

 CONCEJO DE BOGOTÀ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

INFORME DE GESTIÓN

2014

CONCEJO DE BOGOTÀ D.C.

Bogotá, D.C. 26 de Diciembre de 2014

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÀ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

MESA DIRECTIVA

INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2014

EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá D.C., en concordancia con el artículo 2° del Acuerdo 151 del 4 de abril de 2005 sobre rendición de cuentas y la Resolución No. 00311 del 9 de junio de 2005, expedida por la Mesa Directiva; se presenta el informe de gestión correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2014 así:

EN EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2014 SE ADELANTARON DEBATES DE CONTROL POLÍTICO SOBRE LOS SIGUIENTES TEMAS Y LE HEMOS RESPONDIDO:

A la Movilidad:

- ✓ Irregularidades en la prestación del servicio y problemas en la operación del Sistema Transmilenio.
- ✓ Política pública de movilidad.
- ✓ Estudios y construcción del Metro de Bogotá.
- ✓ Estacionamiento de vehículos por fuera de vía de propiedad pública, privada o mixta.

A la Educación:

- ✓ Contratación del servicio educativo -Colegios en concesión
- ✓ Convivencia escolar.

✓ A las Mujeres:

- ✓ Violencia contra la mujer

A los Jóvenes:

- ✓ Reclutamiento ilegal de jóvenes para prestar el servicio militar

A la Inseguridad:

- ✓ Construcción Comando de Policía Metropolitana de Bogotá.
- ✓ Seguridad Ciudadana.

Al Ambiente:

- ✓ Cerros Orientales y reservas ambientales
- ✓ Explotación de aguas subterráneas.
- ✓ Riesgo de contaminación del agua de los bogotanos

A la Gestión Pública:

- ✓ Modelo empresarial y organizacional de la EAB
- ✓ Situación financiera de Capital Salud EPS-S

Al Manejo de los Recursos Públicos:

- ✓ Ejecución presupuestal y contractual de los Fondos de Desarrollo Local.
- ✓ Evaluación del impacto de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- ✓ Presuntas irregularidades en distintas actuaciones administrativas distritales.
- ✓ Cláusula de reversión a los contratos de aseo y vehículos compactadores.

A los Servicios Públicos:

- ✓ Deficiencias en la prestación del servicio de alumbrado público

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

SE DIO PARTICIPACIÓN A LA CIUDADANÍA CON LA REALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES FOROS:

- ✓ Foro “El Turismo Presente y Futuro de Bogotá”, efectuado el 11 de septiembre de 2014.
- ✓ “Foro Ciudadanía Sociedad Civil y Participación sobre Política Pública de Discapacidad en Bogotá D.C se adelantó el 1 de octubre de 2014.
- ✓ “Foro Distrital contra la Violencia Escolar”, se realizó el 31 de octubre de 2014. en el Colegio INEM “Francisco de Paula Santander”.

LE RESPONDIMOS A LAS LOCALIDADES:

- ✓ **Usaquén:** Con el propósito de evaluar los problemas de inseguridad que afronta esta localidad, en el Teatro de Servitá, el pasado 13 de noviembre se efectuó un foro en el cual se escuchó a representantes de la comunidad y vecinos del sector. En este evento se puso en evidencia la existencia de bandas delincuenciales y se alertó a la alcaldesa local y al comandante de la estación de policía sobre la necesidad de tomar las medidas necesarias con el fin de enfrentar este flagelo.

LE HEMOS RESPONDIMOS A LA CIUDAD CON ACUERDOS SOBRE LOS SIGUIENTES TEMAS:

- ✓ Instalación de puntos de entrega y recolección de residuos o desechos peligrosos.
- ✓ Normas para divulgar y acceder a la información sobre trámites de denuncia y atención para las niñas, adolescentes y mujeres víctimas de la violencia.
- ✓ Entrega de kit escolar gratuito para estudiantes de las instituciones educativas distritales.
- ✓ Emisión y cobro de la Estampilla 50 años de labor de la Universidad Pedagógica Nacional.
- ✓ Campañas de prevención y sensibilización permanente sobre el consumo de alcohol industrial y antiséptico.
- ✓ Creación de la alerta por desaparición de niños y adolescentes en la ciudad.
- ✓ Lineamientos para la gestión de riesgos por tormentas eléctricas.

LE HEMOS RESPONDIDO A LA CORPORACIÓN REGLAMENTANDO Y ENTREGANDO LOS SIGUIENTES RECONOCIMIENTOS:

Se fijaron los procedimientos para otorgar las siguientes condecoraciones:

- ✓ Orden Civil al Mérito Comunitario “Germán Arciniegas”
- ✓ Orden al Mérito Empresarial

Creación y conformación de Comisiones de Acreditación para otorgar las siguientes condecoraciones:

- ✓ Orden Civil al Mérito “José Acevedo y Gómez”
- ✓ Orden al Mérito Empresarial
- ✓ Reconocimiento a las buenas prácticas de responsabilidad social

Se otorgaron las siguientes condecoraciones:

- ✓ Orden Civil al Mérito “José Acevedo y Gómez”
- ✓ Orden Civil al Mérito “Mario Upegui Hurtado”
- ✓ Orden excelencia Ambiental “José Celestino Mutis”
- ✓ Orden Civil al Mérito Comunitario “Germán Arciniegas”

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- ✓ Reconocimiento a las buenas prácticas de responsabilidad social
- ✓ Premio Julio González Gómez

LE HEMOS RESPONDIDO A LA CORPORACIÓN CON LA REGLAMENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS INTERNOS:

- ✓ Implementación del Plan Piloto de Teletrabajo.
- ✓ Plan Anual de Incentivos para los mejores funcionarios y equipos de trabajo.
- ✓ Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Conformación del Comité Operativo y Administrativo encargado de establecer las condiciones del convenio con el ICETEX
- ✓ Creación del Comité de la Mujer.
- ✓ Adopción del Manual del Comité Editorial de Intranet, página Web y Gobierno en Línea.
- ✓ Creación del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.
- ✓ Conformación y funcionamiento del Comité Técnico de Seguridad de la Información.
- ✓ Designación integrantes de la Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial.
- ✓ Designación integrantes del Comité de Convivencia Laboral.
- ✓ Adopción del normograma de la Corporación.
- ✓ Adopción del organigrama de la Corporación.
- ✓ Actualización del Modelo Estándar de Control Interno –MECI.
- ✓ Brigada de Emergencias.
- ✓ Higiene y seguridad Industrial.
- ✓ Procedimiento para la inscripción, postulación y elección del Secretario de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno.
- ✓ Permisos sindicales a directivos de las organizaciones sindicales.

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ **Visita de dignatarios a la Corporación:** El Presidente del Concejo de la Municipalidad de Santa Fe (Argentina), Leonardo Simoniello, visitó el Cabildo Distrital con el fin de conocer el funcionamiento de la Corporación y compartir proyectos de alto impacto entre las dos ciudades para lograr afianzar las relaciones en materia de cooperación internacional.
- ✓ **Condecoración:** El Presidente de la Corporación y otros Honorables Concejales recibieron de parte de la Policía Nacional la condecoración Orden al Mérito Ciudadano por la labor social desempeñada en beneficio de la comunidad.
- ✓ **Reunión con representantes de actores:** Se efectuaron reuniones con representantes de la Asociación Colombiana de Actores-ACA, en la cual se plantearon propuestas orientadas a dignificar su profesión.

Como resultado de la misma se propuso la conformación de una comisión accidental, con la participación de concejales de las distintas bancadas, con el fin de avanzar en el diseño de proyectos que puedan aportar al bienestar no solo de los actores, sino de la comunidad en general haciéndolos partícipes de la cultura.

- ✓ **Exposición de obras pictóricas:** Para dar a conocer a los bogotanos los retratos de héroes de la patria, ex presidentes de la República, personajes destacados de la historia del país y Presidentes de la Corporación en los últimos 50 años, se programó una exposición de obras pictóricas de la colección del Concejo de Bogotá en el Museo de Bogotá, la cual estará abierta hasta finales del mes de enero de 2015.
- ✓ **Cabildante Estudiantil:** Se efectuó una sesión con los Cabildantes Estudiantiles en la que se analizaron los resultados alcanzados por parte de la Administración en el cumplimiento del manifiesto estudiantil presentado por los cabildantes al inicio del presente año.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

MESA DIRECTIVA

INFORME DE GESTIÓN PRIMER SEMESTRE 2014

EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ



“El Concejo le Responde a Bogotá”, no es sólo el eslogan que representará a la Mesa Directiva durante este año, sino la consigna que guiará la gestión del Concejo de Bogotá D.C., para recuperar la confianza de los ciudadanos hacia la Corporación. Por esto, todas las instancias de la Entidad están dispuestas a dar soluciones y respuestas que satisfagan las necesidades de los bogotanos.

En este primer semestre le hemos respondido:

✓ **A LA MOVILIDAD:** A través de debates sobre el funcionamiento del Sistema Integrado de Transporte Público y Transmilenio, con el fin de avanzar en la implementación del SITP en Bogotá, y recomendar estrategias para la eficiente prestación del servicio en temas como: sobrecupo, agresión contra las mujeres, evasión del pago de pasajes, subsidios no focalizados, unificación de tarjetas, entre otros.

✓ **A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y DISCRIMINACIÓN:** Se realizaron debates de control político a las entidades encargadas de las políticas públicas de:

Víctimas: Se llevó a cabo un foro con representantes de las víctimas en el Distrito con el fin de evaluar el cumplimiento de las entidades distritales encargadas del desarrollo de la política pública de esta población.

Población LGTBI: Resaltar el papel de esta población en construcción de una ciudad inclusiva y lograr que la Administración destine recursos para la implementación de una estrategia de inclusión.

✓ **A LOS ESTUDIANTES:**

Universidad Distrital: Se realizaron varios debates sobre la situación administrativa y académica de la Universidad Distrital con el propósito de mejorar la calidad educativa de esta institución.

Cabildante Estudiantil: Con el fin de incluir a los jóvenes y darles participación en temas de la ciudad, se dio cumplimiento al Acuerdo 477 de 2011, celebrando el día del Cabildante Estudiantil”, que busca la participación de estudiantes de los colegios oficiales como voceros ante las entidades distritales para presentar las principales problemáticas que viven en su localidad.

Este proceso estuvo acompañado por los concejales de la ciudad.

✓ **A LAS MUJERES:** En cumplimiento del Acuerdo No. 177 de 2005, junto con la Secretaría Distrital de Salud se adelantó la campaña “Contra el cáncer de cuello uterino y contra las violencias hacia las mujeres”. Esta campaña buscaba la participación de los concejales a través de redes sociales rechazando cualquier acto de violencia contra las mujeres.

A través de sus cuentas de Twitter los concejales enviaron mensajes de solidaridad hacia las mujeres.

✓ **A LA INSEGURIDAD:** Se realizaron debates de control político sobre criminalidad y seguridad ciudadana.

✓ **A LA VIVIENDA:** Se realizó un debate a la Secretaría de Hábitat sobre la deficiente implementación de políticas para construcción de vivienda segura en Bogotá. En el debate se demostró que a pesar de la existencia de una normatividad que regula la calidad de la construcción de la vivienda en Bogotá, esta no es efectiva. Además se resaltó que con la suspensión de la Modificación Excepcional

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

del POT- MEPOT, la ciudad entraría en una crisis en el sector de la construcción asociada al trámite de licencias.

✓ **A LOS CERROS Y RESERVAS AMBIENTALES:** Se realizaron varios debates de control político a la Administración Distrital sobre la protección de los cerros y los ecosistemas

Exigimos respuestas de la Administración en:

✓ **LA DUDOSA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ- EAAB.**

✓ **LAS IRREGULARIDADES EN LA CONTRATACIÓN:** Debate al contrato de la ineficiente maquina tapa huecos. Se demostró que la modalidad del contrato tuvo vicios de irregularidad y que la tecnología empleada no servía para mantener adecuadamente las vías.

✓ **LA INEFICIENTE GESTIÓN DE LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ- ETB:** control político sobre la situación financiera y gestión de la ETB

Le hemos respondimos a la ciudad con los siguientes Acuerdos:

- ✓ Se establece hacer pública la programación del Mantenimiento periódico de la malla vial Local.
- ✓ Se otorga a los voluntarios de la defensa civil, de los cuerpos de bomberos y de la cruz roja que operan en el Distrito Capital, estímulos para facilitar el acceso a la salud afiliándolos al régimen subsidiado de forma prioritaria, así como el acceso a la educación.
- ✓ Se creó la Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial para Bogotá, D.C., para hacer seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá.
- ✓ Se Institucionalizó el día Distrital de los motociclistas.
- ✓ Se autorizó la afiliación de la ciudad de Bogotá a la asociación colombiana de ciudades capitales.
- ✓ Se convoca a elecciones de los jueces de paz y de reconsideraciones en Bogotá Distrito Capital.
- ✓ Se reconoce el festival internacional de poesía de Bogotá como una actividad de interés cultural.
- ✓ Se establece la gratuidad en el ingreso y en la utilización de áreas deportivas y parqueaderos de los parques distritales.
- ✓ Se expiden disposiciones sobre nomenclatura en el Distrito Capital.
- ✓ Se rinde tributo al Nobel de Literatura Gabriel García Márquez a través de la Catedra en los Colegios Distritales, Parque de los Periodistas y Biblioteca el Tunal Gabriel García Márquez.
- ✓ Se denomina Avenida República del Líbano a la Calle 90 de la actual nomenclatura urbana de Bogotá.
- ✓ Se establece en el Distrito Capital la estrategia “Onda Bici Segura”.
- ✓ Se dictan normas para la adecuación de las Páginas Web de las Entidades del Distrito con el fin de garantizar el acceso Universal con las personas en situación de Discapacidad.

Le hemos respondido a la Corporación con la reglamentación y resolución de los siguientes asuntos internos:

✓ **PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LAS SIGUIENTES CONDECORACIONES:**

Merito periodístico Álvaro Gómez Hurtado
 Responsabilidad social “Dona Bogotá”

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Merito Mario Upegui Hurtado
 Orden a la Excelencia José Celestino Mutis.
 Orden Civil al Mérito Comunitario Germán Arciniegas.

✓ **SE OTORGARON LAS SIGUIENTES CONDECORACIONES:**

Merito María Currea de Aya
 Merito Literario Don Quijote de la Mancha
 Orden de Responsabilidad Social Dona Bogotá.
 Orden Civil al Mérito Periodístico Álvaro Gómez Hurtado.

✓ **CREACIÓN DE COMISIONES DE ACREDITACIÓN PARA OTORGAR LAS SIGUIENTES CONDECORACIONES:**

Mario Upegui Hurtado
 Orden a la Excelencia José Celestino Mutis.

- ✓ Procedimiento para la inscripción, postulación y elección de Secretario General y Secretarios de Comisión.
- ✓ Traslados en el presupuesto de la Corporación.
- ✓ Adopción del Lema y Logo Institucional.
- ✓ Procedimiento para el reconocimiento y pago de horas extras a los funcionarios de la Corporación.
- ✓ Designación de delegados y representantes ante comisiones y comités internos de la Corporación.
- ✓ Aprobación Plan Anual de la Corporación.
- ✓ Aprobación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2014-2015.
- ✓ Creación del Comité de coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Corporación.
- ✓ Creación del comité coordinador de la implementación del Teletrabajo en la Corporación.
- ✓ Reglamentación de torneos deportivos internos y externos del Concejo.
- ✓ Designación de integrantes del comité paritario de Salud Ocupacional 2014-2016.
- ✓ Procedimiento para la presentación de la cuenta fiscal e informes de la Corporación a la Contraloría Distrital.
- ✓ Creación del Gestor Ambiental de la Corporación.

Le respondimos a la Localidad de Bosa:

✓ La sesión Plenaria realizada en la Localidad de Bosa el pasado 21 de mayo, es la primera de una serie de sesiones que se realizarán por fuera de las Instalaciones del Cabildo Distrital. Esta sesión permitió a la Corporación conocer y profundizar en los temas que en materia de seguridad, malla vial y homicidios aquejan a la Localidad.

En la sesión se escuchó a varios representantes de la comunidad entre ellos docentes, madres de familia, jóvenes, etc, quienes presentaron al Concejo y a los funcionarios de la Administración diferentes problemáticas de la localidad.

OTRAS ACTIVIDADES:

✓ **Día del idioma:** En la Biblioteca Virgilio Barco, se entregó a estudiantes de varios colegios del Distrito, la orden al mérito literario "Don Quijote de la Mancha".

✓ **Delegación China:** Se recibió a la delegación del Gobierno Municipal de Shenzhen - China, durante su visita al Concejo de Bogotá, para tratar temas de educación, desarrollo y capacidad Científica y Tecnológica de la capital.

✓ **Mercados Campesinos:** Las Organizaciones Campesinas y Comunales, líderes en el proceso Mercados Campesinos y Populares, condecoraron al Concejo de Bogotá, durante la celebración del "Día Nacional del Campesinado"

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2014

COMUNICACIÓN EXTERNA

- **Redes Sociales**

Movimiento en Twitter. La actualización diaria de la cuenta en Twitter @concejodebogota ha permitido un crecimiento este año de 4.000 nuevos seguidores para un total de 8.903 seguidores de la cuenta oficial del Concejo de Bogotá.

Esta red social es un espacio donde se publican las denuncias, proyectos, debates de control político, así como la aprobación de Proyectos de Acuerdo que benefician a la comunidad y noticias extraordinarias de los concejales de la Ciudad. Es un canal que permite a los ciudadanos hacer un seguimiento de lo que pasa en la Corporación día a día.

- **Periódico Digital “Concejo al día”**

El Periódico digital “Concejo al día” inició sus publicaciones semanales en el mes de septiembre, las ediciones se envían a través de las bases de datos de los periodistas y funcionarios del Concejo. En el mes de diciembre se realizó y envió la edición número 10 de las 16 ediciones programadas en el año.

Esta herramienta digital permite tanto a funcionarios como a periodistas conocer y hacer seguimiento a los principales temas de la Corporación.

El periódico se realiza con información base de la oficina de comunicaciones y se le da participación a todas las bancadas.

- **Programas de Televisión del Concejo**

Durante el primer semestre se emitieron los programas Metrópoli- informativo y Directo al Punto- Debate, hasta el 15 de septiembre de 2014. A partir del 21 de octubre inició el nuevo proyecto de televisión noticioso llamado “Concejo al Día” y el programa de debate y opinión llamado “Contraste”, su producción es liderada por la Oficina de Comunicaciones.

A través de estos espacios en televisión se busca dar a conocer a los ciudadanos la gestión normativa del Concejo de Bogotá, las posiciones políticas y opiniones de los concejales sobre los diferentes temas de la ciudad.

El informativo “Concejo al Día” se transmite a través de Canal Capital los miércoles a las 6:00 p.m. y el programa de debate “Contraste” es transmitido por Canal Uno los martes a las 10:30 p.m. en ambos productos se les ha dado participación a todos los concejales y bancadas.

A la fecha se han realizado y emitido 10 informativos y 11 programas de debate.

- **Boletín digital- diario**

Este boletín contiene la información diaria que se produce en las sesiones del Concejo, la cual es enviada a todos los correos de los periodistas que cubren la Corporación, así como a los jefes de prensa y concejales, con información sobre la agenda que se desarrolla en las diferentes sesiones del Concejo. El boletín es publicado en la Página Web de la Corporación.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

La realización y difusión de este boletín ha permitido publicaciones free press en medios de comunicación sobre los temas de la institución, además permite a los periodistas que no visitan las instalaciones del Concejo informarse sobre los temas debatidos diariamente.

- **Página Web www.concejodebogota.gov.co**

La página web se actualiza diariamente con la información producida en cada una de las sesiones del Concejo (debates de control político y de proyectos de acuerdo), así como con los comunicados realizados por las oficinas de los concejales, e información sobre convocatorias, condecoraciones, entre otros.

La página contiene un espacio para que las diferentes Comisiones, Secretaría General y Dependencias administrativas, publiquen y actualicen periódicamente los procesos que cada una de estas desarrolla.

Además cuenta con los siguientes banners informativos que deben ser actualizados periódicamente:

El Concejo en TV, en el cual se publican todos los programas institucionales que se van emitiendo semanalmente.

Informe de Gestión 2014- I y II semestres: en este espacio se publican todos los informes de gestión tanto de concejales como de la mesa directiva y dependencias administrativas.

Gestión pública transparente de contratación: En aras de la transparencia y en coordinación con la Dirección Financiera se publica en esta sección la contratación realizada en los años 2013 y 2014.

- **Campaña pedagógica audiovisual:** En coordinación con la Presidencia este semestre se llevó a cabo una campaña educativa llamada **¿Qué es el Concejo de Bogotá?**, con ésta la Corporación quiere que los bogotanos conozcan qué es, cuáles son sus funciones y cómo éstas influyen en las decisiones de la ciudad.

Se trata de un video corto con un formato lúdico, entretenido y creativo en el que los ciudadanos de todas las edades podrán entender el control político, un acuerdo, y cuál es la interacción del Cabildo con la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Esta campaña pedagógica, liderada por el Presidente de la Corporación busca promover que la ciudadanía se interese en el funcionamiento de las instituciones públicas y de esta manera, aumenten la participación democrática y el control social.

Dicha campaña fue difundida por varios medios de comunicación y se realizó un constante movimiento en redes sociales.

COMUNICACIÓN INTERNA

Intranet

Este es un espacio de acceso exclusivo para los funcionarios en los que están publicadas las resoluciones internas, directrices, eventos institucionales y convocatorias que realiza el Concejo de Bogotá; esta información es actualizada periódicamente, con el fin de mantener informado a los trabajadores sobre lo que se realiza en la Corporación.

Correo interno

A través del correo comunicacionesinternas@concejobogota.gov.co se envía diariamente a los funcionarios de la Corporación información relevante sobre las actividades y convocatorias publicadas en la Intranet del Concejo, con el fin de apoyar los demás procesos administrativos de la Corporación y lograr la participación de los funcionarios en las diferentes actividades de la Entidad.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Carteleras de comunicaciones: Las carteleras de la Corporación permiten que tanto los funcionarios como los visitantes del Concejo de Bogotá, se enteren de las actividades, eventos internos y condecoraciones que realiza el Cabildo Distrital, y permite dar cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC. Estas son actualizadas semanalmente con afiches e información de las convocatorias que realiza la Corporación.

En este semestre se actualizaron las carteleras con información de foros, realizados fuera de la instalaciones del Concejo sobre seguridad y convivencia escolar, así como sobre campañas de no maltrato a la mujer y estrategias del plan anticorrupción y atención ciudadana.

Eventos institucionales

- **Foros:** Durante este semestre se realizó el cubrimiento de varios foros como: Mujer amate y brilla, y foro sobre el Estatuto orgánico de Bogotá, convivencia escolar y seguridad en Bogotá los cuales se llevaron a cabo fuera del Cabildo Distrital.

Para la difusión y el cubrimiento de estos se hizo publicidad a través de la página Web, se promocionó en las redes sociales y se hizo un seguimiento minuto a minuto durante las sesiones.

Al finalizar los eventos la Oficina de Comunicaciones emitió boletín y publicó dichos foros en el periódico digital “Concejo al día”.

La realización de dichos eventos y sesiones fuera del Concejo de Bogotá, permite escuchar a la comunidad directamente en las localidades, y acercar a los periodistas de medios comunitarios y alternativos con la Corporación.

- **Condecoraciones:** Se realizó el cubrimiento de varios reconocimientos y condecoraciones tales como el Premio Julio González Gómez a la mejor obra literaria sobre Bogotá, Merito Germán Arciniegas y el reconocimiento ambiental José Celestino Mutis. Así como la condecoración que hizo la Policía Nacional a varios concejales de la ciudad en el marco del aniversario de esta institución. Estos eventos son material periodístico para el informativo del Concejo y además se publica a través de la intranet y las redes sociales.

- **Día internacional del no maltrato a la mujer:** A través de un acto simbólico y en solidaridad con aquellas mujeres que han sido maltratadas, la Mesa Directiva convocó a los funcionarios de la Corporación para que participaran de dicha campaña social.

La Oficina de Comunicaciones lideró la campaña, realizó un afiche que fue publicado en las carteleras de la Corporación y la imagen se difundió a través de las redes sociales.

Otras actividades

Carnetización periodistas: Por solicitud de la Presidencia, la Oficina de Comunicaciones carnetizó a más de 60 periodistas que cubren diariamente los temas que se desarrollan en las sesiones del Cabildo Distrital.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2014

La Oficina Asesora de Planeación del Concejo de Bogotá, D.C., se permite presentar informe de gestión por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, en los siguientes términos:

Equipo de trabajo:

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
 Jefe Oficina Asesora de Planeación Código 115 Grado Salarial 03

YOLANDA CANCHILA QUINTERO
 Profesional Especializado Código 222 Grado Salarial 05

REYNALDO ROA PARRA
 Profesional Especializado Código 222 Grado Salarial 05

GLORIA HIDALID GONZALEZ LINARES
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03

DIANA MARCELA CIFUENTES DÍAZ
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03

WILLY HABAD ROMERO ANZOLA
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03

WILSON LEANDRO MORENO CAJICA
 Auxiliar Administrativo Código 407 Grado Salarial 04

YANETH GÓMEZ TORRES
 Secretaria Ejecutiva Código 225 Grado Salarial 04

Durante este periodo en la Oficina Asesora de Planeación se efectuaron tres cambios de Jefe en los siguientes periodos:

Del 16 de junio de 2013 al 1 de julio de 2014 ELIECER HURTADO OCHOA

Del 3 de julio al 10 de septiembre de 2014 DOUGLAS ALBERTO CAVANZO

Del 11 de septiembre al 31 de diciembre de 2014 HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ

I.- ACTIVIDADES REALIZADAS

En esta vigencia la Oficina Asesora de Planeación asesoró y apoyo a la Mesa Directiva para la expedición de los siguientes actos administrativos:

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

No. RESOLUCIÓN	TEMA
0131	Aprobación del Plan de Acción para la vigencia 2014-2015
0215	Aprobación del Plan Anticorrupción para la vigencia 2014-2015
0261	Creación del Comité de Coordinación del PIGA
0310	Creación del Comité del Teletrabajo
0330	Creación del Gestor Ambiental en el Concejo de Bogotá D.C.
0577	Comité Técnico de Seguridad de la Información
0634	Adopción del Organigrama del Concejo de Bogotá D.C.
0635	Adopción del Normograma del Concejo de Bogotá D.C.
0795	Actualización del MECI 2014 del Concejo de Bogotá D.C.

- Se realizaron las actividades de elaboración e Implementación de:
 - * Actualización de procedimientos y formatos de los quince procesos de la entidad.
 - * Plan de Acción Anual 2014 Resolución 131 del 28 de Marzo de 2014
 - * Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Resolución 215 de Abril 30 de 2014
 - * Actualización del Mapa de Riesgos de Gestión y Riesgos Anticorrupción
 - * Actualización Normograma
 - * Publicación y Socialización de la Información del SIG., con los funcionarios de la entidad
- Elaboración y Trámite ante la Secretaria de Hacienda de las fichas técnicas para la contratación del equipo asesor encargado del diagnóstico y soporte de implementación de: la Norma ISO 26001, ISO 27001, Software de Administración del SIG.
- Ajuste de la Matriz de Riesgos según la cartilla de administración del riesgo del DAFP de septiembre de 2011, al igual que el Mapa de Riesgos de Corrupción, mediante visita a cada por proceso por un funcionario de Planeación.

Se realizó la evaluación, valoración y administración de los 93 riesgos establecidos en la Corporación dentro del mapa de riesgos, a los cuales se les asignaron los controles correspondientes para evaluar su probabilidad e impacto de los mismos.

- Aprobación por parte del Comité del SIG., Seguimiento del Plan de Acción a Abril 30 de 2014, con los indicadores para cada proceso, que sirva de base para la evaluación de la Gestión, acorde a lo establecido en el Plan Cuatrienal 2012-2015.
- Actualización mapa de riesgos, implementando las medidas de mitigación del mismo, así mismo se la modificación y seguimiento de los mapas de riesgo y la implementación de los controles respectivos.

II.- ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ENTIDAD

- Se coordinó y elaboró con la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá, D.C., el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Ejecutora 01 – de la entidad con Código 100 – CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C., el cual fue radicado a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaria Distrital de Hacienda en el mes de octubre del 2014.

En el anteproyecto de presupuesto se contempló y proyecto en el presupuesto los recursos de los compromisos en que incurrirá la entidad con motivo al cambio de periodo constitucional.

- Asimismo, en el transcurso del último trimestre se apoyó y asesoró a la Dirección Financiera en los trámites para los traslados presupuestales para el cumplimiento de las acreencias laborales de la entidad de la vigencia 2014.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- Por su parte se realizó mesa de trabajo para la proyección del Plan Anual de Caja (PAC) de la entidad para la vigencia 2015.
- Igualmente se remitieron sendos comunicados a la Dirección Financiera y al Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., solicitando la información para la conformación del presupuesto de la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda, para realizar la proyección e incorporar los proyectos en el Plan de Acción de la vigencia 2015.

III.- PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2014-2015- Resolución 0131 de fecha 28 de Marzo de 2014

Se aprueba y adopta el Plan de Acción Anual 2014-2015, de conformidad con el Plan Cuatrienal Vigente y en el cual se incluyen dentro de las 5 Estrategias establecidas para el Cuatrienio, 33 actividades a desarrollar durante el periodo y a las cuales se les efectuara su seguimiento y evaluación a través de 37 indicadores de Gestión.

Los resultados obtenidos hasta el 30 de Noviembre de 2014 fueron los siguientes:

Plan de Acción Cuatrienal 2014-2015	73,08%
Procesos del Sistema Integrado de Gestión	90,71%
Acumulado	81,90%

Cabe señalar que la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento y actualización del consolidado mensual a los indicadores del plan de acción y de los procesos, publicando los resultados permanentemente, según la información reportada por los responsables de las actividades y de los procesos del plan de acción.

IV.- PLAN ANTICORRUPCIÓN - Resolución 0215 de fecha 30 de Abril de 2014

Mediante la Resolución 0215 de fecha 30 de Abril de 2014, se expide el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción y su Decreto reglamentario 2641 de 2012, en el cual orienta las acciones de las servidoras y servidores públicos del Concejo de Bogotá.

Así mismo el resultado de ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se dio un cumplimiento del 91.52%, quedando pendiente las siguientes actividades:

Actividad N°	Detalle
6	Actualizar el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.
16	Diseñar y/o ajustar los espacios físicos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños (as), mujeres gestantes y adultos mayores.
20	Diseñar protectores de pantalla que permitan difundir las estrategias de divulgación de lucha contra la corrupción, incluidos mensajes animados dirigidos a las buenas prácticas en la gestión pública y la transparencia.

Estas actividades serán incluidas en el nuevo PAAC para la vigencia de 2015.

V.- RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS

En el 2014 la Oficina Asesora de Planeación realizó la preparación de las auditorias de Seguimiento a las certificaciones ISO 14001, OHSAS 18001, en el mes de julio de 2014 y NTC GP 1000:2009 e ISO 9001:2008 en el mes de octubre de 2014.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Resultados de las Auditorias:

COTECNA:

En esta auditoria se establecieron tres (3) No conformidades menores, que se relacionan a continuación.

1.- **OHSAS 18001:07:**

Para el cargo servicios generales no se ha identificado el riesgo biológico, aunque se realiza por tercerización del servicio no se ha identificado este riesgo a exposición de virus, hongos, bacterias aunque se tiene la función de realizar limpieza a los baños.

Tampoco se evidencia en la identificación en la matriz de peligros y riesgos las actividades sub-estándar o no rutinarias para trabajo en alturas realizadas por mantenimiento locativo

2.- **ISO 14001:04 y OHSAS 18001:07**

No se cuenta con las licencias ambientales asociadas al Respel de los contratistas de los vehículos (Equirent), para realizar la disposición final

De igual forma no se evidencia el control ejercido a nivel legal de las actividades de trabajo en altura según se establece en la Resolución 1409 de 2012.

3.- **ISO 14001:04**

No se cuenta con registros de simulacros o similares ante una emergencia ambiental.

Para estas No Conformidades menores se estableció el 31 de julio del 2014, un plan de mejoramiento con fecha de cumplimiento para realizar las acciones correctivas el 31 de octubre del 2014, plan que se cumplió en su totalidad, procediendo el ente certificador a cerrarlas.

SGS COLOMBIA S.A.:

En el informe final presentado por el ente certificador de la auditoria de seguimiento realizada los días 29, 30 y 31 de octubre, se establecieron 4 no conformidades menores que no afectar la certificación a los procesos de nuestra entidad y que se relacionan a continuación:

1.- Proceso (Elección de servidores Públicos Distritales; proceso de Gestión Normativa y proceso de Control Político).

No se evidencia la identificación de producto no conforme, en los procesos misionales.

Al revisar el procedimiento control de producto no conforme “SIG-PR006 versión 04, establecen: cualquier funcionario identifica el producto no conforme. Así mismo no se define cual es el producto con el fin de establecer cuál es el posible producto no conforme.

Lo anterior incumple el literal 8.3 de la norma ISO 9001:2008 y NTCGP1000:2009 que establece La organización debe asegurarse de que el producto que no sea conforme con los requisitos del producto,

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

se identifica y controla para prevenir su uso o entrega no intencionados.

2.- Proceso (Gestión Mejora Continua del Sistema Integrado de Gestión).

Se evidencia en los planes de mejoramiento correctivos y no acciones correctivas:

Se evidencia para el proceso gestión normativa/Secretaria el hallazgo detectado en el “plan de mejoramiento y acciones correctivos y/o preventivas”, hallazgo No. 12.3 se evidencia que la actividad de condecoraciones no cuenta con un procedimiento aprobado “esta actividad no se encuentra establecido en el reglamento”; Y la Acción correctiva es: “mediante memorando 10319 de fecha 23 de agosto de 2013 se solicitó a la oficina de planeación el acompañamiento para establecer el procedimiento para que sea aprobado”.

Se revisó el plan de mejoramiento para el proceso de Mejor Continua el hallazgo relacionado a 12.8 en el cual establecen que el riesgo No. 2 ya se materializó y aun no se ve que se hayan implementado los controles, en el riesgo Nos.12 y 13 identifica que las acciones de control que se describe en algunos riesgos como los controles establecidos no se consideran acciones. De este hallazgo establecen la acción correctiva “Se actualizara el mapa de riesgos, a fin de identificar que riesgos necesitan ser ajustados o replanteados con sus controles y acciones de control en cada proceso”.

Así mismo no hay coherencia del análisis de causas y hallazgos, esto evidenciado en el “plan mejoramiento y acciones correctivas” SIG-PR007 –F01, solicitado el 31 de octubre de 2013, el hallazgo es relacionado por parte de SGS No. 3 determinado a incumplimiento de seguimiento a procesos 8.2.3 y se establecieron las causas al análisis de datos

Lo anterior incumple el numeral 8.5.2 de la norma ISO 9001:2008 de la norma NTCGP1000:2009 que establece. La organización debe tomar acciones para eliminar las causas de las no conformidades con objeto de prevenir que vuelvan a ocurrir. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.

3.- Proceso (Gestión Mejora Continua del Sistema Integrado de Gestión).

Se encontraron los siguientes hallazgos de los cuales se evidencia que no se controla los documentos:

-No coincide el código del formato establecido en el procedimiento evaluación del desempeño laboral TH-PR004 del formato evaluación de desempeño TH-PR004- Fo3, con el registro evidencia como TH – PR006-F09, como “EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL FORMULARIO FASE1 : PLANEACION Y CONSOLIDACION DE LA EVALUCION “

-Se evidencia que la “hoja de vida de indicador de gestión “ SIG PR009 –F03, versión 2 del 11 de marzo de 2013 , no coincide con la versión establecida en el “inventario de formatos” ya que se encontró para el proceso de evaluación independiente que los indicadores N.104-105-106-107 se encuentran en versión 0 y no en la 2, como lo establece el inventario.

-Se evidencia que para el Procedimiento de comunicaciones externas CI-PR001 VERSION 1 , 8 DE AGOSTO DE 2014, establece en la actividad para recibir las solicitudes se realizara en el formato CI-PR001-F01 “Tramite de solicitudes , el cual no se diligencia desde marzo de 2014.

Lo anterior incumple el literal 4.2.3 Control de los documentos de la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para: revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente.

4.- Proceso (Gestión Mejora Continua del Sistema Integrado de Gestión).

Se evidencia que el informe de revisión por la dirección a corte de octubre de 2014, no evidencia los resultados de la revisión requeridos en norma.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Lo anterior incumple el literal 5.6.3 Resultados de la revisión de la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 que establece:

Los resultados de la revisión por la dirección deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con:

- la mejora de la eficacia del sistema de gestión de la calidad y sus procesos.
- la mejora del producto en relación con los requisitos del cliente.

Para estas No Conformidades menores se estableció Plan de Mejoramiento con fecha límite de cumplimiento el próximo 31 de enero del 2015.

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.:

La Oficina Asesora de Planeación realizó el acompañamiento y apoyo a los diferentes procesos en el proceso de auditoria regular efectuado por la Contraloría de Bogotá, D.C., en donde se estableció un solo hallazgo administrativo según informe final por el ente auditor y que me permito relacionar a continuación: “(...)

2.3.3. Hallazgo Administrativo

A diciembre 31 de 2013, la cuenta responsabilidades contingentes presenta un saldo de \$43.467.9 millones, que corresponde a las pretensiones civiles, laborales y administrativas interpuesta al Concejo de Bogotá D.C., entre los cuales se observó tres (3) sentencias proferidas en los expedientes Números: 2006-00055, 2007-00034 y 2008-00283, que fueron cerradas y continúan registradas en esta cuenta.

Igualmente se observó que en los procesos 200600076 y 200201904, no hay precisión en la identificación de la partes que actúa como demandantes, por falta de confrontación entre la Oficina Jurídica y Financiera con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que son las encargadas de realizar los ajustes necesarios, tendientes a que la información arrojada por el SIPROJ – WEB sea la correcta, ver cuadro.

CUADRO 6 IDENTIFICACION DEL DEMANDANTE

No. proceso	Siproj- Web – nombre	Cuenta No. 91
200600076	Hernández Galindo del Concejo	Salamanca Conjunto Residencial
200201904	Torres Romero Urias	Cabanillas Vilma Lucia y otro

Fuente: Sistema de información de procesos judiciales Siproj -Web

(...)”

Estableciendo Plan de Mejoramiento institucional con fecha de cumplimiento del 30 de noviembre del 2014, el cual fue cumplido según revisión efectuada por la Oficina de Control Interno del Concejo de Bogotá, D.C..

VI.- ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

En el transcurso de la vigencia 2014, se realizó catorce (14) reuniones del Comité del Sistema Integrado de Gestión, elaborándose las respectivas actas que a continuación se relacionan:

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

No. Acta	Fecha Reunión	Aprobada
1	29 de enero del 2014	Si
2	25 de marzo del 2014	Si
3	23 de abril del 2014	Si
4	30 de abril del 2014	Si
5	15 de mayo del 2014	Si
6	28 de mayo de 2014	Si
7	24 de junio de 2014	Si
8	16 de julio de 2014	Si
9	20 de agosto de 2014	Si
10	30 de septiembre del 2014	Si
11	21 de octubre de 2014	Si
12	4 de noviembre de 2014	Si
13	27 de noviembre de 2014	Si
14	11 de diciembre de 2014	Pendiente

En estas reuniones del Comité del sistema Integrado de gestión se revisó y aprobó procedimientos, formatos de los quince (15) procesos misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad.

Igualmente en el orden del día de este Comité se trataron temas de los diferentes comités que integran el Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C.

Para la Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C., se adelantaron un sin número de actividades tal y como se puede evidenciar en el indicador No. 42, establecido para el proceso de Mejora Continua del SIG, con fecha de corte 30 de noviembre:

Fecha	AE
30/ene/2014	0
28/feb/2014	3
31/mar/2014	4
30/abr/2014	3
31/may/2014	8
30/jun/2014	6
31/jul/2014	15
31/ago/2014	2
30/sep/2014	15
31/oct/2014	60
30/nov/2014	20
31/dic/2014	
Total	136

Cabe señalar que mediante la Resolución 0635 de 2014 se actualizó el Normograma para el Concejo de Bogotá D.C., junto con la base de datos de las Leyes, Decretos, Normas y demás, así como el acceso a dicha información por cada proceso.

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.



REPUBLICA DE COLOMBIA

NORMOGRAMA 2014

RESOLUCIÓN
No. 635 DEL
16 DE OCTUBRE DE 2014

NORMOGRAMA
POR
PROCESOS

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013



PRESENTACIÓN DEL ACCESO AL SIG DESDE LA INTERNET Y LA INTRANET AL SIG

En el cuarto trimestre del 2014, dentro de las actividades desarrolladas para sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, se elaboró una plantilla de presentación con acceso a toda la información relacionada desde la página Web, Intranet y Red Interna del Concejo de Bogotá D.C.:



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

VII.- PLANES DE MEJORAMIENTO

1.- POR PROCESOS:

La Oficina Asesora de Planeación realizó acompañamiento en la conformación de los Planes de Mejoramiento de los quince (15) procesos de la entidad.

Por su parte mensualmente se realizó seguimiento y asesoría a los procesos para el cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas establecidas en los Planes de Mejoramiento para el respectivo cierre por parte de la Oficina de Control Interno del Concejo de Bogotá, D.C.

2.- INSTITUCIONALES:

La Oficina Asesora de Planeación realizó los Planes de Mejoramiento con las acciones correctivas de las No Conformidades menores establecidas por los dos entes externos certificadores.

Igualmente se coordinó con los responsables de los Subsistemas certificados para la realización de las actividades y/o acciones correctivas establecidas con los entes certificadores.

Cabe señalar que con fecha de corte 31 de diciembre del 2014, se adelantaron las acciones correctivas establecidas con SGS Colombia, las cuales están pendientes de revisión y cierre por este ente certificador.

Las Acciones correctivas establecidas con la firma COTECNA, se realizaron y fueron cerradas por el ente certificador.

La acción correctiva establecida con la Contraloría Distrital, se realizó y la Oficina de Control Interno realizó seguimiento para su respectivo cierre.

3.- PROCESOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:

3.1.- PROCESO DE MEJORA CONTINUA:

Para este proceso se establecieron las siguientes No Conformidades y con fecha 31 de diciembre se tiene el siguiente estado:

TIPO DE NO CONFORMIDAD	CANTIDAD	ABIERTA	CERRADA
PORTENCIAL	7	2	5
REAL	13	5	8
TOTAL	20	7	13

Quedando pendiente por cerrar las siguientes:

TIPO DE NO CONFORMIDAD	ABIERTA	NUMERAL
PORTENCIAL	2	11.3 y 11.6
REAL	5	12.2, 12.4, 12.8, 12.19 y 12.13
TOTAL	7	

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

3.2.- PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

Para este proceso se establecieron las siguientes No Conformidades y con fecha 31 de diciembre se tiene el siguiente estado:

TIPO DE NO CONFORMIDAD	CANTIDAD	ABIERTA	CERRADA
PORTENCIAL	3	0	3
REAL	7	4	3
TOTAL	10	4	6

Quedando pendiente por cerrar las siguientes:

TIPO DE NO CONFORMIDAD	ABIERTA	NUMERAL
REAL	4	12.1, 12.5, 12.6 y 12.7
TOTAL	4	

VIII.- ACTUALIZACIÓN MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO 2014

1.- ANTECEDENTES.

El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, expide el Decreto 943 de 2014, "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI", adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, determina las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 87 de 1993.

Para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control interno, basado en el MECI, el representante legal deberá delegar a un directivo de primer nivel que se denominara representante de la Alta Dirección.

Por lo anterior la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., designo como representante de la Alta Dirección al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien es el responsable para la actualización, desarrollo e implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

2.- DIAGNOSTICO DE LA ACTUALIZACIÓN.

Teniendo en cuenta que el Concejo de Bogotá, D.C., hace parte de las entidades y organismos que cuentan con un Modelo Estándar de Control interno implementado, se establece en la norma que deberá realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro de los siete (7) meses siguientes a la publicación del presente decreto, se debe cumplir las siguientes fases de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico:

- Fase 1. Conocimiento (1 mes).
- Fase 2. Diagnóstico (1 mes).
- Fase 3. Planeación de la actualización (1 mes).
- Fase 4. Ejecución y Seguimiento (3 meses).
- Fase 5. Cierre (1 mes).

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Una vez apropiado el conocimiento normativo y teórico de la actualización, se observó que a fecha 21 de septiembre del 2014, no se cuenta con un avance significativo en su implementación, motivo por el cual se instaura un plan de trabajo para cumplir con la fecha límite definida en dicho decreto.

3.- CONFORMACIÓN EQUIPO ACTUALIZACIÓN MECI – 2014.

Desde el mes de septiembre del año en curso se conformó el equipo MECI, según delegaciones efectuadas por cada uno de los directivos del Concejo de Bogotá, D.C., (Anexo No. 01), estableciéndose de esta manera una metodología de trabajo con su respectivo cronograma (Anexo No. 02), con el fin de dar cumplimiento a las Fases de implementación, teniendo en cuenta las actividades, responsables y tiempos para su implementación.

Una vez conformado dicho equipo de trabajo se procede a socializar e informar a sus integrantes sobre los roles y responsabilidades definidos en el Anexo No.1 del Manual Técnico para la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno, instituido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde precisa que el equipo MECI, tiene la responsabilidad de:

- Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del modelo.
- Asesorar a las áreas de la entidad en la Implementación y fortalecimiento.
- Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuesta para la implementación y fortalecimiento.

Procediendo de esta manera a realizar reuniones semanales para hacer seguimiento a las actividades programadas, efectuando a la fecha cinco (5) reuniones tal y como se puede evidenciar en las actas elaboradas y en las respectivas planillas de asistencia, en las siguientes fechas:

- Acta No. 001 de fecha 10 de Octubre de 2014
- Acta No. 002 de fecha 17 de Octubre de 2014
- Acta No. 003 de fecha 27 de Octubre de 2014
- Acta No. 004 de fecha 06 de Noviembre de 2014
- Acta No. 005 de fecha 14 de Noviembre de 2014

4.- ACTIVIDADES REALIZADAS EN CADA UNA DE LAS FASES DE LA ACTUALIZACIÓN.

