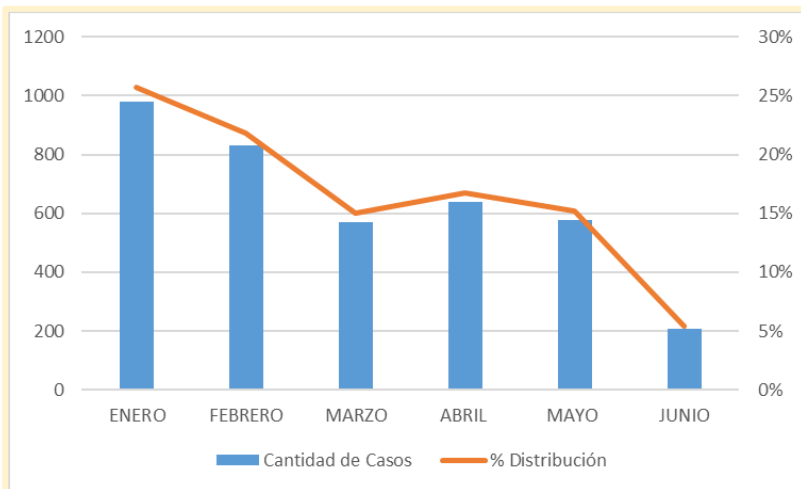
El proceso de Sistemas y Seguridad de la información ha participado en las reuniones citadas por la Comisión Distrital de Transformación Digital y la Alta Consejería TIC del Distrito, dentro de las actividades internas del proceso podemos destacar las siguientes:

Atención de soporte tecnológico – Mesa de Servicio

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.

Durante el primer semestre se atendieron 3805 casos reportados a la mesa de servicio por los diferentes canales de atención dispuestos.

Mes	Cantidad de Casos	% Distribución
ENERO	980	26%
FEBRERO	831	22%
MARZO	571	15%
ABRIL	638	17%
MAYO	579	15%
JUNIO	206	5%
Total de casos	3805	100%



Fuente: Software ARANDA

Fuente: Dirección Administrativa

Conectividad

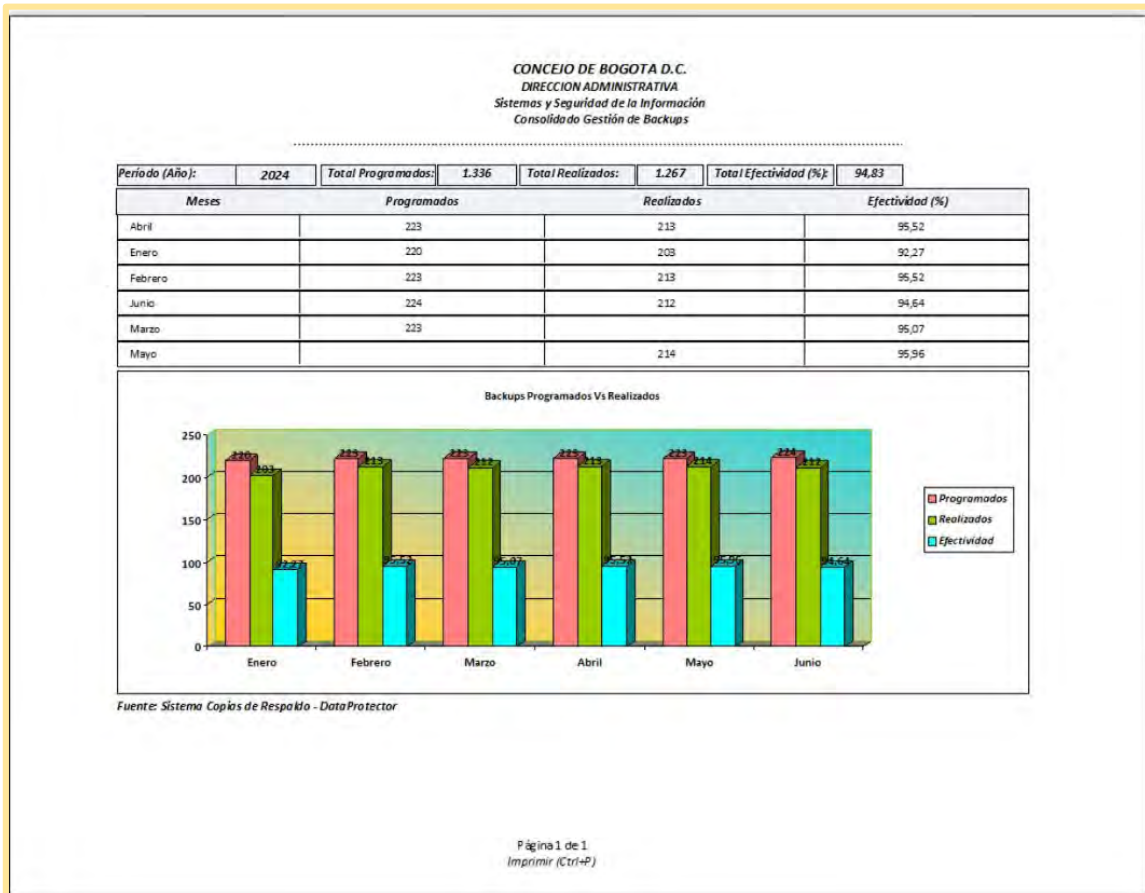
Durante el primer semestre del año 2024, se realizó el proceso y la adjudicación del nuevo contrato de conectividad con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá - ETB , en el marco de este contrato se realizó la ampliación de los canales de INTERNET de la Corporación a un ancho de banda de 512 Mb tanto para el canal de datos como para el canal de Streaming, con esto se busca mejorar la conectividad de los equipos de la Corporación.

