 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 1 de 187


## INFORME DE GESTIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

**PRIMER SEMESTRE 2016**



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 2 de 187

### **MESA DIRECTIVA**

ROBERTO HINESTROSA REY  
Presidente

ÁLVARO JOSÉ ARGOTE MUÑOZ  
Primer Vicepresidente

DAVID BALLÉN HERNÁNDEZ  
Segundo Vicepresidente

### **CUERPO DIRECTIVO**

Oscar Cárdenas Mora  
Oficina de Control Interno

José Alberto Borbón Reyes  
Oficina Asesora de Comunicaciones

Hernando Rojas Martínez  
Oficina Asesora de Planeación

Rodrigo Castro Corrales  
Secretario General de Organismo de Control

Abraham David Hernández Gutiérrez  
Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo  
Y Ordenamiento Territorial.

Nancy Janeth Cordero Neira  
Comisión Segunda Permanente de Gobierno

Raúl Enrique Dangond Contreras  
Comisión Tercera Permanente de Hacienda  
y Crédito Público

Gabriel José Romero Sundheim  
Dirección Jurídica


Luis Alberto Donoso Rincón  
Dirección Administrativa

Luis Leonardo Ascencio Mozo  
Dirección Financiera




“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 3 de 187

## CONTENIDO

• MESA DIRECTIVA	4
• OFICINA DE CONTROL INTERNO	9
• OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	15
• OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	26
• SECRETARIA GENERAL	29
• COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.	46
• COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO	54
• COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	64
• DIRECCIÓN JURÍDICA	76
• DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	95
• DIRECCIÓN FINANCIERA	155

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 4 de 187

**MESA DIRECTIVA  
PRIMER SEMESTRE 2016**

**EL CONCEJO COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ**



El eslogan “**Compromiso y Transparencia por Bogotá**” define los lineamientos del nuevo Concejo de la ciudad priorizando el fortalecimiento de la confianza de todos los Bogotanos frente a la Corporación; una Entidad que trabaja de manera comprometida por las necesidades de los ciudadanos, dispuesta a dar respuestas con soluciones claras y transparentes frente a los compromisos que como concejales adquirimos con la ciudad.

**EN ESTE PRIMER SEMESTRE LE HEMOS RESPONDIDO A LA CIUDAD EN TEMAS ESENCIALES COMO:**

✓ **APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO 2016-2020:**

El Concejo de Bogotá le cumplió a la ciudad aprobando el Plan de Desarrollo Distrital, Documento que se convierte en la hoja de ruta de Bogotá durante los próximos cuatro años. La plenaria de la corporación sesionó más de 25 horas hasta aprobar los 164 artículos que darán un nuevo rumbo a Bogotá.

✓ **ELECCIÓN DE PERSONERO Y CONTRALOR DISTRITAL:**

Para el año 2016 por primera vez en el Concejo de Bogotá se definió de forma meritocrática la elección de Personero y Contralor Distrital, cumpliendo con las exigencias de la normatividad vigente.

En el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá y en el Acuerdo 635 de 2016, existía un vacío jurídico en los procesos de elección de Contralor y Personero Distrital ya que no reunían la totalidad de los criterios de mérito que deben acompañar los procesos de elección, bajo lo establecido en la Ley 1551 de 2012 y los Decretos 2485 de 2014, y el Decreto 1083 de 2015, según lo definieron los conceptos del Consejo de Estado y los Jueces Administrativos.


Tras el vacío jurídico generado, la Mesa Directiva elaboró y redactó los reglamentos de Convocatoria Pública y de Concurso de Méritos para proveer los Cargos de Contralor y Personero Distrital, adecuando el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá para incluir en los procesos de elección los criterios de mérito, idoneidad, experiencia y estudios, y así evitar futuras controversias.

Ambos procesos de selección incluyeron un examen de conocimientos académicos y laborales con la Universidad Nacional, seleccionada por su experiencia en procesos de convocatoria.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 5 de 187

Durante la etapa de inscripción de hojas de vida, el Concejo de Bogotá recibió los documentos de 153 candidatos para Contralor y 246 para personero; tras ser evaluados los documentos por parte de la Universidad Nacional, fueron admitidos 113 candidatos para el cargo de Contralor Distrital (74% de los inscritos) y 211 para el cargo de Personero Distrital (86% de los inscritos).

En el marco de los mencionados procesos, se resolvieron y tramitaron más de 20 acciones de tutela y un número superior de derechos de petición, atendiendo todas las inquietudes presentadas sin distinción de ningún tipo.

Como resultado del proceso, el Concejo de Bogotá posesionó por primera vez en la historia a una mujer como Personera del Distrito Capital por medio de un concurso público de méritos de amplia convocatoria. Así mismo, por primera vez fue elegido el Contralor Distrital en aplicación de criterios de mérito y de convocatoria pública, trazando una nueva directriz para los cargos de elección por Corporaciones públicas.

#### ✓ **SEGURIDAD**

Se creó la Secretaría de Seguridad del Distrito, que diseñará las políticas públicas de seguridad, convivencia y acceso a la justicia; esta Entidad está encaminada a prevenir la ocurrencia de los delitos, disminuir los índices de delincuencia, mejorar la percepción de seguridad y las tasas de victimización, garantizando el acceso ágil y oportuno a los mecanismos de justicia formal y no formal que existen en la ciudad.

#### ✓ **SALUD**

El Concejo de Bogotá aprobó la reorganización del Sector Salud, con lo que se verá fortalecido el sistema, en búsqueda de brindar atención oportuna con dignidad, de forma rápida y efectiva, elevando la calidad del servicio y mejorando el acceso al mismo, en respuesta a las necesidades humanas más elementales.

Se realizaron tres (3) debates de Control Político sobre la situación financiera de Capital Salud abriendo espacios de discusión sobre el estado de dicha Entidad y las propuestas para el mejoramiento de su servicio. Durante los debates la Administración Distrital dio respuesta a las inquietudes del Concejo frente a las problemáticas presentadas por la EPS.

#### ✓ **MOVILIDAD**

Se aprobó la constitución de la Empresa Metro, Entidad que será la encargada de realizar la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las líneas de Metro. Además liderará y promoverá los proyectos urbanísticos de renovación urbana con el mejoramiento del espacio público en todas las áreas de influencia del metro.


#### ✓ **VIVIENDA**

Fue aprobada la fusión entre las empresas Metrovivienda y ERU, en búsqueda de una dinamización de la gestión del suelo urbano en Bogotá, desde dos enfoques fundamentales: por un lado, la gestión del suelo, buscando tierras aptas para construcción, y por otro el



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 6 de 187

desarrollo de proyectos inmobiliarios, contribuyendo a que los bogotanos puedan acceder a vivienda en condiciones dignas.

✓ **DEFENSA JURÍDICA DISTRITAL**

Con la creación de la Secretaría Jurídica, se orientará la formulación de las políticas generales, estrategias, planes y programas, garantizando la unidad de criterio en materia jurídica. A través de esta Entidad el Distrito fortalecerá la prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica distrital.

✓ **ESTUDIANTES**

En cumplimiento del Acuerdo 597 de 2015, “Por el cual se establece el día del cabildante estudiantil, se crea la mesa Distrital de cabildante estudiantil y se dictan otras disposiciones”, se realizó sesión Plenaria en el Concejo de Bogotá permitiendo la participación de los estudiantes y personeros de los colegios públicos, al brindarles un espacio para pronunciarse, discutir y proponer alternativas sobre las problemáticas de sus colegios y localidades.

✓ **PAZ**

El Concejo creó la comisión accidental de paz, realizando reuniones periódicas en búsqueda del fortalecimiento de las políticas públicas en el marco del posconflicto. La comisión Accidental de Paz del Concejo realizó dos foros orientados a discutir los retos que como ciudad tiene Bogotá tras la firma del acuerdo de paz.


**EL CONCEJO DE BOGOTÁ APROBO LOS SIGUIENTES ACUERDOS:**

- ✓ **Acuerdo 635 de 2016** “Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 348 de 2008 – Reglamento interno del Concejo de Bogotá D.C”
- ✓ **Acuerdo 636 de 2016** “Por el cual se autoriza a la Empresa de Energía de Bogotá S.A. E.S.P a enajenar la acciones de ISAGEN S.A.E.S.P”
- ✓ **Acuerdo 637 de 2016** “Por el cual se crea el sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia , la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 638 de 2016** “Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 639 de 2016** “Por el cual se modifican los acuerdos 635 de 2016 y 348 de 2008 y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 640 de 2016** “Por el cual se deroga el acuerdo 617 de 2006 y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 641 de 2016** “Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 642 de 2016** “Por el cual se autoriza al Alcalde Mayor en representación del Distrito Capital, para participar conjuntamente con otras Entidades descentralizadas del Distrito Capital, en la constitución de la Empresa Metro S.A.; se modifican parcialmente los Acuerdos Distritales 118 de 2003 y 257 de 2006, se autorizan compromisos presupuestales y se dictan otras disposiciones en relación al Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá”



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 7 de 187

- ✓ **Acuerdo 643 de 2016** “Por el cual se fusiona Metrovivienda en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C – ERU, y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 644 de 2016** “Por el cual se institucionaliza la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 645 de 2016** “Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C 2016 – 2020 “Bogotá Mejor Para Todos”

**ADEMÁS LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE 2016, EN SESIONES PLENARIAS, ADELANTÓ LOS SIGUIENTES FOROS:**

- 1) Acuerdo 497 de 2012 “ Por el cual se analiza la situación social, laboral y económica de la mujer en el Distrito Capital”
- 2) la Paz y el Posconflicto
- 3) Virus del Papiloma Humano – VPH
- 4) Audiencia de Víctimas en cumplimiento del Acuerdo 491 de 2012
- 5) Una Visión Internacional frente a los retos de los acuerdos de Paz

**LA MESA DIRECTIVA LE CUMPLIÓ A LA CORPORACIÓN CON LA REGLAMENTACIÓN, DESIGNACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS INTERNOS:**

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

1. Orden civil al Mérito “María Currea de Aya”
2. Orden al Mérito Literario “Don Quijote de la Mancha”
3. Orden al Mérito “Mario Upegui Hurtado”
4. Orden a la responsabilidad social “Dona Bogotá”
5. Orden al mérito periodístico Álvaro Gómez Hurtado
6. Orden de la Responsabilidad social “Dona Bogotá”
7. Orden a la Excelencia Ambiental José Celestino Mutis.
8. Orden Civil al Mérito “José Acevedo y Gómez”

- **SE OTORGARON LAS SIGUIENTES CONDECORACIONES:**

1. Orden civil al Mérito “María Currea de Aya”
2. Orden al Mérito Literario “Don Quijote de la Mancha”
3. Orden a la responsabilidad social “Dona Bogotá”
4. Orden al mérito periodístico Álvaro Gómez Hurtado


- **LA MESA DIRECTIVA CUMPLIÉNDOLE A LA CIUDAD CONFORMÓ COMISIONES ACCIDENTALES PARA EL ESTUDIO DE TEMAS FUNDAMENTALES COMO:**