En cumplimiento a las fases establecidas en el decreto antes mencionado y en el Manual Técnico para la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno, a continuación se relacionan las actividades realizadas en el Concejo de Bogotá, D.C., a saber:

FASE I – CONOCIMIENTO:

En esta fase la Oficina Asesora de Planeación programó y realizó sendas reuniones con grupo de funcionarios de todas las áreas y/o oficinas del Concejo de Bogotá, D.C., a los cuales se les socializó sobre el marco normativo y los principales cambios en la nueva estructura del Modelo Estándar de Control Interno, entregándoles a cada asistentes cuadro donde se relacionan los principales cambios y la nueva estructura del Modelo. (Anexo No. 03).

De igual manera en la primera reunión que se realizó con el equipo MECI, se socializó sobre los temas antes mencionados, para que cada designado como factor multiplicador en cada área, oficina y dirección, realizara esta labor a los demás funcionarios de la entidad, informando sobre los principales cambios del modelo, con el siguiente esquema:

Se enfatiza sobre el propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI, que básicamente es proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en las entidades de la administración pública, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno. Estructura, que permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza de las mismas, organización,

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

tamaño y particularidades, con el fin de identificar claramente los roles y responsabilidades de quienes liderarán y participarán activamente en el proceso.

ACTIVIDAD No. 1 – IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL MODELO:

En esta actividad se identifican tanto por el equipo MECI, como por todos los servidores públicos de la entidad, los principales cambios en el modelo y los productos esenciales para ser actualizados.

ACTIVIDAD No. 2 – DISEÑO DEL DIAGNOSTICO:

En el diseño del diagnóstico se relacionan detalladamente los productos mínimos que debe tener la entidad por cada elemento de control, con su respectivo acto administrativo y/o documento que lo implementan y soporta.

ACTIVIDAD No. 3 - APLICACIÓN DEL DIAGNOSTICO:

En esta fase, se identifican los principales cambios surtidos en el proceso de actualización, con el fin de establecer lo que se ha adelantado en la implementación, y lo que debe ser creado, modificado o eliminado según sea el caso.

ACTIVIDAD No. 4 – ANÁLISIS DEL DIAGNOSTICO:

Una vez aplicado el diagnóstico y revisados cada uno de los productos mínimos que se relacionan en el Anexo No. 04 del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, para el estado colombiano MECI 2014 del DAFP, se puede evidenciar que de los 63 productos mínimos exigidos para cada uno de los 13 elementos de control, el Concejo de Bogotá, D.C. cumple.

ACTIVIDAD No. 5 – IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS:

Una vez realizado el análisis al Modelo Estándar de Control Interno del Concejo de Bogotá, D.C., se logra identificar que existen unos elementos que están debidamente implementados, pero que deben ser actualizados de acuerdo a los cambios normativos y administrativos acaecidos en la entidad y que son productos necesarios para cumplir con los requisitos exigidos para la actualización del MECI, para lo cual se referenciaran en las actividades que deben establecerse en la Fase No.3 de Planeación de la Actualización.

ACTIVIDAD No. 6 – IDENTIFICACIÓN DE VICTORIAS TEMPRANAS:

Asimismo, realizado el análisis al Modelo Estándar de Control se logra identificar que existen unos productos de algunos elementos de control, que presentan avances significativos al estar debidamente documentados, implementados, actualizados y revisados recientemente por la entidad mediante actos administrativos emitidos en cada vigencia.

FASE III – PLANEACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN:

En esta fase se estableció un cronograma de actividades, con los respectivos responsables y las fechas para su cumplimiento. (Anexo No. 05).

ACTIVIDAD No. 1 – IDENTIFICACIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR:

En esta actividad se identifican las actividades que se van a realizar tomando como base los puntos críticos,

ACTIVIDAD No. 2 – IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:

Una vez identificados los puntos críticos se determina los responsables para realizar las actividades para la actualización de los productos mínimos en la actualización del Modelo estándar de Control Interno.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

ACTIVIDAD No. 3 – DEFINICIÓN DE FECHAS DE INICIO Y FINALES DE LAS ACTIVIDADES:

En el anexo No. 05, se establecieron fechas dentro de los cuales los equipos designados por la dirección para cada producto, deberán realizar las actividades señaladas en el cronograma.

FASE IV – EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO:

ACTIVIDAD No. 1 – SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES:

Esta actividad la realizara la Oficina Asesora de Planeación, en la segunda semana del mes de diciembre del 2014, con el fin de determinar el cumplimiento de las actividades en los tiempos estimados en el cronograma.

ACTIVIDAD No. 2 – REALIZACIÓN DE CORRECCIONES:

En este punto el Comité de Control Interno del Concejo de Bogotá, D.C., deberá realizar las observaciones para efectuar las correcciones en el cumplimiento de todos los productos mínimos de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno.

FASE V – CIERRE

La ejecución de esta fase se tiene prevista para el mes de diciembre del 2014, en donde se realizara la compilación de los resultados de la actualización y se presentaran los resultados finales, con el fin de programar nuevas jornadas de actualización si es el caso y continuar nuevas jornadas de actualización, diagnóstico y análisis de resultados.

CONCLUSIONES:

- Como se observa en el Anexo No. 04, de la Fase de Diagnostico, el Concejo de Bogotá, D.C., cuenta con cada uno de los productos mínimos establecidos por el decreto de Actualización.
- Que la Alta Dirección designó los equipos operativos necesarios para la actualización de los puntos críticos arriba señalados.
- Que el Modelo Estándar de Control Interno en el Concejo de Bogotá, D.C., ha sido permanentemente actualizado, acorde con los cambios normativos y administrativos.
- Que los cambios planteados en la presente actualización obedecen básicamente a lo mencionado en el punto anterior.
- Que a partir de esta actualización el equipo MECI, designado deberá permanentemente realizar el diagnóstico y proponer las actividades para su debida actualización, si así se determina.

IX.- RESULTADOS DE LA AUDITORÍA PREMI, ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

En la presente vigencia el Concejo de Bogotá, D.C. participo en el concurso PREMI, promovido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., obteniendo los siguientes resultados según auditoria efectuada el 12 de diciembre, atendida por la Oficina Asesora de Planeación, a saber:

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

OBJETIVO GENERAL: Evaluar de manera integral la definición y desarrollo de estrategias que apoyen la apropiación del Sistema Integrado de Gestión y de la Gestión Ética en las organizaciones públicas del Distrito.

MODALIDADES: Para este componente se ha definido una clasificación de las organizaciones públicas a partir del número de servidores (de carrera administrativa, provisionales y de libre nombramiento y remoción) y de contratistas (personas naturales de apoyo a la gestión institucional) con los que cuente la entidad

EJE 1: ESTRATEGIA DE APROPIACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: Las entidades distritales han realizado grandes esfuerzos en la implementación de sistemas gestión, los cuales, si bien han evolucionado y permitido identificar, controlar y evaluar aspectos concretos del quehacer institucional, también han evidenciado la necesidad de plantear la implementación, mejora y sostenibilidad del sistema como un trabajo de todos los niveles de la organización, integrado a la cultura organizacional.

CONCLUSIONES Y OBSERVACIONES DEL EJE 1: Avance de la Implementación: La Entidad ha venido trabajando en las actividades previstas en el informe. Se está trabajando en el avance de cada uno de los subsistemas de acuerdo a los planes establecidos.

En la actualidad se está avanzando en la contratación de los diagnósticos e implementación de los subsistemas de Responsabilidad Social y Seguridad de la Información.

Dado que el PREMI está previsto entre el 2014 y 2015, se recomienda hacer un mayor despliegue lúdico en la Entidad para mayor apropiación del tema en todos los servidores.

Puntaje Asignado en el criterio de avance en la implementación:
100 puntos

Resultados de la Implementación: Todos los 26 indicadores que se presentaron se les hizo seguimiento y medición, se evidencio que hay avances positivos en todos.

Se resalta el gran trabajo que la entidad hace con la batería de indicadores y el seguimiento a los mismos.

Puntaje Asignado en el criterio de resultados de la implementación:
200 puntos

PUNTAJE TOTAL EJE 1 300 puntos

X.- COMITÉS INSTITUCIONALES.

Durante toda la vigencia el jefe de la Oficina Asesora de Planeación asistió y participó en los siguientes comités institucionales que no hacen parte del Comité del Sistema Integrado de Gestión:

- Comité de Sostenibilidad Contable en reuniones ordinarias de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.
- Comité de Incentivos
- Copasst (El Comité paritario en seguridad y salud en el trabajo).
- Comité de Convivencia Laboral.
- Comité Directivo.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

INFORME DE GESTIÓN PRIMER SEMESTRE 2014

No. RESOLUCIÓN	TEMA
0413 de 2012	Por la cual adopta el Normograma del concejo de Bogotá
1293 de 2012	Por la cual se establece el Organigrama del Concejo de Bogotá
1315 de 2012	Define y reglamenta el Sistema Integrado de Gestión SIG para el Concejo de Bogotá
1322 de 2012	Se adopta el Reglamento Interno de Correspondencia y Archivo para el Concejo de Bogotá
1323 de 2012	Se establece el Mapa de Procesos del Sistema Integrado de Gestión SIG para el Concejo de Bogotá.
0513 de 2013	Se adopta el Plan Estratégico de Sistemas de Información PESI
719 de 2013	Se adopta el Manual de Políticas de Operación para el Concejo de Bogotá.
720 de 2013	Se aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Concejo de Bogotá D.C.
721 de 2013	Se adopta y se reglamenta el Manual del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá D.C.
887 de 2013	Se adopta la Política Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
131 de 2014	Por la cual se aprueba el Plan de Acción del Concejo de Bogotá 2014-2015
215 de 2014	Se aprueba el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano del Concejo de Bogotá
261 de 2014	Se crea el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión ambiental PIGA de la Corporación y se dictan otras disposiciones

Se realizaron las actividades de Elaboración e Implementación de:

- * Actualización Procedimientos y Formatos
 - * Plan de Acción Anual 2014 Resolución 131 del 28 de Marzo de 2014
 - * Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Resolución 215 de Abril 30 de 2014
 - * Actualización del Mapa de Riesgos de Gestión y Riesgos Anticorrupción
 - * Actualización Normograma
 - * Actualización de las Tablas de Retención Documental
 - * Publicación y Socialización de la Información del SIG., con los funcionarios de la entidad
- Elaboración de las fichas técnicas para la contratación del equipo asesor encargado del diagnóstico y soporte de implementación de: la Norma ISO 26001, ISO 27001, Software de Administración del SIG.,

Ajuste de la Matriz de Riesgos según la cartilla de administración del riesgo del DAFP de septiembre de 2011, al igual que el Mapa de Riesgos de Corrupción, mediante visita a cada por proceso por un funcionario de Planeación

Aprobación por parte del Comité del SIG., Seguimiento del Plan de Acción a Abril 30 de 2014, con los indicadores para cada proceso, que sirva de base para la evaluación de la Gestión, acorde a lo establecido en el Plan Cuatrienal 2012-2015.

Actualización mapa de riesgos, implementando las medidas de mitigación del mismo, así mismo se la modificación y seguimiento de los mapas de riesgo y la implementación de los controles respectivos.

Preparación Auditorias de Seguimiento a las certificaciones ISO 14001, OHSAS 18001 y NTC GP 1000:2009 e ISO 9001:2008

PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2014-2015- Resolución 0131 de fecha 28 de Marzo de 2014

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Se aprueba y adopta el Plan de Acción Anual 2014-2015, de conformidad con el Plan Cuatrienal Vigente y en el cual se incluyen dentro de las 5 Estrategias establecidas para el Cuatrienio, 33 actividades a desarrollar durante el periodo y a las cuales se les efectuara su seguimiento y evaluación a través de 37 indicadores de Gestión.

Así mismo se elaboró el Plan de Acción 2014-2015 correspondiente a los Procesos del Sistema Integrado de Gestión, en el cual se incluyeron 72 actividades y a los cuales se les efectuara su seguimiento y evaluación a través de 69 Indicadores de Gestión.

MAPA DE RIESGOS 2014

Se realizó la evaluación, valoración y administración de los 93 riesgos establecidos en la Corporación dentro del mapa de riesgos, a los cuales se les asignaron los controles correspondientes para evaluar su probabilidad e impacto de los mismos.

PLAN ANTICORRUPCIÓN - Resolución 0215 de fecha 30 de Abril de 2014

Mediante la Resolución 0215 de fecha 30 de Abril de 2014, se expide el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción y su Decreto reglamentario 2641 de 2012, en el cual orienta las acciones de las servidoras y servidores públicos del Concejo de Bogotá.

De igual forma se actualiza el PAAC, en cumplimiento del Decreto 2641 de 2012, El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se actualizará anualmente y contemplará las siguientes estrategias:

1. Identificación de Riesgos de Corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos
2. Medidas Antitrámites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Comunicación, información y divulgación de campañas Institucionales de prevención de la corrupción sin que esta actualización requiera de Resolución o Acto Administrativo.

Se establecieron 23 actividades para dar cumplimiento al cumplimiento de las estrategias a los cuales se les efectuara el seguimiento y evaluación con los indicadores establecidos para cada actividad.

Así mismo dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se establecieron 52 riesgos efectuando su respectiva evaluación, valoración y administración del riesgo.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

SECRETARIA GENERAL

INFORME DE GESTIÓN 2014

En cumplimiento del Artículo 22, numeral 15 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, a continuación presentamos el informe de gestión de la Secretaría General y de los procesos adscritos a la misma, correspondiente al período comprendido entre el primero (1º) de enero y el veinte (20) de diciembre de 2014; gestión en la que interviene igualmente la Plenaria de la Corporación integrada por cuarenta y cinco (45) Honorables Concejales, pertenecientes inicialmente a diez (10) bancadas. A partir del 18 de noviembre de 2013, el Concejo Nacional Electoral mediante Resolución N° 3261 fusionó el Movimiento Progresistas y el Partido Verde en uno, denominado Partido Alianza Verde. Por lo anterior la Corporación cuenta con un total de nueve (9) bancadas conformadas de la siguiente manera:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	PARTIDO
1.	DARÍO FERNANDO CEPEDA PEÑA	CAMBIO RADICAL
2.	CÉSAR ALFONSO GARCÍA VARGAS	CAMBIO RADICAL
3.	JULIO CÉSAR ACOSTA ACOSTA	CAMBIO RADICAL
4.	ROBERTO HINESTROSA REY	CAMBIO RADICAL
5.	JOSÉ ARTHUR BERNAL AMOROCHO	CAMBIO RADICAL
6.	FERNANDO LÓPEZ GUTIÉRREZ	CAMBIO RADICAL
7.	JORGE LOZADA VALDERRAMA	CAMBIO RADICAL
8.	SOLEDAD TAMAYO TAMAYO	CONSERVADOR COLOMBIANO
9.	OMAR MEJÍA BÁEZ	CONSERVADOR COLOMBIANO
10.	ROGER CARRILLO CAMPO	CONSERVADOR COLOMBIANO
11.	SEVERO ANTONIO CORREA VALENCIA	DE LA U
12.	LILIANA DE DIAGO	DE LA U
13.	RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO	DE LA U
14.	NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA	DE LA U
15.	LUCY JIMENA TORO TORRES	DE LA U
16.	JAVIER MANUEL PALACIO MEJÍA	DE LA U
17.	SANDRA JARAMILLO GONZÁLEZ	DE LA U
18.	CLARA LUCÍA SANDOVAL MORENO	DE LA U
19.	CARLOS VICENTE DE ROUX RENGIFO	ALIANZA VERDE
20.	CARLOS ROBERTO SÁENZ VARGAS	ALIANZA VERDE
21.	YEZID RAFAEL GARCÍA ABELLO	ALIANZA VERDE
22.	DIEGO RAMIRO GARCÍA BEJARANO	ALIANZA VERDE
23.	MARÍA FERNANDA ROJAS MANTILLA	ALIANZA VERDE
24.	BORYS DE JESÚS MONTESDEOCA ANAYA	ALIANZA VERDE
25.	WILLIAM CÉSAR MORENO ROMERO	ALIANZA VERDE
26.	DIANA ALEJANDRA RODRÍGUEZ CORTÉS	ALIANZA VERDE
27.	EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO	ALIANZA VERDE
28.	DORA LUCÍA BASTIDAS UBATE	ALIANZA VERDE
29.	HOSMAN YAITH MARTÍNEZ MORENO	ALIANZA VERDE

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	PARTIDO
30.	MARÍA CLARA NAME RAMÍREZ	ALIANZA VERDE
31.	ANTONIO ERESMID SANGUINO PÁEZ	ALIANZA VERDE
32.	JORGE DURÁN SILVA	LIBERAL COLOMBIANO
33.	GERMÁN AUGUSTO GARCÍA ZACIPA	LIBERAL COLOMBIANO
34.	ARMANDO GUTIERREZ GONZÁLEZ	LIBERAL COLOMBIANO
35.	HORACIO JOSÉ SERPA MONCADA	LIBERAL COLOMBIANO
36.	MIGUEL URIBE TURBAY	LIBERAL COLOMBIANO
37.	MARÍA VICTORIA VARGAS SILVA	LIBERAL COLOMBIANO
38.	CELIO NIEVES HERRERA	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
39.	ÁLVARO JOSÉ ARGOTE MUÑOZ	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
40.	ORLANDO SANTIESTEBAN MILLÁN	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
41.	VENUS ALBEIRO SILVA GÓMEZ	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
42.	JAIRO CARDOZO SALAZAR	MIRA
43.	OLGA VICTORIA RUBIO CORTÉS	MIRA
44.	MARCO FIDEL RAMÍREZ ANTONIO	PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA
45.	JUAN CARLOS FLÓREZ ARCILA	ASI

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

MESA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN

H.C. MIGUEL URIBE TURBAY
 Presidente

H.C. ROBERTO HINESTROSA REY
 Primer Vicepresidente

H.C. ROGER CARRILLO CAMPO
 Segunda Vicepresidente

Dr. LUIS ALFREDO CERCHIARO DAZA
 Secretario General de Organismo de Control

FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA GENERAL

Para cumplir con las funciones propias de la dependencia se cuenta con un grupo interdisciplinario de personas, quienes interactúan en los diferentes procesos y contribuyen al logro de los objetivos y metas institucionales; ellos son:

YOLIMA TUNJANO GUTIÉRREZ
 Asesor 105-02
 GLORIA LUCIA GARZÓN PRIETO
 Profesional Especializado 222-05
 MARTHA LIZARAZO CORTÉS
 Profesional Especializado 222-04
 DORA LUZ GIRALDO JIMÉNEZ
 Profesional Universitario 222-04
 MARCO FIDEL VELANDIA CÉSPEDES
 Profesional Universitario 219-03
 CAROLINA NIÑO FAJARDO
 Profesional Universitario 219-03
 ANA MARÍA BERNAL CRUZ
 Profesional Universitario 219-02
 JULIA ESTHER GÓMEZ MORALES
 Profesional Universitario 219-02
 MARGARITA ROCÍO TORRES NOVA
 Profesional Universitario 219-01
 JORGE ENRIQUE BUITRAGO PUENTES
 Profesional Universitario 219-01
 LUZ MARINA ORTÍZ BALLESTEROS
 Secretaria Ejecutiva 425-09
 ALICIA DEL PILAR GONZÁLEZ
 Secretaria Ejecutiva 425-08
 DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ MORENO
 Secretaria Ejecutiva 425-08
 HUGO CORTÉS LOZANO
 Secretario Ejecutivo 425-08
 JAIME GIOVANNI ROJAS CORREA
 Secretario Ejecutivo 425-08
 LILIA PATRICIA RAMÍREZ BUSTOS
 Secretaria Ejecutiva 425-05
 OLGA MARÍA MELO SALDAÑA
 Secretaria Ejecutiva 425-02
 JORGE ENRIQUE VARGAS RÍOS
 Auxiliar Administrativo 407 - 11
 MARÍA GRICELDA BALLESTEROS
 Auxiliar Administrativo 407 - 11
 GERARDO BERMÚDEZ SÁNCHEZ

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTA D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Auxiliar Administrativo 407 - 11
CLAUDIA TERESA SUÁREZ NIÑO
 Auxiliar Administrativo 407 – 11
SAÚL ANTONIO MARTÍNEZ POVEDA
 Auxiliar Administrativo 407 - 08
DIEGO ESCANDÓN FIERRO
 Auxiliar Administrativo 407- 07
OSCAR CÁRDENAS CÁRDENAS
 Técnico 314-05
JOSÉ WILLIAM ROJAS POVEDA
 Auxiliar Administrativo 407- 11
MARIA RUBY ROCHA CHISCO
 Auxiliar Administrativo 407-04
EUCLIDES VEGA CABRERA
 Auxiliar Administrativo 407-05
RAMÓN ALEXANDER SANDOVAL GUTIÉRREZ
 Conductor 480-07

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

El informe desarrolla los siguientes aspectos básicos a saber:

1. Sesiones realizadas. Anexo No. 1.
2. Gestión Normativa (Proyectos de Acuerdo). Anexo No. 2. Relación de Proyectos Radicados.
3. Control Político (Proposiciones). Anexo No. 3.
4. Seguimiento a solicitudes Secretaría General. Anexo No. 4.
5. Condecoraciones.
6. Indicadores de Gestión. Anexo No. 5.
7. Presupuesto Orientado a Resultados. Productos y Objetivos. Anexos 6 y 7.
8. Plan de Acción 2014-2015 “EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”. Anexo No.8
9. Procesos adscritos y demás actividades desarrolladas.
 - Anales y Publicaciones.
 - Gestión Documental.
 - Grabación y Sonido.
 - Relatoria.
 - Archivo.
10. Comisiones y Comités
 - Comisión de Acreditación.
 - Comité de Conciliación.
11. Otras Responsabilidades
 - Actas Junta de Voceros.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

1. SESIONES

A continuación se presenta cuadro que da cuenta de las fechas de las sesiones Plenarias llevadas a cabo durante el año 2014:

MES	DIAS DE SESIÓN											TOTAL
Enero	13	17	21	28								4
Febrero	1	3	4	5	12	13	17	24	26	27	28	11
Marzo	3	5	7	12	13	14	19	20	27	29	31	11
Abril	4	7	9	23	25	30						6
Mayo	1	5	8	12	21	22	28					7
Junio	4	5	9	12	17	18						6
Julio	15	17	21	23	24	29	30					7
Agosto	1	5	11	12	14	25	28					7
Septiembre	2	5	9	11	12	16	18	23	25	30		10
Octubre	1	14	15	21	23	28	30	31				8
Noviembre	1	4	5	11	13	25						6
Diciembre	3	9	10	11	15	16	18					7
TOTAL SESIONES											90	

1.1. **SESIONES REALIZADAS:** Noventa (90) sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	OTRAS SEC. GRAL.	TOTAL
Enero	3			1	4
Febrero	3	3	4	1	11
Marzo	7		2	2	11
Abril	5			1	6
Mayo	3	3		1	7
Junio	3	3		0	6
Julio	6	0		1	7
Agosto	2	5		0	7
Septiembre	6	2		2	10
Octubre	5	0		3	8
Noviembre	5	1		0	6
Diciembre	4	2		1	7
TOTAL SESIONES	52	19	6	13	90
% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)	57.78%	21.11%	6.67%	14.44%	100%

La relación de sesiones obra en el **Anexo No. 1**

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Elección: Se realizaron seis (6) sesiones discriminadas así:

- Dos (2) sesiones para elegir y conformar la Mesa Directiva de la Corporación.
- Una (1) sesión para la Integración y Elección de las Comisiones Permanentes.
- Una (1) sesión para la elección del Secretario General de Organismo de Control.
- Dos (2) sesiones para la elección de la candidata y organización de Mujeres, para ser condecoradas con la Orden Civil al Mérito "María Currea de Aya".

Otras: Se realizaron trece (13) sesiones discriminadas así:

- Una (1) sesión para la presentación del Informe Final de la Gestión realizada por el Concejo, por parte de la señora Presidenta de la Corporación, de los Presidentes de las Comisiones Permanentes y de los Voceros de las Bancadas.
- Una (1) sesión para llevar a cabo el Foro para analizar la situación social, laboral y económica de la mujer en el Distrito Capital, en cumplimiento del Acuerdo 497 del 2012.
- Una (1) para la Instalación de sesiones ordinarias.
- Una (1) sesión para la presentación y sustentación del informe de gestión por parte del señor Contralor de Bogotá, en cumplimiento del numeral 8, artículo 109 del Decreto Ley 1421 de 2011 en concordancia con el artículo 63 del Acuerdo 348 de 2008.
- Dos (2) sesiones para la Celebración día del Cabildante Estudiantil, en cumplimiento del Acuerdo 477 de 2011.
- Una (1) presentación del Informe semestral para la rendición de cuentas y la visibilidad del Concejo de Bogotá, D.C. en desarrollo de la Proposición 260 de 2014.
- Una (1) sesión para la celebración del Día de la Responsabilidad Social en cumplimiento del Acuerdo No. 494 de 2012 "Por medio del cual se promueve la Responsabilidad Social en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
- Una (1) Foro "El Turismo presente y futuro de Bogotá", en desarrollo de la Proposición No. 022 de 2014.
- Una (1) Foro "Ciudadanía, Sociedad civil y Participación sobre Política Pública de discapacidad en Bogotá D.C.", en desarrollo de la Proposición No. 371 de 2014.
- Una (1) Foro Distrital contra la Violencia Escolar, en desarrollo de la Proposición No.040 de 2014.
- Una (1) Evaluación de la Celebración del Día del Cabildante Estudiantil.
- Una (1) Trámite del Impedimento presentado por el HC Diego Ramiro García Bejarano, para participar y votar el Proyecto de Acuerdo No. 333 de 2014.

1.2 CONVOCATORIA A SESIONES A LOS HONORABLES CONCEJALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 3º del Acuerdo 348 de 2008, en concordancia con el artículo 45 de la norma citada, se remitieron noventa (90) convocatorias a los Honorables Concejales para asistencia a las Plenarias, que corresponden a las agendas enviadas a las oficinas de los Honorables Concejales.

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero	4	4
Febrero	11	11
Marzo	11	11

"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Abril	6	6
Mayo	7	7
Junio	6	6
Julio	7	7
Agosto	7	7
Septiembre	10	10
Octubre	8	8
Noviembre	6	6
Diciembre	7	7
TOTAL	90	90

1.3 CITACIONES E INVITACIONES A SESIONES A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en el reglamento Interno del Concejo de Bogotá, cursaron trescientos sesenta y siete (367) citaciones y seiscientos un (601) invitaciones a funcionarios de la Administración Distrital para los debates de Control Político. Por otro lado, para el ejercicio de la Gestión Normativa, se remitieron doscientos noventa y un (291) invitaciones a entidades y funcionarios distritales durante el año 2014, las cuales se registraron así:

MES	CONTROL POLÍTICO		GESTIÓN NORMATIVA
	CITADOS	INVITADOS	INVITADOS
Enero	27	31	3
Febrero	0	24	49
Marzo	33	53	12
Abril	38	47	31
Mayo	31	61	36
Junio	7	22	19
Julio	40	162	3
Agosto	10	10	56
Septiembre	43	58	27
Octubre	76	52	15
Noviembre	34	21	9
Diciembre	28	60	31
TOTAL	367	601	291

1.4 EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA DE LOS HONORABLES CONCEJALES A LAS SESIONES

La Secretaría General, atendiendo lo dispuesto en los Artículos 25 Numeral 7 y 26 del Acuerdo 348 de 2008, en concordancia con la Resolución 320 del 2 de julio de 2002, el Artículo 34 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el Artículo 58 de la Ley 617 de 2000, remitió al Fondo Cuenta de la Secretaría Distrital de Hacienda, las certificaciones de asistencia de los Honorables Concejales a las sesiones realizadas durante el año 2014. La gestión se resume en el siguiente cuadro:

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

MES DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	No. DE OFICIO	FECHA DE RADICACION FONDO CUENTA SECRETARÍA DE HACIENDA
ENERO	2014EE 806	31-01-2014
FEBRERO	2014EE1628	03-03-2014
MARZO	2014EE2669	01-04-2014
ABRIL	2014EE3688	30-04-2014
MAYO	2014EE4937	03-06-2014
JUNIO	2014EE11483	24-06-2014
JULIO	2014EE6997	01-08-2014
AGOSTO	2014EE8304	01-09-2014
SEPTIEMBRE	2014EE10017	02-10-2014
OCTUBRE	2014EE11356	04-11-2014
NOVIEMBRE	2014EE12393	02-12-2014
DICIEMBRE	2014EE13056	22-12-2014

2. GESTIÓN NORMATIVA (PROYECTOS DE ACUERDO)

En desarrollo de la atribución consagrada en el Capítulo VII del Acuerdo 348 de 2008, durante el período de sesiones ordinarias comprendido entre el 1 de enero y el 22 de diciembre de 2014, se radicaron en la Secretaría General trescientos cuarenta y nueve (349) proyectos de acuerdo, así:

Polo Democrático Alternativo: setenta y ocho (78).

Cambio Radical: treinta y nueve (39).

Partido Liberal: cincuenta (50).

Partido de La U: sesenta (60).

Partido Conservador: catorce (14).

Partido MIRA: dieciocho (18).

Opción Ciudadana: veintiuno (21).

Partido Alianza Verde: cincuenta y seis (56).

Administración: trece (13).

2.1. TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO RADICADOS. Anexo No. 2

RELACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO RADICADOS 2014								
TOTAL RADICADOS	REMITIDOS A COMISIONES			RECIBIDOS PARA SEGUNDO DEBATE	APROBADOS	SANCIONADOS	OBJETADOS	ARCHIVADOS
	PLAN	GOBIERNO	HACIENDA					
349	58	267	24	35	29	22	3	

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

RELACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO DE 2012 – 2013				
TOTAL 2012	SANCIONADOS	PENDIENTES TRIBUNAL	ARCHIVADOS	PENDIENTES SEGUNDO DEBATE
4	2	0	0	2
TOTAL 2013	SANCIONADOS	PENDIENTES TRIBUNAL	ARCHIVADOS	PENDIENTES SEGUNDO DEBATE
16	5	0	2	9

2.2. PROYECTOS DE ACUERDO RECIBIDOS PARA SEGUNDO DEBATE. Anexo No. 2A

En el año 2014, fueron radicados para estudio en Segundo Debate, treinta y cinco (35) proyectos de acuerdo, los cuales fueron recibidos de las tres Comisiones Permanentes, así:

- Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo, ocho (8), los números: 062, 092, 097, 101, 135, 191, 205 y 304.
- Comisión Segunda Permanente de Gobierno, veintidós (22), los números: 016, 029, 036, 060, 061, 084, 088, 091, 102, 103, 107, 157, 169, 178, 196, 265, 277, 282, 294, 318, 320 y 344.
- Comisión Tercera Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública, cinco (5), los números: 108, 170, 202, 225 y 333.

Nota: Del año 2012, teníamos cuatro (4) proyectos pendientes, así: dos (2) para segundo debate, los números: 245 y 247; y dos (2), que fueron remitidos por el Alcalde Mayor, al Tribunal Administrativo para lo pertinente y estaban pendientes de fallo, los números 162 y 246.

Nota: Del año 2013, teníamos dieciséis (16) proyectos, de los cuales: nueve (9), están pendientes para segundo debate, los números: (054, 056, 057, 058 y 059 acumulados), 085 y (268, 278 y 282 acumulados); cinco (5), Acuerdos; y dos (2), fueron archivados.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

2.3 PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS DE PLENARIA

De conformidad con el párrafo del Artículo 78, Acuerdo 348 de 2008, (Reglamento Interno), en el año 2014 se devolvieron cuatro (4) proyectos a la Comisión de origen, así: tres (3), los números (268, 278 y 282 acumulados) de 2013 y uno (1), el número 277 de 2014.

2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, para el primer semestre de 2014, se conformaron seis comisiones accidentales de los proyectos números 081, 147 y 222 de 2013; y, 029, 101 y 108 de 2014, así:

No.	NO. PROYECTO	TITULO	COMISIÓN ACCIDENTAL HS. CS.	FECHA RADICACIÓN INFORME	TRÁMITE
1	081/13	“Por medio del cual se otorgan estímulos, en el marco de la Ley 1505 de 2012, a los Voluntarios de la Defensa Civil, de los Cuerpos de Bomberos y de la Cruz Roja que operan en el Distrito Capital”	Julio César Acosta Acosta, Borys de Jesús Montesdeoca Anaya y Jorge Ernesto Salamanca Cortés	24 de enero / 14 2014IE815	Estudio de objeciones el 12 de febrero/14, aceptadas; se remite a la Alcaldía con las modificaciones para lo pertinente; sancionado el 4 de marzo/14 y convertido en el Acuerdo 548 de 2014.
2	147/13	“Por el cual se institucionaliza la Semana Distrital de las Juventudes”	Soledad Tamayo Tamayo, Borys de Jesús Montesdeoca Anaya y Jorge Durán Silva	24 de enero / 14 2014IE806	Estudio de objeciones el 12 de febrero/14, rechazadas; se remite a la Alcaldía para lo pertinente; mediante oficio No. 2-2014-41718, radicado No. 2014ER20362, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, comunica que la Sección Primera, Subsección "A" del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, mediante providencia del 2 de octubre de 2014, declaró fundadas las Objeciones; ARCHIVADO.
3	222/13	“Por medio del cual se establecen mecanismos de devolución y recolección de fármacos o medicamentos vencidos en la ciudad de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”	Clara Lucía Sandoval Moreno, Miguel Uribe Turbay y Jairo Cardozo Salazar	17 de marzo / 14 2014IE2736	Estudio de objeciones el 5 de mayo/14, rechazadas; se remite a la Alcaldía para lo pertinente; mediante oficio No. 2-2014-40559, radicado No. 2014ER19487, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, comunica que la Sección Primera, Subsección "A" del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, mediante providencia del 19 de agosto de 2014, declaró fundadas las Objeciones;

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

No.	NO. PROYECTO	TITULO	COMISIÓN ACCIDENTAL HS. CS.	FECHA RADICACIÓN INFORME	TRÁMITE
					ARCHIVADO.
4	029/14	"Por medio del cual se establece un reconocimiento a los Héroes Anónimos del Distrito Capital"	Marco Fidel Ramírez Antonio, Dora Lucía Bastidas Ubaté y William César Moreno Romero	18 de julio / 14 2014IE8443	Estudio de objeciones el 1 de agosto/14, rechazadas; remitido a la Alcaldía Mayor para lo pertinente; sancionado el 25 de agosto/14 y convertido en el Acuerdo 560 de 2014.
5	101/14	"Por el cual se establecen lineamientos para la implementación de un sistema tecnológico de seguridad en el Servicio de Transporte Público Individual y Colectivo de Pasajeros en el Distrito Capital"	Rafael Orlando Santiesteban Millán, Borys de Jesús Montesdeoca Anaya y Lucy Jimena Toro Torres	5 de septiembre / 14 2014IE11297	Estudio de objeciones 9 de septiembre/14, rechazadas; se remite a la Alcaldía para lo pertinente; PENDIENTE FALLO TRIBUNAL.
6	108/14	"Por el cual se crea el Sistema de Información de Obras de Valorización - SIV"	Miguel Uribe Turbay, Liliana Graciela Guáqueta de Diago y María Clara Name Ramírez	7 de septiembre / 14 2014IE11334	Estudio de objeciones 9 de septiembre/14, rechazadas; se remite a la Alcaldía para lo pertinente; PENDIENTE FALLO TRIBUNAL.

2.5 ACUERDOS

Para el año 2014, fueron sancionados veintiocho (28) Proyectos de Acuerdo, correspondientes a los números: 162 y 246 de 2012; 081, 197, 209, 231 y 234 de 2013; y, 016, 029, 036, 060, 061, 062, 088, 091, 092, 097, 102, 103, 107, 135, 157, 169, 170, 196, 202, 205, 225 y 333 de 2014.

Nota: Están pendientes de sanción, cuatro (4), Proyectos de Acuerdo los Nos. 084, 178, 191, y 344 de 2014.

3. CONTROL POLÍTICO (proposiciones)

Teniendo en cuenta el Desarrollo de Control Político en concordancia con el Acuerdo 348 de 2008 Artículos 56 y 57, fueron radicadas, aprobadas y tramitadas en Sesión Plenaria las siguientes proposiciones durante el correspondiente año, clasificadas por bancadas así:

BANCADAS	APROBADAS	DEBATIDAS	PENDIENTES DEBATE	TRASLADADAS A OTRAS COMISIONES	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES	PRIORIZADAS
----------	-----------	-----------	-------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

BANCADAS	APROBADAS	DEBATIDAS	PENDIENTES DEBATE	TRASLADADAS A OTRAS COMISIONES	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES	PRIORIZADAS
POLO DEMOCRATICO ALTERNATIVO	27	16	12	4	5	19
CAMBIO RADICAL	26	13	20	2	5	11
PARTIDO LIBERAL	28	15	15	0	2	22
PARTIDO DE LA U	35	22	16	5	4	24
PARTIDO CONSERVADOR	9	6	5	2	4	10
MOVIMIENTO MIRA	16	5	15	0	4	10
OPCION CIUDADANA	5	3	4	0	2	9
ALIANZA VERDE	37	19	32	4	16	20
ASI	5	4	2	0	1	5
TODAS LAS BANCADAS	3	3	0	0	0	1
MESA DIRECTIVA	8	8	0	0	0	8
TOTAL	199	114	111	17	43	143

La relación de la totalidad de las proposiciones aparece en el **Anexo No. 3**

NOTA. Durante el año 2014 se debatieron en Plenaria un total de ciento catorce treinta (130) proposiciones discriminadas así:

- Año 2014 ciento catorce (114) proposiciones.
- Año 2013 dieciséis (16) proposiciones, las cuales forman parte del Informe anual así:

Polo Democrático Alternativo tres (3) proposiciones Nos. 386, 409 y 413
 Partido Liberal una (1) proposición No. 399
 Partido de la U una (1) proposiciones Nos. 133.
 Partido Alianza Verde tres (3) proposiciones Nos. 339, 358 y 434.
 Partido MIRA dos (2) proposiciones Nos. 383 y 397.
 Partido Opción Ciudadana tres (3) proposiciones Nos. 165, 230 y 351.
 Partido Progresista dos (2) proposiciones Nos. 280 y 395.
 Mesa Directiva una (1) No. 446.

3.1 NOTAS DE ESTILO

Durante este año fueron presentadas doce (12) Notas de Estilo, así:

- Proposición No.12 aprobada el 21 de enero del año en curso “Reconocimiento a Fortaleza Fútbol Club S.A.”, presentada por el H.C. Felipe Mancera Estupiñán (Q.E.P.D.), Partido de la U.
- Proposición No. 99 aprobada el 20 de marzo del 2014 " Reconocimiento Honorifico al Agente John Jairo Tenorio Angulo”, presentada por la Alianza Verde.
- Proposición No.157 “Exaltación y reconocimiento de la figura y obra del Nobel Gabriel García Márquez” aprobada en sesión plenaria el 23 de abril del año en curso, se conformó Comisión para redactar el texto oficio RAD2014IE4298 23-04-2014 pendiente elaborar Nota de Estilo.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- Proposición No.121 aprobada en 5 de junio “Homenaje Póstumo al Honorable Concejal Felipe Mancera Estupiñán, Presentada Mesa Directiva.
- Proposición No. 256 aprobada el 15 de julio del año en curso “Reconocimiento a Integrantes de la Selección Colombia”, presentada por la Mesa Directiva.
- Proposición No. 261 aprobada el 15 de julio del año en curso “Condolencias por el deceso del Doctor Guillermo Raúl Asprilla C., (Q.E.P.D.)” presentada por la Mesa Directiva.
- Proposición No. 270 aprobada el 17 de julio del año en curso “Reconocimiento y Exaltación a la Selección Colombia”, presentada por la Bancada del Polo Democrático.
- Proposición No. 324 aprobada el 14 de agosto del año en curso “Honra la memoria del Doctor Luis Carlos Galán Sarmiento”, presentada por la Mesa Directiva.
- Proposición No. 367 aprobada el 02 de septiembre del año en curso “Aniversario de la muerte del joven grafitero Diego Felipe Becerra Lizarazo, (Q.E.P.D.)”, presentada por la Bancada Alianza Verde.
- Proposición No. 401 aprobada el 18 de septiembre del año en curso “Reconocimiento y Exaltación al Colegio Rodolfo Llinás”, presentada por la Bancada de Cambio Radical.
- Proposición 483 aprobada el 11 de noviembre del año en curso “Reconocimiento a Reyes Vallenatos Bogotanos”, presentada por la Bancada Alianza Verde.
- Proposición 514 aprobada el 18 de diciembre del año en curso “Educadores Ambientales”, presentada por la Bancada Alianza Verde.

3.2 REALIZACIÓN DE FOROS Y CABILDOS

Durante el año 2014 se llevaron a cabo los siguientes Foros:

- 1.- Foro para analizar la situación laboral y económica de la mujer en el Distrito Capital (Acuerdo 497/12), adelantado el 7 de marzo de 2014.
- 2.- Foro de “Víctimas” en cumplimiento del Artículo 8° del Acuerdo No. 491 de 2012, “Por medio del cual se modifica el Acuerdo 370 de 2009, se crea el Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Delitos de Lesa Humanidad y Crímenes de Guerra en Bogotá, D.C., se adicionan lineamientos a la Política Pública y se dictan otras disposiciones”; adelantado el 9 de abril de 2014.
- 3.- Foro “Evaluación de las Políticas Públicas en la Localidad de Bosa”, en desarrollo de la Proposición No. 071 de 2014; adelantado el 21 de mayo de 2014.
- 4.- Foro “Justicia Transicional: Apreciaciones desde el Distrito Capital”, en desarrollo de Las Proposiciones Nos. 181 y 182 de 2014; adelantado el 22 de mayo de 2014.
- 5.- Foro “El Turismo Presente y Futuro de Bogotá”, en desarrollo de la Proposición No. 222 de 2014, adelantado el 11 de septiembre de 2014.
- 6.- “Foro Ciudadanía Sociedad Civil y Participación sobre Política Pública de Discapacidad en Bogotá D.C.”, en desarrollo de la Proposición No. 371 de 2014; adelantado el 1° de octubre de 2014.
- 7.- “Foro Distrital contra la Violencia Escolar”, en desarrollo de la Proposición No. 040 de 2014; adelantado el 31 de octubre de 2014.

3.3 COMISIONES ACCIDENTALES – SUBCOMISIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL POLÍTICO

Durante este año de 2014, se conformaron las siguientes:

1. Proposición No.407 Política Pública de Víctimas, debatida el 21 de enero del 2014, se conformó

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

con oficio RAD2014IE866 27-01-2014, la cual vence el 21-07-2014, solicitaron nueva Prorroga hasta por tres meses para rendir informe a partir la cual vence el 21-10-2014 oficio RAD2014IE5408 del 14-05-2014.

2. Proposición No.434 “Bogotá Región Occidente” debatida el 17 de enero del 2014, se llevó a cabo en el IDRD se conformó con oficio RAD2014IE867 del 27-01-2014 vence el 28-07-2014.

3. Proposiciones Nos.072 y 073 “Universidad Distrital Francisco José de Caldas “Bosa Porvenir, inicio el debate el 13 de marzo, continuo el 4 de abril y el 8 de mayo del 2014, oficio RAD2014IE5840 22-05-2014. Pendiente presentar informe.

4. Proposición No.093 Cabildo Abierto “La Construcción de Paz y los Derechos de las Víctimas” Debatida en Sesión Plenaria el 9 de abril del año en curso se conformó mediante oficio RAD2014IE5408 14-05-2014 presentar informe vence el 14 de agosto del año en curso.

5. Proposición No.071 Foro “Evaluación de las Políticas Públicas en la Localidad de Bosa”. Debatida el 21 de mayo del año en curso, se conformó mediante oficio RAD2014IE5842 22-05-2014. Pendiente Informe.

6. Adaptación y Mitigación del Cambio Climático, se conformó mediante oficio RAD2014IE12323 del 29 septiembre de 2014.

7. Humedal La Conejera Localidad de Suba. Especialmente obras construcción Urbanización Fontanar; se conformó mediante oficio RAD2014IE13513 del 24-10-2014. Pendiente informe.

8. Acompañamiento y Seguimiento al Proceso de Alianzas Público Privadas para la operación Fases I y II Transmilenio, se conformó mediante oficio RAD2014IE15026 del 20-11-2014. Pendiente informe.

4. SEGUIMIENTO A SOLICITUDES SECRETARÍA GENERAL

Del seguimiento al SDQS que adelantó la Secretaría General durante el año 2014 se realizó la gestión que se resume así:

Setenta (70) derechos de petición, los cuales fueron respondidos dentro del término legal y según la órbita de competencia. Así mismo, se tramitaron veintidós (22) sugerencias, doscientos seis (206) solicitudes de información y dos (2) quejas, para un total de trescientos (300) solicitudes, que fueron direccionados a través del sistema SDQS. **Anexo No. 4**

5. CONDECORACIONES

Durante la presente vigencia se dio cumplimiento a los Acuerdos que a continuación se relacionan, por medio de los cuales el Concejo de Bogotá otorga la Orden al Mérito:

- Acuerdo 141 de 2005. Orden Civil al Mérito, María Currea de Aya, en el grado Cruz de Oro”. La Mesa Directiva expidió la Resolución No. 035 de 2014. "Por la cual se establece el procedimiento para la postulación, selección, elección y otorgamiento de la Orden Civil al Mérito María Currea de Aya, en el grado Cruz de Oro.
- Acuerdo 161 de 2005. “Por medio del cual se crea la Orden al Mérito Literario “Don Quijote de la Mancha”.
- Acuerdo No. 369 de 2009 “Por el cual se crea la Orden “Responsabilidad Social Dona Bogotá” en materia de donación de órganos y tejidos”. La Mesa Directiva expidió la Resolución No. 084 de 2014. "Por la cual se establece el procedimiento para otorgar la Orden Responsabilidad Social Dona Bogotá para el año 2014”.
- Acuerdo 23 de 1998. “Por medio del cual se crea la Orden Civil al Mérito Periodístico Álvaro Gómez Hurtado, con el fin de exaltar la memoria del doctor Álvaro Gómez Hurtado”. La Mesa Directiva

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

expidió la Resolución No. 074 de 2014 “Por la cual se establece el procedimiento para la selección de trabajos y la entrega de la Orden Civil al Mérito Periodístico Álvaro Gómez Hurtado”.