Gestión de las copias de seguridad (backup)

Se cumplió con la programación según políticas establecidas para el primer semestre del año 2024, según las políticas establecidas, se generaron Backups diarios, semanales y quincenales para una totalidad de 1336 copias de seguridad de sistemas con corte al 20 de Junio/2023, para un promedio de efectividad del 94,83%, 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.

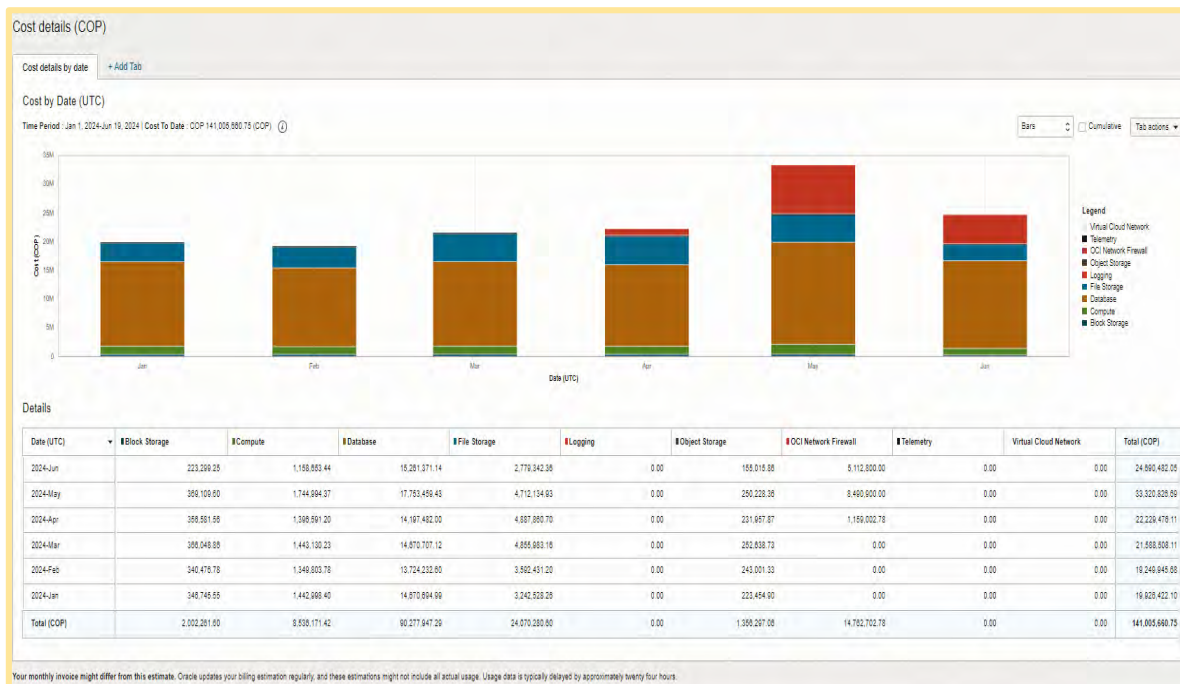
Durante el primer semestre del año 2024, a través del contrato 230749, se realizó la gestión en la administración de las bases de datos Oracle y los servidores de aplicaciones OAS en la nube pública de Oracle, con el propósito de minimizar los costos en la renovación del licenciamiento y soporte.