1. Movilidad para Bogotá
2. La Paz y el Posconflicto
3. Redacción Reglamentos Convocatoria del Concurso de Méritos para proveer los Cargos de Personero y Contralor Distritales
4. Renegociación y Prórroga de los Contratos de Transmilenio
5. Política Pública para la Atención a las Víctimas del Conflicto Armado
6. Turismo de Bogotá, D.C.
7. Relaciones Bogotá – Cundinamarca



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 8 de 187

8. Consolidación RAPE – Región Central
9. Modificación Reglamento Interno del Concejo de Bogotá

**ASÍ MISMO DESIGNO UNA SUBCOMISIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL PARA:**

1. Gestión de las Autoridades Distritales en el Cumplimiento de los Acuerdos 637 de 2016 “ Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones”, el Acuerdo 638 de 2016 “Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaria General, y se dictan otras disposiciones” y el Acuerdo 641 de 2016 “Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2016 y se expiden otras disposiciones”

**• A NIVEL INSTITUCIONAL LAS ACTUACIONES DE LA MESA DIRECTIVA LOGRARON:**

1. Adopción del Lema y Logo Institucional
2. Conformación de las Unidades de Apoyo Normativo de los Concejales, posesionando más de 240 funcionarios de libre nombramiento y remoción. También se realizó la posesión de los Directores Administrativos, Director Financiero, Director Jurídico y Jefe de Comunicaciones.
3. Procedimiento para la inscripción, postulación y elección del Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de Comisiones
4. Designación de delgados y representantes ante los comités internos de la Corporación
5. Adopción del Plan Cuatrienal de la Corporación
6. Adopción del Plan de Acción Anual de la Corporación
7. Plan Estratégico de Seguridad Vial
8. Designación de Integrantes del Comité Paritario de Salud Ocupacional
9. Resolución del Comité de Coordinación de Control Interno de la Entidad
10. Adopción del Plan Cuatrienal 2016-2019
11. Adopción del Plan de Acción 2016

**ROBERTO HINESTROSA REY**  
Presidente

**ÁLVARO JOSÉ ARGOTE MUÑOZ**  
Primer Vicepresidente


**DAVID BALLÉN HERNÁNDEZ**  
Segundo Vicepresidente



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 9 de 187

### OFICINA DE CONTROL INTERNO

En cumplimiento al programa anual auditorías aprobado en Comité de Coordinación de Control Interno el día 25 de febrero de 2016, al plan de acción anual establecido mediante Resolución 573 de 216 y al plan anticorrupción adoptado mediante Resolución 1102 de 2015, se presenta el Informe de gestión del periodo comprendido entre el 1 de Enero al 30 de junio de 2016.

El equipo de trabajo está integrado por:  
**OSCAR CÁRDENAS MORA**  
 Jefe Oficina de Control Interno  
**AURA MARIA CARRILLO VARGAS**  
 Profesional Especializado 222-05  
**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 ÁVILA**  
 Secretario Ejecutivo 425-03


La gestión de la Oficina de Control Interno se enmarca dentro de los cinco (5) roles, establecidos en el artículo 3 del 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, a continuación se presenta la gestión realizada durante este primer semestre:

## 1. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO


### 1.1 Rol Evaluación

En cumplimiento al programa anual de auditorías aprobado en comité de coordinación de control interno, en este primer semestre la oficina ha realizado auditoria a los procesos de Gestión Financiera, Talento Humano, Recursos Físicos y Sistemas y Seguridad de la Información, estos tres últimos están en la etapa de entrega de objeciones por lo que no se tiene aún las no conformidades definitivas, a continuación se presenta el resultado de dichas auditorias:

Proceso	Fecha Auditoria	No conformidades		No conformidades trasladadas de otros procesos	Observación
		Potencial	Real		
Gestión financiera	Del 1 de Marzo al 15 de Abril de 2016	7	14	4	Se trasladan 3 No conformidades de Talento Humano a Gestión financiera.  -Se traslada 1 No conformidad de Recursos Físicos a Gestión Financiera.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL. 2014
			PÁGINA 10 de 187

Proceso	Fecha Auditoria	No conformidades		No conformidades trasladadas de otros procesos	Observación
		Potencial	Real		
Talento Humano	Del 2 de mayo al 15 de junio de 2016	Informe Preliminar		4	-Se trasladan 3 No conformidades de Gestión financiera a Talento Humano  -Se trasladan 1 No conformidades de Recursos Físicos a Talento Humano
Recursos Físicos	Del 2 de mayo al 15 de junio de 2016	Informe Preliminar		2	-Se traslada 1 No conformidad de Gestión financiera a Recursos Físicos  -Se traslada 1 No conformidad de Talento Humano a Recursos Físicos
Sistemas y Seguridad de la Información	Del 2 de mayo al 15 de junio de 2016	Informe Preliminar		1	-Se traslada 1 No conformidad de Gestión financiera a Sistemas y Seguridad de la Información
Gestión documental	24 de junio de 2016 Reunión de apertura			2	Se traslada 2 No conformidad de Talento Humano a Gestión documental
Control Político	24 de junio de 2016 Reunión de apertura			-----	
Gestión Normativa	24 de junio de 2016 Reunión de apertura			-----	
Elección de Dignatarios	24 de junio de 2016 Reunión de apertura			-----	
Relatoría , Anales y Publicaciones	24 de junio de 2016 Reunión de apertura			-----	
Direccionamiento Estratégico	Pendiente de ejecutarse			3	-Se trasladan 1 No conformidad de Talento Humano a Direccionamiento Estratégico  -Se trasladan 2 No conformidades de Recursos Físicos a Direccionamiento
Dirección Jurídica	Pendiente de ejecutarse			4	-Se traslada 1 No conformidad de Gestión financiera a Dirección Jurídica  -Se trasladan 3 No conformidades

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL. 2014
			PÁGINA 11 de 187

Proceso	Fecha Auditoria	No conformidades		No conformidades trasladadas de otros procesos	Observación
		Potencial	Real		
					de Talento Humano a Dirección Jurídica
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>73</b>	<b>20</b>	

Es importante mencionar que la Oficina de Control Interno dio traslado a unas no conformidades detectadas en los procesos auditados, debido a que la responsabilidad de la no conformidad le corresponde no al proceso donde se evidenció sino a otro, esto en cumplimiento del procedimiento de auditoria interna EI-PR001 el cual contempla: "6.15 TRASLADO DE LAS NO CONFORMIDADES: El Jefe de la Oficina de Control Interno en mesa de trabajo determinara el traslado de una no conformidad de un proceso a otro , de acuerdo a la responsabilidad de la misma".

De otro lado, el día 21 de junio de 2016 el Jefe de la Oficina de Control Interno se reunió con los voceros de las bancadas a fin de dar a conocer el plan de auditoria que se estableció para el desarrollo de las auditorias que se realizaran a los procesos misionales.


## 1.2 Rol Seguimiento

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al rol de seguimiento en este primer semestre ha realizado los siguientes seguimientos:

### 1.2.1 Seguimientos

Durante este primer semestre se realizaron los siguientes seguimientos:

N o	Seguimientos	Fecha	Observación
1	Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditorías Internas vigencia 2015	Marzo a junio de 2016	La oficina de control Interno realizó seguimiento a los planes de mejoramiento de la vigencia 2015 de los procesos de Talento Humano, Gestión Financiera y Recursos físicos en las auditorias de la actual vigencia
2	Seguimiento al SIGIA	Mensual	En cumplimiento al artículo 7 del Decreto 2842 de 2010 la Oficina de Control Interno realizó seguimiento de la información presentada al Departamento Administrativo del Servicio Civil por la Corporación en los meses de enero a mayo de 2016

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 12 de 187

No	Seguimientos	Fecha	Observación
3	Seguimiento a los Acuerdos de Gestión Funcionarios de Carrera y Directivos	En el desarrollo de auditorias	Se realizó seguimiento a los compromisos laborales y evaluación de desempeño en el desarrollo de las auditorias de Gestión Financiera, Recursos Físicos, Talento Humano y Sistemas y Seguridad de la información.
4	Seguimiento a Horas Extras	4-feb-2016	Dando cumplimiento a la Resolución 672 de 2015 se presentó seguimiento al reconocimiento y pago de horas extras con las situaciones evidenciadas, conclusiones y recomendaciones a la mesa directiva correspondiente de septiembre a diciembre de 2015.
5	Seguimiento a las PQRS (Atención al ciudadano)	16-feb-2016	Se realizó seguimiento al segundo semestre del 2015 a las PQRS, en cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
6	Seguimiento Mapa de Riesgos	Marzo a junio de 2016	Se realizó seguimiento durante el desarrollo de las auditorías a los procesos de Gestión Financiera, Recursos Físicos, Talento Humano y Sistemas y Seguridad de la información.

## 2. ROL DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA.


La Oficina de Control Interno en cumplimiento al rol de acompañamiento y asesoría ha realizado las siguientes actividades durante este primer semestre:

No	Acompañamiento	Observación
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité Directivo del SIG: 6 veces</li> <li>• Comité Interno de Archivo: 4 veces</li> <li>• Comité de Conciliación: 5 veces</li> <li>• Comité de Gestión Ambiental: 2 veces</li> <li>• Comité Pagina Web: 3 veces</li> <li>• Comité sistemas y seguridad de la información: 2 veces</li> <li>• Reunión de voceros: 1 vez</li> </ul>	Ha participado de los comités de acuerdo a las invitaciones realizadas durante el primer semestre de 2016.
2	Acompañamiento entrega puestos de trabajo.	Se realizó acompañamiento en la entrega del puesto de trabajo del funcionario William Ávila, el cual estaba ubicado en la Comisión de Presupuesto y fue trasladado a Sistemas y Seguridad de la Información.
3	Acompañamiento Procuraduría General de la Nación	Se realizó acompañamiento a la Procuraduría General de la Nación para la



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 13 de 187

revisión del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

4. Rendición cuenta anual a la Contraloría Distrital
- Se realizó acompañamiento a la Dirección Financiera del Concejo en la rendición de la cuenta anual que presenta a la Contraloría Distrital.

De otro lado, la Oficina de Control Interno ha realizado dos (2) reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno (18 de febrero y 25 de mayo de 2016).

### 3. ROL VALORACIÓN DEL RIESGO.

La Oficina de Control Interno en desarrollo de las auditorías internas realizadas durante el primer semestre del 2016, realizó verificación a los controles establecidos en los mapas de riesgos y la mitigación de los mismos de los procesos de Gestión Financiera, Recursos Físicos, Talento Humano y Sistemas y Seguridad de la información.

### 4. ROL RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS

Dando cumplimiento al rol de relación de entes externos la Oficina de Control Interno ha presentado los siguientes informes dando cumplimiento a la normatividad vigente.

No	Informe	Entidad	Fecha
1	Informe de Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable	Veeduría	Enero de 2016
2	Informe de Evaluación por Dependencias DAFP	DAFP y Mesa Directiva	Enero de 2016
3	Informe Ejecutivo Anual al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno	DAFP	Febrero de 2016
4	Informe Derechos de Autor	Ministerio del Interior	Marzo de 2016
5	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno (ley 1474/11)	Ley 1474 de 2011	Cuatrimestral: marzo
6	Informe de Seguimiento PQRS Ley 1474 de 2011	Ley 1474 de 2011	Semestral: Febrero de 2016

De otro lado, la Oficina de Control Interno atendió la visita gubernamental de la Contraloría Distrital y el día 3 de junio de 2016 el ente control radico ante la Mesa Directiva del Concejo el informe final de auditoría.