- Acuerdo No. 298 de 2007. “Por el cual se crea la Orden Excelencia Ambiental José Celestino Mutis en el Distrito Capital”. La Mesa Directiva expidió la Resolución No. 0303 de 2014, “Por la cual se establece el procedimiento para otorgar la Orden Excelencia Ambiental, José Celestino Mutis”
- Decreto 520 de 2003. “Por el cual se asignan funciones relativas a la administración del patrimonio inmobiliario del Distrito Capital”. La Mesa Directiva expidió la Resolución No. 0729 del 14 de noviembre de 2014, “Por la cual se otorga el premio Julio González Gómez”.
- Acuerdo 156 del año 2005. “Por el cual se crea la Orden al Mérito Empresarial en los grados Cruz de Plata, Cruz de Oro y Gran Cruz”. A través de la Resolución No. 0802 2014, la Mesa Directiva declaró “desierto el otorgamiento de la orden al mérito empresarial en la vigencia 2014, en los grados cruz de plata y cruz de oro”.
- Acuerdo 45 de 1999, “Por medio de la cual se crea la Orden Civil al Mérito Comunitario Germán Arciniegas. La Mesa Directiva expidió las Resoluciones Nos. 0340 del 18 de junio de 2014, “Por la cual se establece el procedimiento para otorgar la orden civil al mérito Comunitario Germán Arciniegas en el año 2014” y 0402, “Por la cual se modifica el Artículo primero de la Resolución 0340 del 18 de junio de 2014 “Por la cual se establece el procedimiento para otorgar la orden civil al mérito Comunitario Germán Arciniegas en el año 2014”.
- Responsabilidad Social, la Mesa Directiva expidió la Resolución No. 530 del 8 de septiembre de 2014 “Por la cual se otorga el reconocimiento en el día de la responsabilidad social a las personas naturales o jurídicas que por las buenas prácticas han incidido positivamente en el desarrollo del Distrito Capital”.

6. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción 2014 “EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”, los indicadores de gestión fueron rediseñados institucionalmente; los mismos son tenidos en cuenta en la presentación de los informes de gestión. El análisis de los indicadores se refleja en el **Anexo 5**.

7. PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS POR PRODUCTO Y OBJETIVOS.

La información correspondiente a este ítem se encuentra relacionada en los **Anexos 6 y 7** del presente informe.

8. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2013-2014 “EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”.

El Concejo de Bogotá, D.C., expidió el Acuerdo No. 488 de 2012, “Por el cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá para el Período Constitucional 2012-2015”.

Es por lo anterior que la Secretaría General contribuye a la realización de varios de esos objetivos, lo que se encuentra plasmado en el formato de seguimiento al Plan de Acción que se presenta según el **Anexo No. 8** del presente informe.

9. PROCESOS ADSCRITOS Y DEMÁS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

9.1 ANALES Y PUBLICACIONES.

De conformidad con Numeral 12 del Artículo 25 del Acuerdo 348 de 2008, la Secretaría General dirige las actividades de Anales del Concejo. Así pues, durante el año 2014 se publicaron los siguientes textos: veintinueve (29) Acuerdos, trescientos cuarenta y nueve (349) Proyectos de Acuerdo para primer debate; treinta y seis (36) Proyectos de Acuerdo para segundo debate; ocho (8) Resoluciones; cuatro (4) objeciones y dos (2) fe de erratas.

9.2 GESTIÓN DOCUMENTAL.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Está ubicado jerárquicamente por el Sistema de Gestión de la Calidad como un proceso de apoyo, transversal ya que hace parte de todos los procesos del Sistema, cuya misión es organizar técnicamente la documentación producida y recibida por la Corporación conservarla y custodiarla, darla a conocer a la ciudadanía de forma ágil y oportuna -cuando sea requerida-, dentro del concepto de archivo total, para apoyar la labor normativa y de control político.

La Biblioteca Carlos Lleras Restrepo del Concejo de Bogotá, es la dependencia encargada de brindar información a los usuarios que así lo requieran, esta información consiste en la publicación de Acuerdos, expedientes de Proyectos de Acuerdo, Actas, y en general información que produzca el Concejo.

Durante la vigencia del año 2014, en la Biblioteca se atendieron mil setecientos cuarenta y cinco (1.745) usuarios; estos usuarios realizaron dos mil ciento ochenta y ocho (2.188) consultas discriminadas así:

- Temas de interés general: seiscientos cincuenta y seis (656) que representan el 30%.
- Temas sobre procesos políticos: mil quinientos treinta y dos (1.532) que significan el 70% de las consultas.

9.3 GRABACION Y SONIDO

Este proceso es el responsable de verificar que se realicen las grabaciones de las sesiones de las distintas Comisiones y de las Plenarias que se han llevado a cabo durante el año 2014. Igualmente, apoyar los actos de condecoración y eventos que se realizan en la Corporación. Los funcionarios asignados a dicho proceso, colaboran en cada una de las sesiones y sirven de apoyo a la Secretaría General y a los Subsecretarios de Despacho.

A continuación se presenta la gestión correspondiente:

TOTAL SESIONES CUBIERTAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014			
	DENTRO DEL RECINTO	FUERA DEL RECINTO	TOTAL SESIONES
PLENARIA	86	4	90
PLAN	60	0	60
GOBIERNO	69	1	70
HACIENDA	68	0	68
TOTAL	283	5	288

Durante el año 2014 se realizaron un total de doscientos ochenta y ocho (288) sesiones, de las cuales doscientos ochenta y tres (283) se hicieron dentro de las instalaciones de la Corporación y cinco (5) fuera del Concejo de Bogotá.

9.4. RELATORÍA.

A partir de la expedición del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, la transcripción de las actas se hace únicamente por solicitud de un Concejal, del Secretario General o de autoridad competente. Así las cosas, se vienen atendiendo las solicitudes presentadas, teniendo en cuenta la prioridad de las mismas.

En el periodo comprendido entre el 2 de enero y el 20 de diciembre de 2014 se transcribieron un total de cincuenta y cuatro (54) actas discriminadas de la siguiente manera:

COMISIÓN DE ORIGEN	NO. DE ACTAS
COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO	10
COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO	6
COMISIÓN TERCERA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	13
SESIÓN PLENARIA	25
TOTAL	54

9.5 ARCHIVO

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

La Oficina de Archivo de la Corporación, se encarga de recibir documentación relacionadas con los requerimientos y peticiones, efectuadas por los Honorables Concejales, Procuraduría, Fiscalía, Tribunales, Juzgados, Entidades Centralizadas y Descentralizadas, Personas Naturales y Jurídicas y demás entes de control. Igualmente, se ejercen labores de autenticación de copias de documentos que reposan en la Corporación, la cual se realiza mediante la confrontación directa de los documentos originales con sus respectivas copias.

Durante el periodo comprendido entre el 2 de enero y el 20 de diciembre de 2014, se atendieron un total de ciento cuarenta y tres 143 solicitudes formuladas así: ciento dos (102) solicitudes efectuadas por los Honorables Concejales, Procuraduría, Fiscalía, Tribunales, Juzgados, Entidades Centralizadas y Descentralizadas, Personas Naturales y Jurídicas y demás entes de control y cuarenta y un (41) a través de derecho de petición. Igualmente se dio respuesta a trescientas noventa y cinco (395) consultas internas relacionadas con Acuerdos, Actas, Proyectos de Acuerdo, Resoluciones y demás documentación existente en el Proceso de Archivo.

10. COMISIONES Y COMITÉS

De acuerdo con la Resolución No. 1315 de diciembre 19 de 2012, la Secretaría General hace parte de los siguientes comités:

10.1 COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

La Secretaría General de Organismo de Control actúa como Secretario de esta Comisión. En desarrollo del Acuerdo 36 de 1993 y de las Resoluciones Nos.0391 del 8 de agosto de 2005 y 00430 de 2006, los Honorables Concejales del Distrito Capital, postulan ante la Comisión de Acreditación los candidatos, para ser condecorados con la Orden Civil al Mérito José Acevedo y Gómez”, en los distintos grados.

Por instrucciones del Presidente de la Comisión de Acreditación, Honorable Concejal Álvaro Argote Muñoz, se solicitó a la Procuraduría General de la Nación, bajo el radicado No. EE-12328 del 04 de diciembre de 2013, un concepto para determinar si el otorgamiento y entrega del premio al ganador de la Orden en mención, se encontraba inmerso dentro de las prohibiciones del marco de la Ley de Garantías electorales.

Según oficio CNCAE No. 000470, SIAF 174529, el doctor Juan Clímaco Jiménez Castro, Procurador Séptimo Delegado ante el Consejo de Estado, Miembro de la Comisión Nacional de Control y Asuntos Electorales, emitió concepto, donde señaló, lo siguiente: “Los reconocimientos que realicen las corporaciones públicas a diferentes personalidades de orden Nacional e Internacional, Instituciones públicas o privadas y/o personas jurídicas o naturales que le hayan prestado o generado beneficios, considera esta delegada que no se encuentran dentro de las prohibiciones previstas dentro del artículo 38 de la Ley de Garantías, sin embargo es necesario tener en cuenta que si el beneficiario de esta exaltación se encuentra dentro de los candidatos o movimientos o partidos políticos, esta no podría ser otorgada ya que se estaría incurriendo en un presunto acto de proselitismo a su favor”.

En virtud de lo anterior, la Comisión de Acreditación, acogió el concepto y por lo tanto decidió no entregar la Orden en mención hasta que concluyese el proceso electoral para la elección del Presidente de la República y así evitar cualquier interferencia de carácter político en el otorgamiento de dicha condecoración.

En este orden de ideas, la entrega y otorgamiento de la “Orden Civil al Mérito José Acevedo y Gómez en los Grados de Gran Cruz, Cruz de Oro y Cruz de Plata”, quedó suspendida desde el mes de enero hasta el mes junio de 2014.

En la actualidad en cumplimiento de las Resoluciones Nos. 0512 del 24 de julio de 2013,” Por la cual se creó la Comisión de Acreditación para otorgar la Orden Civil al mérito José Acevedo y Gómez y se reglamenta el procedimiento” y la Resolución No. 0413 del 24 de julio de 2014, “Por medio de la cual se modifica el párrafo transitorio del artículo segundo de la Resolución No. 0512 del 2013, se nombran los integrantes de la Comisión de Acreditación de la orden al mérito José Acevedo y Gómez, para el año 2014”.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Según la Resolución No. 0512 de julio 24 de 2013, la Comisión está integrada por los Honorables Concejales: Marco Fidel Ramírez Antonio quien actúa como Presidente y los integrantes Julio Cesar Acosta Acosta, María Fernanda Rojas Mantilla, Orlando Santiesteban Millan y Horacio José Serpa Moncada.

La Comisión se ha reunido en cinco (5) oportunidades en las siguientes fechas: 12 de agosto, 29 de agosto, 25 de septiembre, 26 de noviembre y 17 de diciembre de 2014 y ha aprobado las siguientes postulaciones:

Resolución	Fecha Resolución	Grado	Condecorado	Honorable Concejal que postula	Acta N° - Fecha de aprobación
0584	25 de septiembre	Cruz de Plata	Escuela para padres y madres.	H.C. Orlando Santiesteban Millán	Acta N°07 de septiembre de 2013, Condecoración entregada.
0586	25 de septiembre	Cruz de Plata	Licenciado Juan Carlos González Vargas.	H.C. Venus Albeiro Silva Gómez	Acta N°03 de septiembre de 2014, Condecoración entregada.
0700	10 de noviembre de 2014	Gran Cruz	Asociación Gremial Cívica Centro Internacional San Diego- Aso sandiego.	H.C. Miguel Uribe Turbay	Acta N°02 de agosto de 2013, Condecoración pendiente por entregar.
0728	14 de noviembre de 2014	Cruz de Oro	Doctor Luis Heriberto Bedoya Giraldo.	H.C. Miguel Uribe Turbay	Acta N°02 de agosto de 2014, Condecoración pendiente por entregar.
0749	27 de noviembre de 2014	Gran Cruz	Universidad Autónoma de Colombia.	H.C. Roger Carrillo Campo	Acta N°08 de octubre de 2013, Condecoración entregada.
0770	01 de diciembre de 2014	Gran Cruz	Colegio Técnico Comercial Manuela Beltrán Institución Educativa Distrital.	H.C. Celio Nieves Herrera	Acta N°04 de noviembre de 2014, Condecoración entregada.
0793	10 de diciembre de 2014	Gran Cruz	Homenaje Póstumo al Señor Rafael Molano Olarte.	H.C. Liliana de Diago	Acta N°04 de noviembre de 2014, Condecoración pendiente por entregar.
0794	10 de diciembre de 2014	Cruz de Plata	Doctora Adriana María Barragán López	H.C. José Arthur Bernal Amorocho	Acta N°04 de noviembre de 2014, Condecoración pendiente por entregar.
0801	15 de diciembre de 2014	Gran Cruz	Club Deportivo La Gaitana	H.C. Horacio José Serpa Moncada	Acta N°03 de septiembre de 2014, Condecoración pendiente por entregar.

Las actas que dan cuenta de las actuaciones del Comité de Acreditación reposan en el archivo de la Secretaría General.

10.2 COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 17 del Decreto Nacional 1716 de 2009, los comités de conciliación están integrados entre otros por: “El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado.

Con base en lo anterior, mediante la Resolución No. 672 de 2013, señalan los miembros que integran dicho Comité.

Para el presente año, el Presidente de la Corporación Miguel Uribe Turbay, mediante Resolución No. 006 de junio 11 de 2014, nombró como su delegado “AD HOC” al Secretario General, LUIS ALFREDO CERCHIARO DAZA, para liderar las reuniones del Comité de Conciliación que se realicen para resolver los impedimentos formulados por sus integrantes y para que eventualmente integre y presida las reuniones en las que se estudiará la ficha técnica de Conciliación Extrajudicial No. 22.

Así mismo, el Presidente del Cabildo, por medio de la Resolución 0009 del 28 de agosto de 2014, designó al Secretario General de Organismo de Control, como delegado en propiedad del Presidente ante este comité para que integrara y presidiera sus reuniones.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Posteriormente mediante Resolución 0010 del 17 de octubre de 2014, se cambió al interior de la Corporación la conformación del mismo, retirando de dicho Comité al Secretario General LUIS ALFREDO CERCHIARO DAZA.

11. OTRAS RESPONSABILIDADES

11.1 ACTAS JUNTA DE VOCEROS

La Junta de Voceros es convocada y presidida por el Honorable Concejal MIGUEL URIBE TURBAY Presidente de la Corporación, allí se definen las prioridades en la programación de los debates de Control Político, Foros e inclusión de los Proyectos de Acuerdo, en los ordenes del día para las comisiones y de la Plenaria, atendiendo equitativamente la participación de las Bancadas. La Secretaría General es la responsable de elaborar y custodiar las actas ejecutivas.

Durante el año 2014 se realizaron doce (12) reuniones ordinarias en las fechas: 21 de enero, 19 de febrero, 21 de marzo, 28 de abril, 30 de mayo, 19 de junio, 23 de julio, 27 de agosto, 25 de septiembre, 22 de octubre, 24 de noviembre y 18 de diciembre de 2014.

NOTA FINAL: Los Anexos del presente informe de gestión, se encuentran publicados en la Red Interna del Concejo.

Para consultar los anexos se debe ingresar a la red interna de la siguiente forma:

ACCESO A SECRETARIA GENERAL



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

INFORME DE GESTIÓN 2014

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, en concordancia con el artículo 2° del Acuerdo 151 del 4 de abril de 2005 sobre rendición de cuentas y la Resolución No. 00311 del 9 de junio de 2005, expedida por la Mesa Directiva; se presenta el informe de gestión correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2014 de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y ordenamiento Territorial, integrada así:

1

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

JULIO CÉSAR ACOSTA ACOSTA	SEGUNDO CELIO NIEVES HERRERA
JOSÉ ARTHUR BERNAL AMOROCHO	CARLOS ROBERTO SÁENZ VARGAS
ROGER JOSÉ CARRILLO CAMPO	CLARA LUCÍA SANDOVAL MORENO
SEVERO ANTONIO CORREA VALENCIA	ORLANDO SANTIESTEBAN MILLÁN
GERMÁN AUGUSTO GARCÍA ZACIPA	ANTONIO ERESMID SANGUINO PÁEZ
ROBERTO HINESTROSA REY	HORACIO JOSÉ SERPA MONCADA
BORYS DE JESÚS MONTESDEOCA ANAYA	LUCY JIMENA TORO TORRES
NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA	

MESA DIRECTIVA

NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA
Presidenta

JOSÉ ARTHUR BERNAL AMOROCHO
Primer Vicepresidente

GERMÁN AUGUSTO GARCÍA ZACIPA
Segundo Vicepresidente

JONATHAN FERNANDO DELGADO MEDINA
Subsecretario de Despacho

FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN

GLORIA INÉS CELY LUNA
Profesional Universitaria 219
ORFENIO ESPINOSA RAMIREZ
Profesional Universitario 219
LEONARDO DELGADO LASSO
Secretario 425

MARÍA PATRICIA RODRÍGUEZ MARÍN
Auxiliar Administrativa 407
MARTHA DAYAN VARGAS GARCÍA
Auxiliar Administrativa 407

El informe desarrolla los siguientes aspectos básicos, a saber:

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

1. Sesiones realizadas. Anexo No.1
2. Gestión Normativa (Proyectos de Acuerdo). Anexo No. 2. Proyectos Radicados.
3. Control Político (Proposiciones). Anexo No. 3.
4. Derechos de Petición. Anexo No.4
5. Indicadores de Gestión. Anexo No. 5
6. Presupuesto Orientado a Resultados. Productos. Anexo No.6 y Presupuesto Orientado a Resultados. Objetivos. Anexos No 7.
7. Plan de Acción 2014 Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial “EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”. Anexo No.8

La Presidenta de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Honorable Concejala Nelly Patricia Mosquera Murcia y el Subsecretario de Despacho, Jonathan Fernando Delgado Medina presentan el Informe de Gestión del año 2014, por el período comprendido entre el 1° de enero y 31 de diciembre de 2014; en los siguientes aspectos, a saber:

2 1. SESIONES

La Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en ejercicio de las atribuciones, funciones y competencias, especialmente en materia normativa y de control político, establecidas en la Constitución Política, en el Estatuto Orgánico para Bogotá, D.C., en las leyes especiales y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios y distritos, en todo aquello que no contradiga el régimen especial vigente para Bogotá, D.C.; sesionó durante el año 2014, en las siguientes fechas:

MES	DIAS DE SESIÓN								TOTAL
Enero	10	14	18	22	24	26	29		7
Febrero	06	07	10	14	19				5
Marzo	04	11	17	28	30				5
Abril	01	11	13						3
Mayo	09	13	16	27	29	30			6
Junio	02	07	08	11	13	16	20		7
Julio	11	13	16	19	25				5
Agosto	02	04	20	23	29				5
Septiembre	07	15	19	26	29				5
Octubre	02	03	19	24	27				5
Noviembre	12	19	26						3
Diciembre	8	14	17	20					4
TOTAL									60

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

1.2. SESIONES REALIZADAS sesenta (60) sesiones discriminadas según su desarrollo, así

MES	CONTROL POLITICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	TOTAL
Enero	7			7
Febrero		2	3	5
Marzo	3	2		5
Abril	3			3
Mayo	2	4		6
Junio	4	3		7
Julio	5			5
Agosto	2	3		5
Septiembre	4	1		5
Octubre	5			5
Noviembre		3		3
Diciembre	1	3		4
TOTAL SESIONES	36	21	3	60
% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)	60%	35%	5%	100%

1.2 CONVOCATORIA A SESIONES A LOS HONORABLES CONCEJALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 3º del Acuerdo 348 de 2008, en concordancia con el artículo 45 de la norma citada, se remitieron a los honorables concejales a sesiones de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, que corresponden a las agendas enviadas a las oficinas de los honorables concejales.

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero	7	7
Febrero	7	5
Marzo	6	5
Abril	3	3
Mayo	7	6
Junio	7	7
Julio	5	5
Agosto	6	5
Septiembre	6	5
Octubre	5	5
Noviembre	4	3
Diciembre	5	4
TOTAL	68	60

*Se remitieron agendas de convocatoria para los días 05 y 28 de febrero, 31 de marzo y 31 de mayo de 2014, 22 de agosto, 21 septiembre, 18 noviembre, 3 de diciembre de 2014 sin que se llevarán a cabo las sesiones.

1.3 CITACIONES E INVITACIONES A SESIONES A FUNCIONARIOS

S Y PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 60 del Acuerdo 348 de 2008 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.); curso durante 2014 para adelantar debates en materia normativa y de control político; ciento noventa y dos (192) citaciones a entidades y funcionarios de la Administración Distrital, tres (3) citaciones a funcionarios de los entes de control Distrital, doscientos dos (203) invitaciones a funcionarios y entidades de la Administración Distrital, ciento sesenta y seis (166) invitaciones a entes de control, cincuenta y seis (56) invitaciones a autoridades del orden Nacional y treinta y tres (33) invitaciones a particulares, agremiaciones, asociaciones y ciudadanía en general.

1.4 EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA DE LOS HONORABLES CONCEJALES A LAS SESIONES

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 numeral 7 del Acuerdo 348 de 2008 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.), la Subsecretaría de Despacho de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, expidió con destino a la Secretaría General del Concejo, **doce (12) certificaciones** de asistencia de los honorables concejales basadas en los llamados a lista a los concejales de la Comisión y registro de los concejales de otras comisiones, así:

MES DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	No. DE OFICIO	FECHA RADICACIÓN SECRETARÍA GENERAL
Enero	IE1096	31 enero de 2014
Febrero	Sin cordis por falencias en el Sistema	28 febrero 2014
Marzo	IE3261	31 marzo 2014
Abril	IE4548	29 abril 2014
Mayo	IE6196	30 mayo 2014
Junio	IE7263	20 junio 2014
Julio	IE8993	29 julio 2014
Agosto	IE10843	01 septiembre 2014
Septiembre	IE12466	01 octubre 2014
Octubre	IE13744	29 octubre 2014
Noviembre	IE15488	28 noviembre 2014
Diciembre	IE16404	22 diciembre 2014

La relación general de las sesiones adelantadas por la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial por temas, en materia Normativa y de Control Político, pueden ser consultados en el link Comisión del Plan periodo 2012 – 2015- Informe de Gestión anual del 2014 (**Anexo No. 1**).

2. GESTIÓN NORMATIVA (PROYECTOS DE ACUERDO)

En desarrollo de la atribución consagrada en el Capítulo VII del Acuerdo 348 de 2008, durante el período de sesiones ordinarias de los meses de febrero, mayo del año, agosto, noviembre 2014; recibió de la Secretaría General de la Corporación para ser sometidos a Primer Debate sesenta y un (**61**) proyectos de Acuerdo.

11.1. TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO RADICADOS

En virtud del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento interno se tramitaron los siguientes proyectos de Acuerdo:

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO					
BANCADAS	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	DEVUELTOS DE y A SEC. GENERAL
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	23	4	2	21	
CAMBIO RADICAL	5*	1	2*	3	1 Acumulado
PARTIDO LIBERAL	2	2	0	2	
PARTIDO DE LA U	8	3	2	6	
PARTIDO CONSERVADOR	0	0	0	0	
PARTIDO MIRA	3	1	1	2	
PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA	2*	1	1*	1	1 Acumulado
PARTIDO ALIANZA VERDE	16	3	1	15	
PARTIDO ASI	0	0	0	0	
TOTAL BANCADAS	59	15	9	50	

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

ADMINISTRACIÓN	2*	1	2*	0	1 Acumulado
TOTAL PROYECTOS TRAMITADOS	61*	16*	11**	50	3*

*De los sesenta y ún (61) proyectos de Acuerdo radicados, cincuenta y ocho (58) corresponden a 2014 y tres (3) a 2013, es decir el 268, 278, 282, los cuales fueron acumulados por unidad de materia y devueltos por la Plenaria.

**De los once (11) proyectos de Acuerdo aprobados, ocho (8) fueron radicados en 2014 y tres proyectos de Acuerdo a 2013 al ser devueltos por la Plenaria en 2014.

En la red interna del Concejo, link Comisión del Plan periodo 2012 – 2015, Informe de Gestión del año 2014; se encuentra en el **(Anexo No. 2)**, la relación con el cuadro general de todos los proyectos de Acuerdo de la Comisión.

2.2. PROYECTOS DE ACUERDO APROBADOS EN PRIMER DEBATE EN LA COMISIÓN

Se aprobaron en la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial once (11) proyectos de Acuerdo, de los cuales ocho (8) fueron radicados en 2014 (proyectos de Acuerdo 062, 092, 097, 101, 135, 191, 205, 304) y tres (3) corresponden a 2013 (268, 278, 282, acumulados por unidad de materia y devueltos por la Plenaria). La relación de los proyectos de Acuerdo, aprobados en Primer Debate por la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial lo encuentra en el **(Anexo No. 2)**.

2.3 PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS DE PLENARIA

Se registran tres (3) proyectos de Acuerdo devueltos de la Secretaría General, el 268, 278, 282 de 2013 acumulado por unidad de materia.

2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, se conformaron por la Presidenta tres (3) comisiones accidentales para los proyectos de Acuerdo 101 y 147 de 2014, así como 268, 278, 282 de 2013 acumulados por unidad de materia y devueltos por la Plenaria en sesiones donde se estudiaron los proyectos de Acuerdo. (Anexo No. 2 C).

3. CONTROL POLITICO (Proposiciones)

En desarrollo de las atribuciones consagradas en los artículos 56, 57 y 58 del Acuerdo 348 de 2008 fueron radicadas, aprobadas y tramitadas en la Comisión proposiciones así:

3.1 TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES

PROPOSICIONES TRAMITADAS							
BANCADAS	APROBADAS	DEBATIDAS	PENDIENTES DE DEBATE	ARCHIVADAS	TRASLADADAS A OTRAS COMISIONES Y A SECRETARIA GENERAL	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES Y DE SECRETARIA GENERAL	PRIORIZADAS
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	12	6	7	8	0	1	8
CAMBIO RADICAL	14	5	9	7	3	0	3
PARTIDO LIBERAL	8	2**	6	2	1	0	2

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

PARTIDO DE LA U	28	5**	23	7	2	1	7
PARTIDO CONSERVADOR	2*	2	1	2	0	1	0

MOVIMIENTO MIRA	7	3	4	4	1	1	1
OPCIÓN CIUDADANA	4*	2	2	5	1	0	1
PARTIDO ALIANZA VERDE	26	4**	21	8	4	2	3
PARTIDO ASI	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	101*	29**	73	43	12	6	26

* Las proposiciones aprobadas fueron ajustadas para el informe anual con respecto al informe semestral. De las ciento un (101) proposición aprobadas, cuatro (4) fueron de 2013.

** Las proposiciones debatidas fueron ajustadas para el informe anual con respecto al informe semestral. De las veintinueve (29) proposiciones debatidas, cuatro (4) corresponden a 2013

La relación de la totalidad de las proposiciones aparecen en la red interna del Concejo, link Comisión del Plan periodo 2012 – 2015, Informe de Gestión del año 2013; encuentra el **(Anexo No. 3)**, cuadro general proposiciones aprobadas en la Comisión del año 2013.

3.2 REALIZACIÓN DE FOROS

En ejercicio del control político y en cumplimiento del Plan de Acción de la Comisión, se realizó un (1) foro durante 2014 así:

1. Foro Regional “Recuperación del Río Bogotá” Partido Liberal Colombiano, el 11 de abril de 2014.

3.3 COMISIONES ACCIDENTALES – SUBCOMISIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL - CONTROL POLÍTICO

El Presidente de la Comisión Primera Permanente designó una (1) comisión accidental, I link – Informe del año 2014;

4. DERECHOS DE PETICIÓN

En el año 2014, la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, tramitó cuarenta y seis (46) Derechos de Petición presentados por organizaciones sociales, particulares, ediles locales, honorables concejales y “Concejo cómo Vamos”; Todas las solicitudes fueron contestadas dentro del término legal y según la órbita de competencia de la Comisión; consultar el link Informe de Gestión del año 2014, en el **(Anexo No. 4)**.

5. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción en el año 2014 “EL CONCEJO LE RESPONDE A LA CIUDAD” de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial registra los indicadores que obran en el cuadro diligenciado en el **(Anexo 5)**

6. PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS POR PRODUCTOS Y OBJETIVOS.

Se presentaron los siguientes resultados en el indicador orientado a resultado en producto y objetivo, obra en los **(anexos 6 y 7)**

7. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL AÑO 2013

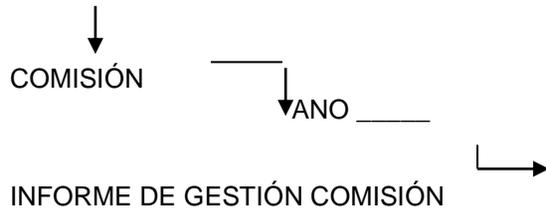
“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Mediante Resolución 131 del 28 de marzo de 2014, se adoptó el Plan de Acción del Concejo de Bogotá; en cumplimiento del mismo, se procedió de manera conjunta con los funcionarios adscritos a la Comisión a la elaboración del Plan de Acción de la Comisión. **Obra en anexo 8.**

Para consultar los anexos del presente informe, ingrese a:

ACCESO A COMISIONES



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO

INFORME DE GESTIÓN 2014

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, en concordancia con el artículo 2° del Acuerdo 151 del 4 de abril de 2005 sobre rendición de cuentas y la Resolución No. 00311 del 9 de junio de 2005, expedida por la Mesa Directiva; se presenta el informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2014 de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, integrada así:

HONORABLES CONCEJALES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

LUCÍA BASTIDAS UBATÉ	OMAR MEJÍA BÁEZ
CARLOS VICENTE DE ROUX RENGIFO	WILLIAM CÉSAR MORENO ROMERO
JUAN CARLOS FLÓREZ ARCILA	MARCO FIDEL RAMÍREZ ANTONIO
YEZID RAFAEL GARCÍA ABELLO	OLGA VICTORIA RUBIO CORTÉS
CÉSAR ALFONSO GARCÍA VARGAS	VENUS ALBEIRO SILVA GÓMEZ
SANDRA JARAMILLO GONZÁLEZ	RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO
HOSMAN YAITH MARTÍNEZ MORENO	MIGUEL URIBE TURBAY
MARÍA VICTORIA VARGAS SILVA	

MESA DIRECTIVA

RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO
Presidente

OLGA VICTORIA RUBIO CORTÉS
Primer Vicepresidente

MARCO FIDEL RAMÍREZ ANTONIO
Segundo Vicepresidente

RODRIGO CASTRO CORRALES
Subsecretario de Despacho

FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN

JUSTINIANO BRIÑEZ GONZALEZ
Asesor

LUZ MARINA ACEVEDO CUBIDES
Profesional Especializado 222-04 (E)

ADRIANA LINARES HERNÁNDEZ
Profesional Universitario 219-03

LUZ STELLA GALVAN GUERRERO
Secretario Ejecutivo 425-11

JAVIER QUINTERO CRUZ
Secretario Ejecutivo 425-09

PAOLA ANDREA HERNÁNDEZ ZAMBRANO
Auxiliar Administrativo 407-04

El informe desarrolla los siguientes aspectos básicos, a saber:

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

8. Sesiones realizadas. Anexo No.1
9. Gestión Normativa (Proyectos de Acuerdo). Anexo No. 2. Proyectos Radicados.
10. Control Político (Proposiciones). Anexo No. 3.
11. Derechos de Petición. Anexo No.4
12. Indicadores de Gestión. Anexo No. 5
13. Presupuesto Orientado a Resultados. Productos. Anexo No.6 y Presupuesto Orientado a Resultados. Objetivos. Anexos No 7.
14. Seguimiento Plan de Acción 2014 Comisión de Gobierno “EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ” Anexo No.8.

SESIONES.

MES	DÍAS DE SESIÓN									TOTAL
Enero	11	15	19	23	30	-	-	-	-	5
Febrero	2	6	11	15	20	21	22	-	-	7
Marzo	1	6	11	21	25	-	-	-	-	5
Abril	2	5	10	21	22	24	26	27	28	9
Mayo	2	7	10	15	19	20	26	-	-	7
Junio	3	6	15	21	22	-	-	-	-	5
Julio	12	14	22	26	27	-	-	-	-	5
Agosto	3	13	19	20	21	24	27	-	-	7
Septiembre	4	8	10	17	24	-	-	-	-	5
Octubre	13	16	18	26	29	-	-	-	-	5
Noviembre	6	24	27	29	-	-	-	-	-	4
Diciembre	5	6	7	12	19	22	-	-	-	6
TOTAL SESIONES										70

1.3. SESIONES REALIZADAS Setenta (70) sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

MES	CONTROL POLITICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	TOTAL
Enero	5			5
Febrero	3	2	2	7
Marzo	2	3		5
Abril	4	5		9
Mayo	1	6		7
Junio	3	1	1	5
Julio	5	0		5
Agosto	2	5		7
Septiembre	3	2		5
Octubre	5	0		5
Noviembre	0	2	1 y 1 renuncia	4
Diciembre	3	3		6
TOTAL SESIONES	36	29	5	70
% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)	51,42%	41,42%	7,14 %	100%

La relación de sesiones obra en el Anexo No. 1

1.2 CONVOCATORIA A SESIONES A LOS HONORABLES CONCEJALES

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

De conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 3º del Acuerdo 348 de 2008, en concordancia con el artículo 45 de la norma citada, se remitieron a los honorables concejales setenta y uno (71) citaciones a sesiones de la Comisión de Gobierno, que corresponden a las agendas enviadas a las oficinas de los honorables concejales; de las cuales se programaron y desarrollaron las sesiones así:

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero	5	5
Febrero	7	7
Marzo	5	5
Abril	9	9
Mayo	7	7
Junio	5	5
Julio	5	5
Agosto	7	7
Septiembre	5	5
Octubre	5	5
Noviembre	5	4
Diciembre	6	6
TOTAL	71	70

1.3 CITACIONES E INVITACIONES A SESIONES A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo, se cursaron 165 citaciones a funcionarios de la Administración Distrital; 335 invitaciones para los debates de Control Político y para el ejercicio de la función normativa a entidades y funcionarios distritales 245, invitaciones a autoridades del orden nacional 40 y 23 invitaciones a organizaciones civiles y ciudadanía en general.

1.4 EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA DE LOS HONORABLES CONCEJALES A LAS SESIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 numeral 7º del Acuerdo 348 de 2008 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.); el Subsecretario de Despacho expidió con destino a la Secretaría General del Concejo, doce (12) certificaciones de los Honorables Concejales, basadas en los llamados a lista a los concejales de la Comisión y registro de los concejales de otras comisiones, así:

MES DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	No. DE OFICIO	FECHA RADICACIÓN SECRETARÍA GENERAL	No. DE SESIONES
Enero	2014IE1067 del 31 enero de 2014	31 enero de 2014	5
Febrero	2014IE1921 del 26 febrero de 2014	26 febrero de 2014	7
Marzo	2014IE3094 del 26 marzo de 2014	26 marzo de 2014	5
Abril	2014IE4580 del 30 de abril de 2014	30 de abril de 2014	9
Mayo	2014IE6090 del 29 de mayo de 2014	29 de mayo de 2014	7
Junio	2014IE7348 del 22 de junio de 2014	22 de junio de 2014	5
Julio	2014IE9131 del 31 de julio de 2014	31 de julio de 2014	5
Agosto	2014IE10756 del 28 de agosto de 2014	28 de agosto de 2014	7
Septiembre	2014IE12280 del 26 de septiembre de 2014	26 de septiembre de 2014	5

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Octubre	2014IE13772 del 30 de octubre de 2014	30 de octubre de 2014	5
Noviembre	2014IE15552 del 1° de diciembre de 2014	1° de diciembre de 2014	4
Diciembre	2014IE16419 del 22 de diciembre de 2014	22 de diciembre de 2014	6
TOTAL			70

2. GESTIÓN NORMATIVA (PROYECTOS DE ACUERDO)

En desarrollo de la atribución consagrada en el Capítulo VII del Acuerdo 348 de 2008, durante el período de sesiones ordinarias comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2014, se radicaron en la Comisión de Gobierno doscientos sesenta y siete (267) Proyectos de Acuerdo.

11.2. TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO RADICADOS

Los doscientos sesenta y siete (267) Proyectos de Acuerdo fueron radicados en la Comisión de Gobierno para estudio, en sesiones ordinarias de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre del año en curso que se describen en el cuadro a continuación.

Se radicaron siete (7) Proyectos de Acuerdo por la Administración de los cuales:

En sesiones extraordinarias del mes de Abril se radicaron dos (2) Proyectos de Acuerdo de los cuales se aprobó uno.

En sesiones ordinarias de los meses de mayo, agosto y noviembre se radicaron cinco (5) Proyectos de Acuerdo y se aprobó un Proyecto de Acuerdo.

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO					
BANCADAS	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	DEVUELTOS A SECRETARÍA GENERAL
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	49	9	3	46	0
CAMBIO RADICAL	33	5	4	29	0
PARTIDO LIBERAL	45	8	3	42	0
PARTIDO DE LA U	48	22	5	43	0
PARTIDO CONSERVADOR	14	4	1	13	0
PARTIDO MIRA	15	4	0	15	0
PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA	20	3	1	19	0
ALIANZA VERDE	36	7	3	33	0
ASI	0	0	0	0	0
ADMINISTRACIÓN	7	0	2	5	0
TOTAL PROYECTOS TRAMITADOS	267	62	22	245	0

La relación de la totalidad de los Proyectos de Acuerdo radicados se encuentra en el Anexo No. 2 de este informe.

2.2. PROYECTOS DE ACUERDO APROBADOS EN PRIMER DEBATE EN LA COMISIÓN

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Se aprobaron en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno veinte y dos (22) Proyectos de Acuerdo, los cuales se remitieron a la Secretaría General para su trámite correspondiente en Segundo Debate.

2.3 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, se conformaron ocho (8) comisiones accidentales en sesiones para rendir el informe de modificación a los siguientes Proyectos de Acuerdo.

No. 023 “Por medio del cual se crean las casas de igualdad de oportunidades para las mujeres en Bogotá D.C.”

No.036 “Por medio del cual se dictan directrices para la adecuación de la información pública, de trámites y servicios en las páginas web de las entidades del Distrito Capital con el fin de garantizar el acceso universal de las personas con discapacidad auditiva y visual”

No. 084 “Por medio del cual se crea el Festival Distrital del Adulto Mayor en Bogotá”

No. 091 “Por medio del se crea la Cátedra Bogotá”

No. 102 “Por medio del cual se rinde tributo al Nobel de Literatura Gabriel García Márquez y se dictan otras disposiciones”

No. 157 “Por medio del cual se establecen campañas de sensibilización permanentes sobre el consumo de alcohol industrial y antiséptico en los colegios del Distrito Capital”

No. 169 “Por medio del cual se establece la entrega de un kit escolar para los estudiantes de los estratos 1,2 y 3 matriculados en las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito”

No. 282 “Por el cual se regula y reglamenta el servicio de aparcaderos fuera de vía en la ciudad de Bogotá D.C.; se modifica el título IX del Acuerdo 079 de 2003 y se dictan otras disposiciones”

Cualquier información podrá ser consultada en la ruta comisiones/ comisión de gobierno/ periodo 2012-2015/ año 2014/ comisiones accidentales/ gestión normativa.

3. CONTROL POLÍTICO (Proposiciones)

En desarrollo del control político consagrado en los artículos 56 y 57 del Acuerdo 348 de 2008, fueron radicadas, aprobadas y tramitadas en la Comisión ciento setenta y uno (171) proposiciones en el año 2014.

3.1 TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES

Según lo establecido en el Capítulo VI del Reglamento Interno del Concejo, se radicaron en la Comisión de Gobierno ciento sesenta y tres (163) proposiciones en el año 2014, las cuales tuvieron el siguiente trámite:

- 163 proposiciones se radicaron directamente en la Comisión.
- Proposiciones debatidas: Se debatieron cincuenta y un (51) proposiciones en el transcurso del año, las cuales se encuentran detalladas de la siguiente forma:
- La relación de la totalidad de las proposiciones aparece en el siguiente cuadro y en el Anexo No.3.

PROPOSICIONES TRAMITADAS AÑO 2014

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

BANCADAS	APROBADAS	DEBATIDAS	PENDIENTES DE DEBATE	ARCHIVADAS	TRASLADADAS A OTRAS COMISIONES Y A SECRETARIA GENERAL	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES Y DE SECRETARIA GENERAL	PRIORIZADAS
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	18	6	11	3	5	2	13
CAMBIO RADICAL	9	4	5	8	3	0	1
PARTIDO LIBERAL	5	2	3	5	1	1	2
PARTIDO DE LA U	44	14	31	18	3	1	16
PARTIDO CONSERVADOR	9	4	5	6	2	1	6
MOVIMIENTO MIRA	15	4	10	10	4	0	7
OPCIÓN CIUDADANA	9	4	6	2	0	0	3
ALIANZA VERDE	53	13	34	21	10	3	13
PARTIDO ASÍ	1	0	0	1	1	0	1
TOTAL	163	51(1)	105	74(2)	29	8	62(3)

(1) Tener en cuenta que de las 51 proposiciones debatidas en el transcurso del año 2014, 14 corresponden a proposiciones del año 2013.

(2) Las 74 proposiciones archivadas en lo corrido del año 2014 corresponden a proposiciones aprobadas en el año 2013.

(3) De las 62 priorizaciones 5 corresponden a proposiciones del año 2013.

3.2 REALIZACIÓN DE FOROS

En el 2014 se realizaron foros 2 Foros, a saber:

- Proposición 446 de 2014, tema: FORO “Descentralización y Gobierno Local: La reforma del Estatuto Orgánico de Bogotá”
- Proposición 494 de 2014 Tema: FORO: Nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia y su aplicación en Bogotá, D.C.

4. DERECHOS DE PETICIÓN

Se recibió durante el año 2014 en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno catorce (14) derechos de petición, los cuales se respondieron dentro del término legal y según la órbita de competencia. Adicionalmente por petición del honorable concejal Jorge Durán Silva desde el año 2004 se responde un derecho de petición de asistencia a sesiones. Anexo No. 4.

5. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción 2014 “EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ” de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, los indicadores de gestión fueron rediseñados institucionalmente por parte de los tres Subsecretarios de las Comisiones Permanentes y la Secretaria General; los mismos, son tenidos en cuenta en la presentación de los informes de la Comisión.

El cuadro diligenciado obra según Anexo No. 5

6. PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS POR PRODUCTOS Y OBJETIVOS.

El presupuesto orientado a resultados por productos y objetivos, obra en los Anexos Nos. 6 y 7.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

7. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2014 “EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”.
 Anexo No.8.

Para consultar los anexos del presente informe, ingrese a:

ACCESO A COMISIONES



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

INFORME DE GESTIÓN 2014

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, en concordancia con el artículo 2° del Acuerdo 151 del 4 de abril de 2005 sobre rendición de cuentas y la Resolución No. 00311 del 9 de junio de 2005, expedida por la Mesa Directiva; se presenta el informe de gestión correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2014 de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito público, integrada así:

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

ALVARO JOSÉ ARGOTE MUÑOZ	FERNANDO LÓPEZ GUTIÉRREZ
EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO	JORGE LOZADA VALDERRAMA
JAIRO CARDOZA SALAZAR	MARIA CLARA NAME RAMIREZ
DARÍO FERNANDO CEPEDA PEÑA	JAVIER MANUEL PALACIO MEJÍA
JORGE DURÁN SILVA	DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ CORTÉS
DIEGO RAMIRO GARCÍA BEJARANO	MARIA FERNANDA ROJAS MANTILLA
LILIANA GRACIELA GUAQUETA DE DIAGO	SOLEDAD TAMAYO TAMAYO
ARMANDO DE LOS MILAGROS GUTIERREZ GONZÁLEZ	

MESA DIRECTIVA

FERNANDO LÓPEZ GUTIÉRREZ Presidente

SOLEDAD TAMAYO TAMAYO
Primer Vicepresidente

DIEGO RAMIRO GARCÍA BEJARANO
Segundo Vicepresidente

HUGO CASTIBLANCO MARÍN
Subsecretario de Despacho

FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN Ilba Yohanna Cárdenas Peña
Profesional Especializado 222-04

Andrés Genaro Gutiérrez Pulido
Profesional Universitario 2019-03

Ana Yolanda Duran Rodríguez
Secretaria Ejecutiva 525-09

Jorge Enrique Orozco Henao
Auxiliar Administrativo 407-01

El informe desarrolla los siguientes aspectos básicos, a saber:

1. Sesiones realizadas. Anexo No.1
2. Gestión Normativa (Proyectos de Acuerdo). Anexo No. 2. Proyectos Radicados.
3. Control Político (Proposiciones). Anexo No. 3.
4. Derechos de Petición. Anexo No.4
5. Indicadores de Gestión. Anexo No. 5
6. Presupuesto Orientado a Resultados. Productos. Anexo No.6 y Presupuesto Orientado a Resultados. Objetivos. Anexos No 7.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

7. Plan de Acción 2014 Comisión de Hacienda y Crédito Público “EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ” Anexo No.8

MES	DÍAS DE SESIÓN															TOTAL
Enero	12	16	20	25	27	31										6
Febrero	7	18	25													3
Marzo	10	18	26													3
Abril	3	6	8	12	22	29										6
Mayo	6	14	20	23												4
Junio	1	10	14	19												4
Julio	10	18	20	28	31											5
Agosto	15	21	22	26	30											5
Septiembre	1	3	6	13	20	22										6
Octubre	4	17	20	22	25											5
Noviembre	7	8	10	12	14	18	19	20	21	22	24	26	27	28	30	15
Diciembre	1	2	4	5	13	21										6
TOTAL SESIONES																68

1. SESIONES

1.1. SESIONES REALIZADAS sesenta y ocho (68) sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	TOTAL
Enero	6	0	0	6
Febrero	0	1	2	3
Marzo	3	0	0	3
Abril	4	2	0	6
Mayo	0	4	0	4
Junio	4	0	0	4
Julio	5	0	0	5
Agosto	2	3	0	5
Septiembre	3	3	0	6
Octubre	5	0	0	5
Noviembre	0	1	0	1
Diciembre	2	4	0	6
TOTAL SESIONES	3	3	2	6
% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)	50 %	47 %	3%	100%

La relación de sesiones del primer y segundo semestre obra en el Anexo No. 1

1.2 CONVOCATORIA A SESIONES A LOS HONORABLES CONCEJALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 3º del Acuerdo 348 de 2008, en concordancia con el artículo 45 de la norma citada, se remitieron a los honorables concejales sesenta y

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

ocho (68) citaciones a sesiones de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, que corresponden a las agendas enviadas a las oficinas de los honorables concejales.