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 20 de junio de 2024.



1 Fuente: OracleCloud.com

Custodia de Medios Magnéticos

Para el primer semestre del año 2024, mediante contrato 230733 con la empresa DIGICOM SYSTEM 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:

CONCEJO DE BOGOTA D.C.		
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
Sistemas y Seguridad de la Información		
Rotación de Medios Magnéticos		
Meses	Tipo_Medio	Cantidad
Enero/2024	DataCartridge LTO7	30
	DataCartridge LTO5	15



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.		
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
Sistemas y Seguridad de la Información		
Rotación de Medios Magnéticos		
Meses	Tipo_Medio	Cantidad
Febrero/2024	DataCartridge LTO7	30
	DataCartridge LTO5	15
Marzo/2024	DataCartridge LTO7	30
	DataCartridge LTO5	15
Abril/2024	DataCartridge LTO7	30
	DataCartridge LTO5	10
Mayo/2024	DataCartridge LTO7	30
	DataCartridge LTO5	10
Junio/2024	DataCartridge LTO7	20
	DataCartridge LTO5	10

Fuente: Ordenes de Servicio – DIGICOM SYSTEM S.A.S.

Adquisición de Medios Magnéticos

Durante el primer semestre de 2024 y con la celebración del contrato 240461 con la empresa KEYMARKET se adquirieron medios magnéticos tipo cintas Ultrium Data Cartridge LTO7 y cintas de limpieza LTO para el respaldo de la información operación que se realiza con las librerías MSL4048 y MSL2024.

Los medios magnéticos fueron entregados y recibidos sin ninguna novedad, según el objeto del contrato.

Mantenimiento y Soporte Aplicación SGD-INFODOC

Durante el primer semestre de 2024 y con la celebración del contrato 240430 con la empresa INFORMÁTICA DOCUMENTAL, se realizó la actualización en el licenciamiento para la aplicación de gestión documental SGD-INFODOC; así mismo, se programaron las actividades del soporte preventivo para este aplicativo.

Se realizó el correspondiente apoyo técnico a la ejecución del contrato relacionado con el desarrollo de las actividades técnicas programadas.

A la fecha, la aplicación para gestión documental SGD-INFODOC, opera en condiciones normales de funcionamiento.



Mantenimiento y Soporte Aplicación Data Protector

Durante el primer semestre de 2024 en cumplimiento del contrato 231002 con la empresa SANOLIVAR, se realizó el primer mantenimiento preventivo para la aplicación de copias de respaldo Data Protector, según el objeto del contrato de forma exitosa.

Se realizó el correspondiente apoyo técnico a la ejecución del contrato relacionado con el desarrollo de las actividades técnicas programadas.

A la fecha, la aplicación para las copias de respaldo Data Protector, opera en condiciones normales de funcionamiento.

Instalación, Configuración y Parametrización - Aplicación Nómina KACTUS-HCM

Durante el primer semestre de 2024 en cumplimiento del contrato 230914 con el contratista DIGITALWARE se realizó la adquisición del software para nómina KACTUS-HCM. En cumplimiento con el objeto y el alcance del contrato, el contratista ha instalado, configurado y se encuentra parametrizando los diferentes menús de opciones para los perfiles de los usuarios.