### 5. ROL FOMENTO A LA CULTURA DE CONTROL

La Oficina de Control Interno 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,



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 14 de 187

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 aplicado en el desarrollo de los procesos de la entidad, entre los que se destacan:


- 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. Se realizó la publicación del Noticontrol No 33, el cual se encuentra publicado en la red interna: ADMINISTRATIVA: \\Control Interno\AÑO 2015\Noti-control

**Oscar Cárdenas Mora**  
**Jefe Oficina Control Interno+**



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 15 de 187

## OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

### PRIMER SEMESTRE

La Oficina Asesora de Comunicaciones del Concejo de Bogotá, D.C., se permite presentar informe de gestión del periodo comprendido entre el 01 de Enero al veinte (20) de Junio del 2016, informe sobre las actividades realizadas en el proceso de Comunicaciones Externas y Comunicaciones Internas la cual incluye Intranet y Diseños.

### COMUNICACIONES EXTERNAS

#### Boletín Diario

Se redacta un boletín diario en cubrimiento a cada sesión y plenaria, donde se registran los pronunciamientos, denuncias e inquietudes de los concejales. En promedio, se realizan 20 boletines al mes que son enviados a más de dos mil correos electrónicos, entre periodistas, medios: locales, regionales y nacionales; jefes de prensa, entidades distritales y nacionales.

Desde el primero (1) de Enero hasta el veinte (20) de Junio, la Oficina de Comunicaciones publicó 117 boletines, de las cuales, algunos de ellos han sido publicados por algunos medios de comunicación.

Relaciono número de boletines publicados:

Fecha	Números de boletines publicados
Enero	8
Febrero	13
Marzo	20
Abril	24
Mayo	31
Junio	21

En total se publicaron Total de boletines: 117, además de los boletines diarios se adelantaron las siguientes acciones de comunicaciones especiales:

#### Acciones de Comunicaciones:


Durante el semestre, la Oficina de comunicaciones realizó cubrimiento a las diferentes actividades que realiza el Concejo de Bogotá como: Foros, condecoraciones, actividades culturales de manera interna y externa. Entre ellos relacionamos:

- **Cubrimiento almuerzo día de la mujer.** El día 11 de Marzo se llevó a cabo la celebración del día de la mujer en el club Compensar. En el evento se realizó registro fotográfico.
- **Convocatoria pública premios de periodismo Álvaro Gómez Hurtado.** Resolución 0202 del 9 de Febrero de 2016 "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 PARA LA VIGENCIA 2016"



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 16 de 187


- **Cubrimiento ceremonia especial de premiación premios de periodismo Álvaro Gómez Hurtado.** El día 10 de Mayo se llevó a cabo la ceremonia de premiación en las instalaciones de la cámara de comercio salitre. Se realizó registro fotográfico
- **Convocatoria pública Orden civil Maria Currea de Aya.** Resolución 0216 de 2016. El Concejo de Bogotá abrió desde el 12 hasta el 18 de febrero de 2016 la postulación, selección y otorgamiento de la Orden Civil al Mérito María Currea de Aya, grado Cruz de Oro con el propósito de hacer un reconocimiento a las ciudadanas y organizaciones de Mujer que se hayan distinguido por sus servicios prestados a la ciudad.
- **Convocatoria pública “Dona Bogotá”.** Resolución 0204 del 09 de Febrero de 2016. “POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LA ORDEN “RESPONSABILIDAD SOCIAL DONA BOGOTÁ PARA EL AÑO 2016”
- **Convocatoria pública Mario Upegui.** Resolución 0203 del 09 de Febrero de 2016. POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LA ORDEN AL MÉRITO MARIO UPEGUI HURTADO EN EL GRADO CRUZ DE PLATA Y CRUZ DE ORO PARA EL AÑO 2016
- **Convocatoria pública cargo Contralor Distrital.** Resolución 0331 del 8 de Marzo del 2016. "POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL INICIO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE CONTRALOR DISTRITAL” que posteriormente se llevó a cabo el día 01 de Junio de 2016 a las 09:00 A.M, en el recinto los Comuneros de las instalaciones del Concejo de Bogotá.
- **Convocatoria pública concurso para elección de Personero Distrital.** Resolución 0330 del 08 de Marzo de 2016. “POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO DISTRITAL” que posteriormente se llevó a cabo la elección del Personero Distrital el día 25 de Mayo de 2016 a las 09:00 A.M, en el recinto los Comuneros de las instalaciones del Concejo de Bogotá.
- **Convocatoria Orden de Excelencia Ambiental José Celestino Mutis.** Resolución 0409 del 04 de Febrero de 2016. Para el Concejo de Bogotá es muy importante reafirmar su compromiso con la protección del medio ambiente, por este motivo abrió la convocatoria para la Orden Excelencia Ambiental José Celestino Mutis, la cual buscar reconocer, exaltar, incentivar, fomentar el desarrollo y difusión de las actividades desarrolladas con excelencia, por parte de personas jurídicas y naturales, que propendan por la preservación, defensa, recuperación, cuidado, educación, conservación, logros e investigación del patrimonio ecológico, los recursos naturales y ambiente del Distrito Capital.
- **Convocatoria pública para los cargos de secretario general y de las comisiones.** Resolución 0363 del 11 de Marzo de 2016. "POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C."
  - **Foro Paz y post conflicto:** Se llevó a cabo el día 14 de Marzo de 2016 a las 09:00 A.M, en el Centro de memoria Paz y Reconciliación.
  - **Foro visión internacional acuerdo de paz:** Se llevó a cabo el día 05 de Abril de 2016 a las 2:00 P.M, en el recinto los Comuneros en las instalaciones del Concejo de Bogotá.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 17 de 187

- **Foro “retos de Bogotá frente a la reserva Thomas Van Der Hammen:** Se llevó a cabo el día 18 de Abril de 2016 a las 09:00 A.M – 01:00 P.M, en el teatro Mayor julio Mario Santo Domingo
- **Día del Cabildante Estudiantil:** Se llevó a cabo el día 27 de Mayo de 2016 a las 09:00 A.M, en el recinto los Comuneros de las instalaciones del Concejo de Bogotá.
- **Módulo de Mecato Social:** Se llevó a cabo el día 16 de Junio de 2016 a las 8:00 A.M, en la sede administrativa del Concejo de Bogotá como apoyo al programa de reubicación de vendedores ambulantes que desarrolla el IPES
- **Candidatas Miss Mundo:** Se llevó a cabo el día 08 de Junio de 2016 a las 10:00 A.M, en el recinto los Comuneros del Concejo de Bogotá.

#### Monitoreo de prensa:

Son las noticias escritas tomadas de los periódicos que llegan a diario a la oficina de Comunicaciones desde el primero (1) de Enero hasta el veinte (20) de Junio. Y de las páginas web de los medios de comunicación, recolectadas de manera digital. Medios de comunicación, como El Nuevo Siglo, El Espectador, El Tiempo, CorpoBogotá, revista Semana.

Fecha	Números de noticias publicadas periódicos que llegan a la oficina de comunicaciones
Enero	13
Febrero	80
Marzo	45
Abril	33
Mayo	61
Junio	17

#### Periódico Digital

Teniendo en cuenta, las diferentes sesiones que se desarrollan en el Concejo de Bogotá, por parte de los Honorables Concejales, la Oficina de Comunicaciones publica diariamente un comunicado de prensa a los diferentes medios de comunicación. Una vez publicado los comunicados, por medio de un consejo de redacción, seleccionamos las notas periodísticas más relevantes para ser publicadas en el periódico digital.

A continuación, relaciono los periódicos publicados desde el primero (1) de Enero hasta el veinte (20) de Junio de 2016.

Fecha	Números de noticias publicadas en la web periódico digital
Febrero	14
Marzo	15
Abril	22
Mayo	32
Junio	45


Institucionales.

**Programas del Concejo**  
El Concejo de Bogotá cuenta con dos programas



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 18 de 187

- **Programa Contraste**

Durante el primer semestre en el periodo comprendido entre el 1 de Enero y 22 marzo, se emitió el programa de debate los martes a las 10:30 pm por canal uno, y desde junio 18 a las 10:30 pm por canal trece.

<b>Fecha</b>	<b>Programa Contraste realizado</b>
Enero	2
Febrero	5
Marzo	4
Junio	2

- **Concejo al Día**

Durante el primer semestre en el periodo comprendido entre el 01 de Enero y el 23 de marzo, se emitió los miércoles 6 pm por Canal Capital y desde mayo 21 a la fecha, las emisiones son a las 10 pm, todos los viernes por Canal Trece.

<b>Fecha</b>	<b>Programa Concejo al Día realizado</b>
Enero	3
Febrero	5
Marzo	7
Mayo	3
Junio	4

### **Redes Sociales**

- **Movimiento en Twitter:**


Esta red social es un espacio donde se publican las denuncias, eventos y noticias relevantes que se desarrollan diariamente durante los debates de Gestión Normativa y Control Político, por parte de los Honorables Concejales. La cuenta @condejodebogota, Es un canal que permite difundir a la comunidad lo que acontece en la corporación, logrando un contacto directo con la misma.

Importante resaltar que la cuenta @concejodebogota, creada en 2012, a enero de 2016 contaba con 12.300 seguidores. Es así como su crecimiento, medido en seguidores, fue de 3.075 por año desde la fecha de creación de la cuenta. De febrero a junio de 2016 experimentó crecimiento de 750 seguidores promedio por mes, pasando a tener 17 mil seguidores al corte del presente informe.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 19 de 187


**Página de inicio de la cuenta**  
 Concejo de Bogotá @concejodebogota

**Resumen de 28 días** mostrando cambios respecto al periodo anterior



- **Movimiento en Facebook:**

En la red social de Facebook, se pudo evidenciar que la anterior página del Concejo de Bogotá había sido creada a partir de un perfil personal. Por tal motivo se quiso brindar un respaldo institucional creando el fanpage oficial del Concejo de Bogotá el 9 de junio de 2016, el cual quiere buscar nuevos espacios informativos y amplitud de los diferentes debates que se desarrollan diariamente durante la Gestión Normativa y Control Político, por parte de los Honorables Concejales.

Con tan solo 8 días de creada la cuenta a la fecha del jueves 16 de junio de 2016, cuenta con 150 likes. A continuación relacionamos la actividad orgánica efectuada en ésta cuenta:



- **Los Concejales Opinan:**

La sección, Los Concejales Opinan, se actualiza diariamente de acuerdo a los boletines que publican los Concejales. De los cuales se publicaron 726 artículos en el periodo comprendido entre el 01 de Enero y el 17 de Junio.


- **ACTUALIZACION PÁGINA WEB - AGENDA DIARIA.**

La Agenda del Concejo de Bogotá permite comunicar a la ciudadanía los temas de las sesiones que se realizan diariamente en Bogotá. La agenda diaria es publicada en la página web del Concejo.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 20 de 187

Las capacitaciones se dictan a todas las oficinas de los 45 Concejales, donde se les explica el manejo del aplicativo Prontus para que cada jefe de prensa de las oficinas de los concejales pueda publicar en la página web en el espacio de bancadas la información que requieran. Además para que publiquen información obligatoria del Acuerdo 151 de 2005.