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero	6	6
Febrero	4	3
Marzo	4	3
Abril	6	6
Mayo	4	4
Junio	4	4
Julio	5	5
Agosto	5	5
Septiembre	6	6
Octubre	5	5
Noviembre	15	15
Diciembre	6	6
TOTAL	70	68

1.3 CITACIONES E INVITACIONES A SESIONES A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES De

conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo, se cursaron ciento ochenta y dos (182) citaciones a funcionarios de la Administración Distrital para los debates de Control Político y para el ejercicio de la función normativa, quinientas quince (515) invitaciones a entidades y funcionarios distritales, trece (13) invitaciones a autoridades del orden nacional y cincuenta y nueve (59) invitaciones a organizaciones civiles y ciudadanía en general.

1.4 EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA DE LOS HONORABLES CONCEJALES A LAS SESIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 numeral 7° del Acuerdo 348 de 2008 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.); el Subsecretario de Despacho expidió con destino a la Secretaría General del Concejo, Doce (12) certificaciones de los Honorables Concejales, basadas en los llamados a lista a los concejales de la Comisión y registro de los concejales de otras comisiones, así:

MES DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	No. DE OFICIO	FECHA RADICACIÓN SECRETARÍA GENERAL
Enero	2014IE1114	31 de enero de 2014
Febrero	2014IE1893	25 de febrero de 2014
Marzo	2014IE3232	31 de marzo de 2014
Abril	2014IE4602	30 de abril de 2014
Mayo	2014IE5885	26 de mayo de 2014
Junio	2014IE7254	20 de junio de 2014
Julio	2014IE9144	31 de julio de 2014
Agosto	2014IE10796	29 de agosto de 2014
Septiembre	2014IE12386	30 de septiembre de 2014
Octubre	2014IE13579	27 de octubre de 2014
Noviembre	2014IE15589	01 de diciembre de 2014

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Diciembre	2014IE16376	21 de Diciembre de 2014
-----------	-------------	-------------------------

2. GESTIÓN NORMATIVA (PROYECTOS DE ACUERDO)

En desarrollo de la atribución consagrada en el Capítulo VII del Acuerdo 348 de 2008, durante el período de sesiones ordinarias comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2014, se radicaron en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, veinticuatro (24) Proyectos de Acuerdo para su respectivo trámite en la Comisión.

2.1. TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO RADICADOS

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO					
BANCADAS	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	DEVUELTOS A SEC. GENERAL
POLO DEMOCRÁTICO	6	2	1	5	0
CAMBIO	2	0	0	2	0
PARTIDO LIBERAL	3	0	1	2	0
PARTIDO DE LA	4	1	1	3	0
PARTIDO CONSERVAD	0	0	0	0	0
PARTIDO MIRA	0	0	0	0	0
PARTIDO INTEGRACIÓN NACIONAL	0	0	0	0	0
PARTIDO VERDE	4	1	0	4	0
PARTIDO OPCIÓN	0	0	0	0	0

TOTAL BANCADAS	19	4	3	13	0
ADMINISTRACIÓN	5	0	2	3	0
TOTAL PROYECTOS TRAMITADOS	24	4	5	19	0

La relación de la Totalidad de los proyectos de acuerdo radicados en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público se encuentra en el **Anexo No 2**

2.2. PROYECTOS DE ACUERDO APROBADOS EN PRIMER DEBATE EN LA COMISIÓN Se aprobaron en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, **cinco (5)** Proyectos de acuerdo.

2.3 PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS DE PLENARIA

Del año 2014 ningún proyecto de Acuerdo fue devuelto de Plenaria.

2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, se conformaron comisiones accidentales en sesiones donde se estudiaron proyectos de Acuerdo.

Durante el año 2014 se nombró una (1) Comisión Accidental donde se estudió el Proyecto de Acuerdo en ejercicio de la Gestión Normativa, así:

Proyecto de Acuerdo 160 de 2014, "Por el cual se establece en el Sistema Integrado de Transporte Público – SITP, una tarifa diferencial para estudiantes del Distrito Capital". Presentado por la Bancada del Polo Democrático Alternativo, debatido en la sesión del día quince (15) de agosto de 2014, se conformó la comisión con los Honorables Concejales: DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ CORTES, ALVARO ARGOTE MUÑOZ, MARIA FERNANDA ROJAS MANTILLA, SOLEDAD TAMAYO TAMAYO, CELIO NIEVES HERRERA (Coordinador).

3. CONTROL POLÍTICO (Proposiciones)

En desarrollo del control político consagrado en los artículos 56 y 57 del Acuerdo 348 de 2008, fueron radicadas, aprobadas y tramitadas en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, ochenta y una (81) proposiciones.

3.1 TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES

BANCADAS	PROPOSICIONES TRAMITADAS							
	APROBADAS	DEBATIDAS	PENDIENTES DE DEBATE	ARCHIVADAS	TRASLADADAS A OTRAS COMISIONES Y A SECRETARÍA GENERAL	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES Y DE SECRETARÍA GENERAL	REVOCADAS	PRIORIZADAS
Polo democrático alternativo	7	5	1	4	1	0	1	1
Cambio radical	11	2	9	11	1	0	0	1
Partido liberal	8	1	7	6	1	0	0	1
Partido De la u	11	1	10	13	2	1	0	3
Partido conservador	3	1	2	6	2	0	0	0
Movimiento mira	10	2	8	7	4	1	0	0
Opción ciudadana	1	0	1	4	1	0	0	0
Partido verde	0	0	0	4	0	0	0	0
Partido progresistas	1	1	0	3	0	0	0	0
Alianza verde	29	8	21		8	2		6
ASI	0	0	0	0	0	0	0	0
Todas las bancadas	81	16	64	59	20	4	1	13
TOTAL	81	16	64	58	20	4	1	13

CONSOLIDADO EN GESTION DE CONTROL POLÍTICO PARA VIGENCIAS ANTERIORES EN EL AÑO 2014

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTA D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Como parte integral del Plan de Acción 2014 “EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTA” de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, los indicadores de gestión fueron rediseñados institucionalmente por parte de los tres Subsecretarios de las Comisiones Permanentes y la Secretaría General; los mismos, son tenidos en cuenta en la presentación de los informes de la Comisión.

El cuadro diligenciado obra según Anexo No. 5

6. PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS POR PRODUCTOS Y OBJETIVOS.

El presupuesto orientado a resultados por productos y objetivos, obra en los Anexos Nos. 6 y 7.

7. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2014 “EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTA”. Anexo No.8

Para consultar los anexos del presente informe, ingrese a: ACCESO A COMISIONES COMISIÓN HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

PERIODO 2012-2014

AÑO 2014

INFORME DE GESTIÓN COMISIÓN

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

DIRECCION JURÍDICA

INFORME DE GESTIÓN 2014

La Dirección Jurídica, creada mediante el Acuerdo 492 de 2012, a través de sus procedimientos se permite rendir informe de su gestión de la vigencia 2014, de la siguiente manera:

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

ASESORÍA JURÍDICA:

Durante la vigencia 2014, la Dirección Jurídica emitió los siguientes conceptos solicitados por las diferentes dependencias de la Corporación.

- ¿A partir de cuál comunicación se contabilizan los términos de la fecha en que se comunican los términos, de la fecha en que se comunica a los ponentes sorteados o de la fecha en que la Bancada comunica a quién designó o que la Secretaría General le comunique al ponente de la Bancada? Solicitado por: subsecretario de la Comisión del Plan.
- Pago de prestaciones por parte de la Entidad al Foncep, teniendo en cuenta la providencia del Tribunal Administrativo de Cundinamarca. Solicitado por el director financiero.
- Unidades de Apoyo Normativo. Solicitado por: el concejal Rubén Darío Torrado Pacheco.
- Términos para ponencia de primer debate. Solicitado por el secretario general.
- ¿A partir de cuál comunicación se contabilizan los términos, de la fecha en que se comunica a los ponentes sorteados o de la fecha en que la bancada comunica a quien designó o que la Secretaría General le comunique al ponente de la bancada? Solicitado por el subsecretario de la Comisión del Plan.
- Competencia del Concejo de Bogotá, D.C., para solicitar el proceso de elección del contralor distrital. Solicitado por el secretario general.
- Pago de compensatorios. Solicitado por el director financiero.
- Requisitos para el pago de compensatorios. Solicitado por el director financiero.
- Pago de gastos de representación. Solicitado por el director financiero.
- Impedimento de concejal. Solicitado por el presidente Miguel Uribe Turbay

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

	IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO	2013 CANT	2014 CANT	META
1.	PROCESOS DISCIPLINARIOS INICIADOS	2	11	100%
2.	AUTOS DE INDAGACIÓN PRELIMINAR	2	11	100%
3.	DILIGENCIAS DE AMPLIACIÓN Y RATIFICACIÓN		9	100%
4.	DECLARACIONES DE VERSIÓN LIBRE		27	100%
5.	DILIGENCIA DE DECLARACIONES JURAMENTADAS		18	100%
6.	PLIEGOS DE CARGOS		6	100%
7.	FALLOS DE PRIMERA INSTANCIA		5	100%
8.	AUTOS DE ARCHIVO		3	100%
9.	CITACIONES DE NOTIFICACIÓN DE DILIGENCIAS		106	100%
10.	AUTOS INHIBITORIOS		0	100%
11.	RESPUESTA A SOLICITUDES		14	100%

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

12.	OFICIOS A ENTES DE CONTROL INFORMANDO ACTUACIONES		22	100%
13.	OFICIOS SOLICITANDO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y SOLICITUD DE PRUEBAS		27	100%
14.	OFICIOS DIRECCION ADMINISTRATIVA SOLICITANDO INFORMACIÓN DE LOS DISCIPLINADOS		12	100%
15	EL PROCESO 006/13 ESTÁ EL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA, AUDIENCIA VERBAL, PARA RESOLVER EN SEGUNDA INSTANCIA Y FUE ENVIADO A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN; EL EXPEDIENTE 008/13 SE DICTO ARCHIVO DE LAS DILIGENCIAS, IGUALMENTE SE HAN DICTADO ARCHIVOS LOS EXPEDIENTES 001/2014 Y 003/2014, A FEBRERO TENÍAMOS 5 EXPEDIENTE, Y HASTA LA FECHA 4 MÁS; PARA UN TOTAL DE 9, LOS ÚLTIMOS EXPEDIENTES ESTAN EN ETAPA DE INDAGACIÓN PRELIMINAR E INVESTIGACIÓN DISCIPLINARÍA Y AUDIENCIA VERBAL.		11	100%

COORDINACIÓN DE LA DEFENSA JUDICIAL

Coordinación y apoyo de la defensa judicial con la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualmente se encuentran setenta y tres (73) procesos activos. Igualmente se presentaron trece (13) demandas de levantamiento de fuero sindical.

COBRO PERSUASIVO

En el Concejo de Bogotá, D.C., en la vigencia 2014, por solicitud de la Dirección Financiera, la Dirección Jurídica adelantó tres (3) procesos de cobro persuasivo logrando el efectivo recaudo de la obligación.

COBRO COACTIVO

Respecto de los procesos de cobro coactivo, estos son de competencia de la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda y del proceso de ejecuciones fiscales de la Contraloría de Bogotá, D.C.

PROCESO DE ATENCION AL CIUDADANO

DEFENSOR DEL CIUDADANO

REQUERIMIENTOS PRIMER SEMESTRE 2014

SDQS PRIMERSEMESTRE 2014	No.TOTAL DE REQUERIMIENTOS	No. REQ. CERRADOS
SDQS ENERO	29	29
SDQS FEBRERO	39	39
SDQS MARZO	34	34
SDQS ABRIL	53	52
SDQS MAYO	35	34
SDQS JUNIO	29	29
TOTAL :	219	217

REQUERIMIENTOS SEGUNDO SEMESTRE 2014

SDQS PRIMERSEMESTRE 2014	No.TOTAL DE REQ.	No. REQ. CERRADOS
SDQS JULIO	59	59
SDQS AGOSTO	59	55
SDQS SEPTIEMBRE	74	38
SDQS OCTUBRE	49	29
SDQS NOVIEMBRE	66	34
SDQS DICIEMBRE	10	0
TOTAL :	317	215

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

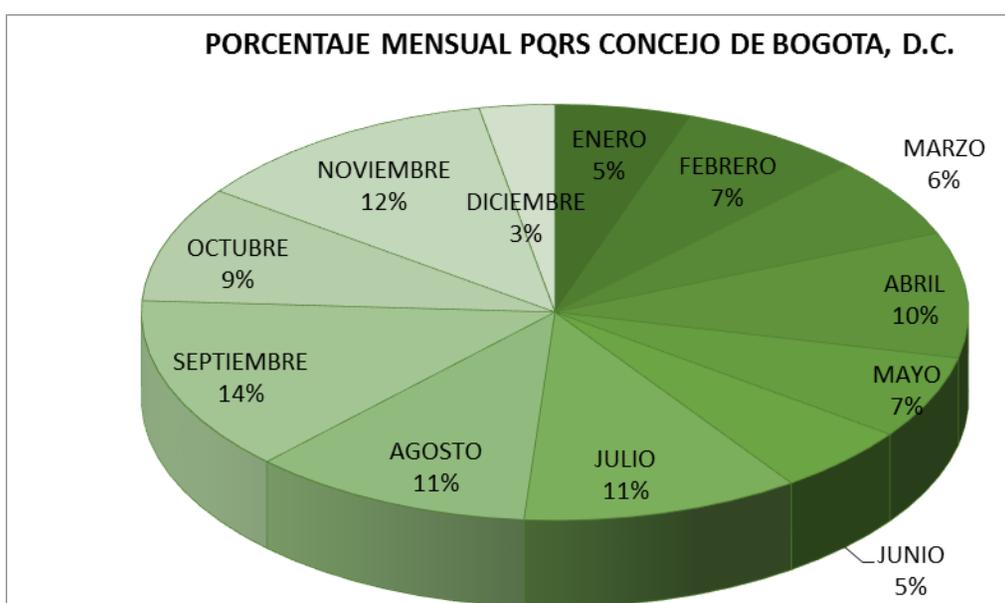
 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

REQUERIMIENTOS ANUALIDAD 2014

SDQS 2014 a 09-12-2014	No. TOTAL DE REQ.	No. REQ. CERRADOS
SDQS PRIMER SEMESTRE	219	217
SDQS SEGUNDO SEMESTRE	317	215
TOTAL:	536	432

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Nos permitimos presentar el informe de gestión con corte al 10 de diciembre de 2014, del Procedimiento de Atención a la Ciudadanía, donde se recepcionan y clasifican cada una de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas por cualquier medio de comunicación dispuesto para la ciudadanía y las reportadas por la Oficina de Correspondencia durante el año en curso, las cuales son incluidas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS).



De acuerdo a la clasificación dada por la Contraloría según el instructivo para diligenciar el formato CB - 0405 - relación de peticiones, quejas y reclamos, la oficina de Atención a la Ciudadanía clasificó 543 peticiones al 10 de diciembre de 2014, los cuales se ven reflejado en el siguiente cuadro mes a mes.

CLASIFICACIÓN CONTRALORIA INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB - 0405 - RELACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS												
TIPO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
DP ACCESO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DP COPIAS	3	0	0	4	0	0	2	3	6	6	5	
DP CONSULTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
QUEJA	7	18	19	15	12	7	4	8	27	10	12	
DP PARTICULAR	0	3	0	0	2	7	16	12	7	7	10	
SUGERENCIA	6	3	2	9	1	0	0	3	5	1	4	
RECLAMO	0	1	0	1	2	0	1	0	2	1	2	
DP INFORMACIÓN	13	12	13	24	9	7	21	23	17	13	21	
DP GENERAL	0	2	0	0	9	8	15	11	10	11	10	
TOTAL	29	39	34	53	35	29	59	60	74	49	66	

TOTAL No. SDQS DE 2014

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

PQRS REPOTADOS POR LAS COMISIONES Y DIRECCIONES QUE NO INGRESARON AL SDQS DICIEMBRE 2014

TIPO	MESA DIRECTIVA	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN FINANCIERA	COMISIÓN DE GOBIERNO	COMISIÓN DEL PLAN	COMISIÓN DE HACIENDA	COMUNICACIONES	TOTAL
DERECHO DE PETICION	16	0	0	0	0	0	0	0	16
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS GENERAL	0	0	2	29	0	13	1	0	43
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS PARTICULAR	0	9	53	2	0	0	0	0	64
DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACION	0	147	6	3	10	0	0	0	166
DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DERECHO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICION DE COPIAS	0	46	25	0	0	0	0	0	71
DERECHO DE PETICIÓN DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS	0	5	0	0	0	0	0	0	5
QUEJA	0	1	0	0	0	0	0	0	1
RECLAMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRO	0	10	0	0	0	0	0	0	10
TOTAL	16	218	86	34	10	13	1	0	378

Adicionalmente, durante todo el año se entregaron los folletos e instructivo de atención a la Ciudadanía para que nuestros clientes tuvieran conocimiento de cada uno de los medios por los cuales pueden presentar sus requerimientos ya sean internos o para entidades tanto públicas como privadas.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

VERBAL



Los peticionarios pueden acercarse a la oficina de **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**, donde serán atendidos por los funcionarios allí adscritos y podrán dar a conocer sus PQRS verbalmente; a quienes se les asignará un número de radicado.

TELEFÓNICO:



El Cabildo Distrital cuenta con una línea telefónica Directa con la Oficina de **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**, que es la No. **2088120** y también a través del PBX de la Corporación cuyo número es 208810 extensiones 717 y 824, que se encuentran al servicio de los funcionarios, visitantes y Ciudadanos que desean interponer sus PQRS.

SDQS



A través del Sistema Distrital de Quejas y soluciones, podrá presentar Quejas, Reclamos, Sugerencias y Solicitudes de Información ante la corporación y cualquier Entidad del Distrito.

LÍNEA DIRECTA| ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

2 08 81 20

PBX
2088210
EXTENSIONES
717 - 824

www.concejodebogota.gov.co
atencionalciudadano@concejobogota.gov.co

Funcionarios adscritos a la oficina de ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
Reinaldo García Baquero...Ext 824
rgarcia@concejobogota.gov.co
Dora Elvira Gross Melo Ext 717
fgross@concejobogota.gov.co
Fabio Rodríguez Valderrama
"PQ, esta PRESENTE con la Ciudadanía y los Funcionarios del Concejo de Bogotá"



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.



ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA



"PQ, esta PRESENTE con la Ciudadanía y los Funcionarios del Concejo de Bogotá"

"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"

PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

PQRS:

Es el Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, que sirve como herramienta gerencial para el control y mejoramiento continuo, que nos permite visualizar lo que sucede en nuestra Corporación y la Ciudad, conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestros funcionarios y visitantes para fortalecer el servicio del Cabildo Distrital y las Entidades del Gobierno Central.



PETICIÓN

Una petición es la solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa; toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.

QUEJA

Acción de dar a conocer a las autoridades conductas irregulares de servidores públicos o de particulares, a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público; toda queja deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.

RECLAMO:

Noticia que dan los ciudadanos a las autoridades sobre la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un servicio público; todo reclamo deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.

SUGERENCIA

Es una propuesta que se presenta para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN:

Facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actualizaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias; toda petición deberá resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción.

CONSULTA

Possibilidad que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones.

SOLICITUD DE COPIA

Facultad que tienen las personas de formular consultas y obtener acceso a la información sobre las actuaciones en general, derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias.

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL

Acción que ejerce toda persona ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una petición presentada que afecta los intereses colectivos y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR

Acción que aplica toda persona cuando acude ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una petición presentada que afecta los intereses individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

MEDIOS DE RECEPCIÓN DE LOS PQRS EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ

El proceso recibe las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) de funcionarios, usuarios o visitantes del Cabildo Distrital y ciudadanía en general, a través de los diferentes canales que se han establecido en la Corporación como son:

ESCRITO:

Aquel en que el peticionario presenta la PQRS por escrito, la Corporación tiene a disposición de los Peticionarios la oficina de Correspondencia que atiende en un horario de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes en el primer piso de las instalaciones de la Sede Principal de la Entidad.

PAGINA WEB Y REDES SOCIALES:

El funcionario o ciudadano que desee usar este medio para presentar una PQRS, debe ingresar a la página web www.bogota.gov.co. Opción "SISTEMA DISTRICTAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES (SDQS)" y llenar el formulario que se tiene dispuesto para tal fin, en el que consignar los datos generales del usuario y una breve descripción de su PQRS.



CORREO ELECTRÓNICO

(atencionalciudadano@concejobogota.gov.co), a través de este correo el funcionario o ciudadano también puede remitir su PQRS a la Corporación.

BUZÓN:

El Concejo de Bogotá, tiene a disposición buzones en lugares estratégicos para que funcionarios y visitantes presentes sus PQRS, en el formato que encontrará en cada uno de ellos.



ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA

La Dirección Jurídica, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, realizó la actualización del Normograma de la Corporación, desarrollando las siguientes actividades:

- El 24 de julio de 2014, se ofició a las dependencias de la Corporación, con el fin de recibir las sugerencias y la revisión del Normograma de su competencia.
- Esta Dirección, compiló la información, para que posterior mente fuera remitida a la Oficina Asesora de Planeación.
- La Oficina de Planeación realizó el ajuste necesario y complementario, para remitir a cada dependencia el Normograma Actualizado, con el fin de obtener una certificación de conformidad.

"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

La Publicación del Normograma, se realizó el 23 de septiembre del 2014, el cual podrá ser consultado en la red interna de la Corporación y Pagina WEB.

ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La Dirección Jurídica junto con la Secretaria General y la Mesa Directiva, convocaron a los concejales, funcionarios para participar en la modificación del Reglamento Interno, como resultado de reuniones realizadas a lo largo de los meses de mayo, junio, julio y agosto. En el mes de noviembre se presentó el Proyecto de Acuerdo ante la Secretaria General de la Corporación para efectos de ser agendado y debatido por la Comisión de Gobierno.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

INFORME DE GESTIÓN 2014

ACTOS ADMINISTRATIVOS

El informe de gestión con corte a 20 de diciembre del año 2014; de la Dirección Administrativa de la Corporación, de los procedimientos relacionados con el trámite de los actos administrativos es el siguiente informe.

El trámite surtido por las diferentes situaciones administrativas relacionados con el trámite de los actos administrativos como postulaciones de los Honorables Concejales para nombramientos de personal en las Unidades de Apoyo Normativo; novedades como aceptación de renunciaciones, renunciaciones irrevocables, revocatorias, licencias no remuneradas, comisiones de servicio, nombramientos ordinarios, nombramientos provisionales, encargos y terminación de los mismos, prorrogas de nombramientos, condecoraciones; primas técnicas; trámite de vacaciones para todo el personal de la Corporación así como aplazamientos y/o interrupción y pago de vacaciones en dinero; es el que a continuación se describe.

TRÁMITE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Se precisa que por su competencia, algunos de los actos administrativos fueron elaborados por otros procesos como condecoraciones, homenajes, asignación de vehículos, entre otros.

Actos Administrativos	Primer semestre	Segundo semestre	Total vigencia
Aceptación renunciaciones	1	123	124
Aceptación renunciaciones irrevocables	87	8	95
Anulada	1	0	1
Asignación de vehículos	1	0	1
Condecoraciones	37	18	55
Comisiones de servicios	0	1	1
Encargo de funciones	2	12	14
Encargo por vacancia definitiva	2	0	2
Insubsistencias	0	20	20
Licencias no remuneradas	9	11	20
Modalidad teletrabajo	0	4	4
Modificación resoluciones	5	6	11
Nombramiento ordinarios	74	145	219
Nombramientos provisionales	4	5	9
Otras	20	40	60
Prorroga encargo por vacancia definitiva	2	0	2
Prorroga nombramiento en provisionalidad	48	61	109
Prórrogas de nombramiento en encargos	24	26	50
Revocatorias	3	1	4
Retiro funcionario por reconocimiento de pensión	0	1	1
Sanción disciplinaria	1	1	2
Traslados presupuestales	4	4	8
Total	325	487	812

Al 20 de diciembre de 2014, la Mesa Directiva de la Corporación expidió las siguientes resoluciones, Actos Administrativos, discriminados en el siguiente orden:

TRÁMITE DE VACACIONES

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	

Durante el Primer Semestre del año 2014, la Dirección Administrativa y Dirección Financiera, adelanto el trámite de las vacaciones de funcionarios de Planta y las Unidades de Apoyo Normativo en el siguiente orden:

Actos Administrativos Vacaciones	Primer semestre	Segundo semestre	Total vigencia
Resoluciones de vacaciones año 2014	8	6	14
Funcionarios en periodo de vacaciones	234	274	508
Aplazamientos de vacaciones	40	39	79
Interrupción de vacaciones	31	18	49
Disfrute de vacaciones periodos 211 y 2012	5	6	11
Disfrute de vacaciones	8	7	15
Novedades al periodo 2012-2013			77
Novedades al periodo 2011-2012			5

TRAMITE DE VACACIONES DE DINERO

Se realizaron seis (6) reconocimientos de vacaciones en dinero a funcionarios que se desvincularon de la Corporación

Actos Administrativos Vacaciones en dinero	Primer semestre	Segundo semestre	Total vigencia
Resoluciones de vacaciones en dinero	4	2	6

TRÁMITE DE PRIMAS TÉCNICAS

El trámite surtido por la Dirección Financiera y Administrativa para la liquidación, reconocimiento, reajustes y pago de Primas Técnicas a funcionarios de las Unidades de Apoyo Normativo y de la Planta de la Corporación es el siguiente:

Actos Administrativos Primas Técnicas	Primer semestre	Segundo semestre	Total
Resoluciones reconocimiento primas técnicas	48	83	131
Resoluciones reajustes primas técnicas	47	40	87
Resoluciones que resolvieron recursos	0	1	1
Totales	95	212	219

TRÁMITE OTRAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

El trámite surtido por la Dirección Financiera y Administrativa de otras situaciones administrativas es el siguiente:

Actos Administrativos Primas Técnicas	Primer semestre	Segundo semestre	Total
Resoluciones de bonificación funcionarios UAN y planta	6	6	12
Resolución pago aportes COLPENSIONES	1	0	1
Resoluciones pago horas extras	2	4	6
Prima de antigüedad	0	2	2
Modificación de resoluciones	1	3	4
Anuladas	2	0	2
Totales	12	15	27

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013



El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la vigencia del 2014, desarrolló las actividades propuestas en los cronogramas establecidos para dar cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007, teniendo en cuenta los lineamientos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, los objetivos propuestos por la Alta Dirección, enmarcados dentro de la Ley 1562 del 2012 y el Decreto 1443 del 2014.

1. 1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Establecer las condiciones de un ambiente de trabajo seguro y saludable a través de la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos principalmente de origen Psicosocial, Público, Ergonómico, Físicos y otros a los que se encuentran ocupacionalmente expuestos sus funcionarios priorizando e incorporando en su gestión diaria la prevención y protección de la salud y seguridad en su lugar de trabajo.

Para lograrlo, el Concejo de Bogotá, comunicará y tendrá disponible esta política para sus empleados, usuarios, visitantes y contratistas, a quienes además, les brindará los lineamientos de salud y seguridad para su cumplimiento, garantizando los recursos adecuados para alcanzar esta meta, bajo un enfoque de mejora continua dentro del marco legal vigente.

1.2. Actividades Realizadas:

- La Política fue revisada para dar cumplimiento a los requisitos de la NTC- OHSAS18001.
- Se ha venido actualizando de acuerdo con los cambios ocurridos con la aplicación de los diferentes programas del SG-SST y las diferentes actividades, especialmente de monitoreo, seguimiento, descripción y análisis de riesgos para establecer las medidas requeridas para la mitigación y/o eliminación.
- Se dio cumplimiento en su totalidad con la realización de las diferentes actividades propuestas en el cronograma de la vigencia 2014.

2. OBJETIVOS DEL SG-SST.

2.1. Objetivo General:

Establecer en el Concejo de Bogotá de un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo que oriente sus programas al aseguramiento de ambientes de trabajo, saludables y libres de accidentes, a través de estrategias de promoción y prevención, que faciliten la autogestión en la identificación de peligros y control de los riesgos.

2.2. Objetivos Especificos:

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- Mejorar las condiciones de trabajo para los funcionarios del Concejo de Bogotá. D.C. y contratistas, de acuerdo a la priorización de los riesgos.
- Reducir las pérdidas generadas por los accidentes y enfermedades de origen laboral.
- Asegurar procesos de promoción y prevención que favorezcan el empoderamiento de la seguridad y salud en el trabajo en los servidores públicos, contratistas, visitantes y partes interesadas.
- Proveer los recursos tecnológicos, financieros y operacionales, que garanticen el adecuado desarrollo y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.”

2.3. Actividades Realizadas:

Fueron actualizados en la presente vigencia donde se incluyó a las partes interesadas y los recursos tecnológicos y financieros.

3. ACTIVIDADES GENERALES PROPUESTAS EN EL CRONOGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA VIGENCIA 2014. (357 actividades)

1	REVISIONES, SEGUIMIENTOS Y ACTUALIZACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. - Política y Objetivos del SG-SST. - Revisión por la Alta Dirección. - Diagnóstico de Salud. - Sistema de Vigilancia Epidemiológica. - Seguimiento actividades “COPASO” - Seguimiento Plan Institucional de Emergencias. - Procedimientos, formatos e Indicadores del SG-SST.
2	DIVULGACIONES Y SENSIBILIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. - Política y Objetivos del SG-SST. - Plan Institucional de Emergencias. - Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. - Realización Programa de Reinducción.
3	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización Matriz de peligros, evaluación y control de Riesgos de la Entidad. - Actualización Manual de Perfiles Biomédicos. - Realización de inspecciones Planeadas. - Investigación de Accidentes e Incidentes. - Lecciones Aprendidas. - Medición de satisfacción. - Evaluación y seguimiento de actividades.
4	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización Normograma. (Decreto 1443 del 31 de Julio de 2014: “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y el Decreto 1477 del 5 de agosto de 2014 “Por el cual se expide la tabla de Enfermedades Laborales”.
5	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO, CONOCIMIENTO Y COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de Inducción y Reinducción. - Capacitación Comités “COPASO” - Capacitación Brigada de Emergencias. - Campañas de Prevención.
		<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

6	COMUNICACIÓN PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.	Trabajo. - Política y Objetivos del SG-SST. - COPASO. - Brigada de Emergencias. - Comité de Convivencia Laboral. - Programas de Promoción y Prevención. - Procedimientos establecidos de Valoración de Riesgos, Controles, Investigación de accidentes, Reporte de accidentes y otros.
7	DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS	- Actualización Tablas de Retención Documental.
8	CONTROL DE OPERACIONES	- Actualización Panorama de Riesgos. - Actualización Perfiles Biomédicos. - Sistema de Vigilancia Epidemiológica. - Plan de Emergencias. - Programa de Riesgo Psicosocial. (Comité de Convivencia)
9	PLAN DE EMERGENCIAS	- Actualización del Plan de Emergencias. - Capacitación Brigada de Emergencias. - Sensibilización Comité de Emergencias "COE". - Realización Simulacro de Evacuación.
10	CUMPLIMIENTO PLAN BÁSICO LEGAL	- Análisis de información, Indicadores de ausentismo por enfermedad general, enfermedad profesional, accidentalidad. - Análisis de información y grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el cronograma de actividades. - Actualización del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Comité de Convivencia.
11	ACCIDENTES, INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.	- Presentar al "COPASO" el seguimiento a los accidentes de trabajo, investigaciones de accidentes de trabajo (no graves). - Realizar las medidas para mitigar cualquier consecuencia que se derive de accidentes, incidentes y no conformidades. (lecciones aprendidas).
12	REGISTROS	- Llevar los registros de capacitaciones, auditorias, programas, inspecciones, listas de chequeo, entre otros, según los procedimientos establecidos en la Entidad. - Registro y control del ausentismo y la accidentalidad.
13	AUDITORIA	- Participar en las auditorias tanto internas como externas que se establezcan por parte de la alta dirección. - Realizar los planes de mejoramiento y/o acciones correctivas a que haya lugar.

4. SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA. (77actividades)

Comprende las actividades encaminadas a la promoción de la Salud y prevención de la Enfermedad, frente a los riesgos ocupacionales expuestos en su sitio de trabajo:

1	COPASST	- Seguimiento actividades COPASST. - Capacitación subcomités: accidentalidad, EPP inspecciones.
---	---------	--

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

		- Cumplimiento actividades propuestas por el COPASST.
4	PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Calcio Sérico. - Antígeno Prostático. - Programa de Nutrición. - Juego Limpio. - Ecografía de seno - Estilos de Vida Saludable. - Exámenes clínicos y para clínicos. - Examen de Optometría.
3	RIESGO PSICOSOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Intervención de acuerdo con el diagnóstico de Clima Laboral. - Implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica. - Capacitación Comité de Convivencia.
4	VACUNACIÓN	- Influenza
5	DONACIÓN DE SANGRE	- En coordinación con la Secretaria de Salud.
6	CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de inducción y reinducción. - Manipulación de alimentos. - COPASO. - Brigada de Emergencia. - Comité de Convivencia. - Plan Vial Estratégico

4.1. Diagnóstico del Clima Organizacional.

Con el apoyo de ARL Colpatria y los practicantes de Psicología de la Universidad Konrad Lorenz, se realizó la intervención al Comité de Convivencia Laboral desde su conformación, capacitación y divulgación.

Como parte inicial de la intervención se desarrollaron los talleres de psicología con la finalidad de minimizar el riesgo psicosocial por los diferentes procesos y minimizar las conductas de acoso laboral.

5. SUBPROGRAMA DE MEDICINA DEL TRABAJO. (167 actividades)

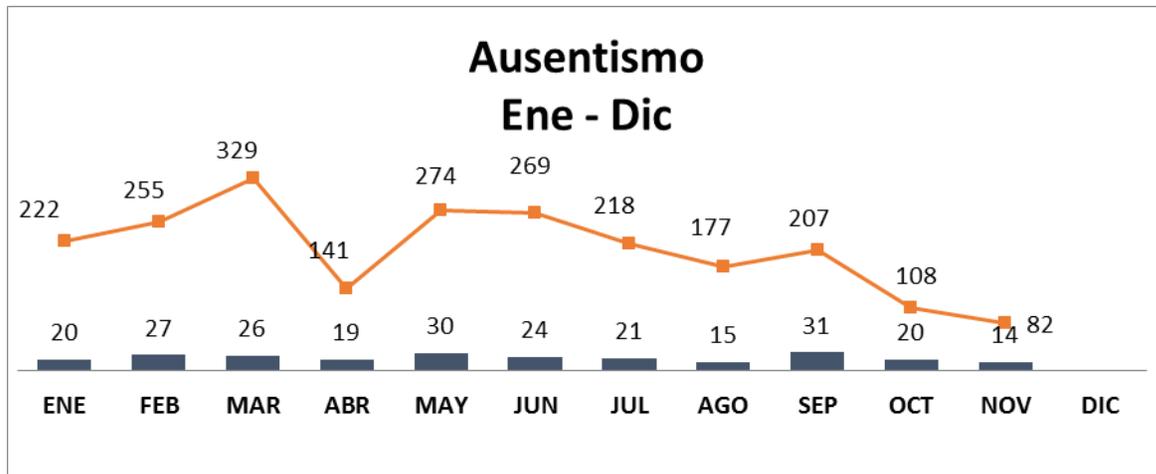
Comprende las actividades encaminadas al control de la Salud y la Prevención de la Enfermedad de los funcionarios, protegiéndolos de los riesgos ocupacionales, acorde con su sitio de trabajo.

1	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso sistemático de recolección, análisis e interpretación de información generada por actividades de observación de los factores de riesgo y de los efectos en la salud, que busca realizar las acciones más apropiadas de protección de la salud humana, y mantener sana la población que se vigila a través del control de dichos factores de riesgo. (Riesgo cardiovascular, Auditivo y Osteomuscular) - Se lleva el registro actualizado de la Matriz de Diagnóstico de las condiciones de Salud de los funcionarios. - Se mide el ausentismo generado por las incapacidades de enfermedad común, accidente de trabajo, Licencias de Maternidad y Paternidad. - El equipo de fútbol fue valorado por el MD Laboral de ARL Colpatria, con el fin de diligenciar la ficha médica y determinar las condiciones psicoemocionales y determinar las posibles restricciones y actualización del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE).
---	--------------------------------------	---

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

2	MESA LABORAL	- Se realizar trimestralmente el seguimiento de los casos de enfermedad laboral (EL) y accidente de Trabajo (AT), con el médico laboral de la A.R.L. Colpatría para revisar el estado de salud de los funcionarios de la Entidad. (Alden A. Hernández Barrera y Rodolfo Onzaga García)
3	ENTREGA DE INFORMACIÓN A MEDICINA LABORAL DE LAS DIFERENTES EPS	- Se suministra la información solicitada por Medicina Laboral de la E.P.S. para calificación de origen de la Enfermedad. - Se solicita el estudio de puesto de trabajo de los casos que se encuentran en proceso de calificación de origen. - Se hace el seguimiento y las recomendaciones solicitadas por la A.R.L o la E.P.S.
4	SEGUIMIENTOS A INCAPACIDADES MAYORES DE 10 DÍAS	- Se hace el examen médico a los funcionarios cuando se reintegran de una incapacidad superior a 30 días. - Seguimiento médico a Brigadistas y Equipo de Fútbol.
5	EXÁMENES MÉDICOS	- Examen Médico de Ingreso. - Examen Médico Periódico. - Examen Médico de Retiro. - Posincapacidad. (Alden A. Hernández Barrera)

6. ANÁLISIS DEL AUSENTISMO:



Es	RIGEN	INCAPACIDADES	DÍAS PERDIDOS
Común		183	1.381
Eventos Asociados a Embarazo		3	121
Laboral		61	780
TOTAL		247	2.282

importante tener en cuenta que el ausentismo comprende las incapacidades por Enfermedad General, Accidente de Trabajo y Licencias de Maternidad.

Se observa una permanencia en las incapacidades teniendo en cuenta que en la Entidad existen 4 casos que superan los 180 días de incapacidad:

- María Cristina Rojas Camelo.
- Alden Armando Hernández Barrera.
- Gustavo Adolfo Díaz Barrera.
- Rodolfo Onzaga García.

6. SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL (104 actividades)

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Este subprograma hace referencia a las actividades que buscan identificar los riesgos y establecer los planes de acción para minimizarlos y en su desarrollo se han realizado las siguientes actividades:

1	MATRIZ DE PELIGROS	<ul style="list-style-type: none"> - Fue actualizada la Matriz de peligros con el fin de identificar y priorizar los peligros y riesgos presentes en el Concejo de Bogotá. (Metodología GTC-45). - Implementar planes de mitigación de riesgos. - Realizar las acciones correctivas y lecciones aprendidas. - Realizar permanentemente inspecciones planeadas.
2	ADECUACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> - Teniendo en cuenta el resultado de las inspecciones realizadas se adecuan los puestos de trabajo de acuerdo con las condiciones antropométricas de los funcionarios y los recursos físicos existentes.
3	PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización Plan de Emergencias. - Actualización Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial - Organización Brigada de Emergencias. - Actualización Reglamento Brigada de Emergencia. - Realización Simulacro de Evacuación.
4	ACTIVIDADES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Recarga de Extintores. - Señalización y rutas de evacuación. - Dotación de botiquines. - Adecuación de puestos de trabajo.
5	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTALIDAD Y LECCIONES APRENDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación Planes de Acción. - Seguimientos e implementación de acciones de mejora. - Implementación lecciones aprendidas.
6	PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Designar por áreas la ubicación de los elementos de protección personal (EPP) que son utilizados y llevar el control y registro de los mismos. - Entrega periódica de los elementos de protección personal (EPP). - Actualización de los elementos de protección personal (E.P.P).
7	ADECUACIÓN ESPACIOS PARA PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar y ajustar los espacios físicos para la atención prioritaria a personas en condición de discapacidad, niños, mujeres gestantes y adultos mayores. - Adecuar los espacios físicos en materia de señalización y accesibilidad.

7. ANÁLISIS MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo, con los resultados de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, ha implementado estrategias para el control de los riesgos, gestionando ante la Dirección Administrativa, Dirección Financiera y Mesa Directiva la:

- Eliminación: modificar un diseño para eliminar el peligro, por ejemplo, introducir dispositivos mecánicos de alzamiento para eliminar el peligro de manipulación manual.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- Sustitución: reemplazar por un material menos peligroso o reducir la energía del sistema (por ejemplo, reducir la fuerza, el amperaje, la presión, la temperatura, etc.).
- Controles de ingeniería: instalar sistemas de ventilación, protección para las máquinas, enclavamiento, cerramientos acústicos, etc.
- Controles administrativos, señalización, advertencias: instalación de alarmas, procedimientos de seguridad, inspecciones de los equipos, controles de acceso, capacitación del personal.
- Equipos / elementos de protección personal: gafas de seguridad, protección auditiva, máscaras faciales, sistemas de detención de caídas, respiradores y guantes.