De igual manera, se configuró el navegador Edge con la compatibilidad para Internet Explorer y sitio de confianza con el propósito de acondicionar la ejecución de la mencionada aplicación en los equipos de los usuarios tanto para la Dirección Financiera, así como para los usuarios de la Dirección Administrativa.

Se han realizado las capacitaciones en el conocimiento de la aplicación a los usuarios de las direcciones Administrativa y Financiera por parte del contratista DIGITALWARE.

Se realizó el correspondiente apoyo técnico a la ejecución del contrato relacionado con el desarrollo de las actividades técnicas programadas.

Servicio de Nube Publica Oracle OCI

Durante el primer semestre de 2024 en cumplimiento del contrato 230877 con el contratista BUSSINES MIND – BMIND, se realizaron actividades de sincronización del ambiente de pruebas, así mismo la actualización de las bases de datos de la versión 12c a la versión 19c de forma exitosa.

Se realizó el correspondiente apoyo técnico a la ejecución del contrato relacionado con el desarrollo de las actividades técnicas programadas.

A la fecha, el servicio de nube pública Oracle OCI, opera en condiciones normales de funcionamiento.

Mantenimiento Infraestructura Aires Acondicionados y UPS

Durante el primer semestre del año 2024, a través del contrato 231026 con el contratista COMWARE, se realizaron el primer y el segundo mantenimiento preventivo a la infraestructura de Aires Acondicionados y UPS del Concejo de Bogotá de forma eficiente.

Se realizó cambio de las baterías a las dos UPS de la subestación eléctrica, las cuales estaban obsoletas por vida útil para garantizar el correcto funcionamiento de estos dispositivos.

Se realizó el correspondiente apoyo técnico a la ejecución del contrato relacionado con el desarrollo de las actividades técnicas programadas.

A la fecha, la infraestructura de aires acondicionados y UPS opera en óptimas condiciones.

Mantenimiento Infraestructura de Servidores y Almacenamiento.

Durante el primer semestre del año 2024, no se realizó el mantenimiento preventivo a la infraestructura de servidores y almacenamiento para los equipos HP y multimarca; toda vez, no se ha estructurado el contrato respectivo. Actualmente la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra desarrollando el proceso precontractual para contratar este servicio y se encuentra en estudio de mercado con los oferentes quienes presentaron las correspondientes ofertas.

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

Soporte y Mantenimiento Sistema Detección de Incendios – Centro Datos

Mediante la ejecución del contrato 230908, se empezó durante el primer semestre de 2024 a través del contratista UNIPRODUCTOS, los mantenimientos preventivos y correctivos al sistema de detección de incendios ubicado en el centro de datos del Concejo de Bogotá D.C., labores que se realizaron de forma exitosa.

Se realizó el correspondiente apoyo técnico a la ejecución del contrato relacionado con el desarrollo de las actividades técnicas programadas.

A la fecha, el sistema de detección de incendios del centro de datos, opera en condiciones normales de funcionamiento.

Sistema Hiper-Convergente - HCI

Durante el primer semestre del año 2024, el sistema hiperconvergente operó de forma óptima y estable, en los dos clusters que lo conforman.

Se han abierto los casos pertinentes de soporte con el fabricante para la mencionada infraestructura, con el propósito de corregir errores que se han presentado. Estos errores han sido corregidos y subsanados de forma exitosa.

A la fecha, el sistema de hiperconvergencia en sus dos clústeres ubicados en el Datacenter de la Secretaría Distrital de Hacienda y en el Centro de Datos, opera en condiciones normales de funcionamiento.

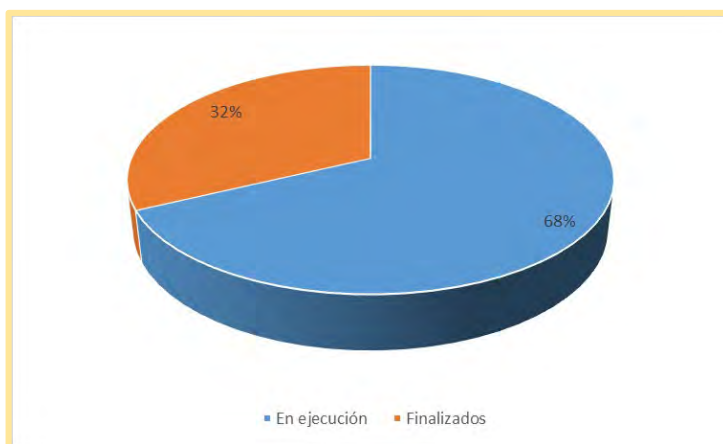
12.3.3 Contratación de bienes y servicios de TI