- **SECCION PROGRAMA CONCEJO AL DIA PÁGINA WEB**

La Oficina de Comunicaciones participa activamente en la producción del programa de Concejo al día realizado por el Concejo de Bogotá.

En la página principal del Concejo de Bogotá, aparece un link que dice: "Concejo al día". En ese Link, se publica el programa "Concejo al día" que es emitido todos los viernes por el canal Trece. En el periodo comprendido entre el 01 de Enero y el 17 de Junio se publicaron cuatro (4) capítulos del programa de opinión "Concejo al Día" los cuales pueden ser visualizados en el siguiente link:

<https://www.youtube.com/channel/UCQR4QrQhchvospB5ZmcYpbw>

- **LINK GESTIÓN PÚBLICA**

En la página principal del Concejo de Bogotá aparece un Link llamado Gestión Publica Transparente donde visibiliza sobre la contratación del Concejo de Bogotá.

El siguiente link:

<http://concejodebogota.gov.co/contratacion-concejo-de-bogota-2014/cbogota/2014-11-26/101608.php>

FECHA	CONTRATACIONES
Marzo	02
Abril	02
Total: 4	

- **Ley de transparencia**

Por solicitud de la Procuraduría General de la Nación y reunión el día 4 de abril de 2016 (se anexa acta), se incluyeron 148 ítems de la ley de Transparencia y acceso a información pública en el link de la página web oficial <http://concejodebogota.gov.co/cbogota/site/edic/base/port/transparencia.php>

En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y del Decreto 0103 del 20 de enero de 2015 el Concejo de Bogotá y la oficina de asesora de comunicaciones se realizó una reunión el día 12 de abril de 2016, con la oficina de sistemas para solicitar apoyo para poder hacer adecuaciones en la página web donde se pudiera incluir los 148 ítems de la ley de transparencia y acceso a la información pública de forma que fuera ágil y de fácil acceso para la ciudadanía ya que la pagina no contaba con ella.


Además se aprovechó dicha reunión para solicitar re-diseño y definición de mejoras en la Página Web del Concejo de Bogotá y establecimiento de plazos en tiempo.

En desarrollo de la reunión se trataron los siguientes puntos y necesidades y se establecieron los compromisos descritos a continuación.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 21 de 187


- Permitir que en la página web aparezca una sección con los Trinos (Twitter) emitidos y/o retuiteados por la Oficina de Prensa. Jaime Vargas se compromete a tener listo este tema en 15 días contados a partir de la fecha.
- Ampliar el ancho de la página Web para tener nueva columna – Tiempo estimado, depende de reuniones previas.
- En la sección Concejales, tener la posibilidad de visualizar sobre la fotografía de cada concejal, un texto de llamado hacia el cuerpo del comunicado. Jaime Vargas se compromete a tenerlo listo en 20 días contados a partir de la fecha.
- Permitir que cada baner del pantallazo inicial esté linkeado y redirija hacia la noticia. Jaime Vargas se compromete a tenerlo listo en 20 días contados a partir de la fecha.
- Colocar el ícono de Whatsapp al ingresar a las notas, para poder enviar a través de esta aplicación. Jaime Vargas se compromete a tener listo este tema en 15 días contados a partir de la fecha.
- Diseñar una portada especial que contenga los 150 ítems solicitados por la Procuraduría para dar cumplimiento a la Ley 1712 del 2014 o Ley de Transparencia. Jaime Vargas se compromete a tener listo este tema en 30 días contados a partir de la fecha.
- Diseño de Banners fijos en la mitad de la página principal, que le permita mayor dinámica y agilidad visual. Jaime Vargas se compromete a tener listo este tema en 15 días contados a partir de la fecha.
- Ampliar de cuatro a doce, los artículos ubicados en la Portada Sección Presidencia, para obtener mayor orden. Jaime Vargas se compromete a tener listo este tema en 15 días contados a partir de la fecha.
- Separar la parte inferior de los artículos. Jaime Vargas se compromete a tener listo este tema en 15 días contados a partir de la fecha.
- Permitir la rotación de los distintos banners para darle un mejor manejo visual. Jaime Vargas se compromete a tener listo este tema en 15 días contados a partir de la fecha.
- Abrir sección. 'El Concejo en los Medios', para tener un 'Así nos ven'. Tiempo estimado de entrega, depende de reuniones previas.
- Agregar un sistema público de visitas (estadísticas de ingresos a la página) para cada uno de los artículos, Tiempo estimado de entrega, depende de reuniones previas.
- Permitir calificar artículos (con tres opciones: Me Gusta, No me gusta, Ni fú ni fa).

Vista de la Ley de transparencia en la página web del Concejo de Bogotá:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 22 de 187

## II. COMUNICACIÓN INTERNA.

### A. Acciones de Comunicación

Durante el periodo del 1 de Enero al 17 de Junio se realizaron las acciones de comunicación para los funcionarios del Concejo de Bogotá, sobre las actividades institucionales, de acuerdo a las solicitudes de los subsistemas del Sistema Integrado de Gestión.

### b. Gestión para publicar información en las carteleras de compensar.

Gestiones tendientes a que el Concejo se beneficie de la tecnología que posee, en este caso a través de la Caja de Compensación COMPENSAR, a través de Maritza Pineda ([mpineda@compensar.com](mailto:mpineda@compensar.com)).

### c. planeación de actividades:


Elaboración de un cronograma de actividades que contiene la realización de comités por parte de la Oficina de Comunicaciones, como son el Comité de la Mujer, el Comité Editorial y el Comité Anti trámites, que incluye fechas de reunión, temática, objetivos, entre otros; las actividades que deben realizarse en cumplimiento del Plan Anticorrupción, Resolución 1102 de 2015 y cumplimiento de la ley 1712 de 2014.

Anexo cronograma de actividades de la Oficina Asesora de Comunicaciones:

CRONOGRAMA DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES										
COMITÉS	Lo preside	Objetivo	Avances o propuestas	Periodicidad de reunión	enero-feb.	marzo-abril	mayo-junio	julio-agosto	sep-oct.	nov-dic.
Cómité de la mujer Res-389 de 2014	Jefe	Jefe Oficina de Comunicaciones	Proponer a la Mesa Directiva las prioridades y requerimientos para adoptar y ejecutar la política pública de mujer y géneros y el plan de igualdad de oportunidades en el Concejo	Cada dos meses y de conformidad con el Plan de trabajo anual	Enero-Feb.	marzo-abril	mayo-junio	julio-agosto		
			Atender o tramitar las quejas que presenten las mujeres relacionadas con situaciones o tratos discriminatorios o conductas violentas							
Comité Editoria		El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien ejercerá como Secretario Técnico.		Cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando así lo solicite el Presidente del Comité Editorial.	Enero-marzo	Abril-junio	Julio-Oct.	Oct - Dic.		
Comité Antitrámites y de Gobierno en línea. Res 796 de 2014.		El Comité será presidido por el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, para el manejo de la estrategia antitrámites y de atención efectiva al ciudadano.	Generar incentivos para el uso de los servicios del gobierno en línea por parte de los ciudadanos y de la entidad misma	Trimestralmente	Enero-marzo	Abril-junio	Julio-Oct.	Oct - Dic.		
			Mantener actualizada la información en el portal Web							
			Servir de puente de comunicación con COINFO, comisión intersistitucional de políticas de la gestión de la información para la administración pública							

### d. ESQUEMAS DE PUBLICACIÓN.

Se elaboró Esquema de publicación, de acuerdo a la ley 1712 de 2014 sobre transparencia de la información y la comunicación de la administración pública, para ser diligenciado por parte de Alejandra Chávez, pasante de la Oficina de comunicaciones.


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR002-FO2</b>
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>FECHA: 16 JUL. 2014</b>
		<b>PÁGINA 23 de 187</b>

Anexo Esquema de publicación:

### LEY 1712 ART. 9- ESQUEMAS DE PUBLICACIÓN

CLASES DE INFORMACIÓN QUE SE PUBLICA DE MANERA PROACTIVA	PERIODICIDAD DE LA PUBLICACIÓN	MANERA EN LA CUAL SE PUBLICARÁ LA INFORMACIÓN	RESPONSABLE DE PUBLICACION	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL QUE FACILITEN LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS QUE SE CONSERVAN EN LOS ARCHIVOS DEL CONCEJO
Agenda del Concejo de Bogotá	Diario	1. Creación de la información 2. Publicación en la Página web 3. Publicación en la Intranet 4. Publicación en el Correo Outlook	1. Secretaria general 2. Alex Vela (webmaster) 3. Fabián Robayo 4. Cada una de las Comisiones	
Proyectos del Concejo	Diario	1. Creación de la información 2. Publicación en la Red Interna	1. Cada Comisión 2. Secretaría general	
Acuerdos sancionados	Diario	1. Publicación en la Página web 2. Publicación en la Red Interna	1. Alex Vela (webmaster) 2. Secretaría General	
Actas de las sesiones	Diario	1. Creación de la información 2. Publicación en la página web 3. Publicación en la Red Interna	1. Secretaría General 2. Cada Comisión 3. Cada Comisión y Secretaría General	Código: APR-PR002-FO1
Informes de gestión	Semestral	1. Creación de la información 2. Página web	1. Cada dependencia, Oficina, Comisiones y Concejales. 2. Cada dependencia, Oficina,	

Informes de Rendición de cuenta de los concejales	Semestral	1. Creación de la información 2. Publicación en la Página web	Alex Vela (webmaster) 1. Cada UAN del respectivo Concejal 2. Cada UAN del respectivo Concejal	
Hojas de vida de los concejales	Semestral	1. Publicación en la Página web	1. Cada UAN del respectivo Concejal	
Boletín diario	Diario	1. Creación del boletín 2. Publicación en la Página Web 3. Publicación en la Intranet	1. Gustavo Monje y Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (Cesar Augusto Sabogal Rojas) 2. Alex Vela (webmaster) 3. Fabián Robayo	
Concejo al Día	Semanal	1. Informativo de televisión que se divulga a través de Canal Capital los días Miércoles a las: 6:00 pm 2. Publicación página web 3. Publicación canal YouTube	1. Canal capital 2. Alex Vela (webmaster) 3. Alex Vela (webmaster)	
Contraste	Semanal	1. Programa de Opinión que se transmite a través de Canal UNO los días Martes a las: 10:30 pm 2. Publicación página web 3. Publicación canal YouTube	1. Canal UNO 2. Alex Vela (webmaster) 3. Alex Vela (webmaster)	
Periódico digital	Semanal	1. Creación y Organización del periódico digital 2. Publicación en la página web 3. Publicación correo institucional Outlook	1. Pasante Alejandra Chávez 2. Alex Vela (webmaster) 3. Pasante Alejandra Chávez	