Lo anterior se realiza, teniendo en cuenta la priorización de los riesgos presentados en la siguiente caracterización:



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

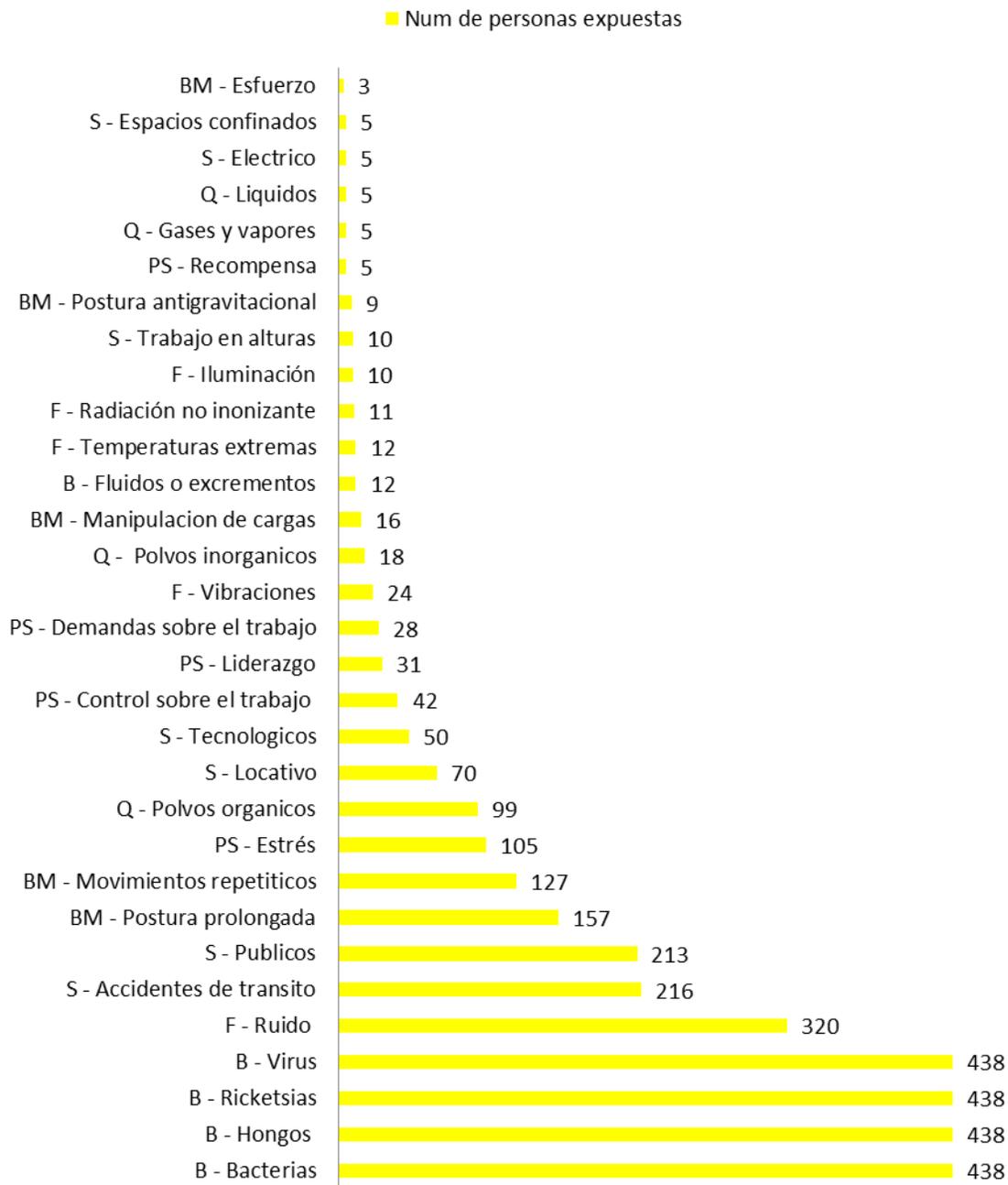
PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO

CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8

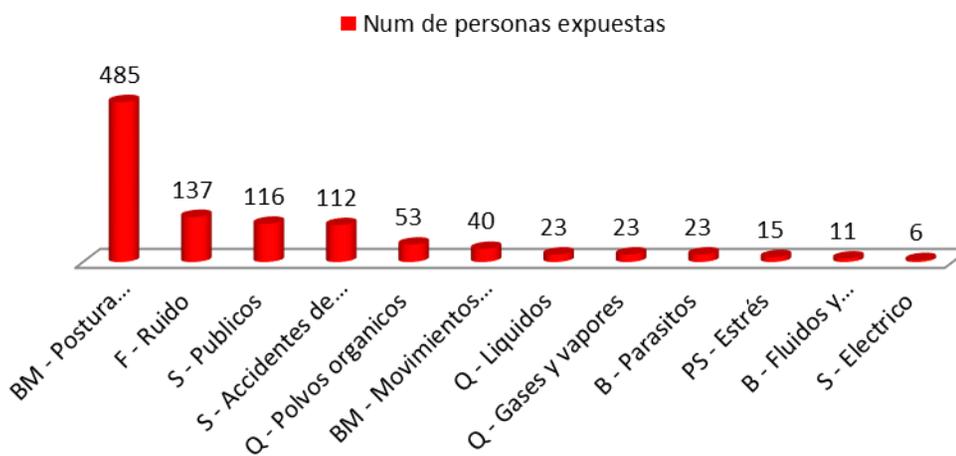
INFORME DE GESTIÓN

Versión. No. 2
Fecha: 11 de marzo de 2013

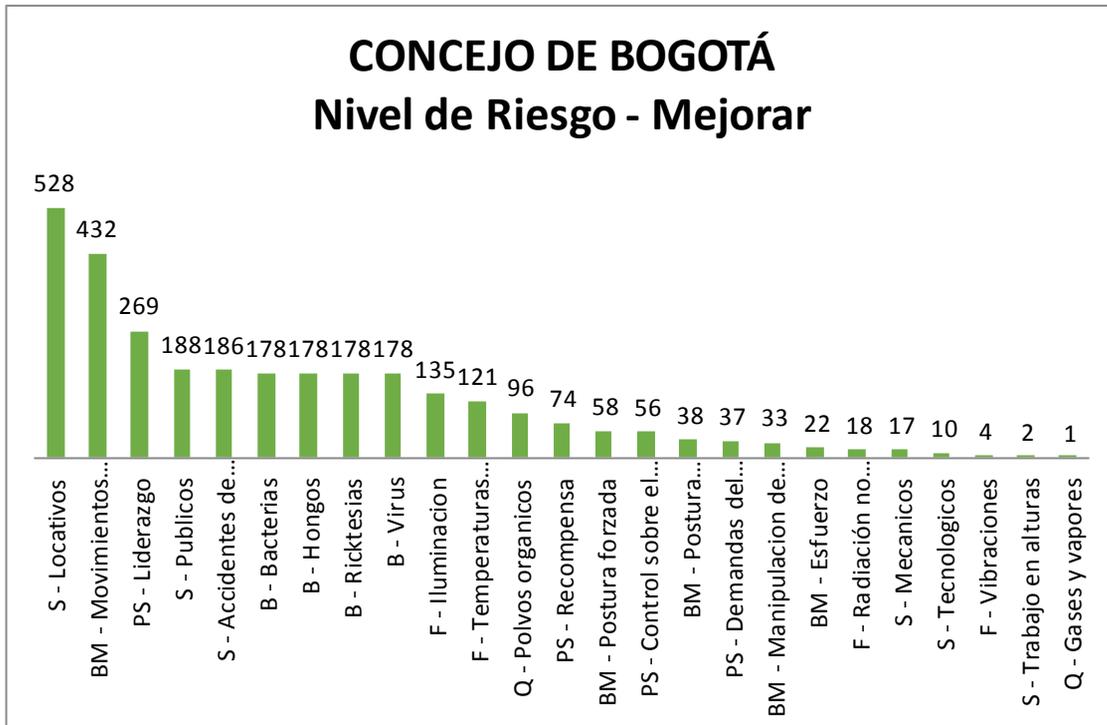
CONCEJO DE BOGOTÁ Priorización por nivel de riesgo - Corregir



CONCEJO DE BOGOTÁ Priorización por nivel de Riesgo Nivel Critico



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013



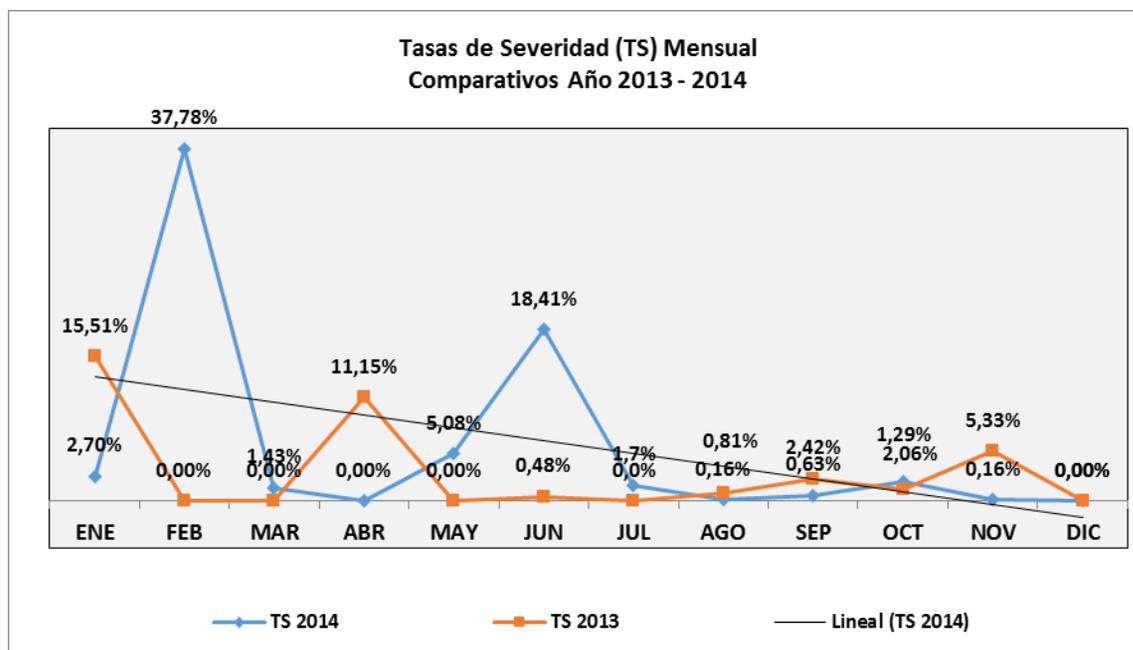
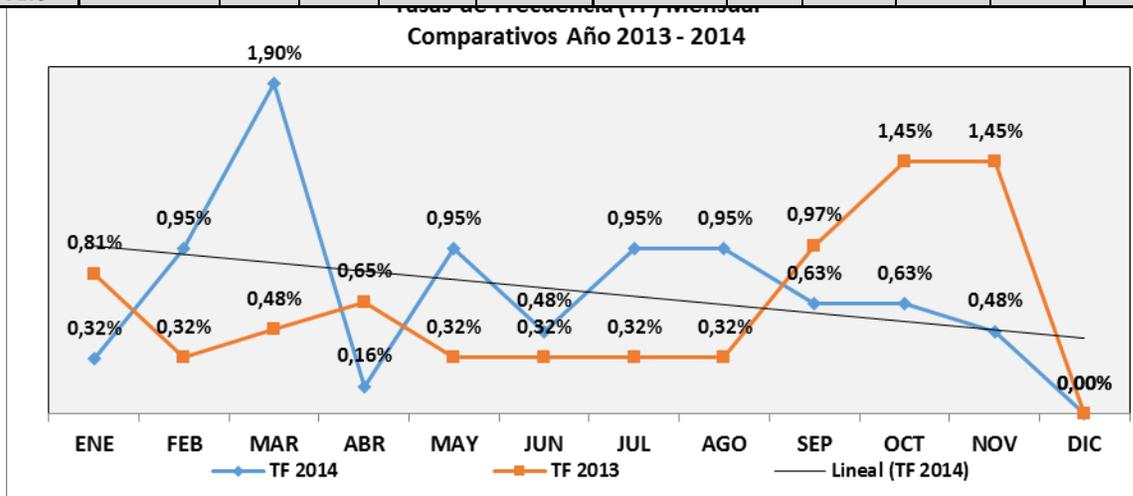
8. ANÁLISIS ACCIDENTALIDAD:

1. TABLA COMPARATIVA - TASA DE FRECUENCIA Y SEVERIDAD												
MES	AÑO 2013					AÑO 2014					VARIACIÓN 2013 - 2014	
	NO. COLABOR.	NO. AT	DÍAS INC.	TF 2013	TS 2013	NO. COLABOR.	NO. AT	DÍAS INC.	TF 2014	TS 2014	TF	TS
ENE	619	5	96	0,81%	15,51%	630	2	17	0,32%	2,70%	-61%	-83%
FEB	619	2	0	0,32%	0,00%	630	6	238	0,95%	37,78%	195%	38%
MAR	619	3	0	0,48%	0,00%	630	12	9	1,90%	1,43%	293%	1%
ABR	619	4	69	0,65%	11,15%	630	1	0	0,16%	0,00%	-75%	-100%
MAY	619	2	0	0,32%	0,00%	630	6	32	0,95%	5,08%	195%	5%
JUN	619	2	3	0,32%	0,48%	630	3	116	0,48%	18,41%	47%	3699%
JUL	619	2	0	0,32%	0,0%	630	6	11	0,95%	1,7%	195%	2%
AGO	619	2	5	0,32%	0,81%	630	6	1	0,95%	0,16%	195%	-80%
SEP	619	6	15	0,97%	2,42%	630	4	4	0,63%	0,63%	-34%	-74%
OCT	619	9	8	1,45%	1,29%	630	4	13	0,63%	2,06%	-56%	60%
NOV	619	9	33	1,45%	5,33%	630	3	1	0,48%	0,16%	-67%	-97%
DIC	619	0	0	0,00%	0,00%	630	0	0	0,00%	0,00%	0%	0%

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Total Año	619	46	229	7,43%	37,00%	630	53	442	8,41%	70,16%	13%	90%
------------------	-----	----	-----	-------	--------	-----	----	-----	-------	--------	-----	-----



Es importante resaltar que el mayor índice de accidentalidad se presenta por las actividades deportivas y por ello se implementó el Programa de Juego Limpio.

9. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIAS.

El Concejo cuenta con el Plan Institucional de Emergencias, el cual fue actualizado teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad del Concejo de Bogotá y la Matriz de identificación de Peligros y los cambios generados por la obra de reforzamiento del Claustro.

Esta herramienta nos permite priorizar las situaciones y de esta manera direccionar las actividades de preparación a aquellas con alta posibilidad de ocurrencia.

Igualmente es un insumo indispensable para el desarrollo de las actividades de la Brigada de Emergencia y el Comité Operativo de Emergencias (COE).

10. TELETRABAJO.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

OBJETIVO GENERAL:

En el Concejo de Bogotá, D.C. se implementó la modalidad del Teletrabajo, con el fin de mejorar los niveles de productividad de los funcionarios de la Corporación, optimizar los espacios físicos, disminuir el desplazamiento de los trabajadores a la entidad y mejorar el entorno familiar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1) Implementar en el Concejo de Bogotá, la modalidad del teletrabajo suplementario, por lo menos dos días a la semana o cuando se requiera, haciendo uso de las TICS, para el cumplimiento de sus funciones.
- 2) Implementar el Plan Piloto en la Corporación de acuerdo con el cronograma establecido para tal fin, a partir del mes de Abril de 2015.
- 3) Flexibilidad horaria al funcionario y cumplir con los objetivos y metas propuestas en el desarrollo de sus funciones.
- 4) Reducción de espacios de oficinas, toda vez que en el Concejo de Bogotá, no tenemos unos espacios adecuados para el cumplimiento de las funciones, en especial los funcionarios que se encuentran en las UAN.
- 5) Aportar al mejoramiento de la Movilidad en el Distrito Capital, por la reducción del tráfico generado por los funcionarios del Concejo de Bogotá.

1. PRUEBA PILOTO.

Una vez cumplidos los pasos previos el Concejo de Bogotá, se inició el proyecto piloto con 4 funcionarios que cumplieron los requisitos exigidos, donde se realizaron 5 visitas domiciliarias.

Al ser una prueba de cómo funcionaría el modelo de teletrabajo al implementarse de forma completa en la Corporación, es probable que surjan nuevas necesidades e inquietudes durante el proceso; el papel del equipo de coordinación es estar atento a cada una de ellas para darles soluciones efectivas que eviten traumatismos en el proceso completo.

Se recomienda que la puesta en marcha de la prueba piloto debe incluir un seguimiento y evaluación permanente en los siguientes aspectos:

- Revisión del proyecto de teletrabajo, sus fines y objetivos.
- Capacitación permanente a los teletrabajadores para el desarrollo de nuevas competencias en gestión de proyectos, administración del tiempo y herramientas de comunicación.
- Seguimiento y apoyo a las competencias relacionadas con el uso tecnológico y los procesos de comunicación asociados a este.

11. ACTIVIDADES REALIZADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA A.R.L. AXA-COLPATRIA.

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN DETALLADA	OBSERVACIONES
	CONTRATO 142519	

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN DETALLADA CONTRATO 142519	OBSERVACIONES
1	Asesoría técnica permanente para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Bogotá.	Se presta asistencia y soporte técnico en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Bogotá
2	Asesoría para la Revisión del documento Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Bogotá.	Se revisa el Documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3	Realización y presentación de Informe Trimestral.	Se realiza seguimiento del cronograma de actividades de la ARL y se presenta informes de gestión.
4	Asesoría para la Actualización de la Matriz de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.	Se revisa la matriz de peligros, evaluación y valoración de riesgos del concejo de Bogotá, en conjunto con las practicantes de la Konrad Lorenz
5	Inspecciones Planeadas para la actualización de la Matriz de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.	Se realizan inspecciones a las áreas del Concejo de Bogotá la matriz de peligros, evaluación y valoración de riesgos del concejo de Bogotá, en conjunto con las practicantes de la Konrad Lorenz
6	Asesoría para la Actualización del Plan de Emergencias del Concejo de Bogotá.	Se realizan actualizaciones al plan de emergencias del Concejo de Bogotá, para el antes y el después del simulacro del emergencias.
7	Capacitación y entrenamiento a la Brigada de Emergencias del Concejo de Bogotá.	Se brindan capacitaciones y entrenamientos a la brigada de emergencias, para los diferentes subcomités de primeros auxilios, evacuación y rescate, contra incendios.
8	Asesoría en la Planeación, Entrenamiento y Ejecución del Simulacro Distrital de Emergencias.	Se realiza proceso de planeación para el simulacro distrital de emergencias. También se realizan entrenamientos.
9	Asesoría para la sensibilización del Simulacro Distrital de Emergencias. (Proveedor Luna Lunar)	Se realiza sensibilización del simulacro de emergencias distrital a través de un sketch con el proveedor Luna Lunar
10	Evaluación médica a los deportistas y brigadistas del Concejo de Bogotá.	Se realizan evaluaciones de aptitud para ingreso a la brigada de emergencias y para los participantes del equipo de futbol que representan a la entidad
11	Asesoría para la revisión y ajustes del Reglamento de la Brigada de Emergencias.	Se realizan revisiones y ajustes al documento que contiene el reglamento de la brigada de emergencias y se entrega para aprobación de la profesional especializada del Área de SST
12	Asesoría en el seguimiento de la Accidentalidad del Concejo de Bogotá.	Se realiza revisión de la accidentalidad del Concejo de Bogotá y se analizan sus indicadores
13	Asesoría en las Investigaciones de Accidentes de Trabajo.	Se realiza acompañamiento y asesoría técnica para la investigación de Accidentes de Trabajo de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN DETALLADA	OBSERVACIONES
	CONTRATO 142519	
14	Asesoría en el seguimiento del Ausentismo del Concejo de Bogotá.	Se realiza revisión del ausentismo del Concejo de Bogotá y se analizan sus indicadores
15	Asesoría para la Medición y Seguimiento de las Condiciones de Salud de los Funcionarios del Concejo de Bogotá.	Se realiza revisión de las condiciones de salud de los funcionarios del Concejo de Bogotá y se captan funcionarios para los sistemas de vigilancia epidemiológica
16	Capacitación de Prevención y Promoción en salud en los diferentes SVE.	Se realizan charlas de: Enfermedad Cardiovascular, Ergonomía.
17	Capacitación de beneficios y riesgos del ejercicio.	Se realiza charla de tipo educativa para revisar el pro y contras al momento de hacer ejercicio o actividades deportivas, en el marco del Programa de Juego Limpio dirigido a los deportistas del Concejo de Bogotá.
18	Asesoría y Conceptos para el diseño y actualización documental dentro del subsistema de medicina del trabajo.	Se realiza actualización y diseño documental de los sistemas de vigilancia epidemiológica (cardiovascular, osteomuscular y auditivo), indicadores, profesiograma, formatos para registro de actividades.
19	Asesoría y conceptos en medicina laboral	Revisión de incapacidades, remisiones a medicina del trabajo, recomendaciones, seguimientos a casos en medicina laboral
20	Asesoría para la planeación de los subsistemas de medicina preventiva y del trabajo	Se realizan proceso de planeación para las actividades que a desarrollar en el 2015.
21	Asesoría en el monitoreo del Sistema de Vigilancia Epidemiológico Osteomuscular.	Se realiza intervención para la promoción y prevención de la salud de los funcionarios captados en el SVE Cardíaco
22	Asesoría en el monitoreo del Sistema de Vigilancia Epidemiológico Cardíaco.	Se realiza intervención para la promoción y prevención de la salud de los funcionarios captados en el SVE Osteomuscular
23	Asesoría en el monitoreo del Sistema de Vigilancia Epidemiológico Auditivo.	Se realiza intervención para la promoción y prevención de la salud de los funcionarios captados en el SVE Auditivo
24	Asesoría en la Actualización de la Matriz de Elementos de Protección Personal.	Se realiza actualización de la matriz de peligro con base en las necesidades de la institución en materia de Elementos de Protección Personal y teniendo en cuenta aspectos técnicos de los elementos
25	Asesoría para la elección del COPASST (2014-2016)	Se realiza acompañamiento y apoyo logístico en el proceso de elección de los integrantes del COPASST para el periodo 2014-2016
26	Asesoría técnica permanente en el COPASST	Se realiza acompañamiento al COPASST en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (legislación normativa)

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN DETALLADA CONTRATO 142519	OBSERVACIONES
27	Capacitación para la investigación de Accidentes de Trabajo a los integrantes del COPASST.	Se realiza Capacitación para la realización de las investigaciones de accidentes de trabajo ocurridos en el Concejo de Bogotá, fortaleciendo el análisis de causas y formulación de recomendaciones o acciones correctivas y preventivas.
28	Capacitación para la realización de las inspecciones de seguridad a los integrantes del COPASST.	Se realiza capacitación para la realización de las inspecciones planeadas que deben ejecutar los integrantes del COPASST
29	Asesoría para las Campañas de Comunicaciones Internas del Concejo de Bogotá	Se realizan campañas de comunicaciones internas para la educación en materia de Riesgos Laborales existentes en la entidad a los funcionarios del Concejo de Bogotá
30	Asesoría para la construcción de un Programa de Inspecciones.	Se realiza la construcción del Programa de Inspecciones Planeadas y no Planeadas de acuerdo al marco legal y normativo.
31	Asesoría para la creación del Manual de Contratistas.	Se realiza la creación de un Manual para el Control Operacional de los Contratistas.
32	Asesoría para el desarrollo del Programa de Re-Inducción	Se realiza asesoría para el desarrollo y apoyo logístico de la Re-Inducción del SG-SST del Concejo de Bogotá.
33	Asesoría para el levantamiento de información para la creación de la Bases de Datos ante Emergencias	Se realiza asesoría para el levantamiento de la información de los funcionarios que se requiere en caso de emergencias con el Formato BRIEMCO
34	Mesa Laboral (Seguimiento a personas con enfermedad laboral o accidentes de trabajo con incapacidades de más de 30 días)	Se realizan seguimientos administrativos de los casos de los funcionarios que tienen tratamientos por enfermedad laboral y/o accidente de trabajo con incapacidades mayores a 30 días
35	Inspecciones a Extintores	Se realiza inspecciones a los extintores en conjunto con el Auxiliar Administrativo del Área de SST del Concejo de Bogotá, identificando posibles anomalías en los equipos de emergencias
36	Asesoría para el montaje del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Proveedor IRS VIA)	Se realiza levantamiento de información para el montaje del PESV del Concejo de Bogotá con base en la normatividad legal vigente.
37	Asesoría para la realización de las inspecciones y adecuaciones de los puestos de trabajo	Se realiza acompañamiento a la Profesional Universitaria del Área de SST del Concejo de Bogotá, para la realización de las inspecciones a los puestos de trabajo, verificando las condiciones de las áreas de trabajo.
38	Asesoría la revisión de la Cartilla de Reinducción	Se realiza revisión y ajustes de la Cartilla de Re-Inducción al SG-SST del Concejo de Bogotá
39	Diseño e impresión de la Cartilla de Reinducción (Proveedor BARA Publicidad)	Se realiza ajustes de diseño y se imprimen de 1000 cartillas de Re-Inducción con el Proveedor Bara Publicidad.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN DETALLADA CONTRATO 142519	OBSERVACIONES
40	Asesoría en Campañas de Medicina Preventiva	Se realizan asesorías para el montaje y desarrollo de campañas de Medicina Preventiva (Exámenes médicos, Donación de Sangre, etc.)
41	Asesoría para la revisión y ajustes del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Se realiza revisión y se ajusta el documento que contiene el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
42	Inspecciones a Botiquines	Se realizan inspecciones a los Botiquines en conjunto con el Auxiliar Administrativo del Área de SST del Concejo de Bogotá, para su abastecimiento
43	Asesoría para el Levantamiento de Lecciones Aprendidas	Se realiza formulación de Lecciones Aprendidas de los accidentes generados por actos y condiciones inseguras
44	Asesoría Técnica y Acompañamiento en las Auditorías Internas y Externas al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realiza asesoría técnica y acompañamiento para las auditorías de Control Interno y de Cotecna, dando soporte a los Profesionales que atienden la auditoría y el aseguramiento documental y físico de las instalaciones del Concejo de Bogotá
45	Asesoría en la construcción de los Planes de Mejoramiento de las Auditorías Internas y Externas al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realiza asesoría para la construcción de los planes de mejoramiento resultado de los hallazgos de las auditorías internas y externas.
46	Análisis de puesto de trabajo	Se realizan análisis de puestos de trabajo con profesionales calificadas para posible calificación de enfermedad laboral
47	Asesoría en la medición del impacto de las actividades desarrolladas por el Área de SST	Se realiza asesoría para la medición del impacto que tienen las actividades que se han desarrollado en lo corrido del año 2014 por parte del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Bogotá D.C.
48	Asesoría para el Comité de Convivencia	Se realiza asesoría en temas del comité convivencia laboral del Concejo de Bogotá, orientando a la profesional especializada para la creación del comité. También se apoya en las elecciones del nuevo comité de Convivencia Laboral.
49	Inspecciones técnica para recomendar el tipo de audífono necesario para el área de relatoría.	Se realiza inspección técnica para recomendar el tipo de audífono necesario para el área de relatoría, basado en especificaciones.

11. RECURSOS.

El Concejo de Bogotá, para dar cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y de acuerdo con lo establecido en la ley 9 Art. 127 de 1979, en la resolución 1016 Art. 10 de 1989 del Ministerio de la Protección Social, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 del 2014, que regula la organización, funcionamiento y la forma de provisión de los recursos para el desarrollo de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo y dentro del presupuesto asignado para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se tienen las siguientes líneas de contratación:

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTA D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

ÍTEM	PROGRAMA
1	Exámenes Médicos Ocupacionales. (Ingreso, Periódicos y de Retiro)
2	Elementos de Protección Personal: Servicios Generales, Mantenimiento y otros.
3	Implementos de dotación de los Botiquines.
4	Recarga de extintores y señalización.
5	Elementos de ergonomía y adecuación de puestos de trabajo
6	Demarcación y Señalización

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

12. RESULTADOS DEL PLAN DE ACCIÓN 2014-2015 Y MEDICIÓN DE INDICADORES DE LA VIGENCIA 2014.

INDICADOR	CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDOS EN EL SG - SST DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS (OHSAS 18001)	Durante la vigencia 2014, se realizaron 357 actividades en cumplieron de los cronogramas establecidos, relacionadas con la planeación, registro, control y seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
MEDICIÓN DE LA TASA DE AUSENTISMO	<p>Durante la vigencia 2014, se presentaron 2.151 días de incapacidad por enfermedad general, accidente de trabajo y licencias de maternidad. Es importante resaltar que no hubo disminución del ausentismo debido a que existen 4 casos que tiene incapacidades permanentes que superan los 180 días:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ María Cristina Rojas Camelo. (de origen común) ✓ Alden Armando Hernández Barrera. (de origen común) ✓ Gustavo Adolfo Díaz Barrera. (de origen común) ✓ Rodolfo Onzaga García. (de origen laboral)
MEDICIÓN DE LA FRECUENCIA DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO.	Durante la vigencia 2014, se presentaron 53 accidentes de trabajo, manteniéndose el ausentismo por la actividad deportiva.
MEDICIÓN DE LA SEVERIDAD DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO.	La severidad presentada en la vigencia 2014 por la accidentalidad fue de 453 días de incapacidad, reflejando una disminución en cuanto a la severidad de las lesiones incapacitantes del año anterior.
SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA	Durante esta vigencia se realizaron 77 actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, cumpliendo en su totalidad lo establecido en el SG – SST.
SUBPROGRAMA DE MEDICINA DEL TRABAJO	Durante esta vigencia se realizaron 167 actividades de Medicina del Trabajo, en cumplimiento de lo establecido en el SG–SST y los requerimientos (OHSAS 18001), la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014.
SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Durante esta vigencia se realizaron 104 actividades y con ocasión de la obra de reforzamiento y los traslados de los diferentes procesos, necesariamente implicó una actualización de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, el Plan de Emergencias, el Manual de Perfiles Biomédicos, las rutas de evacuación, así como las adecuaciones a los puestos de trabajo, el reglamento de Higiene y seguridad Industrial y el Manual para Contratistas.

HISTORIAS LABORALES

En cumplimiento del quehacer propio dentro del Proceso de Historias Laborales, cual es administrar las historias laborales, garantizando su disponibilidad, seguridad y oportunidad de consulta y respuesta en

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

caso que sea requerido por funcionarios y/o entidad solicitante, me permito presentar el Informe de gestión correspondiente al año 2014.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

CANTIDAD	ACTIVIDAD
23.727	Documentos foliados, digitalizados y archivados en sus respectivas historias laborales
1.543	Certificaciones elaboradas
1.000	Certificaciones confirmadas telefónicamente (aproximadamente)
1.145	Historias laborales suministradas a los diferentes procesos de la Corporación
130	Historias laborales nuevas organizadas e ingresadas al sistema de archivo
73	Solicitudes respondidas a diferentes organismos de control, juzgados y Proceso de Control Disciplinario
55	Verificación de documentos de historias laborales

BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Dentro del Proceso de Bienestar Social en sus tres componentes a saber: Plan Institucional de Capacitación –PIC-, Plan de Bienestar e Incentivos y Seguridad Social se desarrollaron actividades del Plan de Bienestar Social, en el período comprendido del 1 de Julio a 31 de Diciembre de 2014 a saber:

2. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC -

Objetivo General:

Implementar el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá D. C; basado en el diseño de un estudio-diagnóstico en el que se haya incentivado la participación democrática y activa de todos los empleados vinculados en la Entidad y que sus temáticas o proyectos de formación respondan a los objetivos del Plan Cuatrienal, del Plan Acción de la respectiva vigencia y a las necesidades de los diferentes procesos de la Corporación.

Se finaliza el PIC con los Diplomado y cursos en **PLAN ANTICORRUPCIÓN (SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO), PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO NUEVA GOBERNANZA, NUEVAS METODOLOGÍAS PARA EL DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL Y POR PROCESOS, TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN PARA CONOCER E IDENTIFICAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN**, para fortalecer las destrezas, habilidades y conocimientos de cada uno de los funcionarios en las diferentes áreas en las cuales se desempeñan.

Durante la ejecución del Convenio del Plan de Capacitación se ha contado con los equipos necesarios solicitados por los docentes, así como el material audiovisual requerido para este tipo de capacitación, haciendo posible la dinamización de los temas logrando la atención y aceptación por parte de los funcionarios que así lo demuestran en las encuestas del “Formato de impacto y evaluación de la capacitación”.

PROGRAMA	INTENSIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN	FUNCIONARIOS INSCRITOS
PLAN ANTICORRUPCIÓN (SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO)	80	INICIA JUNIO 3 Y FINALIZA JULIO 11	31
PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO NUEVA GOBERNANZA	120	INICIA JUNIO 11 Y FINALIZA JULIO 25	25

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

PROGRAMA	INTENSIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN	FUNCIONARIOS INSCRITOS
NUEVAS METODOLOGÍAS PARA EL DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL Y POR PROCESOS	40	INICIA JUNIO 10 Y TERMINA JULIO 27	25
TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN PARA CONOCER E IDENTIFICAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN	20	SE DA INICIO JUNIO 13,20.27 Y JULIO 4.11,14	180

2.1. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

PROGRAMA DE INDUCCIÓN: Es un proceso de integración de los funcionarios y contratistas nuevos cada vez que ingresan a la Corporación con el objetivo de instruirlo acerca de la plataforma estratégica, el marco normativo y las funciones del Concejo de Bogotá D. C.; sus responsabilidades individuales, deberes, derechos, inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos e informarlo acerca de las normas y decisiones tendientes a prevenir y reprimir la corrupción, con el propósito de crear identidad y sentido de pertenencia.

TEMÁTICAS: Referencia Histórica, Plataforma Estratégica, Marco Normativo, Situaciones Administrativas, Código de Ética, Sistema Integrado de Gestión, Sistema Integrado de Gestión Documental, Archivo Sistema de Gestión Ambiental, Proceso de Bienestar Social, Proceso de Nomina, Control Interno, Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, Proceso de Sistemas y Seguridad en la Información, Proceso de Gestión Política y Sindicalismo en el Concejo de Bogotá

DESARROLLO:

- De acuerdo al cronograma de Inducción establecido anualmente, se han llevado a cabo once (11) inducciones, de las once (11) programadas, una el último miércoles de cada mes, para las personas que ingresaron durante ese periodo, para ello se le ha informado al funcionario desde la fecha de posesión, que se encuentra comprometido a asistir y una vez se acerca la fecha programada se envía un memorando como recordatorio de asistencia.
- Se ha llevado estricto control de asistencia en planillas y con llamados a lista de los funcionarios citados en cada inducción realizada, en total hay once (11) controles de asistencia.
- Se han enviado memorandos requiriendo a los inasistentes y se les ha citado para las próximas capacitaciones.
- Se han presentado once (11) informes a la Dirección Administrativa, de manera mensual una vez se lleva cabo la inducción.
- Se está realizando el control con encuestas de satisfacción de los asistentes a las inducciones.

RESULTADOS:

- De las 245 personas citadas durante las 11 inducciones realizadas han asistido 186 resultando como valor de asistencia el 76%
- De los temas programados durante las 11 inducciones se ha dado cumplimiento al 99%
- De los asistentes se ha recibido un 74% de encuestas de satisfacción.

MES 2014	POSESIONADOS	CITADOS	EXCUSA	ASISTENTES	INASISTENTES	REQUERIDOS	CAPACITADORES CITADOS	CAPACITADORES ASISTENTES	TEMAS PROGRAMADOS	TEMAS PRESENTADOS	ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN RECIBIDAS
DIC 13 / ENERO	13	13	0	10	3		11	10	11	10	9
FEBRERO	20	20	0	19	1		10	10	10	10	19
MARZO	22	22	0	17	5		12	12	12	12	13
ABRIL	17	15	1	10	5	1	12	12	12	12	8
MAYO	12	13	0	11	1		12	12	12	12	8

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

JUNIO	7	7	0	7	0	0	12	12	12	12	7
JULIO	26	26	0	19	5	5	12	12	12	12	12
AGOSTO	37	36	1	31	5	5	12	12	12	12	25
SEPTIEMBRE	35	37	2	27	10	8	12	12	12	12	14
OCTUBRE	23	34	2	22	8	8	12	12	12	12	12
NOVIEMBRE	12	22	0	13	9	9	12	12	12	12	11
DICIEMBRE	17	N/A									
TOTALES	241	245	6	186	52	36	129	128	129	128	138

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura corporativa informándolos acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones, la reorientación de la misión institucional, cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo, en nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos, en normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción y en modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos, a través de procesos de actualización, fortaleciendo el sentido de pertenencia e identidad con respecto a la Corporación.

- Con acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación se ajustó el procedimiento de inducción y reinducción, incluyendo de manera detallada el desarrollo de las actividades, para ser remitido al comité de aprobación.

DESARROLLO:

En el mes de diciembre se realizó reinducción para los funcionarios que laboran en el Conmutador en el tema de atención y respuesta del PBX en el Concejo de Bogotá, a través del proyecto Etiqueta y Protocolo institucional, con el objeto de mejorar la calidad en la prestación del servicio y elevar la imagen corporativa.

El proceso fue llevado a cabo en dos sesiones los días 10 y 11 de diciembre de 2014, con duración de 1 hora diaria, en el cual se orientó en el manejo de los usuarios y respuesta a las llamadas. Se desarrollaron los principios del proyecto, espacio de trabajo, paciencia, prudencia, buen gusto, puntualidad, respeto, humildad, sencillez y humanismo. Se dieron a conocer los momentos en que se revela la imagen corporativa como, el primer momento de la atención de la llamada telefónica, identificar y controlar los momentos que afectan negativamente, no revelar asuntos personales en la atención de llamadas, no tutear, pulcritud al vestir, no ingerir bebidas o alimentos en el lugar de trabajo, prometer resultados o servicios que no se pueden cumplir y llamados de atención verbales en presencia de otros.

Se evidenciaron los hechos externos que afectan el desarrollo de las actividades para tomar acciones correctivas.

3. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Objetivo General:

El Concejo de Bogotá adopta el Plan de Bienestar e Incentivos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y el Decreto 1567 de 1998, teniendo en cuenta las directrices de la Mesa Directiva y su Plan de Acción, está dirigido a los funcionarios que laboran para la Entidad, sin apartarnos de los lineamientos del Estado, que busca entre otros, una administración más eficiente y acorde con las necesidades de sus servidores públicos. Se debe garantizar el fortalecimiento en la capacidad de gestionar el recurso humano, el cual se consigue con una adecuada gestión del talento humano.

El programa de Bienestar se desarrolla de acuerdo con el diagnóstico de necesidades y la evaluación de impacto de las actividades del año inmediatamente anterior y de conformidad con los lineamientos de la política de calidad, objetivos, misión, visión de la Entidad.

Los integrantes de la Comisión de Personal de la Corporación participan en el diseño y ejecución de los programas de bienestar social, estímulos e incentivos.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

La Comisión aprueba un cronograma de actividades acorde con el plan de acción de la vigencia que involucre la participación de toda la comunidad que conforma al Concejo de Bogotá.

Este Plan contiene aspectos psicosociales, recreativos, deportivos y culturales.
 Objetivos Específicos:

Generar y propiciar espacios que conduzcan al mejoramiento del ambiente organizacional y potencializar el talento humano vinculado a la Corporación.

Sensibilizar a los funcionarios responsables de cumplir con el quehacer misional de la Corporación en la importancia de su trabajo para su crecimiento personal, profesional y con la Entidad.

Fortalecer los mecanismos de comunicación y motivación de los funcionarios.

Dar cumplimiento a los programas y proyectos establecidos en los planes acción de cada vigencia.

Se realizaron actividades permanentes y participativas que busca, crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión del Concejo de Bogotá.

PLAN DE BIENESTAR INCENTIVOS SEGUNDO SEMESTRE DE 2014

No	DESCRIPCIÓN	No DE PARTICIPANTES
1	Día del Conductor	60
2	Pre pensionados	50
3	Día de la Familia	950
4	Juegos Internos	370
6	Ceremonia Entrega de Incentivos	250
7	Cierre Plan de Acción	700
8	Vacaciones recreativas de 5 a 12 años	100
9	Novenas Navideñas	350



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

3.1. EVALUACIÓN E IMPACTO

En cumplimiento del Plan de Acción de la vigencia 2014, la Mesa Directiva y la Dirección Administrativa de la Corporación, organizaron actividades recreativas culturales para mejorar las condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los funcionarios de la Entidad.

Dentro de las encuestas realizadas a los funcionarios que participaron en las diferentes actividades; arrojaron como resultado que los programas son de excelente calidad, encuestados el 97% de los funcionarios que participaron en las diferentes actividades como son: Día del conductor, día de la familia, juegos internos, Pre pensionados, Ceremonia Entrega de Incentivos, Cierre Plan de Acción, Vacaciones recreativas de 5 a 12 años, Novenas Navideñas.

4. PLAN ANUAL DE INCENTIVOS.

En cumplimiento a la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2005, el Concejo de Bogotá mediante Resolución 0747 del 21 de Noviembre de 2014 “Por el cual se adopta el Plan anual de Incentivos para los mejores funcionarios y equipos de trabajo del Concejo de Bogotá D.C.”

El comité de Incentivos se reunió en varias ocasiones con el fin de evaluar cada uno de los equipos de trabajo inscritos para la vigencia 2013-2014 tomando la decisión que todos los equipos de trabajo conformados son viables para su ejecución, lo cual determina la viabilidad para el desarrollo de todos a ejecutar.

La Resolución 0732 del 18 de Noviembre de 2014, “Por la cual se designa los mejores equipos de trabajo de la vigencia 2013, se ordena el reconocimiento y/o pago de unos incentivos y se dictan otras disposiciones”.

El comité de incentivos está conformado por:

La Directora Administrativa
 La Directora Financiera
 El Secretario General
 Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Asesor de Presidencia
 Dos Representantes de los trabajadores.

Los equipos de trabajo que postularon su proyecto para la vigencia 2013 – 2014 fueron siete (7).

- Diagrama de Flujo, actividades del proceso de nómina.
- Reciclemos y aprovechemos ya.
- Establecimiento semana cultural.
- Agenda ecológica interactiva.
- Por un Concejo comprometido con el medio ambiente natural.
- Etiqueta y Protocolo Institucional
- Plataforma de consulta y análisis de información de Políticas Públicas del Distrito Capital.

Inicialmente equipos inscritos 7, al equipo de trabajo Reciclemos y aprovechemos ya junto con el equipo Un Concejo comprometido con el Medio Ambiente Natural se les propuso fusión por la similitud con el tema. Tomada decisión del Comité de Incentivos fue retirado el equipo Reciclemos y aprovechemos ya.

Los equipos ganadores fueron; en el primer puesto Agenda ecológica interactiva, segundo puesto Etiqueta y Protocolo Institucional, premiación que se realizó el día 17 de diciembre de 2014 en la ceremonia de entrega de incentivos en el Hotel Hilton.

Las Actas reposan en el archivo del proceso de Bienestar Social de la Corporación.

4.1. MEJOR FUNCIONARIO.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Dando cumplimiento a la Resolución 0747 del 21 de Noviembre de 2014 “Por el cual se adopta el Plan anual de Incentivos para los mejores funcionarios y equipos de trabajo del Concejo de Bogotá D.C.” Las áreas funcionales del Concejo de Bogotá D .c, que postularan sus candidatos, a través del respectivo jefe o evaluador, serán las siguientes:

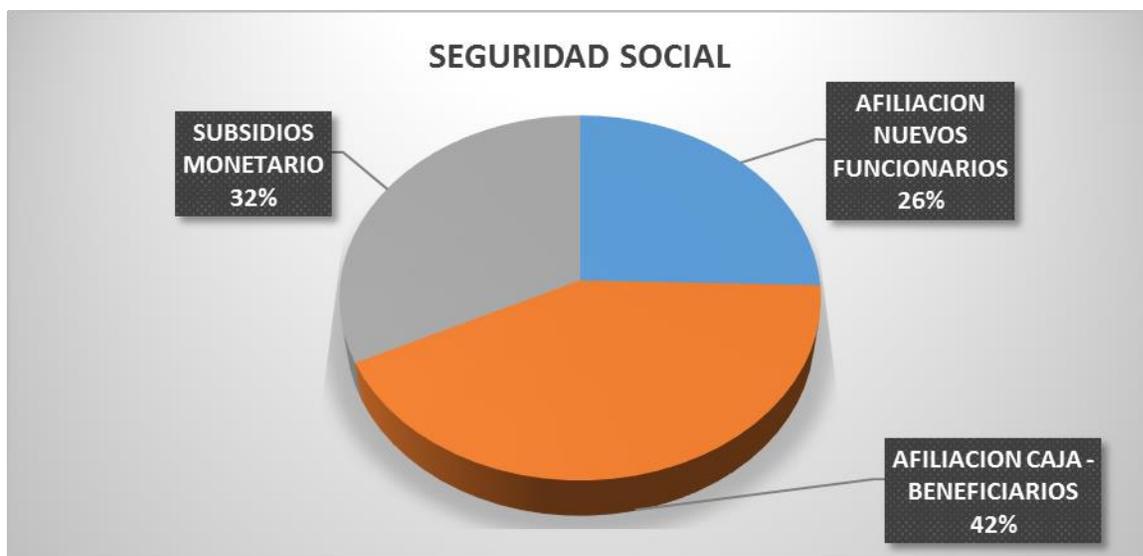
- a) Presidencia
- b) Secretaria General
- c) Comisión Primera permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
- d) Comisión Segunda Permanente de Gobierno
- e) Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Publico
- f) Oficina Asesora de Comunicaciones
- g) Oficina de Control Interno
- h) Dirección Jurídica
- i) Dirección Financiera
- j) Dirección Administrativa
- k) Oficina Asesora de Planeación.

5. SEGURIDAD SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido mediante la Ley 100 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios se orientó a 120 funcionarios nuevos en el proceso de afiliación y obtención de los servicios de Seguridad Social Integral, tales como la selección del fondo de pensiones y cesantías, entidades promotoras de salud, la afiliación a la administradora de riesgos laborales y a la caja de compensación familiar, la cual es seleccionada por la Corporación. Así mismo, se realizó el proceso de orientación y afiliación a 350 beneficiarios y se gestionó el reconocimiento del subsidio monetario a más de 250 beneficiarios.

Se solicitó a la caja de compensación familiar compensar los respectivos carnés de los funcionarios.

ACTIVIDAD	TOTAL
AFILIACIÓN NUEVOS FUNCIONARIOS	150
AFILIACIÓN CAJA – BENEFICIARIOS	250
SUBSIDIOS MONETARIO	190



El proceso de Bienestar Social en el segundo semestre del año 2014 ha venido desarrollando satisfactoriamente lo establecido en el Plan de Acción Institucional expresados en los Planes estratégicos de acción cuatrienal.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

6. LOGROS ALCANZADOS POR EL ÁREA DE TALENTO HUMANO Y CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA VIGENCIA 2014

ASPECTOS GENERALES.

En la vigencia 2014, Carrera Administrativa, orientó el sistema de evaluación del desempeño de los funcionarios, en consideración a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y normas reglamentarias, teniendo en cuenta las fechas establecidas para el efecto. En cada una de las dependencias se señalaron los mecanismos que tanto directivos como funcionarios debían tener en cuenta en atención a la medición y alcances de los resultados obtenidos según las metas y objetivos trazados en el Plan de Acción Institucional y expresados en los planes Estratégico, de Acción Cuatrienal (PAC) y Plan de Acción Anual (PAA) para la vigencia ordinaria de evaluación y todas las variables que hacen parte del sistema, específicamente, las funciones y competencias vinculadas al cumplimiento de los compromisos laborales adquiridos y sus criterios de desempeño, el peso relativo en puntos, que se asigne a cada compromiso dentro del valor total de la evaluación ordinaria o anual, las evidencias requeridas, la escala de valoración adoptada para el sistema y los rangos establecidos dentro de ésta para la calificación del servicio.

El proceso de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera de la Corporación, se realiza con base en lo establecido en el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño aprobado mediante la Resolución No. 3294 del 28 de octubre de 2010 y en consideración a las directrices de gestión determinadas por la Mesa Directiva y los compromisos laborales establecidos oportunamente desde el 1 de febrero de 2014, inicio del período de evaluación anual, según los acuerdos y procesos de concertación entre el jefe y el evaluado, bajo criterios cuantitativos y cualitativos, en consideración al carácter orientador de los planes de mejoramiento individual y de grupo realizados por la Oficina de Control Interno, para determinar los niveles de excelencia o calificación sobresaliente. Aclarando que dichos planes de mejoramiento individual, se refieren según el criterio de cada jefe de proceso, bien se trate de los resultados grupales o individuales.

De conformidad con el Acuerdo No. 492 de 2012, “por el cual se modifica la estructura organizacional del Concejo de Bogotá, D.C., se crean dependencias”, se realizan en las fechas establecidas las prórrogas de los encargos y en provisionalidad.