Ejecución de contratos

Durante el primer semestre de 2024 se dio continuidad a la ejecución de veintiocho (28) contratos relacionados con el proceso de Sistemas y Seguridad de la Información de los cuales se finalizó la ejecución de nueve (9) en el presente periodo (ver Tabla 1 Estado de los contratos).



Concejo de Bogotá



Fuente: Dirección Administrativa

Número contrato	Nombre contratista	Estado
230610	GRAN IMAGEN S.A.S.	En ejecución
230733	DIGICOM SYSTEM CORPORATION S A	En ejecución
230749	BIT512 SOLUCIONES TI S A S	En ejecución
230865	BRANCH OF MICROSOFT COLOMBIA INC	En ejecución
230871	GRAN IMAGEN S.A.S.	En ejecución
230872	GREEN FON GROUP S A S	En ejecución
230873	SOLUCIONES ORION SUCURSAL COLOMBIA	En ejecución
230877	BMIND S.A.S.	En ejecución
230907	SOLUCIONES ICG S A S	En ejecución
230914	DIGITAL WARE S.A.S.	En ejecución
230919	WEXLER S.A.S	En ejecución
230982	IKUSI REDES COLOMBIA, S.A.S.	En ejecución
231002	SANOLIVAR S A S	En ejecución
231026	COMWARE S A	En ejecución
240430	INFORMÁTICA DOCUMENTAL SAS	En ejecución
240452	ALEZ YOBANI BOCIGA PEÑA	En ejecución
240461	KEY MARKET SAS - EN REORGANIZACION	En ejecución
240464	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. - ETB S.A. ESP	En ejecución
240517	HACHI S A S	En ejecución
230327	HACHI S A S	Finalizado



Número contrato	Nombre contratista	Estado
230367	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. - ETB S.A. ESP	Finalizado
230427	SELCOMP INGENIERÍA S A S	Finalizado
230508	WEXLER S.A.S	Finalizado
230593	FACTOR VISUAL E A T	Finalizado
230846	INFORMÁTICA DOCUMENTAL SAS	Finalizado
230901	M Y H INGENIERÍA S.A.S	Finalizado
230908	UNIVERSAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS S.A.S	Finalizado
231003	IDENTICO S A S	Finalizado

Fuente: Dirección Administrativa

Trámite de solicitudes de contratación

En lo relacionado con el trámite de las solicitudes de contratación durante el primer semestre de 2024 se suscribieron cuatro (4) contratos, se anularon tres (3) líneas de contratación, se encuentran radicadas quince (15) solicitudes de contratación en la SDH, se encuentran pendientes por radicar dos (2) solicitudes de funcionamiento y se encuentran pendientes por radicar diez (10) solicitudes de contratación con presupuesto de inversión las cuales se radicarán una vez finalizada la armonización.



Fuente: Dirección Administrativa



Objeto PAA	Solicitud de Contratación	Estado
1000003721	Proveer medios magnéticos para copias de respaldo para el Concejo de Bogotá	Contratado Contrato No. 240461
1000003722	Prestar el servicio integral de gestión de mesa de servicio para el Concejo de Bogotá D.C.	Radicado ante la SDH
1000003779	Prestar los servicios de administración y soporte técnico para todos los productos Microsoft instalados o por instalar en el Concejo de Bogotá	Pendiente por radicar
1000003787	Prestar los servicios de actualización y soporte para el software para el manejo documental INFODOC para el Concejo de Bogotá	Contratado Contrato No. 240430
1000003788	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.	Radicado ante la SDH
1000003800	Contratar la suscripción, soporte y actualización de productos Adobe y Corel Draw e instalación funcional para el Concejo de Bogotá.	Radicado ante la SDH
1000003801	Prestar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico especializado para los servidores que se encuentran operativos y los dispositivos de T.I del Concejo de Bogotá D.C.	Radicado ante la SDH
1000003802	Proveer los servicios de canales dedicados e Internet y los servicios complementarios para el Concejo de Bogotá.	Contratado Contrato No. 240464
1000003803	Prestar servicios de renovación, mantenimiento y soporte para las licencias del sistema de streaming del Concejo de Bogotá D.C.	Radicado ante la SDH
1000003804	Prestar servicios de soporte para los portales web del Concejo de Bogotá D.C	Radicado ante la SDH
1000003806	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.	Radicado ante la SDH
1000003807	Realizar la integración del componente geográfico dentro de los procesos institucionales del Concejo de Bogotá	Línea anulada