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 24 de 187

Mensajes a través de redes sociales sobre las actividades del Concejo	Diario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicación en Twitter</li> <li>2. Publicación en Facebook</li> <li>3. Publicación en YouTube</li> <li>4. Publicación correo institucional Outlook</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gustavo Monje y pasante Andrés Sánchez</li> <li>2. Gustavo Monje y pasante Andrés Sánchez</li> <li>3. Alex Vela (webmaster)</li> <li>4. Olga Yaneth García</li> </ol>	
Mensajes sobre cultura de la transparencia en cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Mensual	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicación en el Correo institucional</li> <li>2. Publicación en las carteleras</li> <li>3. Publicación en la Intranet.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Olga Yaneth García</li> <li>2. Pasante Alejandra Chávez</li> <li>3. Fabián Robayo</li> </ol>	
Protectores de pantalla sobre la cultura de la transparencia, valores éticos y gestión institucional en cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creación de la información</li> <li>2. Publicación en los Computadores de los funcionarios del Concejo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Olga Yaneth García</li> <li>2. Sistemas</li> </ol>	
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Semestral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Divulgación a través de un medio de comunicación social</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Canal de televisión vocero de cada bancada</li> </ol>	
Premio de Periodismo Álvaro Gómez Hurtado	Anual	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización del evento</li> <li>2. Divulgado a través de un medio de comunicación social</li> <li>3. Publicación en redes sociales</li> <li>4. Publicación página web</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficina Asesora de Comunicaciones</li> <li>2. Canal capital</li> <li>3. Gustavo Monje</li> <li>4. Alex Vela (webmaster)</li> </ol>	

#### e. Inducción a practicantes:

En el mes de enero-febrero, cuya acta reposa en los activos de la Oficina, con copia a los pasantes, se le realizó inducción a los dos pasantes de la Oficina con los siguientes temas: Decreto Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario 103 de 2015; I Resolución 1102 de 2015, PAAC, la Resolución 093 de 2015, Código de Ética y los esquemas de publicación de que trata la ley 1712-

#### f. Asistencia al jefe de Comunicaciones:

Especialmente en lo que tiene que ver con el Manual de Políticas de Operación del Proceso de Comunicaciones, con el fin de dar respuesta a requerimientos de concejales, mes de marzo-abril

#### g. Se ha revisado la Intranet y Pagina Web:


Encontrándose desactualizada alguna información, como el directorio telefónico y de funcionarios, así como publicación de informes (Administrativa), etc.

#### h. PUBLICACIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS:

De acuerdo con el Manual de Políticas de Operación, la OAC publica a través del correo institucional información que las áreas solicite. Así:

- El Concejo de Bogotá rindió cuentas a la ciudad- 4 enero 2015.
- Los valores éticos en el Concejo, PAAC. 19-01-2016
- Se proyecta memorando a concejales cumplimiento artículo3 del Acuerdo 151 de 2005- 14 -I-2016
- Reporta los incidentes de seguridad de la información. 28-12- 2015
- Publicación Contraseñas seguras. 21-12- 2015.
- Se publica en intranet el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Res. 1102, 26-01-2016.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 25 de 187

- Divulgación del periódico digital del Concejo 09 -02- 2016
- Divulgación lema institucional 2016-2017 16-02- 2016.

En marzo se publicó el nombramiento o elección de nuevos jefes, como el jurídico, jefe de Comunicaciones y Secretario General e información solicitada por Bienestar Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

### III INTRANET:

Se relaciona a continuación los diferentes tipos de documentos, que se publicaron, y actualizaron en la página web e Intranet.

Cantidad	Intranet	Web
21	Publicación de agendas diarias	
1	Artículo Transparencia	
3	Perfil Directivos	
2	Perfil Secretarios	
1	Cambio foto imagen artículo Concejo expide Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2016	
4	Artículos que se ha cambiado el logo de la mesa directiva	1
1	Artículo de comunicaciones internas	
33	TOTAL	1

Se actualizó en el menú principal de la Intranet el link de Transparencia y acceso a la información pública, se actualizó en el área de los perfiles; los perfiles de algunos directivos además del perfil de la subsecretaria de la Comisión de Gobierno; el perfil del director jurídico. Se actualizó en el área de noticias el artículo de valores éticos cambiando el logo de la mesa directiva, el artículo Código de ética y buen gobierno, cambiando el logo de la mesa directiva, el artículo Trámites y novedades, cambiando el logo de la mesa directiva, se actualizó el proceso de Sistema Integrado de Gestión

Por otra parte se publican las agendas diarias, y fueron eliminados algunos artículos en la intranet porque perdieron su vigencia, se presume innecesaria, errónea o inoportunos en la actualidad.

### IV. Diseños de Campañas Concejo de Bogotá


Durante el primer semestre del año 2016, se realizaron 69 diseños aprobados de diferentes campañas del Concejo de Bogotá.

**José Alberto Borbón Reyes**  
**Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones**



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 26 de 187

### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

La Oficina Asesora de Planeación del Concejo de Bogotá, D.C., se permite presentar informe de gestión por el periodo comprendido entre el 02 de enero al 30 de junio de 2016, en los siguientes términos:


El equipo de trabajo está integrado por:

**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  
**DIANA MARCELA CIFUENTES DÍAZ**  
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03  
**SANDRA MILENA GARCÍA MARTINEZ**  
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03  
**GLORIA HIDALID GONZALEZ LINARES**  
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03  
**WILLY HABAD ROMERO ANZOLA**  
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03  
**BERTHA JACQUELINE GAMBA**  
 Auxiliar Administrativo Código 407 Grado Salarial 04  
**YANETH GÓMEZ TORRES**  
 Secretaria Ejecutiva Código 225 Grado Salarial 04



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 27 de 187

## 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:

No. RESOLUCIÓN	TEMA
0281-2016	Plan Estratégico Seguridad Vial.
Acuerdo 640 de 2016	Se Deroga el Acuerdo 217 de 2005 y se establece la nueva adopción del Plan de Acción Cuatrienal.
0486-2016	Se adopta el Plan de Acción Cuatrienal 2016-2019
0573-2016	Se adopta el Plan de Acción Anual 2016
0223-2016	Por el cual se adopta para el periodo 2016 / 2017, el Lema institucional a utilizar en correspondencia y en el Portal Web del Concejo de Bogotá.

- Se realizaron las actividades de soporte y acompañamiento de:
  - \* Actualización permanente de procedimientos y formatos de los quince procesos de la entidad.
  - \* Publicación y Socialización de la Información actualizada del SIG., con los funcionarios de la entidad
  - \*.Soporte y acompañamiento en los planes de mejoramiento
- Elaboración y Trámite ante la Secretaria de Hacienda de las fichas técnicas para la contratación de las Auditorias de seguimiento ISO 9001 V2008 y NTC-GP 1000 V2009 con SGS Colombia S.A. y Recertificación con COTECNA para las normas OHSAS 18001 Seguridad y Salud Ocupacional e ISO 14001 gestión ambiental.
- Aprobación por parte del Comité del SIG., Seguimiento del Plan de Acción a Abril 30 de 2015, 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.

## II.- PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2016 Resolución 0573 de fecha 31 de Mayo de 2016

Se aprueba y adopta el Plan de Acción Anual 2016, de conformidad con el Plan de Acción Cuatrienal para el periodo constitucional 2016-2019, en el cual se incluyen dentro de los 5 Objetivos, 19 Estrategias, 49 actividades a desarrollar durante el periodo y a las cuales se les efectuara su seguimiento y evaluación a través de 49 indicadores de Gestión.


Para el Sistema Integrado de Gestión con 66 actividades a desarrollar durante el periodo y a las cuales se les efectuara su seguimiento y evaluación a través de 70 indicadores

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.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 28 de 187

### III.- ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

En el transcurso de la vigencia 2016, se han realizado siete (7) reuniones del Comité del Sistema Integrado de Gestión, elaborándose las respectivas actas que a continuación se relacionan:

No. Acta	Fecha Reunión	Aprobada
1	Febrero 25 de 2016	Si
2	Marzo 29 y 30 de 2016	Si
3	Abril 26 de 2016	Si
4	Mayo 27 de 2016	Si
5	Junio 10 de 2016	Si
6	Junio 27de 2016	Si

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

No. Acta	Fecha Reunión	Procedimientos, Planes, Caracterización, Guías, Manuales, Políticas de Operación	Formatos
1	Febrero 25 de 2016	24	12
2	Marzo 29 y 30 de 2016	7	4
3	Abril 26 de 2016	16	6
4	Mayo 27 de 2016	10	4
5	Junio 10 de 2016	3	1
6	Junio 27de 2016	7	0

Cordialmente,

**Luis Leonardo Ascencio Mozo**  
**Jefe (E) Oficina Asesora de Planeación**

Proyecto y Elaboro:  
 Sandra Milena García Martínez  
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03  
 Oficina Asesora de Planeación


Revisó y Aprobó:  
**Luis Leonardo Ascencio Mozo**  
 Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)

Revisó: Reynaldo Roa Parra  
 Profesional Universitario Código 222 Grado Salarial 05  
 Oficina Asesora de Planeación



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 29 de 187

### SECRETARIA GENERAL

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; presentamos el informe de gestión de la Secretaría General y de los procesos adscritos a la misma, correspondiente al período comprendido entre el primero (1°) de enero y el treinta (23) de junio de 2016, gestión donde interviene la Plenaria de la Corporación conformada por cuarenta y cinco (45) Honorables Concejales que se encuentran integrados dentro de doce (12) bancadas, así:

	NOMBRES Y APELLIDOS	PARTIDO
1.	JULIO CÉSAR ACOSTA ACOSTA	CAMBIO RADICAL
2.	CÉSAR ALFONSO GARCÍA VARGAS	CAMBIO RADICAL
3.	JOSÉ DAVID CASTELLANOS ORJUELA	CAMBIO RADICAL
4.	ROLANDO ALBERTO GONZÁLEZ GARCÍA	CAMBIO RADICAL
5.	JUAN FELIPE GRILLO CARRASCO	CAMBIO RADICAL
6.	ROBERTO HINESTROSA REY	CAMBIO RADICAL
7.	PEDRO JULIÁN LÓPEZ SIERRA	CAMBIO RADICAL
8.	JORGE LOZADA VALDERRAMA	CAMBIO RADICAL
9.	YEFER YEZID VEGA BOBADILLA	CAMBIO RADICAL
10.	JORGE DURÁN SILVA	LIBERAL COLOMBIANO
11.	GERMÁN AUGUSTO GARCÍA MAYA	LIBERAL COLOMBIANO
12.	LUZ MARINA GORDILLO SALINAS	LIBERAL COLOMBIANO
13.	ARMANDO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	LIBERAL COLOMBIANA
14.	HORACIO JOSÉ SERPA MONCADA	LIBERAL COLOMBIANA
15.	MARÍA VICTORIA VARGAS SILVA	LIBERAL COLOMBIANO
16.	EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO	ALIANZA VERDE
17.	DORA LUCÍA BASTIDAS UBATÉ	ALIANZA VERDE
18.	HOSMAN YAITH MARTÍNEZ MORENO	ALIANZA VERDE
19.	MARÍA CLARA NAME RAMÍREZ	ALIANZA VERDE
20.	ANTONIO ERESMID SANGUINO PÁEZ	ALIANZA VERDE
21.	JORGE EDUARDO TORRES CAMARGO	ALIANZA VERDE
22.	DAVID BALLÉN HERNÁNDEZ	DE LA U
23.	RICARDO ANDRÉS CORREA MOJICA	DE LA U
24.	NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA	DE LA U
25.	RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO	DE LA U
26.	DIEGO FERNANDO DEVIA TORRES	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 30 de 187