Desde el punto de vista específico, en la vigencia 2014, la gestión de Carrera Administrativa se esboza en los siguientes términos:

Autorizaciones y prórrogas:

La autorización para la prórroga de los encargos se tramitó el 21 de marzo de 2014 y fue concedida por la CNSC mediante oficio 2014EE-11096, de conformidad con lo descrito en la normatividad vigente. En el caso de los funcionarios en provisionalidad, la autorización se solicitó el 28 de marzo de 2014, siendo concedida con el número 2014EE-11868 del 7 de abril de 201422.

Nuevamente se verifica el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio de cada uno de los cargos, en cuanto a la experiencia laboral, académica y profesional requeridas, se realizó un nuevo barrido a las hojas de vida de los funcionarios y para el efecto, se revisaron 132.

En junio de 2014 la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC emitió la Circular CNSC No.003 del 11 de junio de 2014, en la cual señala que “En virtud del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el H. Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No.005 de 2012 de la CNSC, cuyos efectos son de obligatorio cumplimiento, la Comisión Nacional del Servicio Civil (...) a partir del 12 de junio de 2014, no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, mientras la suspensión provisional ordenada por el Consejo de Estado continúe vigente (...)”.

Se realizó el estudio de verificación para el otorgamiento de encargo y provisionalidad de los siguientes cargos, así como la solicitud de la Autorización de la CNSC para proveerlos:

CARGO	ÁREA DE UBICACIÓN
Profesional Universitario 219-03	Actos Administrativos

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

CARGO	ÁREA DE UBICACIÓN
Profesional Universitario 219-03	Nómina
Profesional Universitario 219-02	Posesiones
Técnico 314-05	Bonos Pensionales
Técnico 314-01	Bonos Pensionales
Auxiliar Administrativo 407 - 11	Transversal
Auxiliar Administrativo 407-08	Transversal
Auxiliar Administrativo 407-04	Transversal
Auxiliar de Servicios Generales 470-03	Transversal

Actualización del cuadro que consolida la información de los funcionarios provisionales y de carrera administrativa que recopila las variables necesarias para el control, análisis y evaluación de datos. Comprende los nombres y apellidos, fecha de posesión, fecha de terminación, tipo de vinculación, nivel de estudio, experiencia laboral, asignación y ubicación.

Luego de realizados los estudios de verificación para el otorgamiento de Encargos, de conformidad con la Circular No 009 de 2011, se reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), un cargo en vacancia definitiva, por renuncia de la titular Auxiliar de Servicio Generales Código 470 Grado Salarial 03, reportado por retiro de la funcionaria MARTHA MORENO para la oferta pública de empleos de carrera.

Se realizaron 17 gestiones ante la CNSC entre solicitudes de autorización de prórroga y de nuevo nombramiento.

Elaboración de 176 Resoluciones de nombramiento encargo, provisionales, prórrogas, así, como la consulta de antecedentes de cada uno de los funcionarios.

Evaluación del Desempeño:

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y demás normas concordantes, durante el primer semestre se adelantó la primera fase de Evaluación del Desempeño para el periodo 1 de febrero de 2013 a 31 de enero de 2014, estableciéndose la implementación de los acuerdos de gestión y de los compromisos laborales, cuya evaluación definitiva del desempeño, para los funcionarios de Carrera Administrativa, se realizó en las fechas establecidas, es decir, dentro de los 15 primeros días del mes de febrero de 2013.

Durante el segundo semestre se verificó la evaluación parcial del desempeño laboral de la vigencia 2014 de los empleados de carrera del Concejo de Bogotá. D.C., y de la primera fase de evaluación parcial comprendida entre el primero (1) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de 2014.

Estilos de Dirección:

En atención a lo establecido en el artículo 109 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 87 de 1993, 152 de 1994, 489 de 1998 y 872 de 2003 y los Decretos 4110 de 2004 y 1599 de 2005 y teniendo como referente la Resolución 602 del 25 de noviembre de 2005, "por medio de la cual el Concejo de Bogotá adopta el Modelo Estándar de Control Interno" y resoluciones concordantes.

Siendo el Concejo de Bogotá una entidad pública interesada en las personas y en los resultados, orienta su propósito institucional al desarrollo de la ciudad para el beneficio de sus habitantes. Es por eso que, en el ejercicio de su misión constitucional, desde el área administrativa, se procura el bienestar laboral de sus funcionarios promoviendo una cultura organizacional que comparte identidades, principios y valores institucionales dando origen a una cultura laboral abierta y humana dirigida al autocontrol y al empoderamiento en el ejercicio del cargo. Con esta premisa, se orienta el estilo de gestión en la gerencia estratégica, no solo como una forma de acatar la normatividad vigente que promueve las nuevas tendencias administrativas, sino como un propósito que pretende ir más allá de lo estrictamente normado, dadas las nuevas metodologías administrativas que han dado a las entidades del Estado las herramientas necesarias para la prestación de un servicio eficiente y eficaz.

El Concejo le responde a Bogotá, está presente con calidad y con la mejora continua, lo que significa que administrativamente, se dará un apoyo permanente para el logro de las metas y objetivos propuestos, que orientados al cambio, desarrollen enunciados que determinan la coherencia entre las ejecutorias y

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

los resultados logrados, con lo concebido inicialmente en el plan cuatrienal y los planes de Acción de cada vigencia. Con esta decidida intención, la actual administración del Concejo Bogotá lidera un proceso enfocado hacia la administración efectiva del talento humano al servicio del Estado como condición necesaria para lograr los resultados esperados. Es así como se promueve un clima laboral con acciones conducentes a la creación de condiciones laborales favorables que sean relevantes para la satisfacción, motivación y rendimiento laboral, lo que de suyo genera un impacto positivo al interior de la entidad en procura de un ambiente de trabajo satisfactorio y propicio para el bienestar general y el desarrollo personal e institucional que compense de manera efectiva las demandas de los usuarios y ciudadanos.

La filosofía de la Alta Dirección, en la vigencia 2014, parte de la importancia de lograr la concientización e interiorización de los principios y valores éticos enrutados hacia el sentido de pertenencia y el empoderamiento del personal que, desde distintos cargos, labora en el Concejo de Bogotá. Para esta finalidad no es necesaria la inclusión de nuevos valores éticos, puesto que los nueve establecidos, constituyen una base filosófica que debe reforzarse permanentemente, en razón a que el éxito institucional no está en mantener una vigilancia física por parte de la administración sino una vigilancia individual basada en la cultura del autocontrol.

Pasantías:

A la fecha se han aceptado 15 estudiantes pasantes de los convenios suscritos con las universidades para las prácticas estudiantiles en los diferentes procesos de la Corporación y en las unidades de apoyo normativo.

RECURSOS FÍSICOS:

En cumplimiento al plan de acción se han desarrollado las actividades propias del área de mantenimiento, con el fin de preservar las instalaciones físicas, eléctricas e hidráulicas de la corporación.

SECTOR ELÉCTRICO

Actividades Planeadas:

1. Revisión de Luminarias como reparación locativa de los eventos de su uso cotidiano cada quince días en ambas sedes.
2. Atender los requerimientos relacionados con el mantenimiento locativo, hidráulico y eléctrico como mobiliario que se necesita para el buen funcionamiento de la Corporación.
3. Cambio de Bombillos, Lámparas, Balastos, Interruptores, Tomas Eléctricas donde sea necesario por su continuo uso.
4. Seguimiento y cambio del Control de funcionamiento de las UPS.
5. Seguimiento como mantenimiento y Control de funcionamiento de redes eléctricas internas.
6. Seguimiento como el mantenimiento al funcionamiento de la planta eléctrica de emergencia.
7. Control y seguimiento al mantenimiento de bombas de agua potable y de la red hidráulica de emergencia.
8. Mantenimiento y control de las redes eléctricas de corriente normal y regulada en el edificio de la sede principal.
9. Diseño e implementación del alumbrado navideño externo en las fachadas de la Corporación.
10. Se programó la instalación de lámparas Bombillas ahorradoras de energía según la norma vigente.
11. Se instalaron sensores de movimiento para encendido y apagado en los baños de la entidad, con el fin de ahorrar energía.
12. Se realiza seguimiento a la instalación de la red contra incendios en el segundo piso del CAD.
13. Lavado de tanques como purificadores de agua potable para el uso del Concejo de Bogotá D.C.
14. Adecuación de los archivadores de las Direcciones administrativa como Financiera
15. Traslado de las obras pictóricas al Museo Distrital para su exhibición
16. Verificación de la obra de reforzamiento estructural del Concejo de Bogotá D.C.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

17. Montaje decoración navideña en el Concejo de Bogotá D.C.
18. Traslado de muebles y maquinaria a la nueva bodega SHD
19. Adecuación de líneas para las oficinas reubicadas en el CAD
20. Apoyo al lavado de alfombras y paredes del recinto

Actividades Ejecutadas:

1. Se realizó el cambio de (3) balastos y (8) lámparas fluorescentes que se encuentran en garantía en la sede del CAD.
2. Seguimiento y Control al contrato de Mantenimiento Preventivo de las UPS, a través de la firma INGEAL.
3. Se han atendido el cambio de 17 luminarias e instalación de 10 balastos, Reparación de veinticinco (25) lámparas en la sede Principal del Concejo.
4. Se cambiaron tomas, bombillería, e interruptores en todas las instalaciones de la entidad.
5. Se han efectuado tres (3) simulacros de cortes de energía, para observar el funcionamiento de las UPS y Planta Eléctrica nueva.
6. Con la compañía Ingeal se coordinó el mantenimiento de dos equipos ups.
7. Se realizó mantenimiento continuo de luminarias en los Salones de Sesiones y sedes sociales.
8. Se ejecutó la calibración de los sistemas ahorradores de agua con el acompañamiento del Ingeniero Ambiental.
9. Se está efectuando acompañamiento a la ejecución del contrato de mantenimiento de redes de voz y datos con la firma CONTRONET.
10. Se realizó mantenimiento y conversión de 8 lámparas fluorescentes compactas dando cumplimiento a la norma de ahorro de energía y mejorando la iluminación.
11. Se efectuó el acompañamiento al inventario de luminarias especificando su clase y tipo para adelantar las actividades del programa PIGA.

SECTOR HIDRÁULICO

Actividades Planeadas:

1. Seguimiento y control de funcionamiento de la red de agua potable, aguas negras y lluvias al interior de corporación. Atención oportuna a los requerimientos de des taponamiento de lavamanos, sanitarios y escapes de agua.
2. Control mensual de mantenimiento al cuarto de bombas de suministro, y bombas de eyección, lavado de tanques de agua potable y de aguas negras.
3. Implementación de alternativas técnicas para disminuir el consumo de agua, como llaves Push, y suspensión de una acometida.
4. Lavado de los tanques de agua potable y de aguas negras.

Actividades Ejecutadas:

1. Se realizaron dos Lavados y desinfección de los tanques de agua potable y pozos de aguas negras.
2. Se realizaron varios des taponamientos de sanitarios y lavamanos (caso baño sótano y des taponamiento de las rejillas de aguas lluvias con sonda eléctrica)
3. Se realizó el control mensual de mantenimiento a la cuarto de bombas de suministro de agua potable.
4. Se realizó inspección al sistema hidráulico de emergencia. Se verifico la presión y Se realizaron pruebas en los puntos extremos.
5. Se realizó actividad de garantía de la membrana en PVC Sika plan, sobre la palca del edificio para la impermeabilización del quinto y sexto piso.

SECTOR TELEFÓNICO

Actividades Planeadas:

1. Traslado e Instalación de extensiones telefónicas y líneas directas en la sede Administrativa CAD.
2. Soporte Técnico y capacitación de manejo de equipos telefónicos.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

3. Soporte técnico a la plataforma Telefónica, e implementación de la solución de comunicaciones de voz para la entidad.
4. Reubicación de equipos terminales de voz, para las oficinas de Concejales y comisiones.

Actividades Ejecutadas:

1. Se trasladaron 15 terminales telefónicos digitales y 4 análogos.
2. Se instalaron nuevas extensiones y líneas directas, en oficinas administrativas en la sede de SHD.
3. Se realizó mantenimiento y arreglo a cuatro (4) aparatos telefónicos.
4. Se prestó soporte mantenimiento de fax se efectuó la reparación a varios equipos.
5. Se entregaron los equipos y se capacito en el manejo a los nuevos funcionarios de las UAN, sobre el sistema telefónico.

ASCENSORES:

Actividades Planeadas:

1. Seguimiento al Contrato de Mantenimiento Preventivo con la Firma Mitsubishi.
2. Labores de asistencia en las fallas eléctricas y emergencias.
3. Limpieza de los rieles de puertas.

Actividades Ejecutadas:

1. Se realizaron visitas de mantenimiento preventivo mensual.
2. Se dieron 10 acciones de asistencia en las fallas eléctricas, al personal que quede encerrado en cabinas.
3. Se realizó el cambio de un sistema de freno de una cabina.
4. Se efectuó prueba con la portería de la entrada principal del funcionamiento del citófono que atiende las cabinas de los ascensores en caso de emergencia.
5. Se cambiaron las láminas acrílicas de las cabinas de los ascensores para mejorar la iluminación.

MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE OFICINA:

Actividades Planeadas:

1. Recepcionar y atender reportes de daños en las sillas y muebles de las oficinas.
2. Atender el acompañamiento a ejecución del contrato de reparación y mantenimiento de sillas en ambas sedes.

Actividades Ejecutadas:

1. Mediante Contrato de mantenimiento, se realizó la adecuación de superficies de trabajo, archivadores y papeleras en madera y demás muebles en las oficinas de los Honorables Concejales y diferentes áreas de la corporación.
2. Se han reparado gabinetes, archivadores, puestos de trabajo y adecuación de divisiones de oficina.
3. Se adecuo la oficina de comunicaciones instalando una división en drawall, puerta y vidrios en la división y se instaló mobiliario nuevo.
4. se llevó a cabo el acompañamiento a ejecución del mantenimiento de sillas de todo tipo en la Corporación.

CERRAJERÍA:

Actividades Planeadas:

1. Gestionar oportunamente el cambio de cerraduras y guardas para las oficinas de los nuevos concejales, en las instalaciones administrativas y diferentes áreas de la entidad.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Actividades Ejecutadas:

1. Se realizó el cambio oportuno de guardas y chapas de oficinas, baños, recintos y cabina de sonido
2. Se adecuó un área con cambio de cerraduras para el almacenamiento de equipos de cómputo en el primer piso del edificio principal.
3. Respuesta al cambio de guardas y la elaboración de llaves a oficinas para su entrega a las oficinas nuevas de concejales; cambio de guardas al acceso a la plazoleta y parqueadero polideportivo y accesos a salones de sesiones.
4. se procedió al cambio de cerraduras de escritorio, archivadores y cajoneras en las oficinas de concejales y sede administrativa.

ARREGLOS LOCATIVOS:

Actividades Planeadas:

1. Acondicionamiento de oficinas con pintura y áreas de trabajo para la reubicación de Concejales.
2. Pintura de diferentes Oficinas, áreas comunes, en salón comuneros se inició remodelación con motivo de la instalación del nuevo periodo constitucional.
3. Gestión para la adquisición oportuna de elementos y materiales de ferretería.
4. Coordinar y controlar las actividades de mantenimiento desarrolladas por los contratistas de mantenimiento.
5. Realizar trabajos de pintura de oficinas del claustro, áreas comunes y salones.
6. Realizar las adecuaciones con nueva distribución de espacios en las oficinas de Concejales para brindar mejor aprovechamiento de los espacios de acuerdo a las recomendaciones del proceso de salud ocupacional y del Copaso.
7. Control y seguimiento del contrato de jardinería, que incluye poda, realce arbóreo y arreglo de jardín.
8. Adecuar la Biblioteca, para el almacenamiento de la colección pictórica de la entidad.

Actividades Ejecutadas:

1. Se adecuó una oficina para el despacho de un concejal en el primer piso del edificio.
2. Se realizaron actividades de pintura y lavado de Alfombras en las oficinas de Concejales, Salones de Sesiones y áreas administrativas.
3. Se remodeló la Casona y caseta de vigilancia ubicada en el Parqueadero Antiguo.
4. Se realizó el control y seguimiento a obras especiales que se adelantaron dentro del Contrato con la empresa de mantenimiento.
5. Se ejecutó el mantenimiento y arreglo de los gabinetes contra incendio e impermeabilización de los techos de áreas antiguas.
6. Se realizaron correcciones de escapes de agua en sanitarios, cambios de válvulas y los Fluxómetros en baños.
7. Se adecuó y se realizó entrega del salón Lara Bonilla al contratista encargado de adelantar la restauración de las obras de Arte pertenecientes a la Corporación.
8. Se instalaron en los baños llaves de Push con el fin de bajar el consumo de agua, según lo recomienda el PIGA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

9. Se efectuó el mantenimiento, poda de arbustos y mejoramiento del jardín del polideportivo de la corporación.

PROCESO DE REDISEÑO DE OFICINA ABIERTA

Actividades Planeadas:

1. Adelantar la reubicación y adecuación de puestos de trabajo para afrontar la deficiencia de espacios físicos en la Corporación y mejorar el clima organizacional.
2. Apoyar a la Alta Dirección en la exploración de propuestas de Ampliación de la Infraestructura física de la Corporación.

Actividades Ejecutadas:

Se realizaron dos inspecciones sobre cada una de las dependencias de la Corporación, a fin de levantar un marco de acciones de rediseño espacial en las áreas más críticas.

1. Adecuación de las oficinas pertenecientes a dirección administrativa como trabajo social, seguridad en el trabajo, actos administrativos, correspondencia, nomina, etc. Incluye, adecuación de oficina abierta y superficies de trabajo.
2. Construcción de cubículo independiente para la oficina de prensa y comunicaciones, que brinda condiciones mínimas de seguridad para el manejo de la documentación allí tramitada.
3. Rediseño del espacio para la oficina de hojas de vida, actos Administrativos y Dirección Financiera en segundo piso de CAD.
4. Adecuación de superficies de trabajo según estudio realizado por la dependencia de salud ocupacional junto con ARP Colpatria en el área de correspondencia.
5. Se reubicaron diferentes oficinas en el claustro y primer piso del edificio con ocasión de la reubicación de espacios en el edificio principal de la corporación.

La Corporación es objeto de aseo y limpieza constante en todas sus áreas y dependencias por parte de las funcionarias que desarrollan estas funciones.

JARDINERÍA:

Se adelantó la poda de arbustos en la zona de la plazoleta interna y mantenimiento y fertilización de jardines internos, externos, parqueadero polideportivo y palmeras frente a la plazoleta externa. De acuerdo a la ejecución del contrato de jardinería, que consiste en poda de césped, arreglo de los diferentes arbustos de las zonas verdes del Concejo. Por parte de la firma EMINSER. Adicionalmente se efectuó una visita con funcionarios del jardín botánico con el fin de ejecutar un contrato interadministrativo para mejoramiento, poda de arbustos y plantación de jardinería y en las instalaciones de la de la corporación.

Plan Reforzamiento Estructural del Claustro

De acuerdo al convenio interadministrativo celebrado entre la Secretaria de Hacienda Distrital SHD y el IDPC, y en el desarrollo de éste, se derivaron los siguientes procesos de selección:

Contrato de obra

Número de contrato: 256 de 2013

Objeto: "Ejecución por la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste del reforzamiento estructural, actualización física y tecnológica del inmueble denominado edificio del claustro en la calle 36 n° 28 a 41 de Bogotá D.C.. sede del Concejo de Bogotá".

Contratista: Consorcio Claustro 027

"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Valor del Contrato: \$ 2.059.181.027.00.
 Plazo: 13 meses.
 Acta de Inicio: Febrero 10 de 2014
 Terminación de contrato: Marzo 9 de 2015

Contrato de Interventoría

Número de contrato: 273 de 2013
 Objeto: "Realizar la interventoría técnica, administrativa y contable del contrato: ejecución por la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste del reforzamiento estructural, actualización física y tecnológica del inmueble denominado edificio del claustro en la calle 36 n° 28 a 41 de Bogotá D.C.
 Contratista: Néstor Vargas Pedroza.
 Valor del Contrato: \$214.574.964.00
 Plazo: 14 meses
 Acta de Inicio: Febrero 10 de 2014
 Finalización: Abril 9 de 2015

Contrato de Prestación de servicios

Número de contrato: 243
 Objeto: "Prestar sus servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la coordinación general del proyecto de actualización física y tecnológica del inmueble denominado edificio del Claustro del Concejo de Bogotá D.C., ubicado en la calle 36 N° 28ª-41 de la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el Convenio Interadministrativo Especifico N° 120000-518-0-2012.
 Contratista: Edith Adriana González Medina
 Valor del Contrato: \$84'500.000.00
 Plazo: 13 meses
 Acta de Inicio: Noviembre 12 de 2013
 Finalización: Diciembre 11 de 2014

Resumen de Actividades adelantadas en obra:

- 1) Construcción del campamento de obra, oficinas para los profesionales, zonas de cambio para el personal, zonas de servicios y depósito de materiales en patio de maniobras.
- 2) Construcción, traslados e implementación de cerramientos para obra y aislamientos de circulación para el acceso y tránsito de Concejales.
- 3) Obras de reforzamiento estructural del Salón Rodrigo Lara Bonilla , con actividades que incluyen retiro de pisos y excavaciones, construcción de zapatas, retiro de pañetes, perforaciones y regatas de los muros portantes, reforzamiento con platinas estructurales, acabado de platinas, instalación de sobrepiso en perfilera metálica, despeje en arcos de medio punto, preliminares para acabados finales.
- 4) Elaboración de sobre cubierta, que permitió el desmonte de teja y verificación de estructura en madera para su adecuación en acceso a polideportivo, enlace y comedor.
- 5) Construcción de cimentación, pantallas en concreto y viga corona en acceso de polideportivo, enlace y comedor.
- 6) Recuperación y adecuación de estructura de cubierta, instalación de superboard, impermeabilización y reposición de teja en acceso de polideportivo, instalación de cielorraso e inicio de preliminares para acabados finales en las áreas de enlace y comedor
- 7) Trabajos en costado de dos pisos (oficinas) del inmueble como son: exploraciones de cimentación y entresijos, calas murarias, exploraciones bajo cubierta, reforzamiento en pantallas de concreto estructurales, pañetes, demolición y fundida de losa de sobre piso y adecuaciones para proceder a actividades de acabados finales.

"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- 8) Intervención en instalaciones hidrosanitarias que corresponden a sellados de tuberías, exploraciones de redes existentes y adecuaciones de redes en material PVC instalación de salidas y puntos sanitarios.
- 9) Construcción de sobrecubierta en Salón Rodrigo Lara Bonilla e inicio de actividades para la reparación de esta.
- 10) Adecuaciones espaciales para reposición de escalera anexa a Salón Rodrigo Lara Bonilla.
- 11) Cambios de vigas en madera ubicadas en hall paralelo a la zona de enlace y comedor, afectadas por agentes abióticos y bióticos.
- 12) Inicio de preliminares para acabos finales, como es primera capa de pintura interior en general.
- 13) Inicio de instalación de acabado de piso en boca puertas y hall de circulación.
- 14) Instalación de enchape en piso y muro en baterías sanitarias 1 y 2 piso.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Seguimiento a la intervención



Escenario futuro:

Teniendo en cuenta que el proyecto ha sufrido cambios en razón a lo evidenciado en el desarrollo de la obra se ha originado lo siguiente: mayores cantidades, actividades adicionales e ítems nuevos que se requieren para dejar las áreas intervenidas en funcionamiento, por lo tanto se hace necesario solicitar una adición y prórroga de la obra y cumplir a satisfacción con el objeto contractual.

B-. Plan Reforzamiento Estructura Física Oficinas de la Entidad

En razón a la necesidad de reubicar las oficinas del Edificio el Claustro en el segundo piso del CAD debido al traslado obligado por la intervención en dicho edificio, el Concejo de Bogotá D.C. realizó en el mes de Febrero la contratación de superficies de trabajo con sus respectivos accesorios, divisiones modulares y espaciales, los cuales fueron suministrados, instalados y puestos en uso sobre el mes de abril de 2014, esta actividad culmino a satisfacción.



El Antes Noviembre de 2013



El Después Abril de 2014

De otra parte se está gestionando la solicitud de contratación de las demás superficies de trabajo accesorios, divisiones modulares y espaciales necesarias para complementar, organizar, ajustar y modernizar las oficinas del Claustro, luego de la intervención estructural que se adelanta en este inmueble.

Escenario futuro:

Se tiene un inventario de las necesidades el cual se encuentra en proceso de estudio para la solicitud de contratación del mobiliario para la sede del Edificio el Claustro.

Uno de los objetivos de los Programas del Plan Cuatrienal 2012-2015 es:

C-. Proyecto realización Estudios Técnicos y de viabilidad presupuestal para la adquisición de una nueva sede

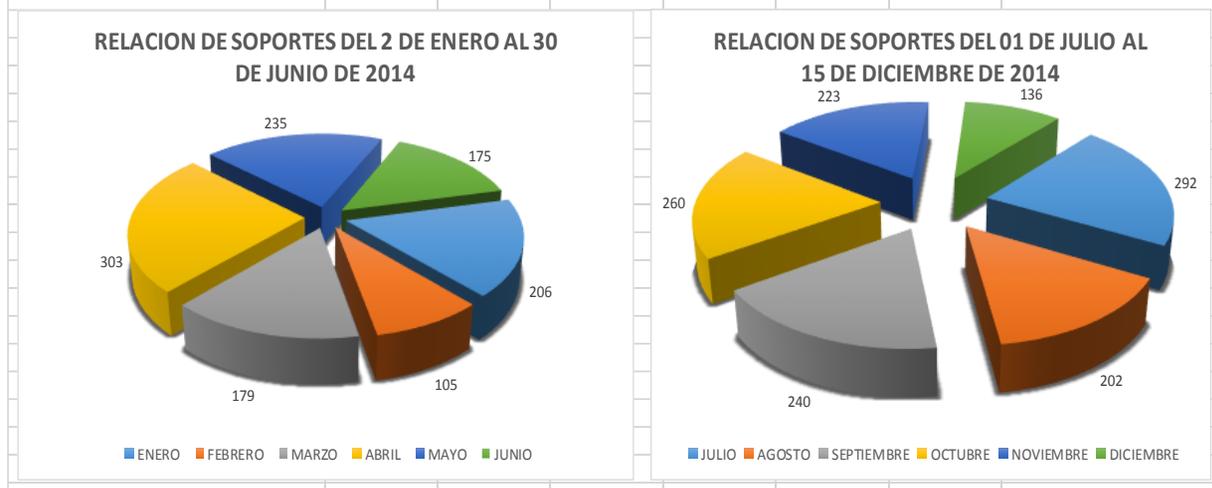
 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

2. Atención al Cliente interno y externo

2.1. Solicitudes de Soportes Técnicos: A la fecha de corte 15 de diciembre, se han realizado **2.556** los cuales fueron generados a las Oficinas de: Concejales, Comisiones y Oficinas Administrativas de la Corporación, con su respectivo soporte (generados en el sistema de Mesa de Ayuda).

RELACION DE SOPORTES DEL 2 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2014							
MESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTALES
TOTALES	206	105	179	303	235	175	1203
CASOS ENCUESTADOS	195	101	137	264	188	120	1005

RELACION DE SOPORTES DEL 01 DE JULIO AL 15 DE DICIEMBRE DE 2014							
MESES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTALES
TOTALES	292	202	240	260	223	136	1353
CASOS ENCUESTADOS	215	156	150	166	161	76	924



Anexo cálculo de indicadores

3. Administración de la Información

3.1. Realización de Copias de Seguridad de la Información (Backup), Se cumplió con el cronograma programado según políticas establecidas para el año 2014, según las políticas establecidas, se generaron Backups diarios, semanales y quincenales para una totalidad de 2.498 copias de seguridad del sistemas, estos 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.

3.2. Actualización de las Bases de Datos: Se continua realizando la depuración de usuarios, permitiendo contar con la base de datos actualizada de los usuarios activos de la Corporación, esta actividad es desarrollada en conjunto con el proceso de actos administrativos

4.- Procedimientos aplicados en las distintas actuaciones técnicas

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- Plan de Distribución de equipos.
- Cronograma de actividades de instalación
- Instalación y puesta en marcha equipos nuevos
- Instalación y puesta en marcha equipos para reubicar.

4.2 Actuaciones Administrativas.

- Elaboración de informes sobre reporte de daños y necesidades del proceso de sistemas y estudio de tecnologías nuevas.
- Se veló por el uso racional de los elementos y equipos que hacen parte de la propiedad tecnológica de la corporación, mediante circulares vía correo interno o asesorando a los diferentes usuarios.
- Cumplimiento en las reuniones de los comités al cual pertenece el proceso de sistemas y seguridad de la información.
- Seguimiento al control de ejecución de la contratación en lo que refiere a la parte tecnológica de la Corporación.
- Manejo del sistema de grabación de las sesiones de la Corporación, se aplicaron correctivos a las instalaciones, se aplicó mantenimiento al software, se solicitan los soportes correctivos al contratista y se optimizaron los procesos de grabación y se cubren las sesiones por los técnicos del proceso.
- Se acude semanalmente a las reuniones de seguimiento a la contratación En la Dirección de sistemas de hacienda.

5. Actividades al Plan de Acción 2014

5.1. Ítem 3.3. Actualización de la plataforma tecnológica.

Ítem 3.3. Dando cumplimiento al Plan de Acción y las metas establecidas para la vigencia 2014 numeral 3.3., se solicitó la contratación para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica, previa aprobación en mesas de trabajo

En el primer semestre y segundo semestre, se realizó la elaboración solicitud de contratación, Justificación y elaboración de 7 Fichas técnicas para la adquisición y/o renovación de dicha infraestructura tecnológica; los cuales se encuentran en proceso para su respectiva contratación. A continuación se relaciona lo anunciado:

1. Sistema de Video con pantallas (video Wall), con lo cual se pretende mejorar las presentaciones que se realizan en el recinto los comuneros y por ende la buena visualización de las exposiciones que se realizan por parte de los Concejales y la administración dentro de la sesiones del Concejo. Igualmente se pretende eliminar el alto costo de mantenimiento correctivo del sistema actual Video Beam.
2. Fortalecimiento y actualización del sistema de Voto electrónico y los recursos informáticos de la institución a través de la contratación: Actualización y mantenimiento del software de fábrica, configuración, parametrización del Software Voto Electrónico y módulo delegado para el sistema congreso digital (Opciones de Curul) instalado en el Concejo de Bogotá y Adquisición de micrófonos largos para unidades de intervención (DCN-MICL) y Licencias de Software para transcripción de Meeting Recorde. Compra de 51 Mouse Laser Usb y Teclados Flexibles Multimedia Usb.
3. Actualización del sistema de ups, sistema de potencia regulada, modular tipo rack.
4. Adquirir 4 equipos portátiles y las licencias de Sistema operativo y software ofimático.
5. Adquirir una (1) impresora de tarjetas PVC e insumos para el Concejo de Bogotá, con su respectiva instalación, soporte, configuración, capacitación y puesta en Operación.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

6. Actualización del controlador de WiFi (conexión inalámbrica) por obsolescencia en su reemplazo se cambiaría a un dispositivo de OmniAccess 4504XM dispositivo de última generación. Permitiendo mejor accesibilidad y gestión de los servicios de Red Inalámbrica,
7. Ampliación de los canales de comunicación, Canal de navegación, canal dedicado entre Sede principal del Concejo y 2do piso CAD y Canal de streaming.
8. Soporte mantenimiento preventivo y correctivo y actualización de la planta telefónica.
9. Software de Gestión Documental Bibliotecaria y Archivo, con su respectiva instalación, configuración, soporte, mantenimiento, capacitación y puesta en Operación.
10. Contratar la actualización mantenimiento y soporte de las licencias de software antivirus para el Concejo de Bogotá.
11. Adquisición de un sistema de Firewall, adquisición de un sistema de seguridad dedicado a la protección específica de servicios y portales Web.
12. Contratar la reinstalación, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, actualización, configuración y soporte del sistema biométrico, control de horarios y control de accesos a áreas críticas del Concejo de Bogotá.
13. Adquisición de equipos de audio y video para el Salón Lara Bonilla.
14. Adquisición de 6 portátiles
15. Mantenimiento y Soporte de licencias de Oracle y licenciamiento TOAD para el Concejo de Bogotá.

Igualmente se radican fichas técnicas para el normal funcionamiento de la entidad (sostenimiento).

Para un total de 30 solicitudes de contratación y sus respectivas fichas técnicas.

Se anexa cuadro de contratos vigentes, inversión 2014 tanto de funcionamiento como de inversión y cuadro de contratos supervisados por este proceso.

5.2. Ítem. 5.6. Diagnóstico, diseño y planificación - SGSI, revisión de la política del SGSI, establecer los objetivos, documentación del SGSI, definir el equipo de trabajo, y el cronograma de actividades a ejecutar.

El proceso de sistemas durante el mes de enero realizo algunos avances en el SGSI, pero a raíz del traslado del Data Center a las instalaciones de la S.H.D (febrero), este tendrá que ser modificado. Programado para el III Trimestre.

Para tal efecto el proceso de sistemas viene actualizando la documentación pertinente al tema de seguridad de la información actualmente se tiene el documento del proyecto para la actualización del plan de contingencia y el mapa de riesgos asociado a la seguridad de loa información, se sigue trabajando en la parte física de la estructura de red para afinar temas relevantes a los riesgos asociados en la protección de la Información, con lo cual pretendemos generar los primeros elementos para el diagnóstico inicial, el diseño y la planificación del SGSI.

Se presentó el documento del Plan Estratégico de Sistemas de Información PESI, para revisión y posterior aprobación por parte del Comité Directivo del Sistemas Integrado de Gestión; según lo estipulado en el artículo Segundo de la Resolución 0513 del año 2013, y posteriormente ser presentado antes del 30 de junio a la Comisión Distrital de Sistemas en cumplimiento de la resolución 305 de 2008.

Se realizó actualización de las políticas de uso y seguridad de las tecnologías de información y comunicación para los sistemas de información de la corporación, el cual se estará presentando para el segundo semestre del año 2014, en modificación de las políticas actuales para el manejo de los sistemas de información tanto en software como hardware.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

6. Acciones dentro del plan de mejoramiento.

- Se desarrolló y entregó actualización al Mapa de Riesgos, mediante radicado No.2014IE8226 del 16 de julio, oficio remitido a la Dirección Administrativa y revisión por parte de la oficina de planeación, este se encuentra aprobado.
- Se desarrolló y entrego actualización a la resolución 1086 de 2012, plan de contingencia la cual fue armonizada con el mapa de riesgos aprobada en comité del sistema integrado de gestión.
- Se desarrolló, modifíco y actualizo las resoluciones 856 y 866 de 2008, se generó un nuevos documentos de las políticas de seguridad el cual se reunión en un único documento "POLÍTICAS ESTRATEGICAS DE LA SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES", aprobado en reunión SIG el jueves 11 de diciembre, pendiente firmar resolución parte de mesa directiva.
- Se generaron las necesidades y proyección para el plan de inversión para el año 2015. Mediante oficio IE12276 se envía a dirección financiera y a la oficina de planeación.
- Se cerraron todos los hallazgos que se encontraba en la auditoria y plan de mejoramiento.

7. Gestión de la Infraestructura y Mantenimiento

7.1. Administración de Redes

Se realizaron procedimientos para garantizar la seguridad de la información que se encuentra en la red protegiéndola contra el acceso no autorizado.

Se realizaron los procedimientos respectivos tendientes a mantener una red operativa y eficiente, a pesar de no contar con la contratación solicitada.

Se garantizó la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo.

Se promulgo el uso eficiente de la red y la utilización adecuada de los recursos (ej: ancho de banda).

7.2 Ejecución al Cronograma de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Hardware y Software para el parque computacional de la Corporación.

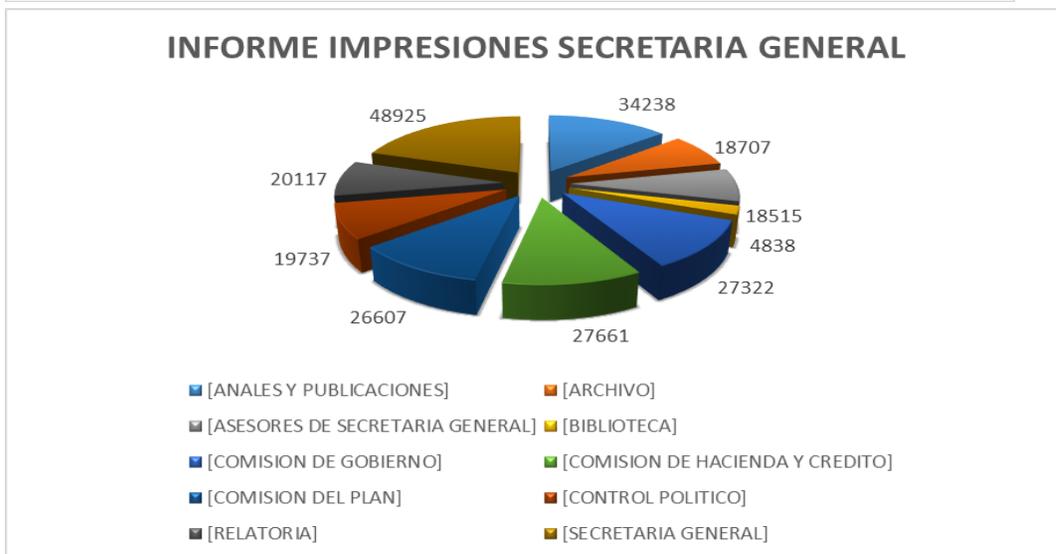
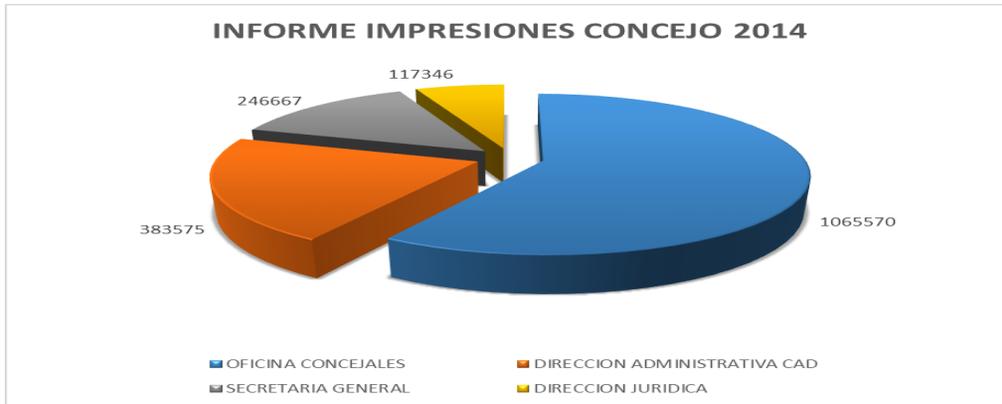
Para el año 2014 se programan 3 mantenimientos uno para impresoras y dos para computadores primer semestre se realizó 1 mantenimiento preventivos de impresoras para los computadores se programa para el mes de junio, esto teniendo en cuenta el cambio de equipos que se vine realizando.

- Se realizó el diagnóstico y solución a los incidente reportados durante el mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de Servidores
- Administración y depuración preventiva de la Red y Servidores.
- Mantenimiento preventivo de equipos PCs.
- Repotenciación y mantenimiento preventivo y alistamiento de equipos en estado de obsolescencia.
- Se realizó el diagnóstico y solución a los incidente reportados durante el mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento correctivo del sistema de virtualización, cambio de discos duros por daño.

 CONCEJO DE BOGOTA D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

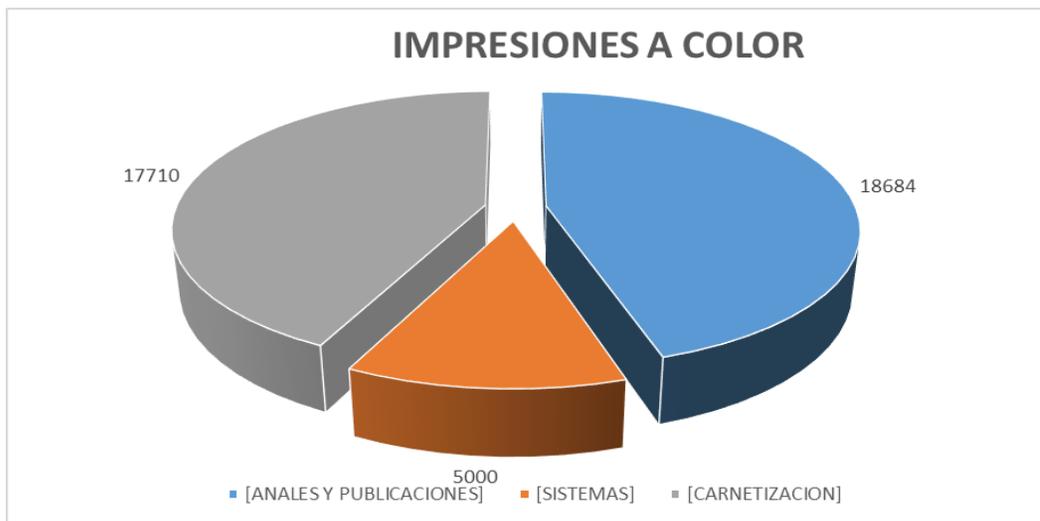
6.3. Seguimiento al Control de Impresión

A continuación se relacionan las siguientes estadísticas informando su respectivo porcentaje de impresión y record por procesos, adicionalmente se encuentra por sede, impresión blanco y negro y color. Es de aclarar que se continúa con las políticas de protección al medio ambiente.



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013



7. Actuaciones Administrativas y procedimientos aplicados en las distintas actuaciones técnicas

- Se recibieron 5 supervisiones de contratación tecnológica:
- Elaboración de informes sobre reporte de daños y necesidades del proceso de sistemas y estudio de tecnologías nuevas.
- Se veló por el uso racional de los elementos y equipos que hacen parte de la propiedad tecnológica de la corporación, mediante circulares vía correo interno o asesorando a los diferentes usuarios.
- Cumplimiento en las reuniones de los comités al cual pertenece el proceso de sistemas y seguridad de la información.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- Seguimiento al control de ejecución de la contratación en lo que refiere a la parte tecnológica de la Corporación.
- Se acudió semanalmente a las reuniones de seguimiento a la contratación en la Secretaría de Hacienda – Dirección de Sistemas.
- Se presentaron los informes acordes a los requerimientos internos (Informe de Gestión) y externos (Contraloría).

El proceso de Sistemas y Seguridad de la información durante la vigencia 2014 radico 30 fichas técnicas para los servicios de: Actualización, soporte, mantenimiento preventivo y correctivo y compra de nuevos insumos de nuestra plataforma informática.

A pesar de mejorar en la ejecución de la contratación se quedan, algunos proyectos prioritarios para el área tecnológica que no han sido ejecutados.

Aun no se tiene conocimiento de contratos que se solicitaron:

1. Soporte especializado, a la plataforma ORACLE y Microsoft
2. Mantenimiento al Sistema Integrado de Sonido y Video, adicionalmente la red de comunicación de la parlantaria.
3. Ampliación de los canales de comunicación, canal navegación, canal dedicado entre la sede principal del Concejo y 2Do piso CAD y canal de alta disponibilidad
4. Mantenimiento preventivo y correctivo de la Planta telefónica.
5. Biométrico y control de accesos a áreas críticas.

En el mes de julio del 2013 y atendiendo las recomendaciones de la auditoría de OHSAS 18001, se solicitaron elementos de protección para el proceso de sistemas, referentes a 6 manillas Antiestáticas para descargar la acumulación de electricidad estática cuando los técnicos manipulan computadores en su parte interna y/o equipos sensibles en el caso de los servidores, pasado ya un año y cuatro meses no se cuenta con estos elementos los cuales son objeto de una larga contratación.

Otro tema importante para tener en cuenta, las solicitudes de contratación se realizan por un tiempo de 12 meses para darle continuidad a los procesos y realizar labores en tiempos duraderos permitiendo dar mejores soluciones, algunos contratos vienen saliendo por tiempos de seis meses que no permiten dar un desarrollo permanente a los temas tecnológicos.

SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001

EI CONCEJO DE BOGOTÁ D.C consciente de su compromiso ambiental y desde su Sistema Integrado de Gestión, actualiza su Política Integral Fortaleciendo la gestión interna e integrando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la NORMA NTC ISO 14001 a las actividades y requerimientos legales por las autoridades ambientales en cada uno de los procesos de la Corporación.

La Corporación cuenta con su Certificación ISO 14001:2004 obtenida a partir del 31 de mayo de 2013 y con vigencia hasta el 30 de mayo de 2016, dando cumplimiento a los referenciales exigidos por la Norma, bajo la Auditoría de la Empresa Certificadora **COTECNA SERVICES LTDA**

Así mismo la Entidad Cuenta Con un Instrumento de Planeación Ambiental tal como el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), El cual presenta una Actualización anual y aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Este Instrumento permite el control de cada una de las actividades y de los programas estipulados dentro del Plan, contribuyendo al mejoramiento continuo en el uso eficiente de los recursos naturales.

El presente informe presenta:

Los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos.