Objeto PAA	Solicitud de Contratación	Estado
1000003808	Prestar los servicios para la implementación de nuevas funcionalidades del Sistema de Información de Nómina para el Concejo de Bogotá D.C.	Pendiente por radicar, línea de inversión.
1000003809	Adquirir equipos de tecnología y periféricos para el Concejo de Bogotá D.C.	Pendiente por radicar, línea de inversión.
1000003810	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.	Contratado Contrato No. 240517
1000003811	Prestar los servicios de soporte y actualización del software antivirus para el Concejo de Bogotá	Radicado ante la SDH
1000003812	Prestar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo para los Aires Acondicionados y UPS de la Corporación, así como de los elementos que soportan la infraestructura tecnológica de los Centros de cómputo y centros de cableado del Concejo de Bogotá	Radicado ante la SDH
1000003813	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.	Radicado ante la SDH
1000003814	Prestar servicios de mantenimiento para el sistema de transmisión de audio y video para el Concejo de Bogotá	Línea anulada
1000003815	Prestar los servicios nube de ORACLE para el Concejo de Bogotá	Radicado ante la SDH
1000003816	Prestar los servicios de impresión para el Concejo de Bogotá D.C.	Radicado ante la SDH
1000003817	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.	Radicado ante la SDH
1000003818	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	Radicado ante la SDH
1000003819	mantenimiento solución integral de conferencia y debate para el salón comuneros del Concejo de Bogotá, D.C.	Línea anulada



Objeto PAA	Solicitud de Contratación	Estado
1000003823	Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de seguridad perimetral enfocado a ciberseguridad para el Concejo de Bogotá D.C.	Pendiente por radicar, línea de inversión.
1000003824	Adquisición e instalación de equipos de recepción de cartelería digital, con los elementos necesarios de hardware y software que permitan ampliar la cobertura y renovación del soporte del servicio de cartelería digital en el Concejo de Bogotá D.C.	Pendiente por radicar, línea de inversión.
1000003825	Adquisición de productos Microsoft para el Concejo de Bogotá D.C.	Pendiente por radicar, línea de inversión.
1000003826	Adquisición de licenciamiento y soporte para WORKSPACE / Gmail	Pendiente por radicar, línea de inversión.
1000003827	Renovación y soporte para la gestión de impresoras del Concejo de Bogotá.	Radicado ante la SDH
1000003828	Apoyar la implementación de la arquitectura empresarial y el gobierno de TI en el proceso de sistemas del Concejo de Bogotá D.C.	Pendiente por radicar, línea de inversión
1000003829	Implementar 5 procesos de ITIL en el Concejo de Bogotá D.C.	Pendiente por radicar, línea de inversión
1000003830	Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos e insumos para la impresora de carnets marca Fargo DTC4500e del Concejo de Bogotá D.C.	Radicado ante la SDH
1000003850	Definir los lineamientos y la estrategia para la formulación del Plan de recuperación de desastres TIC del Concejo de Bogotá D.C.	Pendiente por radicar, línea de inversión
1000003852	Prestar servicios de soporte para sede electrónica del Concejo de Bogotá D.C. implementar nuevas funcionalidades en los portales WEB que alojan la sede electrónica del Concejo de Bogotá D.C.	Pendiente por radicar
1000003855	Adquisición de equipos de control biométrico incluido actualización de software de control de acceso peatonal y modificación de ubicación de barreras para el conjunto de edificios del Concejo de Bogotá D.C.	Pendiente por radicar, línea de inversión