27	ANDRÉS EDUARDO FORERO MOLINA	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
28	ÁNGELA SOFÍA GARZÓN CAICEDO	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
29	DIEGO ANDRÉS MOLANO APONTE	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
30	DANIEL ANDRÉS PALACIOS MARTÍNEZ	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
31	PEDRO JAVIER SANTIESTEBAN MILLÁN	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	PARTIDO
32.	ROGER CARRILLO CAMPO	CONSERVADOR COLOMBIANO
33.	NELSON ENRIQUE CUBIDES SALAZAR	CONSERVADOR COLOMBIANO
34.	GLORIA ELSY DÍAZ MARTÍNEZ	CONSERVADOR COLOMBIANO
35.	ÁLVARO JOSÉ ARGOTE MUÑOZ	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
36.	NELSON CASTRO RODRÍGUEZ	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
37.	CELIO NIEVES HERRERA	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
38.	MANUEL JOSÉ SARMIENTO ARGUELLO	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
39.	VENUS ALBEIRO SILVA GÓMEZ	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
40.	JAIRO CARDOZO SALAZAR	MIRA
41.	GLORIA STELLA DÍAZ ORTIZ	MIRA
42.	HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN	PROGRESISTA
43.	JUAN CARLOS FLÓREZ ARCILA	ASI
44.	MARCO FIDEL RAMÍREZ ANTONIO	OPCIÓN CIUDADANA
45.	EMEL ROJAS CASTILLO	LIBRES

### MESA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN

H.C. ROBERTO HINESTROSA REY  
Presidente

H.C. ÁLVARO JOSÉ ARGOTE MUÑOZ  
Primer Vicepresidente


H.C. DAVID BALLÉN HERNÁNDEZ  
Segunda Vicepresidente

Dr. RODRIGO CASTRO CORRALES  
Secretario General de Organismo de Control



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 31 de 187

### 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:

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  
 JAIME ALBERTO GARCÍA ROMERO  
 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  
 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  
 Auxiliar administrativo 407 - 11  
 CLAUDIA TERESA SUÁREZ NIÑO  
 Auxiliar Administrativo 407 - 11  
 SAÚL ANTONIO MARTÍNEZ POVEDA  
 Auxiliar administrativo 407 - 08  
 DIEGO ESCANDÓN FIERRO



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 32 de 187

Auxiliar Administrativo 407- 07  
 ÓSCAR CÁRDENAS CÁRDENAS  
 Técnico 314-05  
 JOSÉ WILLIAM ROJAS POVEDA  
 Auxiliar administrativo 407- 11  
 MARÍA RUBY ROCHA CHISCO  
 Auxiliar administrativo 407-04  
 EUCLIDES VEGA CABRERA  
 Auxiliar administrativo 407-05  
 RAMÓN ALEXANDER SANDOVAL MARTÍNEZ  
 Conductor 480-07

El informe desarrolla los siguientes aspectos básicos:

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 2015-2016 "EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR 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.
11. Otras Responsabilidades
  - Actas Junta de Voceros.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 33 de 187	

## 1. SESIONES

A continuación se presenta cuadro que da cuenta de las fechas de las sesiones Plenarias llevadas a cabo del 1° de enero al 23 de junio de 2016:

MES	DIAS DE SESIÓN												TOTAL	
Enero	1													1
Febrero	1	2	12	15	23	26								6
Marzo	1	4	6	11	16	17	18							7
Abril	5	8	9	13	22	23	25	30						8
Mayo	1	2	3	5	9	21	24	25	27	28	30	31		12
Junio	1	8	9	14	20									5
<b>TOTAL SESIONES</b>													<b>39</b>	

### 1.1. SESIONES REALIZADAS:


Se realizaron: Treinta y nueve (39) sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	OTRAS SEC. GRAL.	TOTAL
Enero				1	1
Febrero		1	3	2	6
Marzo	1	3	1	2	7
Abril	3	3	1	1	8
Mayo	2	2	1	7	12
Junio	2	1	1	1	5
<b>TOTAL SESIONES</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>39</b>
<b>% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)</b>	<b>20.51</b>	<b>25.66</b>	<b>17.94</b>	<b>35.89</b>	<b>100</b>

La relación de sesiones se presenta en el **Anexo No. 1**

Elección: Se realizaron siete (7) sesiones discriminadas así:

- Una (1) sesión para elegir y conformar la Mesa Directiva de la Corporación.
- Una (1) sesión para la Integración y Elección de las Comisiones Permanentes.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 34 de 187

- Una (1) sesión para la elección de la Contralora Distrital (e).
- Una (1) sesión para la elección del Personero Distrital (e)
- Una (1) sesión para la elección del Secretario General de Organismo de Control
- Una (1) sesión para la elección y posesión de la Personera Distrital de Bogotá
- Una (1) sesión para la elección y posesión del Contralor Distrital de Bogotá

Otras: Se realizaron catorce (14) sesiones discriminadas así:

- Una (1) sesión para la instalación del Concejo Distrital Período Constitucional 2016-2019, Posesión y Juramento de los Honorables Concejales.
- Una (1) sesión para la designación Contralor Distrital (e) de manera provisional para que asuma las funciones respectivas, mientras se elige y se posesiona el titular para el nuevo Período Constitucional 2016-2019.
- Una (1) sesión para la conclusión de la discusión sobre la elección del Contralor y Personero de Bogotá, D.C., propuesta por la plenaria y convocada por estrados el día 23 de febrero de 2016. Designación Personero Distrital (e) de manera provisional para que asuma las funciones respectivas, mientras se elige y se posesiona el titular para el nuevo Período Constitucional 2016-2019. Designación del Secretario General y Subsecretarios de Comisión encargados de manera provisional para que asuman las funciones respectivas, mientras se eligen y se posesionan los titulares para el nuevo Período Legal 2016-2017.
- Dos (2) sesiones para la autorización por parte de la Plenaria a la Mesa Directiva de la Convocatoria que reglamenta la elección del Personero, Contralor, Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de las Comisiones Permanentes.
- Tres (4) sesiones para las audiencias públicas para escuchar a los aspirantes admitidos para proveer el cargo de Secretario General de Organismo de Control y Contralor Distrital de Bogotá, D.C.
- Una (1) sesión para la Instalación del segundo Período de Sesiones Ordinarias correspondientes al mes de mayo de 2016.
- Tres (3) sesiones para el estudio y votación de los Impedimentos presentados por los Honorables Concejales dentro de los términos de Ley y Reglamentarios.
- Una (1) sesión para la presentación y trámite de Recusaciones de la Mesa Directiva y trámite de Recusaciones Honorable Concejal.

## 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 treinta y nueve (39) convocatorias a los Honorables Concejales para asistencia a las Plenarias, que corresponden a las agendas enviadas a las oficinas de los Honorables Concejales.

Las mismas se relacionan a continuación:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 35 de 187

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero	1	1
Febrero	6	6
Marzo	7	7
Abril	8	8
Mayo	12	12
Junio	5	5
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

### 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 cuarenta y nueve (49) citaciones y ciento cinco (105) invitaciones a Funcionarios de la Administración Distrital para los debates de Control Político.

Para el ejercicio de la Gestión Normativa; ciento setenta y ocho (178) invitaciones a entidades y funcionarios Distritales durante este Semestre del año 2016, así:

MES	CONTROL POLÍTICO		GESTIÓN NORMATIVA
	CITADOS	INVITADOS	INVITADOS
Enero	0	3	3
Febrero	0	0	29
Marzo	16	17	37
Abril	21	42	32
Mayo	6	30	63
Junio	6	13	14
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>105</b>	<b>178</b>


### 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 periodo comprendido entre el 1° de enero y el 23 de junio de 2016. La gestión se resume en el siguiente cuadro:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 36 de 187	

MES DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	No. DE OFICIO	FECHA DE RADICACION FONDO CUENTA SECRETARÍA DE HACIENDA
ENERO	2016EE	El mes de enero por inicio de periodo no hay sesiones
FEBRERO	2016EE2315	2016ER16982
MARZO	2016EE7349	2016ER27489
ABRIL	2016EE5650	2016ER39155
MAYO	2016EE7070	2016ER48410
JUNIO	2016EE8311	2016ER54931

## 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 junio de 2016, se radicaron en la Secretaría General doscientos sesenta y siete (267) Proyectos de Acuerdo.

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

RELACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO RADICADOS 2016									
TOTAL RADICADOS	REMITIDOS A COMISIONES			RECIBIDOS PARA SEGUNDO DEBATE	APROBADOS	SANCIONADOS	OBJETADOS	ARCHIVADOS	PENDIENTES SEGUNDO DEBATE
	PLAN	GOBIERNO	HACIENDA						
267	60	183	24	22	21	21	0	217	0


Fueron radicados entre el 1° de enero y el 22 de junio de 2016, doscientos sesenta y siete (267) proyectos de acuerdo, así:

- Cambio Radical: veintisiete (27)
- Centro Democrático: veintidós (22)
- Partido Liberal: veinticinco (25)
- Polo Democrático Alternativo: cincuenta y dos (52)
- Partido de La U: treinta y dos (32)
- Partido Conservador: seis (6)
- Partido MIRA: veintiséis (26)
- Opción Ciudadana: once (11)
- Partido Alianza Verde: cuarenta y seis (46)



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 37 de 187

- Libres: siete (7)
- Progresistas: dos (2)
- Administración: once (11)

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

En el primer semestre del año 2016, fueron radicados para estudio en Segundo Debate, veintidós (22) proyectos de acuerdo, los cuales fueron recibidos de las tres Comisiones Permanentes, así:

- Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo, dos (2), los números: 104 y 179.
- Comisión Segunda Permanente de Gobierno, diecinueve (19), los números: (020, 032, 069, 078, 079 y 092 acumulados), 056, 070, (076 y 082 acumulados), (094, 095, 097 y 098 acumulados), (103, 108 y 125 acumulados), 124 y 127.
- Comisión Tercera Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública, uno (1), el número: 071.

## 2.3 PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS DE PLENARIA

De conformidad con el párrafo del artículo 78, Acuerdo 348 de 2008, (Reglamento Interno), en el primer semestre de 2016, se devolvió un (1) proyecto a la Comisión de origen.

## 2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, se conformaron tres comisiones accidentales y en términos entregaron sus informes así:


No.	No. Proyecto	TITULO	COMISIÓN ACCIDENTAL Hs.Cs.	FECHA RADICACIÓN INFORME	TRÁMITE
1	257/15	“Por medio del cual se establece el nuevo Censo Social Integral de las personas que siendo carreteros no recibieron la sustitución de vehículos tracción animal (VTA) que circularon por el Distrito Capital”	Hs.Cs. Rubén Darío Torrado Pacheco, Horacio José Serpa Moncada y Edward Aníbal Arias Rubio	19 de febrero / 16 2016IE2414	Teniendo en cuenta la conclusión del informe presentado por la Comisión Accidental, se archiva.
2	304/15	“Por el cual se establecen zonas cardioprotegidas en las Entidades Distritales y espacios donde exista alta afluencia de personas en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”	Horacio José Serpa Moncada, Edward Aníbal Arias Rubio y David Ballén Hernández	9 de marzo / 16 2016IE3885	Teniendo en cuenta la conclusión del informe presentado por la Comisión Accidental, se archiva.