- a) **11.20** Se evidenció que no se está utilizando los siguientes formatos: Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales (SIG-PR011-FO1), lista de chequeo consumo y uso racional de agua

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

(SIG PR012-F03), lista de chequeo consumo y uso racional de energía (SIG PR012-F02), toda vez que dicha información se registra en la herramienta de la Secretaría Distrital de Ambiente-Storm User 2.2 y estos formatos no los requiere el proceso. De igual forma el formato de Control de Visitantes TH-PR014-F03 No Aplica, porque la empresa de vigilancia lleva el control de la información de visitantes, la cual es suministrada al Cogestor Ambiental, lo anterior debido a que se genera duplicidad de la información. Lo que conllevaría a un posible Incumplimiento a la norma NTCGP 1000:2009 4.2.3. Control de Documentos. 4.2.4. Control de Requisitos MECI 1000:2005 2.2.2 información Secundaria, 4.2 Gestión documental

- b) **11.21** Si bien se suscribió el Acta de Concertación PIGA- Secretaria de Distrital Ambiente - SDA y el Concejo de Bogotá 2013-2015 de fecha 30 de julio de 2013, se evidenció que el PIGA se encuentra desactualizado, toda vez que no se ha ajustado de acuerdo a la obra que se está adelantando en la sede principal del Concejo. De igual forma, la información correspondiente a la Caracterización de Personal Concejo de Bogotá. Lo anterior puede generar un posible incumplimiento en la norma NTC-ISO 14001 4.4.6 Control Operacional. MECI 1.2.1 Planes y Programas
- c) **11.22** Los Procedimientos de la Gestión Ambiental, que se encuentra ubicado en el proceso de Gestión de Mejora Continua, en el cual aparece el Título de Relación de Empleos que intervienen en el procedimiento, un cargo de Profesional Universitario 219-03, ubicado en la oficina Asesora de Planeación, quién realmente se encuentra ubicado en la Dirección Administrativa con el perfil de Ingeniero Ambiental. Lo que conllevaría a un posible incumplimiento del manual de funciones por ubicación del funcionario y de la norma NTCGP 1000:2009, 4.2.1 Generalidades Numeral c) MECI 2.1.2 Procedimientos, Resolución No. 720 de 2013. 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano.
- d) **12.36** Incumplimiento a la norma NTCGP 1000:2009 4.2.3. Control de Documentos. 4.2.4. Control de Requisitos MECI 1000:2005 2.2.2 información Secundaria, 4.2 Gestión documental, Ley 554 de 2000, Resolución 567 de 2011. Se evidenció que el Subsistema Ambiental – PIGA, no cuenta con tablas de retención documental, que facilite el manejo e identificación de las carpetas del proceso, y la trazabilidad de los documentos.
- e) **12.37** Incumplimiento a la norma NTCGP 1000:2009 6, 6.1 Provisión de recursos. 6.2 Talento Humano, NTC-ISO 14001 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad. MECI 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano. Se observó que para el desarrollo de la auditoria, de Gestión Ambiental está siendo desarrollando únicamente por un Profesional Universitario 219-03, lo que está generando sobrecarga laboral, porque no cuenta con el apoyo de otro funcionario para el desarrollo Gestión Ambiental-PIGA.
- f) **12.38** Incumplimiento de la Resolución No. 0261 del 05 de mayo de 2014 Artículo Tercero numera 1. Se evidenció que el Comité de Coordinación del PIGA, no ha definido su propio reglamento, en igual forma se evidenció que el Comité en el numeral 4º, aun contando con un presupuesto de \$240 millones para el desarrollo del SIG, incluido el subsistema de gestión ambiental, a la fecha dicho presupuesto no se ha ejecutado, si bien el sistema de contratación estaba programado para iniciar en el mes de abril y mayo del año en curso, por lo que no se evidencia gestión alguna.
- g) **12.39** Incumplimiento de la norma NTCGP 1000:2009 7.3.1 Planificación del Diseño y Desarrollo, MECI 1.2.1 Planes y programas. Se evidenció que no se cuenta con cronograma de trabajo, lo que no permite ver la trazabilidad de las actividades programadas del Subsistema de Gestión Ambiental.
- h) **12.40** Incumplimiento de la Norma NTCGP 1000:2009 6.3 Infraestructura, NTC-ISO 14001 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad. Se evidenció que el Centro de Reciclaje no cuenta con un espacio de acceso adecuado para el depósito de los residuos reciclables.
- i) **12.41** Incumplimiento Resolución 1293 de 2012, Se evidenció que Gestión Ambiental no se encuentra reflejado en el organigrama, toda vez que se en cuenta adscrita a la Dirección

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Administrativa, como aparece en el Manual de funciones y como Gestora figura la Directora Administrativa.

Las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas

El Subsistema de Gestión Ambiental cuenta con comunicaciones de las partes interesadas externas, información que se plasma dentro de los informes de mantenimiento o ejecución de actividades de cada una de ellas.

A su vez el Concejo de Bogotá cuenta con un buzón de sugerencias dispuesto al público con el fin de atender cualquier inquietud, queja, aporte o situación que se presente en temas ambientales.

A la fecha el buzón de sugerencias, dentro del primer semestre del año no ha recibido algún tipo de sugerencias o quejas por medio del Buzón.

Se recibió la visita de Auditoría de la firma certificadora Cotecna Services con el fin de realizar el seguimiento a la gestión ambiental, donde se demostraron los avances en Gestión Ambiental, aceptando la continuación de la certificación en la NTC-ISO 14001:2004.

El 03 y 04 de Diciembre del año en curso se recibió la visita de auditoría por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente con el fin de evaluar la Gestión Ambiental de la Corporación de la Vigencia 2013, obteniendo un resultado del 80% de cumplimiento en la Gestión, donde se logró un mejoramiento del 19% respecto al 61% del año 2012, mostrando así el desempeño ambiental del Concejo de Bogotá. D.C.

C) el desempeño ambiental de la organización.

El Concejo de Bogotá a partir de su ciclo PHVA, ha realizado una serie de actividades en pro del mejoramiento de los temas ambientales de la Corporación, desarrollados a través de su Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

- Programa uso Eficiente del Agua

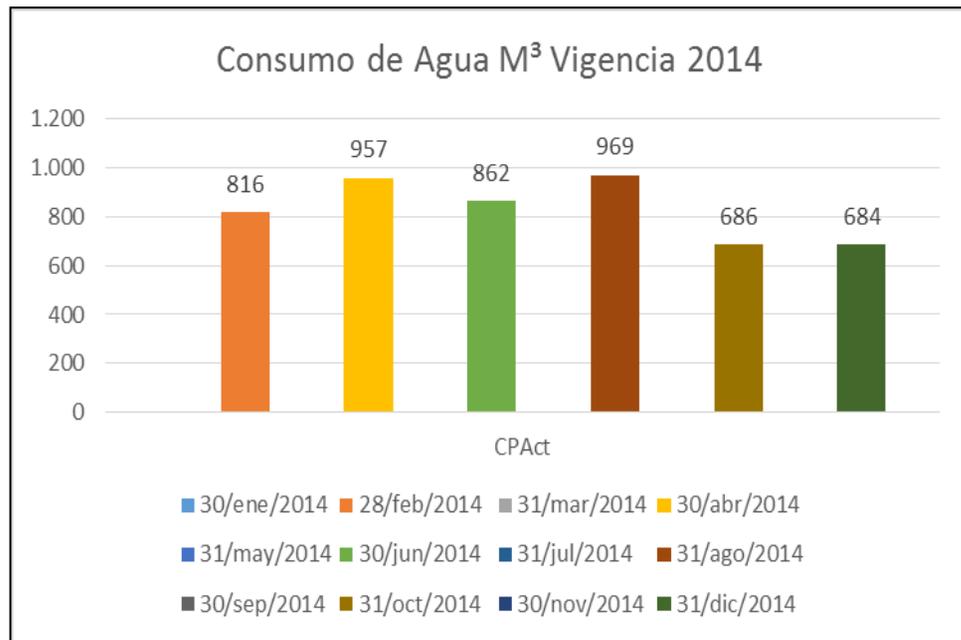
El Programa de Uso Eficiente de Agua desarrollado desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental ha presentado resultados positivos y muy significativos, ya que se ha generado una disminución considerable en el consumo del recurso hídrico y en las prácticas eficientes realizadas por los funcionarios y visitantes de la Corporación. Para la Vigencia 2014 se logró el cumplimiento de la meta en un 177.84% respecto al comportamiento bimestral del año.

Indicadores de Gestión consumo Agua Vigencia 2014

Fecha	CPAct	CPAnt	Resultado	Meta
30/ene/2014				3%
28/feb/2014	816	986	-17,22%	3%
31/mar/2014				3%
30/abr/2014	957	816	17,25%	3%
31/may/2014				3%
30/jun/2014	862	957	-9,93%	3%
31/jul/2014				3%
31/ago/2014	969	862	12,41%	3%
30/sep/2014				3%
31/oct/2014	686	969	29,21%	3%
30/nov/2014				3%
31/dic/2014	684	686	0,29%	3%
TOTAL	4.974	5.276	5,34%	3%
Cumplimiento Meta			177,84%	

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013



- Programa uso Eficiente de la Energía

El Programa de Uso Eficiente de la Energía, desarrollado desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental ha presentado variaciones significativas que no han permitido el cumplimiento de la meta establecida, logrando un cumplimiento de la meta establecida en un 1.03% del 3% establecido para la vigencia 2014.

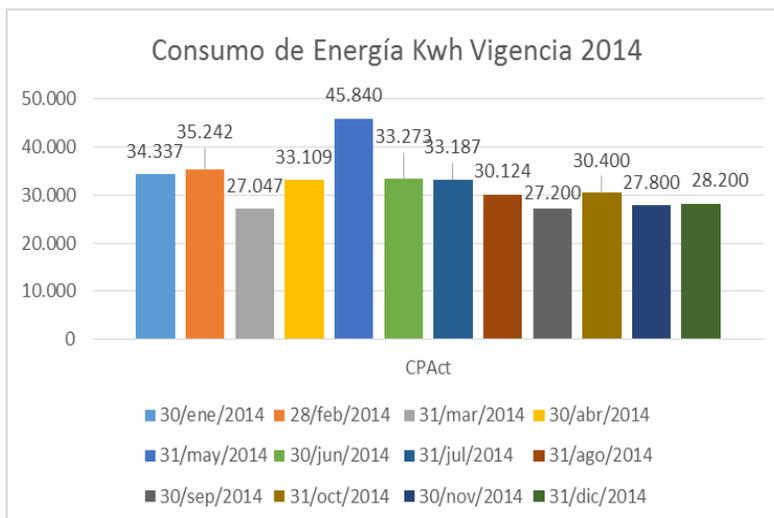
Sin embargo se está trabajando en las estrategias a implementar para la vigencia 2015 y así lograr la disminución pertinente del consumo de la Energía.

Indicadores de Gestión Consumo Energía Vigencia 2014:

Fecha	CPAct	CPAnt	Resultado	Meta
30/ene/2014	34.337	38.406	10,59%	3%
28/feb/2014	35.242	34.337	-2,64%	3%
31/mar/2014	27.047	35.242	23,25%	3%
30/abr/2014	33.109	27.047	-22,41%	3%
31/may/2014	45.840	33.109	-38,45%	3%
30/jun/2014	33.273	45.840	27,41%	3%
31/jul/2014	33.187	33.273	0,26%	3%
31/ago/2014	30.124	33.187	9,23%	3%
30/sep/2014	27.200	30.124	9,71%	3%
31/oct/2014	30.400	27.200	-11,76%	3%
30/nov/2014	27.800	30.400	8,55%	3%
31/dic/2014	28.200	27.800	-1,44%	3%
TOTAL	385.759	395.965	1,03%	3%
Cumplimiento Meta			34,18%	

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013



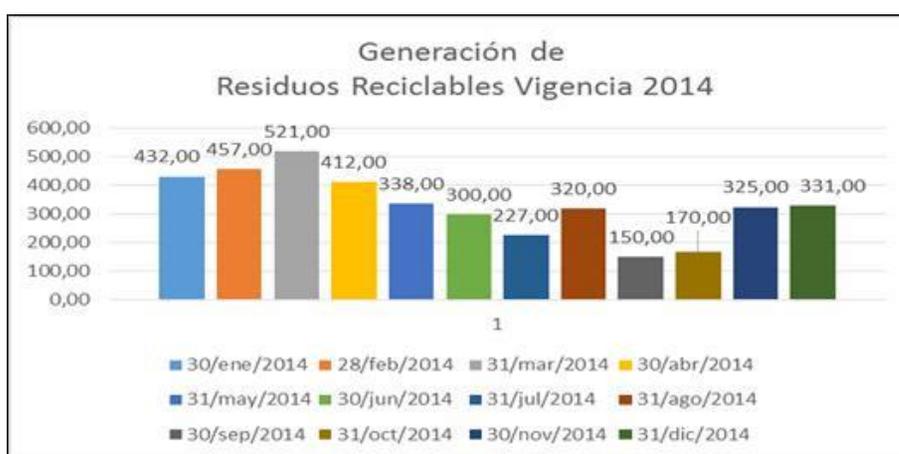
- Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos**

Residuos Reciclables:

El Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos desarrollado dentro del PIGA ha presentado un mejoramiento muy considerable en sus indicadores, ya que el uso racional de los materiales, la generación de residuos ordinarios ha disminuido considerablemente, ya que se pasó de 26.21 m³ de generación a 11.77 m³, a su vez el aprovechamiento de los residuos reciclables dentro de los ordinarios se incrementó mensualmente generando un aprovechamiento del 8.68 % logrando un cumplimiento de la meta del 173.51%

Indicadores de Gestión aprovechamiento residuos reciclables
Vigencia 2014

Fecha	GRA	RTG	Resultado	Meta
30/ene/2014	432,00	3.826,00	11,29%	5%
28/feb/2014	457,00	3.826,00	11,94%	5%
31/mar/2014	521,00	3.826,00	13,62%	5%
30/abr/2014	412,00	3.826,00	10,77%	5%
31/may/2014	338,00	3.826,00	8,83%	5%
30/jun/2014	300,00	3.826,00	7,84%	5%
31/jul/2014	227,00	3.826,00	5,93%	5%
31/ago/2014	320,00	3.826,00	8,36%	5%
30/sep/2014	150,00	3.826,00	3,92%	5%
31/oct/2014	170,00	3.826,00	4,44%	5%
30/nov/2014	325,00	3.826,00	8,49%	5%
31/dic/2014	331,00	3.826,00	8,65%	5%
TOTAL	3.983	45.912	8,68%	5%
Cumplimiento Meta			173,51%	



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Residuos Peligrosos:

El Concejo de Bogotá cuenta con su Plan de Gestión de Residuos Peligrosos de acuerdo a las diferentes actividades que generan algún tipo de residuos de trato especial, a su vez se cuenta con el Depósito de Respel, totalmente adecuado en el cual se disponen temporalmente los residuos provenientes de las diferentes áreas de la Corporación, hasta que son recolectados por la empresa encargada de su tratamiento y disposición final. Para este periodo se ha generado la disposición de 1250 Kg de Residuo Peligroso, el cual se encontraba en bodegas del Sótano y que llevaban un largo periodo de tiempo almacenados sin realizar su tratamiento correspondiente, la empresa Industrias Químicas FIQ realizaron la labor de transporte, tratamiento y disposición final de los residuos entregados.



Comité de Gestión Ambiental:

La Resolución 0261 de 2014 del 05 mayo de 2014, deroga la resolución 281 de 2010 en la cual se crea el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

Para la Vigencia 2014 se desarrollaron los 4 Comités de Coordinación del Plan Institucional de gestión Ambiental, dando cumplimiento a la Normatividad Legal, estos comités de gestión se desarrollan en el marco del Comité Directivo del Sistema Integrado de la Corporación, presentando los avances y sostenibilidad del Subsistema de Gestión Ambiental.

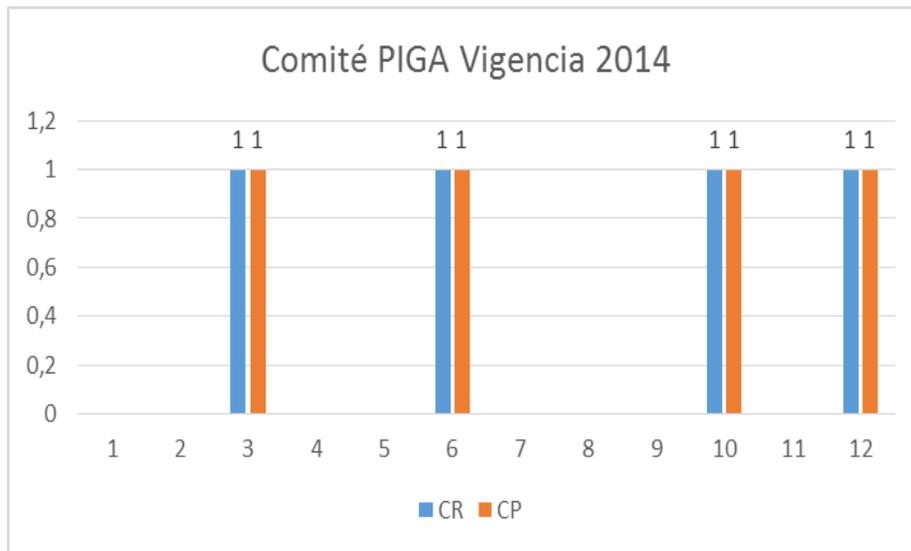
De acuerdo a la resolución 0261 de 2014 la periodicidad del Comité es trimestral, en ese orden de ideas en los meses de marzo, junio, octubre y diciembre se generaron las respectivas reuniones dando cumplimiento al 100%.

Indicadores de Gestión aprovechamiento Comité PIGA Vigencia 2014.

Fecha	CR	CP	Resultado	Meta
30/ene/2014			0,00%	100%
28/feb/2014			0,00%	100%
31/mar/2014	1	1	100,00%	100%
30/abr/2014			0,00%	100%
31/may/2014			0,00%	100%
30/jun/2014	1	1	100,00%	100%
31/jul/2014			0,00%	100%
31/ago/2014			0,00%	100%
30/sep/2014			0,00%	100%
31/oct/2014	1	1	100,00%	100%
30/nov/2014			0,00%	100%
31/dic/2014	1	1	100,00%	100%
TOTAL	4	4	100,00%	100%

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013



Sostenibilidad del Subsistema de Gestión Ambiental – PIGA

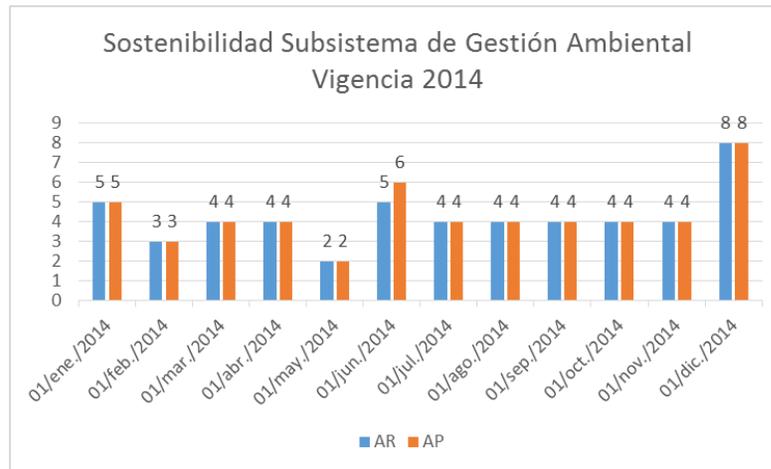
Para el primer semestre de 2014 se han realizado 6 capacitaciones del Subsistema de Gestión Ambiental a los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C. una capacitación por mes en temas tales como:

1. Política Ambiental
2. ISO 14001:2004
3. Ciclo PHVA
4. Normatividad Ambiental
5. Programas de Gestión Ambiental
6. Tips Ambientales
7. Aspectos e Impactos Ambientales del Concejo de Bogotá D.C.
8. Deberes y Derechos del Funcionario en Gestión Ambiental.

Fecha	AR	AP	Resultado
30/ene/2014	5	5	100,00%
28/feb/2014	3	3	100,00%
31/mar/2014	4	4	100,00%
30/abr/2014	4	4	100,00%
31/may/2014	2	2	100,00%
30/jun/2014	5	6	83,33%
31/jul/2014	4	4	100,00%
31/ago/2014	4	4	100,00%
30/sep/2014	4	4	100,00%
31/oct/2014	4	4	100,00%
30/nov/2014	4	4	100,00%
31/dic/2014	8	8	100,00%
TOTAL	51	52	98,08%

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013



Para la Vigencia 2014 se proyectaron 52 actividades con el fin de garantizar la sostenibilidad del Subsistema de gestión Ambiental PIGA de las cuales se ha logrado ejecutar 51 Actividades dando cumplimiento en un 98%.

D) El grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

- La corporación cuenta con su Matriz de Normatividad actualizada a Diciembre de 2014 dando cumplimiento a las directrices distritales y nacionales ambientales.
- Se han desarrollado actividades de sensibilización ambiental dentro del proceso de capacitación a funcionarios.
- Se ha logrado reducir la generación de residuos ordinarios en un 44.9% ya que su generación anteriormente era de 26.23 m³ promedio mes, y se redujo a 11.77m³, logrando así un mayor aprovechamiento de los residuos reciclables.
- El manejo de los recursos naturales renovables ha presentado una variación importante, ya que el uso racional del agua ha generado una disminución del 8.68% en lo corrido del semestre superando la meta anual del 5%.
- El uso racional de la Energía no ha reflejado la misma efectiva del programa de agua, por lo cual se ha generado una disminución del 1.03% en su consumo, sin embargo se continúa trabajando en mejorar temas de conciencia ambiental.
- Se logró el aprovechamiento de 3983 Kg en la vigencia 2014, es decir un aumento del 8.68 % en el año.
- Se dio cumplimiento al 100% en la ejecución de los Comités PIGA.

Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental:

OBJETIVO GENERAL

Garantizar acciones de Gestión Ambiental que propendan por el uso eficiente de los recursos naturales, un ambiente saludable al interior de la Corporación, una mejor calidad ambiental, y un mejoramiento continuo de los aspectos ambientales significativos y la sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental de la Corporación. El Concejo de Bogotá busca posicionarse como ejemplo en materia ambiental a nivel Distrital.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar Acciones para prevenir y mitigar impactos ambientales significativos por actividades al interior de la Corporación.
- Dar cumplimiento a la Normatividad legal vigente en materia ambiental.
- Garantizar la mejora continua y el cumplimiento de cada uno de los programas establecidos en el Sub-sistema de Gestión Ambiental.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- Realizar acciones de Educación Ambiental con el fin de incentivar el mejoramiento de la calidad ambiental de la corporación.
- Crear acciones ambientales que mejoren las condiciones socio-ambientales al interior de la corporación.
- Velar por la minimización de los residuos no aprovechables, y el incremento del aprovechamiento de residuos reciclables.
- Garantizar la disminución del consumo de los y uso racional de los recursos de Agua y Energía.

E) El estado de las acciones correctivas y preventivas.

- El Concejo de Bogotá a través del Subsistema de Gestión Ambiental, ha trabajado en el mejoramiento continuo de la Gestión Ambiental:

Acciones correctivas:

- Se ha capacitado permanentemente durante los 12 meses del año a los funcionarios de la Corporación en el manejo de los residuos sólidos, logrando así un mejoramiento en la clasificación, disposición y transporte final de los mismos.
- Se cuenta con información del subsistema de gestión ambiental permanente en la Intranet con el fin de mantener informados a los funcionarios de la Corporación.
- Se realizó la modificación de los puntos ecológicos con el fin de tener más clara la información de residuos a disponer por tipo.

Acciones Preventivas:

- A lo largo del periodo se ha trabajado en medidas preventivas para el uso eficiente de los recursos naturales, consumo de agua y energía, uso racional del papel por medio de capacitaciones y publicidad en baños y áreas comunes.
- Así mismo se informa a través de las herramientas tecnológicas información importante del Subsistema de Gestión Ambiental,

F) El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la Dirección.

Con el fin de garantizar la sostenibilidad del subsistema de gestión ambiental de la Corporación y del mejoramiento continuo del mismo, se hace pertinente profundizar en las siguientes actividades.

- Velar por el cumplimiento del Programa de Uso eficiente de la Energía.
- Generar estrategias de impacto para el mejoramiento de la cultura ambiental al interior de la Corporación.
- Garantizar actividades de acuerdo a la resolución 242 de 2014, más exactamente en la inclusión de los nuevos programas PIGA que exige la norma.

G) Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y los otros requisitos relacionados en sus aspectos ambientales.

- A la fecha el Concejo de Bogotá ha sufrido una serie de cambios en sus sedes, ya que se está ejecutando el proyecto de reforzamiento estructural del Claustro, lo que ocasionó el traslado de diferentes procesos a la sede administrativa.
- Para efectos del Subsistema de Gestión Ambiental y propender por su sostenibilidad, se hizo necesario actualizar el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de acuerdo a la Resolución 0242 de 2014.
- Se derogó Resolución 0281 de 2010 por la Resolución 0261 de 2014, por la cual se crea el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
- Se crea la resolución 330 de 2014 por la cual se crea la figura de Gestor Ambiental en el Concejo de Bogotá D.C.

H) Recomendaciones para la mejora

- Con el fin de dar cumplimiento al programa de uso eficiente de la energía, se hace necesario realizar el cambio de las estufas eléctricas al servicio del área de servicios generales y de la modificación de suministro de energía por suministro de gas natural.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- Lograr coordinar con el área de Sistema y Seguridad de la Información la inclusión de Tips ambientales y de cultura ambiental por medio de los salvapantallas de cada uno de los Equipos de la Corporación. Se debe implementar los programas de Consumo Sostenible e Implementación de Prácticas Ambientales con el fin de dar cumplimiento a la resolución 242 de 2014.

MOVILIDAD

Durante la vigencia de 2014 desde el proceso de movilidad se orientaron las actividades, tendientes a procurar un óptimo servicio de funcionalidad para los vehículos asignados a los Honorables Concejales (as), que para el primer semestre del año 2015, se rigió bajo los parámetros establecidos en el contrato 151 de 2008; a partir del 18 de junio de 2014, se suscribió el Convenio Interadministrativo No.140216-0-2014, entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Unidad Nacional de Protección-UNP-, siendo esta última la que por medio de la Resolución No.SP0073 del 14 de mayo de 2014, fija las medidas de protección de acuerdo con las deliberaciones realizadas por el comité especial para casos de servidores públicos, el cual definió implementar un vehículo blindado para la protección de los Honorables Concejales (as), modelo 2014.

En virtud de lo anterior, me permito informarle que se han venido ajustando los nuevos procedimientos, toda vez que el modelo de administración cambio radicalmente, tanto en el modo de asignación de los vehículos, así como en el direccionamiento de las solicitudes para la realización de mantenimientos preventivos y correctivos, esto en razón a la característica de los vehículos, su modo de operación y en general el cuidado integral, así mismo, la UNP dicto un curso para los conductores de los Honorables Concejales (as), con el fin de indicarles el nivel de manejo y cuidado que deben adoptar a partir de su recepción, indicándoles además el cambio en los niveles de confidencialidad que se deben adoptar para la correcta seguridad de su protegido.

A la fecha se han asignado por parte de la UNP, un total de 44 vehículos, tipo camioneta, blindadas, con todos sus documentos en regla, permisos especiales de operación, a igual número de Honorables Concejales (as), a las que se les ha realizado el mantenimiento preventivo por parte de los talleres concesionarios especializados (Blinsecurity y GMW), cada 5.000 kilómetros, el cual queda registrado en el manual de mantenimiento de cada vehículo.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

DIRECCIÓN FINANCIERA

INFORME DE GESTIÓN 2014

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Resolución No. 1294 del 05 de diciembre de 2012, “Por al cual se hacen modificaciones al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de cargos del Concejo de Bogotá, D.C., contenidos en la Resolución 1030 del 16 de octubre de 2012”. Esta Dirección dirigió de forma responsable cada uno de los procesos relacionados con los recursos financieros del Concejo de Bogotá, D.C., en procura de su manejo eficaz y eficiente.

Durante el segundo semestre de la actual vigencia, la Dirección Financiera trabajó arduamente en el mejoramiento de la calidad de sus servicios, para brindar a los Honorables Concejales, funcionarios, exfuncionarios y ciudadanía en general un trato digno, eficiente e imparcial acorde a los fines esenciales del Estado.

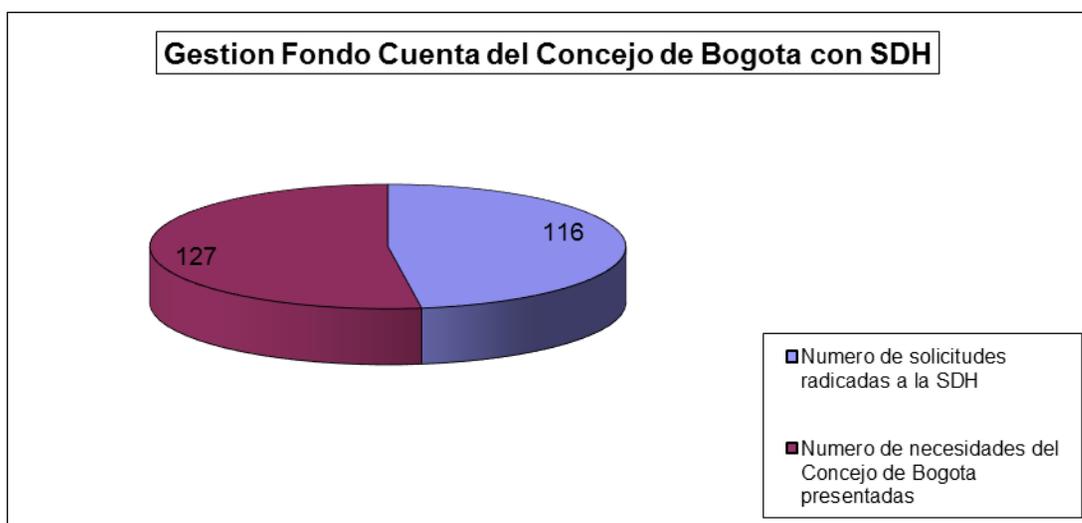
Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación se presenta el informe correspondiente al primer y segundo semestre de la vigencia 2014, en lo concerniente a esta Dirección, teniendo en cuenta la información reportada por cada uno de los procesos que la integran:

1. **FONDO CUENTA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ:**
- 2.

Función. Este proceso desempeña funciones de enlace con la Oficina Asesora de Fondo Cuenta de la Secretaría de Hacienda Distrital, para la gestión de la contratación de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Corporación; adicionalmente prestando apoyo al seguimiento técnico, administrativo y financiero de las actividades de supervisión delegadas a la Directora Financiera del Concejo de Bogotá.

Primer indicador. Objetivo:

Medir la gestión para la contratación del “Procedimiento Fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C.” ante la SDH.



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión: No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

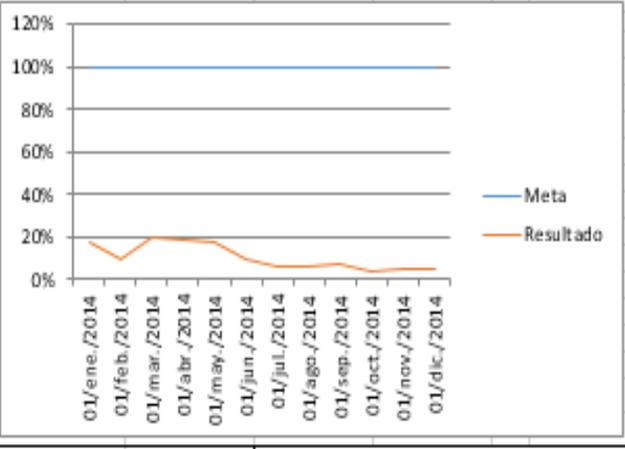
Indicador:

Número de solicitudes radicadas a la SDH	116	91%
Numero de necesidades del Concejo de Bogotá presentadas	127	

Conclusión:

De 127 necesidades del Concejo de Bogotá presentadas se han gestionado 116 solicitudes radicadas oficialmente a la SDH las cuales equivale al 91% de gestión.

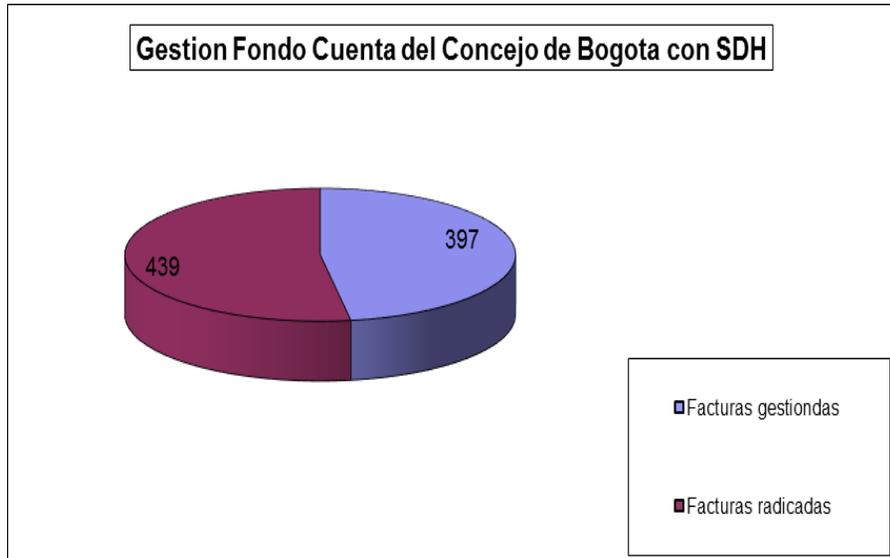
1	 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTION MEJORA CONTINUA DEL SIG.				Código: SIG-PR009-F03
2						Versión: 0
3		HOJA DE VIDA DE INDICADOR DE GESTION				Fecha: 11-mar-2013
4						
6	Plan de Acción Cuatrienal 2012 - 2015 Plan de Acción Anual 2014-2015	Objetivo:	5. IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	Estrategia:	5.1. Mantener la certificación en el Sistema de Gestión de Calidad. Actividad: Gestionar ante el Fondo Cuenta de la SHD las necesidades presentadas por las Dependencias del Concejo.	
7	Procesos:	Dirección Financiera				
8	Nombre del Indicador:	GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN		Tipo Indicador:	Eficacia	
9	Objetivo del Indicador:	Medir la funcionalidad de la gestión de necesidades y requerimientos a la contratación				
10	Fórmula:	$\frac{[N\acute{o}mbar de solicitudes gestionadas / N\acute{o}mbar de necesidades presentadas] * 100}{[NSG / MNP] * 100}$				
11	Unidad:	Porcentaje		Meta Ideal:	100%	
12	Fuente:	Archivar		Responsable:	Dirección Financiera: Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	
14	Frecuencia:	<input type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual				
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32	Análisis del Indicador					Acción Generada
33	En el mes de noviembre se presenta una variación de 8 necesidades pasando de una cantidad de 119 a 127 el porcentaje de solicitudes gestionadas fue de 4,72%, según plan de comprar anual enviada por SDH-Fondo Cuenta. Las restantes no han sido gestionadas según cronograma, porque las contratar aún están vigentes.					
34	En el mes de Diciembre a corte 24 se observa que sigue igual el número de necesidades con una cantidad de 119 a 127 el porcentaje de solicitudes gestionadas fue de 4,72%, según plan de comprar anual enviada por SDH-Fondo Cuenta. Las restantes no han sido gestionadas según cronograma, porque las contratar aún están vigentes.					



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Segundo indicador. Objetivo:

Medir la gestión del "Procedimiento de Fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C." ante la SDH en relación con la facturación de los contratistas de bienes y servicios.



Indicador:

Facturas gestionadas	397	90%
Facturas radicadas	439	

De 439 Facturas radicadas ante el Concejo de Bogotá se han gestionado 397 solicitudes radicadas oficialmente a la SDH las cuales equivale al 90% de gestión.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
2		PROCESO GESTION MEJORA CONTINUA DEL SIG							Código: SIG-PR009-FO3			
3		HOJA DE VIDA DE INDICADOR DE GESTION							Versión: 0			
4	Plan Anual Cuatrienal 2012 - 2015	Objetivo:	5.- IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.			Estrategia:	5.1 Mantener la Certificación en el Sistema de Gestión de Calidad. Armonización y Sostenibilidad SIG					
5		Proceso:	Gestión Financiera									
6		Nombre del Indicador:	SEGUIMIENTO CONTRATOS			Tipo Indicador:	Eficacia				N° 132	
7		Objetivo del Indicador:	Determinar la eficacia de los pagos seguimientos a contratos									
8		Formula:	Seguimiento = (Facturas gestionadas/ Facturas radicadas)*100									
9		Unidad:	Porcentaje			Meta Ideal:	100%					
10		Fuente:	Contratos y facturaciones			Responsable:	Gestión Fondo Cuenta					
11		Frecuencia:	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/>									
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												

"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

A continuación se relaciona la gestión realiza por este proceso:

- Se proyectaron y elaboraron oficios remisorios de Actas de Inicio, Solicitud de Certificaciones de pago, Remisión de Facturas, Devolución de Facturas, Remisión Actas de Liquidación, Solicitudes y Modificaciones de Contratos etc.
- Se colocaron Cordis a todos los Oficios remisorios que se generaron para Secretaria de Hacienda, Contratistas y se foliaron los respectivos anexos.
- Se recibieron Facturas de contratistas y se revisaron los documentos respectivos para que el fondo Cuenta realice los correspondientes pagos.
- Se elaboraron para el proceso de ingresos al almacén de la SDH, los Formatos F1 elementos de consumo y F2 elementos devolutivos.
- Se organizaron y mantuvieron los archivos de los contratos que actualmente se manejan en el proceso y las demás carpetas.
- Se recibió llamadas de agilización de procesos de documentación para la gestión de los Contratos, se escanearon documentos, se recibieron y se enviaron Fax a otras Entidades y demás comunicaciones por correo electrónico.
- Se recogieron firma del Director Financiero en Documentos que bajan de la SHD, para trámites respectivos.
- Se abrieron carpetas y se rotularon cada uno de las cajillas de los contratos suscritos.
- Se llevaron las carpetas de entrega de correspondencia y copias de oficios generados para fondo cuenta y contratistas para el consecutivo del Cordis y archivo de la Dirección Administrativa.
- Se proyectaron y se elaboraron Actas de inicio.
- Se proyectaron y se elaboraron Actas de Terminación.
- Se proyectaron y se elaboraron Certificaciones de pagos.
- Se proyectaron y se elaboraron oficios de envíos de actas liquidadas a contratistas.
- Se proyectaron y se elaboraron oficios de solicitudes sobre contrataciones.
- Se proyectaron y se elaboraron oficios de contestaciones de Derecho de Petición.
- Se proyectaron y elaboraron solicitudes de contratación para cubrir las necesidades presentadas por el Concejo de Bogotá, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por cada necesidad.
- Se proyectaron y elaboraron adiciones y prórrogas de los contratos que ameritaban.
- Se revisaron cuentas de cobros y facturación de acuerdo a la propuesta económicas de cada uno de los contratos celebrados con SDH.
- Se elaboraron certificaciones de aceptación de cuentas de cobros.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

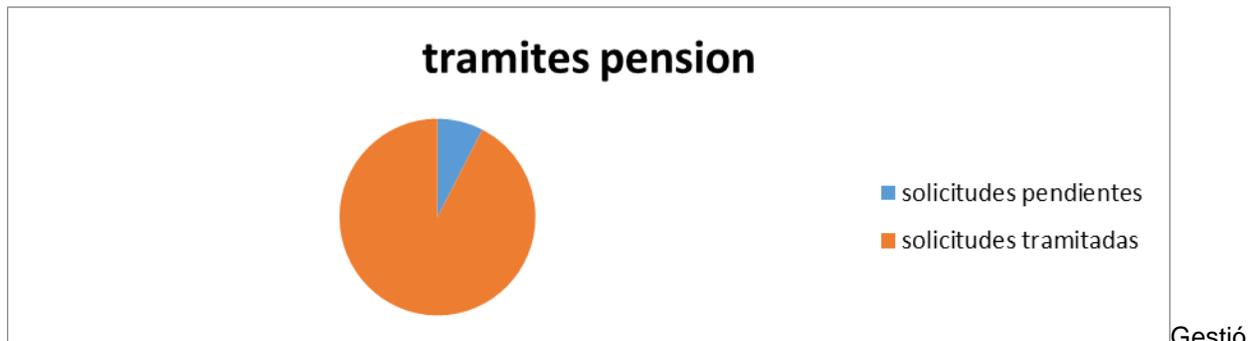
- Se hizo seguimiento a los diferentes contratos de supervisión por medio de la actualización de la matriz.
- Se asistió a diferentes reuniones con los contratistas con el fin de hacer seguimiento a la ejecución de los contratos.
- Se realizaron requerimientos a los contratistas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
- Se elaboraron las actas de inicio de contratos de prestación de servicios profesionales, igualmente se dio trámite las cuentas de cobros a la fecha.
- Se actualiza semanalmente la matriz con los pagos de cada contrato.
- Se envió en el inicio de mes la matriz con las actividades de cada contratista para que la SDH reporte a la Contraloría.

De la misma manera manifestamos que hemos cumplido con el objetivo trazado durante el periodo del segundo semestre de la vigencia 2014.

Las evidencias pueden ser constatadas en el sistema, escritorio de portafolio, cordis, planillas de entrega de correspondencia enviada y planilla de entrega de copias de oficios elaborados al Archivo de Gestión de la DAF y en el archivo de gestión de los contratos dentro del Proceso.

3. **BONOS PENSIONALES:**

Elaborar y tramitar las certificaciones y demás documentos relacionados con la información laboral, salarial y de pensión requerida por los funcionarios y exfuncionarios de la corporación.



Gestió
n ejecutada en documentación para trámites de pensión en el primer y segundo semestre del año 2014:

TIPO DE TRAMITE	TOTAL EJECUTADO
PENSIÓN	244
CONFIRMACIÓN A ENTIDADES	67
BONO PENSIONAL	12
ACTUALIZACIÓN DE AFILIACIONES	0
TOTAL SOLICITUDES TRAMITADAS:	323
TOTAL SOLICITUDES RADICADAS:	323

Observaciones: Finalización del régimen de transición al 31/12/2014

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013



La Gestión ejecutada en actualización de historia laboral, salarial y pensional de funcionarios activos y retirados en proyecto Pasivo col versión 4.0 (ley 549 de 1999) durante el primer y segundo semestre del año 2014 fue ejecutada Al 100%, puesto que mensualmente se enviaron informes de avances de la actualización del año 2013, cumpliendo con la totalidad de la novedades que aplicaron para esta vigencia.

La Gestión ejecutada en supervisión y ejecución de contrato de prestación de servicios de apoyo a la Dirección Financiera, para la asesoría y acompañamiento a los funcionarios que cumplen o están próximos a cumplir requisitos para la pensión (Dr. Edgar González Álvarez) en el primer y segundo semestre fue:

TIPO DE TRAMITE	TOTAL EJECUTADO
ASESORIA PERSONALIZADA	35
ACOMPañAMIENTO PERSONALIZADO EN TRAMITES PENSIONALES (Colpensiones)	22
CICLO DE CONFERENCIAS Tema: Ley 100 de 1993 Ley 797 de 2003 Ley 860/2003 y Ley 790 de 2002.	4 (ejecutada 31/12/2014)
ACTUALIZACIONES DE HISTORIA LABORAL DE PREPENSIONADOS Ley 790/2002 Mesa Directiva Concejo de Bogotá, D.C. Dirección Administrativa Dirección Financiera, DASCD	6

Observaciones: Dentro del objeto del contrato No. 140154-0-2014, se han programado 4 conferencias a ejecutar en el año 2014, en donde se trataran temas como Pre pensionados, Traslado de Régimen, Régimen de Transición, Pensión de Vejez, Pensión de Sobrevivientes, Pensión de Invalidez entre otros, lo cual se cumplió en su totalidad en la vigencia 2014.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

4. PRESUPUESTO:

Objetivo: Desarrollar conforme al plan estratégico de la Entidad, el presupuesto anual de gastos de funcionamiento, para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros.

El Decreto 609 de Diciembre de 2013, fijó una Apropriación Presupuestal al Concejo de Bogotá para sus gastos de funcionamiento durante la vigencia 2014 de \$50.583.112.000, los cuales se distribuyeron por grandes agregados en: Servicios Personales Asociados a la Nómina \$37.749.529.000, y Aportes Patronales al Sector Privado y Público \$12.833.583.000.

Que durante el primer y segundo semestre 2014, se efectuaron los siguientes traslados presupuestales:

Mediante Resolución N° 0033 de Enero 24 de 2014 se hace un traslado presupuestal por \$48.000.000. Para cubrir las necesidades en algunos rubros de vacaciones en Dinero y sentencias Judiciales.

Mediante Resolución No 0073 de febrero 18 de 2014, Se ordena efectuar un traslado presupuestal por \$ 23.000.000, para cubrir las necesidades en algunos rubros de la nómina en el rubro de Vacaciones en Dinero y Comisiones.

Mediante Resolución No 0125 de Marzo 21 de 2014, Se ordena efectuar un traslado presupuestal por \$ 55.000.000, para cubrir las necesidades en algunos rubros de la nómina en el rubro de Vacaciones en Dinero.

Mediante Resolución No 0306 del 22 de Mayo del 2014, Se ordena efectuar un traslado presupuestal por \$65.000.000, para cubrir Provisión rubros Vacaciones en Dinero y Reconocimiento por Permanencia en el Servicio.

A junio 17 de 2014, la ejecución presupuestal es de \$24.697.562.855 equivalentes al 48.83%.