Fuente: Dirección Administrativa -solicitudes de contratación

Reservas presupuestales

Dentro de los contratos que tienen algún saldo y que fueron suscritos en vigencias anteriores, se tiene que de \$8.910.841.745 contratado, se ha ejecutado \$7.771.285.069, se



Concejo de Bogotá

encuentra pendiente por ejecutar \$946.522.096 y se tiene un valor de \$193.034.580 para liberar

A continuación, se relacionan los contratos suscritos y el estado de ejecución de la reserva presupuestal



Número contrato	Nombre contratista	Valor del contrato	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar	Saldo por liberar
220445	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P. - ETB S.A. ESP	\$3.545.507.657	\$3.371.778.406	\$0	\$173.729.251
230327	HACHI S A S	\$63.222.327	\$63.222.327	\$0	\$0
230367	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P. - ETB S.A. ESP	\$55.099.451	\$53.673.089	\$0	\$1.426.362
230427	Selcomp Ingeniería S A S (sistemas y electrónica de computadores)	\$464.081.369	\$452.153.153	\$0	\$11.928.216
230508	Wexler S.A.S	\$533.988.000	\$533.988.000	\$0	\$0
230593	Factor Visual E A T	\$75.000.000	\$75.000.000	\$0	\$0



Concejo de Bogotá

Número contrato	Nombre contratista	Valor del contrato	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar	Saldo por liberar
230610	Gran Imagen S.A.S.	\$201.502.956	\$76.713.747	\$124.789.209	\$0
230697	Uniples S.A.S.	\$20.579.400	\$20.441.334	\$0	\$138.066
230733	Digicom System Corporation S A	\$5.201.194	\$2.547.360	\$2.653.834	\$0
230749	BIT512 Soluciones TI S A S	\$159.985.980	\$130.897.620	\$29.088.360	\$0
230846	Informatica Documental SAS	\$14.570.388	\$14.570.384	\$0	\$4
230865	Branch Of Microsoft Colombia INC	\$300.000.000	\$300.000.000	\$0	\$0
230871	Gran Imagen S.A.S.	\$76.855.820	\$66.500.000	\$10.355.820	\$0
230872	Green Fon Group S A S	\$32.917.240	\$32.917.240	\$0	\$0
230873	Soluciones Orion Sucursal Colombia	\$324.312.117	\$319.648.340	\$4.663.777	\$0
230877	BMIND S.A.S.	\$463.595.893	\$463.595.893	\$0	\$0
230901	M Y H Ingeniería S.A.S	\$41.376.000	\$41.367.761	\$0	\$8.239
230907	Soluciones ICG S A S	\$62.223.555	\$62.223.555	\$0	\$0
230908	Universal de Productos y Servicios S.A.S	\$8.554.000	\$2.749.558	\$0	\$5.804.442
230914	DigitalWare S.A.S.	\$472.399.998	\$304.580.897	\$167.819.101	\$0
230919	Wexler S.A.S	\$895.200.000	\$783.550.000	\$111.650.000	\$0
230982	Ikusi Redes Colombia, S.A.S.	\$592.362.777	\$344.751.017	\$247.611.760	\$0
231002	Sanolivar S A S	\$139.908.000	\$34.977.000	\$104.931.000	\$0



Concejo de Bogotá

Número contrato	Nombre contratista	Valor del contrato	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar	Saldo por liberar
231003	Identico S A S	\$6.851.066	\$6.851.066	\$0	\$0
231026	Comware S A	\$355.546.557	\$212.587.322	\$142.959.235	\$0
	TOTALES	\$8.910.841.745	\$7.771.285.069	\$946.522.096	\$193.034.580

Fuente: Dirección Administrativa-Estado de ejecución de los contratos



Concejo de Bogotá

**Sede oficial Calle 36 No. 28A - 41
Barrio La Soledad**

**Oficinas Administrativas
Carrera 30 No. 25 - 90 Piso 2
Teléfono Pbx: 6012088210**