## 2.5 ACUERDOS



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 38 de 187

Para el primer semestre de 2016, fueron sancionados once (11) Acuerdos, así: cuatro (4), Proyectos de Acuerdo correspondientes a los números (348, 390, 399 y 400 acumulados) de 2015, que fueron sancionados por la actual Administración quedando convertidos en el Acuerdo 635 de 2016 y, veintiún (21) Proyectos de Acuerdo, correspondientes a los números: 004, (020, 032, 069, 078, 079 y 092 acumulados), 070, 071, (076 y 082 acumulados), (094, 095, 097 y 098 acumulados), (103, 108 y 125 acumulados), 124, 127 y 179 de 2016; para un total de once (11).

### 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 Primer Semestre del año 2016, clasificadas por Bancadas así:

BANCADAS	APROBADAS 2016	DEBATIDAS Del año 2016	PENDIENTES DEBATE	TRASLADADAS A OTRAS COMISIONES	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES	PRIORIZADAS
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	16	2	12	2	0	5
CAMBIO RADICAL	15	4	13	0	2	3
PARTIDO LIBERAL	17	5	14	0	2	8
PARTIDO DE LA U	3	0	1	2	0	0
PARTIDO CONSERVADOR	7	1	7	0	1	4
MOVIMIENTO MIRA	10	1	6	4	1	7
OPCIÓN CIUDADANA	4	0	4	0	0	0
ALIANZA VERDE	16	5	10	2	1	4
ASI	4	0	4	0	0	1
LIBRES	3	1	2	0	0	1
CENTRO DEMOCRÁTICO	9	0	8	1	0	0
PROGRESISTAS	1	0	1	0	0	0
MESA DIRECTIVA	3	2	1	0	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>108</b>	<b>21</b>	<b>83</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>35</b>

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 39 de 187

**NOTA.** Se deja constancia que se han debatido (21) veintiuna Proposiciones del año 2016 relacionadas así; 043 Polo – 044 Conservador – 083 Liberal - 089 Mesa Directiva – 090 Liberal – 091 Alianza Verde – 097 Alianza Verde – 115 Cambio Radical – 120 Liberal -186 Alianza Verde – 188 Liberal – 189 Cambio Radical - 193 Cambio Radical – 202 Alianza Verde – 241 Libres - 243 Alianza Verde – 269 Mira - 304 Polo – 345 Cambio Radical – 346 Mesa Directiva y 374 Liberal

Se priorizaron (35) Treinta cinco Proposiciones del año 2016, relacionadas así; Nos. 77 – 83 – 89 – 90 – 91 – 94 – 97 – 100 – 101 – 103 – 104 – 120 – 185 – 186 – 188 – 189 – 193 – 202 – 237 – 238 – 241 – 250 – 269 – 303 – 309 – 310 – 315 – 331 – 345 – 346 – 347 – 348 – 352 – 355 y 356

Se han aprobado 108 Proposiciones en el Primer Semestre de 2016.

Se programaron para debate 21 Proposiciones y se debatieron 21 Proposiciones y 3 (tres) de Proposiciones trámite de La Mesa Directiva.

Se trasladaron a las comisiones (11) once Proposiciones así; Comisión de Gobierno Nos. 103 – 110 – 114 – Comisión de Hacienda Nos. 181 – 242 – 245 – 352 y Comisión del Plan Nos. 184 – 192 – 246 y 309.

Se recibieron de otras comisiones siete (7) Proposiciones así; Comisión de Gobierno Nos. 77 - 83 y 120 – Comisión de Hacienda Nos. 193 – 202 –y 269 - Comisión del Plan No. 345

### 3.1 REALIZACIÓN DE FOROS Y CABILDOS

- FORO: ACUERDO 497 DE 2012 "POR EL CUAL SE ANALIZA LA SITUACIÓN SOCIAL, LABORAL Y ECONÓMICA DE LA MUJER EN EL DISTRITO CAPITAL", en desarrollo de la Proposición No. 115
- FORO: VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO - VPH, en desarrollo de la Proposición No. 91
- FORO: AUDIENCIA DE VÍCTIMAS EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 491 DE 2012, en desarrollo de las Proposiciones Nos. 97 y 186
- FORO: "Una visión internacional frente a los retos de los acuerdos de Paz" en desarrollo de las Proposiciones No. 193

### 3.2 NOTAS DE ESTILO


Durante el 1º de enero al 23 de junio de 2016, se presentaron cinco (5) Nota de Estilo, así:

- Proposición No.044 “MARGARITA ESCOBAR DE GÓMEZ” debatida en sesión plenaria el 12 de febrero del año en curso.
- Proposición No.243 “FALLECIMIENTO PADRE JAVIER DE NICOLÓ” debatida en sesión plenaria el 09 de abril del año en curso.
- Proposición No.304 “EN MEMORIA DEL SEÑOR LUIS EDUARDO BERMÚDEZ ACOSTA” debatida en sesión plenaria el 23 de abril del año en curso.
- Proposición No.374 “Rey Vallenato JAIME RODOLFO DANGONG DAZA” debatida en sesión plenaria el 08 de junio del año en curso.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 40 de 187

- Proposición No.396 “COLEGIO LICEO NACIONAL ANTONIA SANTOS POR SUS 80 AÑOS DE FUNDACIÓN” debatida en sesión plenaria el 20 de junio del año en curso.

### 3.3 COMISIONES ACCIDENTALES

Durante este primer semestre del año 2016, se han conformado las siguientes:


1. De acuerdo al oficio No. 2016IE5751 con fecha de Radicación del 18 de abril del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento a “RELACIONES BOGOTÁ - CUNDINAMARCA”. Deben presentar un Informe el 18 de octubre de 2016
2. De acuerdo al oficio No. 2016IE2083 con fecha de Radicación del 16 de febrero del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento al tema, “LA PAZ Y EL POS CONFLICTO”. Deben presentar un Informe el 02 de agosto de 2016
3. De acuerdo al oficio No. 2016IE8638 con fecha de Radicación del 07 de junio del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA CORPORACIÓN”. Deben presentar un Informe el 07 de diciembre de 2016
4. De acuerdo al oficio No. 2016IE2080 con fecha de Radicación del 16 de febrero del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “MOVILIDAD PARA BOGOTÁ”. presentó el Informe el 24 de mayo de 2016
5. De acuerdo al oficio No. 2016IE4227 con fecha de Radicación del 15 de marzo del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO”. Deben presentar un Informe el 15 de septiembre de 2016
6. De acuerdo al oficio No. 2016IE5944 con fecha de Radicación del 20 de abril del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “CONSOLIDACIÓN RAPE- REGIÓN CENTRAL”. Deben presentar un Informe el 20 de octubre de 2016
7. De acuerdo al oficio No. 2016IE5943 con fecha de Radicación del 20 de abril del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “RENEGOCIACION Y PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS DE TRANSMILENIO”. Deben presentar un Informe el 20 de octubre de 2016
8. De acuerdo al oficio No. 2016IE7390 con fecha de Radicación del 20 de abril del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “TURISMO DE BOGOTÁ D.C.”. Deben presentar un Informe el 20 de noviembre de 2016
9. De acuerdo al oficio No. 2015IE5460 con fecha de Radicación del 12 de abril del 2016, Se crea la Subcomisión de Vigilancia y Control para hacer seguimiento a la Gestión de las Autoridades Distritales en el Cumplimiento de los Acuerdos 637 – 638 y 641 de 2016”. Deben presentar un Informe el 12 de julio de 2016



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 41 de 187

#### 4. SEGUIMIENTO A SOLICITUDES SECRETARÍA GENERAL

Del seguimiento al SDQS que adelantó la Secretaría General durante el primer semestre de 2016, se discrimina la gestión efectuada a través del aplicativo y los requerimientos que no se clasificaron así:

Clasificados en el Sistema 74 requerimientos (48%)

No clasificados en el sistema por el tema 79 requerimientos (52%)

La clasificación por tipología se resume así: Solicitud de copias, cincuenta y ocho (58); quejas, una (1); sugerencias, dos (2); trasladadas, cuatro (4); repetidas, ocho (8); Solicitud de información, cincuenta y nueve (59); petición de interés general, cinco (5); petición de interés particular, dieciséis (16); para un total de ciento cincuenta y tres (153) solicitudes, que fueron direccionados a través del sistema SDQS. **Anexo No. 4**

#### 5. CONDECORACIONES


Durante el 1° de enero al 23 de junio de 2016, 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". Resolución 0216 del 9 de febrero de 2016. La orden se entregó en la sesión Plenaria del 8 de marzo de 2016. Comisión de Jurados: Concejales Ángela Garzón, Gloria Elsy Díaz y María Clara Name.
- Acuerdo 161 de 2005. "Por medio del cual se crea la Orden al Mérito Literario "Don Quijote de la Mancha". Se elaboraron las resoluciones Nos. 417 a la 432. Otorgando la mención de honor a la lista de alumnos ganadores, según informe que remitió la Secretaría de Educación.
- Acuerdo No. 369 de 2009 "Por el cual se crea la Orden Responsabilidad Social Dona Bogotá" Resolución 0204 del 9 de febrero de 2016. Se entregó la mención el día 25 de abril de 2016 en el auditorio principal de la Secretaría de Salud. Comisión de Jurados: Secretario de Salud, Coordinador de Trasplantes de la Secretaria y Concejales Edward Arias, Lucía Bastidas.
- 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 expidió la Resolución No 0202 de 2016 "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 170 de 2015 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. Resolución 0409 del 4 de abril de 2016., "Por la cual se establece el procedimiento para otorgar la Orden Excelencia Ambiental, José Celestino Mutis"
- Acuerdo 541 de 2013 "Por medio del cual se crea la Orden Mario Upegui Hurtado" La Mesa Directiva expidió la Resolución 0203 de 2016, La Orden se entregará el día 19 de julio, según acuerdo. El 30 de junio la comisión de jurados debe radicar el informe con el ganador.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 42 de 187

## 6. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción 2016 “EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR 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: 2016-2019 “EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”.

El Concejo de Bogotá, D.C., expidió, la Resolución 486 “Por el cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá para el período constitucional 2016-2019”.

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, del 2 de enero al 30 de junio de 2016, se publicaron un total de doscientos noventa (292) documentos así: Proyectos de Acuerdo en primer debate, doscientos sesenta y siete (267); proyectos de Acuerdo en segundo debate, once (11); Acuerdos, once (11) y fe de erratas, tres.

### 9.2 GESTIÓN DOCUMENTAL.

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.