Dentro del Marco Legal que constituyen el Decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto y La resolución 0660 de 2011 por la cual se adoptó el nuevo Manual Operativo de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal, el procedimiento de Presupuesto cumplió con las siguientes actividades durante el año 2014

- Recibidos los respectivos Centros de Costo del proceso de nómina, las diferentes liquidaciones por parte del proceso de cesantías, las Autoliquidaciones de aportes de seguridad social y las liquidaciones de aportes parafiscales, se ejecutó a la fecha un total del 98.5% de la Ejecución Presupuestal Relaciones de Autorización con destino a la Tesorería Distrital.
- Se elaboró 1 orden de pago mediante la cual se canceló una sentencia judicial de la señora Mery Villegas, equivalente a 92.2% de la Ejecución Presupuestal.
- Se expidieron un total de 18 Certificados de Disponibilidad Presupuestal, 43 Certificados de Registro Presupuestal, para respaldar los pagos de carácter laboral con cargo al Presupuesto de la -Corporación en aplicación del Sistema de Pagos y gestión de Tesorería OPGET.
- Se registró mensualmente, de acuerdo con lo ordenado por la Dirección Administrativa y Financiera, todo movimiento presupuestal en el Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS y en los respectivos libros de control (disponibilidades, registros presupuestales, relaciones de autorización para nóminas, aportes patronales, cesantías y otros).
- De acuerdo con lo ordenado por la Dirección Administrativa y Financiera y por la Tesorería Distrital, se registraron mensualmente todos los movimientos de PAC en el Sistema SISPAC.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- Mensualmente se preparó, elaboró y envió la Ejecución Presupuestal de la Entidad, con destino a las diferentes dependencias y organismos de control Distrital.
- Se prepararon y elaboraron documentos soportes e informes de orden presupuestal, solicitados por la Secretaría de Hacienda y la Tesorería Distrital.
- Se incluyeron en el programa de Excel, los movimientos presupuestales de las UAN del año en vigencia.
- Se asistió a las reuniones de trabajo y capacitaciones programados por la Secretaría de Hacienda con el fin de obtener actualización de los diferentes procesos presupuestales.
- Se rindió mensualmente la información presupuestal requerida por la Contraloría Distrital, en cumplimiento de la Resolución 011 del 28 de Febrero de 2014.

5. CESANTÍAS:

Objetivo: Liquidar y pagar lo correspondiente a cesantías e intereses de cesantías de los Funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C.

1- CESANTIAS CON REGIMEN DE RETROACTIVIDAD, FONCEP:

Los funcionarios que se vincularon con anterioridad al Decreto 1133 del 7 de Junio 1994, modificado por el Decreto 1808 del 4 de agosto 1994, la liquidación opera en forma retroactiva es decir: se toma como base el último salario mensual del trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año, de servicios o en todo el tiempo servicio si fuese menor de un año. La liquidación se calcula sobre la totalidad del tiempo que lleve laborando en el Distrito Capital sin solución de continuidad.

- Verificar que los soportes de la solicitud cumplan con los requisitos para realizar el trámite.
- Confirmar datos del solicitante en el Sistema de Información PERNO.
- Extraer los devengados que se constituyen como factores salariales para Cesantías.
- Transcribir la información al formato electrónico para la respectiva liquidación, imprimir los cuadros de devengados y la liquidación.
- Revisar que los datos plasmados en la liquidación coincidan con los tomados de la información de las nóminas mensuales y del PERNO.
- Consultar y verificar los saldos de cesantías que el funcionario tiene a la fecha.
- Transcribir en el formato electrónico de FONCEP los datos pertinentes de la liquidación.
- Revisar la transcripción.
- Analizar y revisar el cálculo de las Cesantías y pasarlo a la revisión del asesor financiero y para la firma de la Directora Financiera.

Los que se vincularon con posterioridad a la vigencia de los Decretos mencionados anteriormente, opera la liquidación de acuerdo al régimen prestacional señalado para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público, es decir: se toma como base el último salario mensual del trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año, de servicios o en todo el tiempo.

2.- CESANTIAS REGIMEN ANUALIZADO DE LIQUIDACIÓN:

Los Funcionarios que se vincularon al Concejo de Bogotá, con anterioridad al 7 de Junio de 1994 pertenecen al régimen retroactivo y los que se vincularon con posterioridad al 7 de Junio de 1994, gozan del régimen prestacional de los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público; y que

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

considero por analogía, se deben afiliar a un fondo privado de cesantías, ya que dichos fondos fueron creado para administrar y pagar las cesantías a empleados oficiales del Nivel Nacional y en la actualidad reconoce el 12% de interés sobre las cesantías definitivas anualizadas.

Los Funcionarios que se acogieron voluntariamente a la Ley 50 de 1990, y que manifestaron su voluntad por escrito ante la Dirección Administrativa les debe, liquidar el auxilio de Cesantía de acuerdo a lo consagrado en dicha Ley, es decir:

- El 31 de Diciembre de cada año se efectuará la liquidación de cesantías por la anualidad o por la fracción, sin el perjuicio de la que deba realizarse en fecha diferente por la terminación del vínculo laboral.
- El empleador cancelará al trabajador los intereses del 12% anual o proporcional por la fracción en los términos de las disposiciones vigentes sobre el régimen tradicional de cesantía en relación con la suma causada en el año o con la fracción que se liquide definitivamente.
- Si al término de la relación laboral existieren saldos de cesantías a favor del trabajador que no hayan sido entregados al fondo, el empleador se los pagará directamente con los intereses legales respectivos.

Para las personas acogidas en estos fondos cuando se termine el vínculo laboral se debe certificar por escrito de su retiro, para que le sean canceladas sus Cesantías definitivas y la fracción que resta del año se debe liquidar con sus respectivos intereses. Para las cesantías parciales se verifica que la persona esté en el Fondo Privado y presente los requisitos exigidos por la Ley, se realiza la respectiva autorización con el visto bueno del asesor de financiero y la firma de la Directora Financiera.

3.- CESANTIAS FONDO NACIONAL DEL AHORRO:

El Fondo Nacional de Ahorro en su Honorable Junta Directiva en sesión del día 3 de septiembre de 1997 Acta No. 496 aprobó la vinculación voluntaria del Concejo de Bogotá a partir del 1 de enero de 1997.

La entidad debe transferir consolidada y mensualmente al Fondo, la doceava parte del valor de los pagos a favor de los servidores públicos, por salarios y demás conceptos que se incluyan dentro de la base para liquidar el auxilio de cesantías.

Esto quiere decir que mensualmente se debe revisar en la nómina todos los pagos hechos detalladamente por cada funcionario para reportar la respectiva doceava de los 272 funcionarios y transcribirlos en el programa del Fondo Nacional de Ahorro. Nota: El Régimen de liquidación definitiva anual y la Ley 50 de 1990 son similares, su diferencia radica en que, en uno los intereses sobre las cesantías, los paga el F.N.A. y en el otro (fondos privados) directamente el Empleador.

GESTION VIGENCIA 2014 CON CORTE 30 AL JUNIO DE 2014

PROCEDIMIENTO DE CESANTIAS

- Durante el mes de enero de 2014, se liquidaron las cesantías de 333 funcionarios afiliados a fondos privados.
- En el mes de enero de 2014 se liquidaron. y pagaron los intereses de los funcionarios activos a 31 de diciembre de 2013.
- Se liquidaron y consolidaron las cesantías de 279 funcionarios afiliados al Fondo Nacional del Ahorro correspondiente al año 2013.
- Se han recibido 35 solicitudes de cesantías definitivas, del 1 enero al 30 de junio de 2014 de las cuales se ha autorizado el pago del 100% ya que han cumplido con todos los requisitos.
- Se han recibido 70 solicitudes de cesantías parciales, del 1 de enero al 30 de junio de 2014 de las cuales se ha autorizado el pago del 100% ya que han cumplido con todos los requisitos. Teniendo en cuenta que falta 1 por notificar.
- Se han recibido 59 solicitudes de cesantías de funcionarios afiliados al Fondo Nacional del Ahorro, del 1 de enero al 30 de junio de 2014 de las cuales se ha autorizado el pago del 92%, ya que 4 de las solicitudes hasta el momento no han cumplido con todos los requisitos.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- Se tramitaron siete órdenes de pago, para el pago de cesantías definitivas a exfuncionarios afiliados a fondos privados
- Se tramitaron dos órdenes de pago, para el pago de cesantías parciales de funcionarios.
- Se tramitaron cinco órdenes de pago, para el pago de aportes de los funcionarios afiliados al Fondo Nacional del Ahorro.

GESTION VIGENCIA DEL 1 JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

AREA DE CESANTIAS

- Durante el periodo de 1 de Julio de 2014 a Diciembre 31 de 2014, se requirieron 202 solicitudes las cuales fueron liquidadas, excepto 3 del FNA que están pendientes de tramitar en la vigencia 2015 una vez completen los funcionarios la documentación requerida.
- Se han recibido 123 solicitudes de cesantías definitivas, del 1 Julio al 31 de Diciembre de 2014 de las cuales se ha autorizado el pago del 100% ya que han cumplido con todos los requisitos.
- Se han recibido 76 solicitudes de cesantías parciales, del 1 de Julio al 31 de Diciembre de 2014 de las cuales se ha autorizado el pago del 100% ya que han cumplido con todos los requisitos.
- Se tramitaron nueve órdenes de pago, para el pago de cesantías definitivas a exfuncionarios afiliados a fondos privados
- Se tramitaron cinco órdenes de pago, para el pago de cesantías parciales de funcionarios.
- Se tramitaron siete órdenes de pago, para el pago de aportes de los funcionarios afiliados al Fondo Nacional del Ahorro.

INDICADOR DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CESANTÍAS 2014			
$\left(\frac{\text{NÚMERO DE SOLICITUDES TRAMITADAS}}{\text{NÚMERO DE SOLICITUDES REQUERIDAS}} \right) 100\% \square$			
MES	N° SOLICITUDES TRAMITADAS	N° SOLICITUDES REQUERIDAS	EFFECTIVIDAD DE RESPUESTA
ENERO	22	24	92%
FEBRERO	40	42	95%
MARZO	31	31	100%
ABRIL	29	29	100%
MAYO	17	18	94%
JUNIO	20	20	100%
JULIO	33	35	94%
AGOSTO	34	36	94%
SEPTIEMBRE	32	35	91%
OCTUBRE	28	33	85%
NOVIEMBRE	31	34	91%
DICIEMBRE	23	26	88%



“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

DESARROLLO EL PROCEDIMIENTO

- Codificación y descripción de las cuentas por cada concepto, de conformidad con lo establecido en el PGCP y las demás normas reglamentarias vigentes.
- Registro contable de los documentos soportes emitidos mensualmente por el proceso de Presupuesto y la Tesorería Distrital.
- Contabilización de la nómina en general. Se efectuaron los correspondientes registros mediante la relación de autorización y copia del centro de costos discriminados en Planta y Unidades de Apoyo Normativo, remitidos por el proceso de Nómina de la Dirección Financiera.
- Contabilización de los aportes de Seguridad Social. Se efectuaron los registros mediante la relación de autorización y los cuadros resumen para pagos de aportes de salud, pensión, riesgos laborales liquidados por el proceso de Autoliquidación de la Dirección Financiera.
- Contabilización de cesantías definitivas y parciales. Se registraron mediante la relación de autorización y los cuadros resumen para pagos de cesantías e intereses sobre cesantías, cancelados directamente a cada funcionario o exfuncionario o a cada Fondo de cesantías; documentos remitidos por el proceso de cesantías de la Dirección Financiera.
- Contabilización de los aportes parafiscales. Se registraron mediante la relación de autorización y copia de la Planilla única de pago de aportes en cumplimiento de la Resolución 634 de 2006 mediante la cual se adopta el Formulario único o planilla integrada de Liquidación de Aportes remitida por el proceso de Autoliquidaciones de la Dirección Financiera.
- La provisión de prestaciones sociales, se liquidó y contabilizó por cada concepto sobre la siguiente base:

TOTAL DEVENGADO

(-) LICENCIAS

(-) DIAS VACACIONES

(=) BASE PARA PROVISION DE PRIMAS DE VACACIONES, NAVIDAD, SEMESTRAL O DE SERVICIOS, BONIFICACIONES Y VACACIONES.

Al total de esta BASE se RESTA LA NOMINA DE CESANTIAS DE FONCEP, siendo igual a la BASE PARA PROVISIÓN DE CESANTÍAS E INTERESES.

Aplicando a cada una de estas bases los siguientes porcentajes de provisión por concepto:

CESANTIAS	8.333%
INTERESES SOBRE CESANTIAS	1%
PRIMA SEMESTRAL O DE SERVICIOS	20%
PRIMA DE NAVIDAD	8.333%
PRIMA DE VACACIONES	4.167%
BONIFICACIONES	3.5%

- Conciliación mensual de la Cuenta de enlace, con el documento emitido por la Tesorería Distrital; proceso efectuado contra los auxiliares contables, dejando como resultado el ajuste de las diferencias de saldos por parte de las dos entidades (Concejo y Tesorería Distrital), reflejando claridad, seguridad y confiabilidad en los estados contables de la Corporación.
- Conciliación Mensual con el Fondo de Prestaciones Económicas FONCEP: se toma como soporte los extractos por concepto de aporte y comisión emitidos por la entidad para verificar que los acumulados se encuentren conciliados entre las dos entidades y si llegase a existir una diferencia se realiza un proceso con el funcionario de Foncep para evidenciar en qué periodo surge esta diferencia, la responsable del proceso de Contabilidad junto con la Directora Financiera de la Corporación son

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

las únicas que firman la certificación de Nómina mensual la cual es el soporte de los giros realizados por el Concejo de Bogotá. D.C., al Foncep.

- Elaboración del Boletín de deudores Morosos del Estado: Esta información se entrega en los meses de mayo y noviembre de cada año a la Secretaria de hacienda Distrital en físico y medio magnético.
- Certificación de venta de bienes a entidades privadas: Hasta el año 2013 la Secretaria de hacienda distrital empezó a solicitar esta información la cual solo puede ir firmada por el Contador y el Representante legal (presidente) de la corporación hasta la fecha no han solicitado esta certificación y por ser esporádica no se toma como informe en el cronograma de actividades del proceso de contabilidad, la entrega de la misma se sujeta a la solicitud por parte de la SHD. En el año 2013 se entregaron en el mes de Junio y Diciembre y en el año 2014 aún no se han solicitado por la SDH.
- Conciliación del SIPROJWEB: Este reporte se toma del sistema de información judicial de la alcaldía mayor de Bogotá por el link reporte contable en el cual se descargan todos los procesos activos en contra de la corporación, los procesos terminados desfavorables con obligación de hacer y los procesos terminados desfavorables con erogación económica, de acuerdo a esta información se procede por el proceso de contabilidad a registrarlos en cuentas de orden 9 las variación de las valoraciones, la terminación o la iniciación de los procesos, al igual en cuentas de orden 8 se tienen registrados los procesos iniciados- activos los cuales para la corporación son 4 procesos. Hay que tener en cuenta que las tutelas no se encuentran en este reporte.
- Generación y entrega de los Estados financieros: Una vez procesada la información entregada por los procesos que generan hechos económicos de elaboran los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales para su firma por parte del Director Financiero y el Profesional del procedimiento de contabilidad para su correspondiente publicación en la página de la corporación y en las carteleras de la corporación, la información trimestral y anual se debe presentar en forma virtual en el validador Bogotá Consolida, validador contable, en forma magnética junto con la conciliación de procesos judiciales y física en las fechas establecidas por la Secretaria de Hacienda Distrital.
- Rendición de cuenta anual a la Contraloría Distrital: Esta información a partir del año 2013 en el mes de febrero está a cargo de los que hacen parte del procedimiento de contabilidad en las fechas establecidas.

GENERALIDADES

- Participación activa en las reuniones del Comité de Sostenibilidad Contable trimestralmente el cual se creó con el propósito de garantizar la permanencia de un sistema contable que produzca información confiable, relevante y comprensible.
- Proyección de las respuestas, para la firma de la Dirección Financiera, dirigidas a los diferentes entes de control que solicitan información contable.

En el desarrollo de los procesos y procedimientos, hay compromiso para que la información financiera cada día sea más transparente, útil y oportuna para su consulta y base para la toma de decisiones, mediante la implementación de autocontroles como son:

- Al recibir los documentos emitidos por los diferentes procesos se practica una inspección minuciosa a los soportes, con el fin de verificar su autenticidad, diligenciamiento, consecutivo y exactitud aritmética entre otros. Si llegare a existir alguna duda o error en la información o documento se procede a visitar el área para inspeccionar en qué consiste el error, para que sea corregido en el menor tiempo posible.
- En el momento de digitar la información en el sistema SIIGO, se va identificando cada cuenta en la medida que se hace cada registro, con el ánimo de evitar un doble registro.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- Una vez se prepara la información, se toma como base los registros efectuados en los auxiliares del mes anterior, con el objeto de preservar la continuidad contable y evitar errores en su codificación.
- Se imprime el balance de prueba y se verifica cada una de las cuentas con el objeto de constatar que su saldo sea razonable y pertenezca a la naturaleza real del movimiento contable.

De acuerdo con los lineamientos de la Resolución 00004 de diciembre 28 de 2007, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad y la Resolución 045 de 2009 de la Contraloría Distrital, la entrega de los Estados Contables se ajustó a los cronogramas y políticas establecidas por los entes de control en mención.

GESTION COMPRENDIDA ENTRE EL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD

El procedimiento de Contabilidad a corte 31 de Diciembre del 2014 ha desarrollado las siguientes Funciones:

1. Preparación y entrega de Estados Financieros Comparativos del Concejo de Bogotá D.C., a corte 30 de marzo, 30 de junio, 30 septiembre y 31 de diciembre del año 2014, a la Subdirección de Consolidación de Secretaria de Hacienda Distrital en las fechas establecidas, a la Dirección Financiera para su Publicación en Carteleras e Intranet y a la oficina de Control Interno en el siguiente orden:
 - Modelo CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS
 - Modelo CGN2005_002_OPERACIONES RECIPROCAS
 - Balance General a Nivel de Cuenta en forma Comparativa
 - Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a Nivel Cuenta en forma Comparativa
 - Conciliación Litigios SIPROJ
 - Certificación a 30 de Marzo, 30 junio, 30 septiembre y 31 diciembre 2014 (Resolución 550 diciembre 2005) suscrita por el representante legal y el contador.
 - Copia informe del Validador contable.
 - Copia informe del Validador "Bogotá Consolida"
2. Preparación y entrega de Estados financieros a la Dirección Financiera y a la Oficina de Control Interno para su publicación en el año 2014
 - Modelo CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS
 - Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a Nivel Cuenta
 - Balance General a Nivel de Cuenta
 - Certificación (Resolución 550 diciembre 2005) suscrita por el representante legal y el contador. Por cada período respectivo.
3. Se realiza el corte al 31 de Diciembre 2014, se Imprimen los Libros Oficiales de Contabilidad de la Corporación a ese mismo corte.
4. Se Entrega a la Oficina de Control Interno los soportes del procesos de Contabilidad para el Plan de Mejoramiento suscrito con la contraloría personalmente para la rendición de la cuenta en el aplicativo SIVICOF respecto a los Hallazgos encontrados al Proceso de Contabilidad, esto con la Supervisión de la Dirección Financiera.
5. Se elaboró la Certificación de Nomina de FONCEP correspondiente al año 2014 dando cumplimiento a lo establecido por ACUERDO 02/77, ACUERDO 40/92 Y OTROS, para ser firmada por la Dirección Financiera y entregada dentro del plazo establecido (10 días de cada mes), y a partir del mes de abril de 2014 esta certificación se debe expedir una vez cancelada la nómina para que se pueda tener en cuenta en los extractos de conciliación que envía FONCEP.

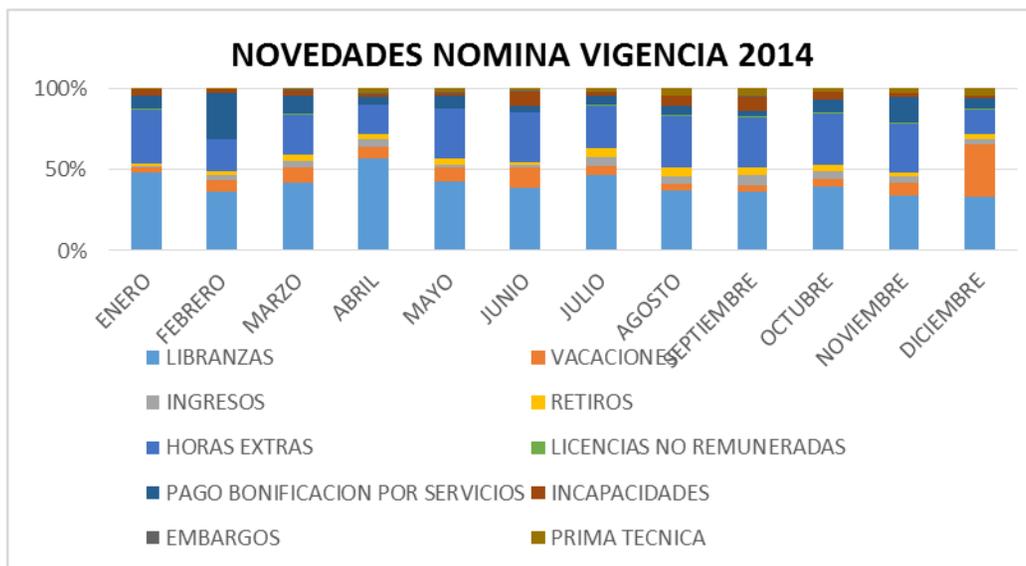
“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

6. Se entregó la información Exógenas del año 2013 en el Formato 1001 en a la Tesorería Distrital para que la Reporten a la DIAN, en el mes de noviembre por solicitud de la Tesorería Distrital según requerimiento impartido por la DIAN se corrige información exógena de la vigencia 2013 para dar cumplimiento a lo establecido en la ley.
7. Se entregó la certificación a la Dirección Financiera de la rendición de cuenta anual a la Contraloría Distrital en la fecha establecida.
8. Mensualmente se entregó oficio y reporte de la retención aplicada en los pagos de nómina discriminada por Declarante y no Declarantes dando así cumplimiento a lo establecido por la DIAN, a la Tesorería Distrital.
9. Se entregó la información del SIVICOF a los procesos activos de la corporación a corte 31 de Diciembre de 2014.
10. Se entregan soportes del procedimiento de contabilidad a la Dirección Financiera para ser remitida a la oficina de control interno de acuerdo al plan de mejoramiento celebrado para subsanar los hallazgos potenciales de la auditoria regular del año 2014.
11. Se entregan informes que la Dirección Financiera ha solicitado del procedimiento de contabilidad para sus fines pertinentes.

6. NÓMINA.

Objetivo: Liquidar la nómina de empleados del Concejo de Bogotá, D.C., en concordancia con la normatividad vigente y los acuerdos laborales.



La información y los datos aquí presentados se derivan de la vigencia 2014 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):

- ❖ Novedades de personal y nómina recibidas de la Dirección Financiera y Dirección Administrativa.
- ❖ Trámite de solicitudes de sindicatos, funcionarios, ex funcionarios.
- ❖ Novedades (libranzas y aportes) recibidas de las Cooperativas inscritas en la Secretaría Distrital de Hacienda y autorizadas por esta entidad para realizar préstamos a los funcionarios de la Corporación.
- ❖ Novedades (préstamos) recibidas de entidades financieras.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- ❖ Liquidaciones derivadas del cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente como son incremento salarial, primas, bonificaciones y retención en la fuente.
- ❖ Y todas las demás operaciones propias de la liquidación y del procedimiento de nómina.
- ✓ Se revisaron y liquidaron en el mes de enero **331** (trescientos treinta y un) liquidaciones de intereses a las cesantías a los funcionarios de la Corporación.
- ✓ En el mes de enero se adelantó la ejecución y verificación de acumulados y actualización de porcentajes de retención en la fuente a **612** (seiscientos doce) funcionarios.
- ✓ Para el mes de enero se revisaron y liquidaron **159** (ciento cincuenta y nueve) pagos de reconocimiento por permanencia correspondiente a los funcionarios que cumplieron cinco años continuos de servicio.
- ✓ Se realizó la liquidación y revisión de **85** (ochenta y cinco) funcionarios retirados de la Entidad en el primer semestre de la vigencia 2014.
- ✓ En marzo se liquidaron, revisaron y validaron **2.361** (dos mil trescientos sesenta y un) registros por concepto de retroactivo salarial.
- ✓ Se efectuaron **574** (quinientos setenta y cuatro) pagos por concepto de Bonificación de Servicios para la vigencia 2014 a los funcionarios que cumplieron un año de servicio continuo en la Corporación.
- ✓ Durante la vigencia 2014 se liquidaron y pagaron **196** (ciento noventa y seis) conceptos por vacaciones en dinero de funcionarios que se retiraron o tenían aplazado el disfrute de las mismas.
- ✓ Durante todo el año se liquidaron, revisaron y pagaron **658** (seiscientos cincuenta y ocho) concepto de Prima Semestral a funcionarios de Planta y Unidades de Apoyo Normativo.
- ✓ Durante todo el año se liquidaron, revisaron y pagaron **836** (ochocientos treinta y seis) primas de navidad a los funcionarios y exfuncionarios.
- ✓ Se le liquidaron y pagaron vacaciones a un total de **598** (quinientos noventa ocho) funcionarios durante la vigencia de 2014.

7. ASESOR FINANCIERO

Teniendo en cuenta que el propósito principal del cargo es el de asesorar permanentemente a la Mesa Directiva en los planes, programas y proyectos de desarrollo y realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas corporativas en cada proceso, para garantizar el logro de la Misión Institucional en todas las áreas y en el ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y en virtud de las funciones establecidas en la Resolución 0881 del 19 de diciembre de 2013 “Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de cargos del Concejo de Bogotá D.C., en los siguientes términos:

- 1.- Durante el primer semestre se revisaron los siguientes documentos y/o actos Administrativos para la firma de la Honorable Mesa Directiva y para la firma del Director Financiero.
- 2.- A todos los Actos Administrativos anteriormente relacionados, se les realiza revisión y firma de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, cotejando los rubros presupuestales y las disponibilidades de cada honorable concejal.
- 3.- Permanentemente se proyectan respuestas de los diferentes comunicados y derechos de petición radicados en la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

- 4.- Se realizó en los meses de marzo y junio citación y actas de las reuniones realizadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad del Concejo de Bogotá, D.C.
- Elaboración de las siguientes Actas:
- Acta No. 024 del 31 de Marzo de 2014
 - Acta No. 025 del 9 de Junio de 2014
- Publicación de los actos administrativos, actas y soportes en el link del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Entidad de la INTRANET.
- 5.- Asistencia y participación mensual como integrante del Subcomité de Elementos de Protección Personal del Comité Paritario de Salud Ocupacional – COPASO.
- 6.- Elaboración Trámites para los traslados presupuestales requeridos para el cumplimiento de los compromisos laborales de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., a saber:
- Resolución No. 0306 del 22 de Mayo del 2014
Traslado Presupuestal
SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$65.000.000)
Provisión rubros Vacaciones en Dinero y Reconocimiento por Permanencia en el Servicio.
 - Resolución No. **0125** del 21 de Marzo del 2014
Traslado Presupuestal
CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$55.000.000).
Provisión Rubro - Vacaciones en Dinero.
 - Resolución No. **073** del 18 de febrero de 2014
Traslado Presupuestal
VEINTI TRES MILLONES DE PESOS (\$23.000.000)
Provisión rubros Vacaciones en Dinero y Comisiones.
 - Resolución No. **033** del 24 de enero de 2014
Traslado Presupuestal
CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$48.000.000)
Provisión rubros Vacaciones en Dinero y Otras Sentencias Judiciales.
- 7.- Trámites para la expedición y anulación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - Sistema de Información PREDIS de la Secretaria Distrital de Hacienda.
- 8.- Durante el Segundo semestre del 2014, se realizó revisión de la nómina, cotejando la incorporación de las novedades de Nombramientos, Retiros (Renuncias y/o Insubsistencias), Vacaciones, Primas Técnicas, Bonificaciones, Licencias y Horas extras.
- 9.- Desde el mes de abril del 2014, se me designo por parte de la Honorable Mesa Directiva como apoyo a la negociación del Pliego de Peticiones Presentado por la Organización Sindical UNEPCA y para el seguimiento al Acuerdo Laboral firmado con las Organizaciones Sindicales SINTRACONCEJO, SINDICONCEJO y UNEPCA, en la vigencia 2013.
- 10.- Elaboración Plan de Mejoramiento con las acciones preventivas y correctivas de los procesos adscritos a la Dirección Financiera de las No conformidades establecidas según informe final de auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE GESTIÓN 2014

En cumplimiento del Plan de Acción de la oficina de Control Interno, aprobado en el segundo Comité de Coordinación de Control Interno el 18 de Marzo de 2014, se presenta el Informe de la Gestión del período comprendido entre el 1° de Enero y el 30 de Diciembre de 2014.

El equipo de trabajo está integrado por:

OSCAR CARDENAS MORA
 Jefe Oficina de Control Interno
 AURA MARIA CARRILLO VARGAS
 Profesional Especializado 222-05
 ORLANDO ROMERO DAZA
 Profesional Especializado 222-04
 INGRID BEATRIZ ACOSTA V.
 Profesional Universitario 219-03
 EDWIN ORTIZ SALAS
 Profesional Universitario 219-03
 MARIA BERNARDA CASTILLO MESA
 Profesional Universitario 219-02
 MARCEL PEDRAZA AVILA
 Secretario Ejecutivo

La gestión de la oficina se enmarca dentro de los cinco (5) roles, establecidos en el Decreto 1537 de 2001, así:

1. Evaluación y Seguimiento
2. Acompañamiento y Asesoría
3. Valoración de Riesgos
4. Relación con entes externos
5. Fomento de la cultura del Control

1. Evaluación y Seguimiento

1.1 Evaluación

Atendiendo el programa de auditorías a desarrollar en la presente vigencia, el cual fue aprobado en reunión del Comité Directivo efectuado el día 18 de Marzo de 2014, en cumplimiento del rol de evaluación, se realizaron 15 Auditorías Internas correspondientes a los siguientes procesos (Gestión Financiera, Talento Humano, Recursos Físicos, Sistemas y Seguridad de la Información, Control Político, Gestión Normativa, Elección de Servidores Públicos, Gestión Documental, Anales publicaciones y Relatoría, Correspondencia, Direccionamiento Estratégico, Gestión Mejora Continua del SIG, Gestión Jurídica, Atención al Ciudadano y Comunicaciones).

De los resultados obtenidos en las auditorías internas, los responsables de los procesos formularon las acciones correctivas, acciones preventivas y planes de mejoramiento, la Oficina de Control Interno realizó verificación para constatar la pertinencia de las acciones propuestas y la oportunidad de su ejecución.

A continuación se presenta el consolidado de las auditorías internas realizadas, su resultado y el estado de las no conformidades (Abiertas o cerradas).

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

AUDITORIAS REALIZADAS Y SU SEGUIMIENTO VIGENCIA 2014

PROCESO	FECHA ENTREGA INFORME DE AUDITORIA	NO CONFORMIDADES REALES	NO CONFORMIDADES POTENCIALES	FORMULACION PLANES DE MEJORAMIENTO	NO CONFORMIDADES REALES		NO CONFORMIDADES POTENCIALES	
					ABIERTAS	CERRADAS	ABIERTAS	CERRADAS
GESTION FINANCIERA	Mayo 2014	11	10	si	4	7	2	0
TALENTO HUMANO	2 de Julio de 2014	33	16	si	15	18	4	12
RECURSOS FISICOS	2 de Julio de 2014	10	3	si	7	3	1	2
SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	2 de Julio de 2014	6	5	si	0	6	0	5
GESTION NORMATIVA Y CONTROL POLITICO	14 de Agosto de 2014	20	9	si	3	17	3	6
ELECCION DE SERVIDORES PUBLICOS	14 de Agosto de 2014	1	3	si	0	1	0	3
GESTION DOCUMENTAL	14 de Agosto de 2014	9	3	si	5	4	1	2
ANALES, PUBLICACIONES Y RELATORIA	14 de Agosto de 2014	13	3	si	3	10	1	2
CORRESPONDENCIA	25 de Sept de 2014	1	4	si	0	1	0	4
GESTION MEJORA CONTINUA DEL SIG	25 de Sept de 2014	13	7	si	5	8	2	5
GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	25 de Sept de 2014	7	3	si	4	3	0	3
COMUNICACIONES	14 de Nov de 2014	3	2	si	1	2	0	2
GESTION JURIDICA	14 de Nov de 2014	3	7	si	0	7	1	2
ATENCION AL CIUDADANO	14 de Nov de 2014	5	2	si	1	4	0	2
TOTAL ACCIONES		135	77		48	91	15	50

Los Informes de Auditoria fueron publicados en la Red Interna de la Corporación, en la ruta: Equipo > Administrativa > Control Interno > Año 2014

1.1 Seguimiento

1.2.1 Seguimiento a Plan de Mejoramiento (Contraloría Distrital)

La oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional (Contraloría Distrital) el día 4 de febrero de 2014 cuyo informe hizo parte de la Rendición de la Cuenta Anual al órgano de control.

El 30 de Junio y el 18 de Agosto de 2014 se realizó seguimiento y verificación al contenido de la información, reportada por las diferentes dependencias, en el Plan de mejoramiento de la Contraloría, con el fin de verificar su cumplimiento.

La Oficina de Control Interno entregó para conocimiento y revisión del órgano de control el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría vigencia 2013, el cual se remitió al inicio de la auditoria de la Contraloría, comprendida entre Agosto y Octubre de 2014, por otra parte el resultado de la Auditoría practicada por el ente de Control al Concejo de Bogotá en la presente vigencia 2014, registró 2 Hallazgos de la vigencia 2013 y 1 Hallazgo Financiero correspondiente al 2014, para un total de 3 Hallazgos que se deben rendir en la cuenta Anual al órgano de Control mediante el aplicativo SIVICOF.

1.2.2 Seguimiento Atención al ciudadano (PQRS)

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

Se realizaron dos (2) seguimientos al proceso de Atención al ciudadano (PQRS), el día 3 de Febrero y 30 de Octubre de 2014, presentando los informes correspondientes en cumplimiento al art. 76 de la Ley 1474 de 2011.

1.2.3 Seguimiento al plan anticorrupción:

Se realizaron tres seguimientos al Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano el 30 de Abril, 31 de Agosto y Diciembre de 2014; en cumplimiento al Art. 13 Resolución 215 del 2014.

1.2.4 Seguimiento Plan de Mejoramiento de COTECNA

Se efectuó un acompañamiento a la auditoría realizada los días 30 y 31 de Julio de 2014 por COTECNA, a los procesos de Salud Ocupacional OHSAS 18001 y Gestión Ambiental ISO 14000, dando como resultado la evidencia de tres (3) No Conformidades menores a las cuales se les realizó su respectivo plan de mejoramiento

1.2.5 Seguimiento al Comité de Sostenibilidad Contable

Se realizó seguimiento al comité de sostenibilidad contable el día 13 de Mayo de 2014 donde en auditoría realizada al proceso Gestión Financiera, se evidenció una no conformidad, donde se establece que en el artículo 5 Numeral 3, de la resolución 1318 de 2012, donde establece que el Comité debe dictar su propio reglamento; El 10 de junio de 2014, se emitió la Resolución 001 de 2014, donde se establece el Reglamento Interno del Comité, cerrando la no conformidad.

1.2.7 Seguimiento al SIGIA y SIGEP

Se realizó seguimiento al SIGIA, en el cual se evidenció el cumplimiento de las actividades y responsabilidades del actual funcionario encargado del diligenciamiento de la base de datos, además, se encontró, que se ha cumplido con la entrega de informes mensuales presentados a la Comisión del Servicio Civil, como consta en las certificaciones anexas a los memorandos enviados mensualmente a la Oficina de Control Interno por la Dirección Administrativa de la Corporación.

El último reporte enviado el 11 de Diciembre de 2014, corresponde al mes de Noviembre de la actual vigencia donde se contempla la siguiente información:

1. Información Talento Humano:

Total empleos públicos:	171
Total grupo de Apoyo:	466
Total:	637

2. Información de contratos:

Total Contratos:	18
------------------	----

Además se certificó que la entidad cuenta con la Comisión de personal y tiene funcionarios afiliados a los Sindicatos.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

1.2.8 Seguimiento Mapa de Riesgos

En el desarrollo de las auditorías internas integrales realizadas entre los meses de Abril y Octubre de 2014, en cada uno de los procesos se revisó el mapa de riesgos correspondiente, se estableció que se debe hacer una revisión de los mismos, inclusión de nuevos riesgos y la adecuada formulación de las acciones de control, que se encuentran mal establecidas actualmente.

1.2.9 Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditorías Internas

Se realizó seguimiento al cumplimiento de las Acciones Correctivas y Preventivas descritas en los planes de mejoramiento de los procesos Gestión Documental, Recursos Físicos vigencia 2013, en el mes de Abril, a Direccionamiento Estratégico, Gestión Mejora Continua del SIG, Sistemas y Seguridad de la Información vigencia 2013, en el mes de Mayo de 2014, así mismo se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento producto de los informes de auditoría vigencia 2014, de los 15 procesos de la Corporación en el periodo comprendido del 15 de Noviembre al 15 de Diciembre de 2014 y su resultado se describe en el cuadro que se muestra al inicio del informe **“AUDITORIAS REALIZADAS Y SU SEGUIMIENTO VIGENCIA 2014”**.

De acuerdo al seguimiento se puede concluir que de 135 No Conformidades Reales encontradas se cerraron 91 lo que indica un cumplimiento en la realización de Acciones Correctivas del **67.40%**, así mismo de 77 No Conformidades Potenciales encontradas se cerraron 50 lo que indica un cumplimiento en la realización de Acciones Potenciales del **64.93%**.

1.2.10 Seguimiento al Plan de Acción Institucional

En los meses de Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre se realizó seguimiento al plan de acción institucional 2014-2015, y se realizó entrega de los Informes de seguimiento a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá.

1.2.11 Seguimiento al Pago de las Horas Extras

De acuerdo a la Resolución 126 del 25 de Marzo de 2014, se ha realizado seguimiento semestral al pago de las Horas Extras de la Corporación, sin embargo por solicitud de la Mesa Directiva se han realizado informes trimestrales de seguimiento al pago de las Horas Extras. El último entregado se realizó con corte a 30 de Octubre de 2014.

Los Informes de Seguimiento fueron publicados en la Red Interna de la Corporación, en la ruta: Equipo > Administrativa > Control Interno > Año 2014

2. Acompañamiento y Asesoría

En desarrollo del rol de acompañamiento y asesoría, la Oficina de Control Interno realizó lo siguiente:

- Se han realizado 6 reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno (22/01/2014; 18/03/2014; 6/06/2014; 20/08/2014; 4/11/2014 y 11/12/2014), en las cuales se han presentado los resultados de gestión desarrollada en la vigencia, así como el programa de auditorías.

La Jefatura de Control Interno en su calidad de Secretaría Técnica del Comité de Coordinación de Control Interno, ha coordinado la realización de este Comité con la presentación de diferentes temas así:

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

COMITÉS DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO REALIZADOS DURANTE LA VIGENCIA DE 2014	
Fecha de Realización	TEMA
22 de Enero de 2014	-Presentación del Informe Evaluación por dependencias -Presentación de Control Interno Contable -Informe de seguimiento Auditorías 2013.
18 de Marzo de 2014	-Presentación Informe ejecutivo Anual – MECI vigencia 2013 -Presentación Informe Pormenorizado del estado de Control Interno -Presentación Informe Derechos de Autor 2013 -Presentación programas de Auditorías 2014.
6 de Junio de 2014	-Presentación Informe de resultados de evaluación MECI-CALIDAD -Presentación Informe de seguimiento Plan Anticorrupción a Abril de 2014 -Informe de seguimiento Auditorías 2014 -Informe de seguimiento al pago de Horas Extras
20 de Agosto de 2014	-Informe de Auditoría con corte a 19/08/2014 -Seguimiento Plan Anticorrupción 2014 -Modificación Cronograma Auditorías 2014
4 de Noviembre de 2014	-Informe de Auditorías Internas realizadas con corte a 30 de Octubre de 2014 -Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditorías Internas vigencia 2014 -Informe de Auditorías Externas vigencia 2014.
11 de Diciembre de 2014	-Resultados de seguimiento de los planes de mejoramiento con corte a 30/11/2014. - OTROS: Sugerencias sobre la modificación de las políticas de los sistemas de información, comentarios para la celebración día MECI.

- Se ha participado activamente en los diferentes Comités Directivos (Comité de sostenibilidad contable, de conciliación, de archivo, del sistema integrado de gestión, de seguridad de la Información, de página Web e intranet, así mismo en la comisión de personal cuando se ha requerido la participación de la Oficina.
- La Oficina de Control Interno presentó el informe de evaluación por dependencias entregado del 31 de Enero a la Mesa Directiva y al DAFP en el cual se evidencian tanto los resultados del plan, se describieron debilidades y Fortalezas de la gestión desarrollada en la Entidad, así como las recomendaciones para su mejoramiento.
- Durante la vigencia, de igual forma se realizó presentación de sugerencias y recomendaciones en los diferentes Informes finales de Auditorías realizadas a los 15 procesos de la Corporación, donde se indica claramente las acciones de mejora que se deben realizar al interior de la Entidad.
- De igual manera la Oficina de Control Interno ha realizado asesoría a las diferentes dependencias de la Entidad, en la pertinencia de lo descrito en algunos actos administrativos con relación a temas de Bienestar Social, Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Manual de Funciones, así como se ha realizado asesoría en la elaboración de algunos procedimientos tales como: Control Político y Gestión Normativa.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno acompañó y asesoró los diferentes Comités institucionales, a los cuales fue invitada, así:

“EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ”

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

COMITÉS A LOS CUALES ASISTIÓ CONTROL INTERNO	
Invitación a Comités	Fechas
Comité Directivo del SIG	25 de Marzo, 23 de Abril, 15 de Mayo, 28 de Mayo, 16 de Julio, 12 de Agosto, 2 de Septiembre, 30 de Septiembre, 21 de Octubre, 4 de Noviembre, 27 de Noviembre y 11 de Diciembre de 2014.
Comité conciliación	27 de marzo, 21 de Abril, 30 de Abril, 19 de Mayo, 27 de Mayo, 30 de Mayo, 13 de Junio, 11 de Julio, 31 de Julio, 27 de Agosto, 29 de Agosto, 15 de Septiembre, 29 de septiembre, 8 de Octubre, 30 de Octubre de 2014
Comité sostenibilidad contable	31 de Marzo, 9 de Junio, 29 de Septiembre de 2014
Comité Anti trámites	18 de Julio, 7 de Noviembre de 2014
Comité Seguridad de la Información	23 de Julio de 2014

3. Valoración del riesgo

La Oficina de Control Interno en desarrollo de las auditorías integrales realizadas durante la vigencia, contempló la verificación de los controles establecidos en los mapas de riesgos y la mitigación de los mismos. Como resultado de las auditorías se evidenció que es necesario actualizar el mapa de riesgos "Resolución 801 de 2012, toda vez que se han detectado en algunos procesos nuevos riesgos, así como que se debe realizar la inclusión de los riesgos de corrupción.

4. Relación con entes externos

Dando cumplimiento a las normas vigentes que regulan los organismos y entidades públicas, la Oficina de Control Interno ha cumplido con los informes y/o requerimientos de los entes de control, los cuales se encuentran relacionados en el siguiente cuadro de presentación de informes a entes externos.

INFORMES PRESENTADOS A ENTES EXTERNOS			
INFORME	RESPONSABLE	ENTE DE CONTROL	FECHA
Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno.	Oficina de Control Interno	PAG. WEB-Ley 1474 de 2011	7 de Marzo, 24 de Julio y 5 de Noviembre de 2014
Informe Derechos de Autor sobre software 2011.	Oficina de Control Interno	Dirección Nacional de Derechos de Autor, Ministerio del Interior	19 de Marzo de 2014
Evaluación Control Interno Contable	Oficina de Control Interno	Veeduría Contraloría	5 de Marzo de 2014
Evaluación por Dependencias	Oficina de Control Interno	DAFP	31 de Enero de 2014
Ejecutivo Anual Control Interno	Oficina de Control Interno	DAFP - Contraloría	6 de Mayo de 2014

"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: GN-CP-PR001-FO8
	INFORME DE GESTIÓN	Versión. No. 2 Fecha: 11 de marzo de 2013

INFORMES PRESENTADOS A ENTES EXTERNOS			
INFORME	RESPONSABLE	ENTE DE CONTROL	FECHA
Seguimiento Planes de mejoramiento Contraloría	Oficina de Control Interno	Contraloría	4 de Febrero, 30 de Junio y 18 de Agosto de 2014
Informe Seguimiento PQRS (Art 76 Ley 1474)	Oficina de Control Interno	Mesa Directiva	3 de Febrero 2014 30 de octubre de 2014

5. Fomento a la Cultura de Control

La Oficina de Control Interno a través de diferentes medios, físicos y electrónicos, ha desarrollado un esquema de comunicación y sensibilización a todos los servidores de la Corporación, sobre temas que conlleven al fomento de la cultura de control, fortalecimiento de los conceptos de control interno, auditorías internas y las practicadas por entes externos, planes de mejoramiento, asesoría en la formulación de acciones correctivas y preventivas, etc., de tal forma que sean interiorizados y aplicados en el desarrollo de los procesos de la entidad, entre los que se destacan:

- A través de los protectores de pantalla de la red interna de la Corporación la Oficina compartió ítems sobre prepararse para las auditorías internas, para atención a la visita de entes externos, etc.
- Elaboración del Boletín NOTICONTROL (Medio de difusión de la Oficina de Control Interno), a través del cual se dan a conocer temas de interés general relacionados con control interno y la gestión de la entidad.

Durante la vigencia se han publicado 4 Boletín Noti-Control N. 25, 26, 27 y 28 donde se mencionaron los siguientes temas: Informe de Evaluación por dependencias, Informe Pormenorizado, Seguimiento PQRS, Informe de Control interno Contable, Informe Ejecutivo Anual, Auditoría de recertificación "COTECNA", Resultados Evaluación MECI-CALIDAD 2013, Auditorías 2014, Informe seguimiento Horas Extras, Noti Concurso-mundialista, Plan Auditoría SGS, Actualización MECI Decreto 943/2014, Estado y avance Auditorías Internas y seguimiento planes de mejoramiento.

- De otra parte, los funcionarios de la Oficina de Control Interno en el desarrollo del seguimiento de las auditorías internas, han venido realizando actividades de sensibilización y asesoría en la formulación de los planes de mejoramiento y acciones correctivas a los procesos.