En este primer semestre, los funcionarios de la Biblioteca de la Corporación, brindaron la información solicitada por usuarios internos y externos, de forma personal, a través de correo electrónico y de forma telefónica.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 43 de 187

Entre el 2 de enero y el 30 de junio de 2016, en la Biblioteca se atendieron 4.171 usuarios de consultas discriminadas así:

- Temas de interés general: quinientos ochenta y seis (586) que representan el 30%
- Temas sobre procesos políticos: un mil treientos sesenta y seis (1.366) que representan el 70% de las consultas.

### 9.3 GRABACION Y SONIDO – APOYO y SEGUIMIENTO

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 llevaron a cabo del 1° de enero al 23 de junio de 2016. 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:

<b>TOTAL SESIONES CUBIERTAS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2016</b>			
	<b>DENTRO DEL RECINTO</b>	<b>FUERA DEL RECINTO</b>	<b>TOTAL SESIONES</b>
PLENARIA	39		39
PLAN	29	5	34
GOBIERNO	31	2	33
HACIENDA	18		18
<b>TOTAL</b>	<b>117</b>	<b>7</b>	<b>124</b>

Del 2 de enero al 23 de junio de 2016 se realizaron un total den ciento veinticuatro (124) sesiones, de las cuales, ciento diecisiete (117) se hicieron dentro de las instalaciones de la Corporación y siete (7) fuera del Concejo de Bogotá.

### 9.4 RELATORIA.

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 1° de enero y el 23 de junio de 2016 se transcribieron un total de diecinueve (19) actas discriminadas de la siguiente manera:

<b>COMISIÓN DE ORIGEN</b>	<b>NO. DE ACTAS</b>
COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO	0
COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO	2
COMISIÓN TERCERA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	1



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 44 de 187

COMISIÓN DE ORIGEN	NO. DE ACTAS
SESIÓN PLENARIA	16
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>

## 9.5 ARCHIVO

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 1° de enero y el 23 de junio de 2016, se atendieron un total de setenta y dos (72) solicitudes formuladas así: dieciocho (18) solicitudes efectuadas por los Honorables Concejales, Procuraduría, Fiscalía, Tribunales, Juzgados, Entidades Centralizadas y Descentralizadas, Personas Naturales y Jurídicas y demás entes de control y cincuenta y cuatro (54) a través de derecho de petición. Igualmente se dio respuesta a trescientas cinco (305) solicitudes y consultas verbales y escritas relacionadas con Acuerdos, Actas, Proyectos de Acuerdo, Resoluciones y demás documentación existente en el Proceso de Archivo.

Así mismo, se autenticaron ciento seis mil (106.000) copias de los documentos. Se verificó la fidelidad de ciento cuarenta y seis mil (146.000) copias y se atendieron 217 solicitudes y consultas efectuadas en forma escrita, verbal y telefónica, sobre información relacionada con Acuerdos, Actas, Proyectos de Acuerdo, Resoluciones y demás documentación del 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

El Secretario General de Organismo de Control actúa como Secretario de esta Comisión en desarrollo de la Resolución N° 0512 de julio de 2013, por la cual los Honorables Concejales del Distrito Capital, postulan ante la Comisión de Acreditación los candidatos para ser condecorados con la "Orden Civil al Mérito José Acevedo y Gómez", en los distintos grados.


Mediante la Resolución N° 0397 del 01 de abril de 2016, la Comisión de Acreditación quedó integrada por los Honorables Concejales Dora Lucía Bastidas Ubaté, Gloria Elsy Díaz Martínez, Manuel José Sarmiento Arguello, Yefer Yesid Vega Bobadilla y Armando de los Milagros Gutiérrez González.

Durante el primer semestre de 2016, solamente el Honorable Concejal Álvaro José Argote Muñoz, postuló al colegio Distrital Liceo Nacional Agustín Nieto Caballero, para ser condecorado con la "Orden Civil al Mérito José Acevedo y Gómez en los Grados de Gran Cruz, Cruz de Oro y Cruz de Plata", sin embargo, a la fecha la Comisión de Acreditación no se ha reunido para definir sobre esta postulación.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 45 de 187

## 11. OTRAS RESPONSABILIDADES

### 11.1 JUNTA DE VOCEROS:

La Junta de Voceros es convocada y presidida por el Honorable Concejal ROBERTO HINESTROSA REY, 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 el orden del día de las Comisiones y de la Plenaria, atendiendo equitativamente la participación de las bancadas. La Secretaria General es la responsable de elaborar las actas ejecutivas.

Durante el primer semestre de 2016 se realizaron diez (10) reuniones, a saber:

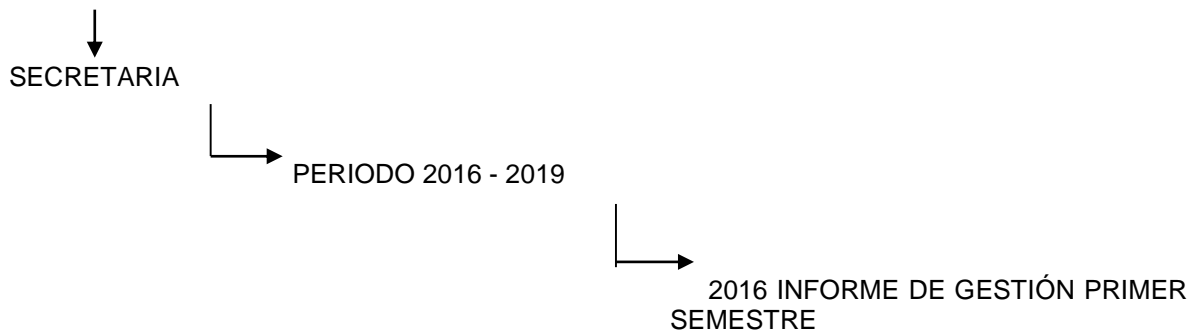
- Cinco (5) ordinarias, en los días 4 de febrero, 24 de febrero, 18 de marzo, 27 de abril, y 27 de mayo de 2016.
- Cinco (5) extraordinarias, en los días 9 de febrero, 2 de marzo, 28 de abril, 6 de mayo, y 21 de junio de 2016.

Estas actas reposan en el archivo de la Secretaría General.

**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



#### RODRIGO CASTRO CORRALES

Secretario General de Organismo de Control


Elaboró: Martha Lizarazo Cortés - Profesional Especializada - Gloria Lucía Garzón Prieto - Profesional Especializada

Revisó y Aprobó: Rodrigo Castro Corrales - Secretario General de Organismo de Control



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 46 de 187

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

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 30 de junio de 2016, de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y ordenamiento Territorial, integrada así:

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

JOSÉ DAVID CASTELLANOS ORJUELA	NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA
GLORIA ELSY DÍAZ MARTÍNEZ	SEGUNDO CELIO NIEVES HERRERA
JORGE DURÁN SILVA	EMEL ROJAS CASTILLO
JUAN CARLOS FLÓREZ ARCILA	VENUS ALBEIRO SILVA GÓMEZ
ANDRÉS EDUARDO FORERO MOLINA	JORGE EDUARDO TORRES CAMARGO
CÉSAR ALFONSO GARCÍA VARGAS	MARÍA VICTORIA VARGAS SILVA
HOSMAN YAITH MARTÍNEZ MORENO	YEFER YESID VEGA BOBADILLA
DIEGO ANDRÉS MOLANO APONTE	

**MESA DIRECTIVA**

ANDRÉS EDUARDO FORERO MOLINA  
Presidente

VENUS ALBEIRO SILVA GÓMEZ      YEFER YESID VEGA BOBADILLA  
Primer Vicepresidente              Segundo Vicepresidente

ABRAHAM DAVID HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
Subsecretario de Despacho


**FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN**

GLORIA INÉS CELY LUNA  
Profesional Especializada (e) 222  
ANDRÉS GÉNARO GUTIÉRREZ PULIDO  
Profesional Universitario 219  
JUAN CARLOS DIMAS PEDRAZA  
Secretario 425  
MARÍA PATRICIA RODRÍGUEZ MARÍN  
Secretaria 425  
KATHERINE RAMÍREZ MARULANDA



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 47 de 187

Auxiliar Administrativa 407  
**WERNY HERNÁNDEZ VARGAS**  
 Auxiliar Administrativo 404

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.
7. Plan de Acción 2015 Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial “EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”. Anexo No.8

El Presidente de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Honorable Concejal Andrés Eduardo Forero Molina y el Subsecretario de Despacho, Abraham David Hernández Gutiérrez presentan el Informe de Gestión del Primer Semestre del año 2016, por el período comprendido entre el 1 de enero y 30 de junio del año 2016; en los siguientes aspectos, a saber:


## 1. SESIONES

MES	DÍAS DE SESIÓN									TOTAL	
Enero											
Febrero	3	8	11	16	25					<b>5</b>	
Marzo	5	13	29							<b>3</b>	
Abril	11	14	18	21	28					<b>5</b>	
Mayo	4	6	11	12	13	14	15	16	17	<b>9</b>	
Mayo	18	19	20	22	23	26					<b>6</b>
junio	2	7	10	11	15	19					<b>6</b>
<b>TOTAL</b>										<b>34</b>	

- En el mes de enero no se realizaron sesiones, debido a que el Decreto Ley 1421 dispone que en el primer año del nuevo periodo Constitucional se inician sesiones en febrero.

### 1.2. SESIONES REALIZADAS treinta y cuatro (34) sesiones discriminadas según su desarrollo, así

MES	CONTROL POLITICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	TOTAL
Enero				
Febrero		4	1	5
Marzo	2	1		3
Abril	3		2	5
Mayo		15		15

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 48 de 187

MES	CONTROL POLITICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	TOTAL
Junio	4	2		6
<b>TOTAL SESIONES</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>34</b>
<b>% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)</b>	<b>26.47</b>	<b>64.70</b>	<b>8,83</b>	<b>100%</b>

## 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 citaciones 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		0
Febrero	5	5
Marzo	5	3
Abril	6	5
Mayo	18	15
Junio	6	6
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>34</b>

- Se remitieron cuarenta (40) agendas de convocatorias. Se hicieron convocatorias para los días 4, 16 de febrero, 12 de abril 5, 10, 21 de mayo de 2016, sin que se llevarán a cabo las sesiones.


## 1.3 CITACIONES E INVITACIONES A SESIONES A FUNCIONARIOS 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 el primer semestre de 2016 para adelantar debates en materia normativa y de control político sesenta y seis (**66**) citaciones a entidades y funcionarios de la Administración Distrital, cero (**0**) citaciones a funcionarios de los entes de control Distrital, ciento ochenta y siete (**187**) invitaciones a funcionarios y entidades de la Administración Distrital, sesenta y seis (**66**) invitaciones a entes de control, doscientas diecinueve (**219**) invitaciones a autoridades del orden Nacional y cuatrocientos ochenta y cuatro (**484**) invitaciones a particulares, agremiaciones, asociaciones 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 de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, expidió con destino a la Secretaría



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 49 de 187

General del Concejo, **cinco (5) 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	No hubo sesiones	
Febrero	IE3777	07 marzo 2016
Marzo	IE4128	14 marzo 2016
ABRIL	IE6434	29 abril 2016
MAYO	IE8257	31 mayo 2016
JUNIO	IE9428	20 junio 2016

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 2016 – 2019- Informe de Gestión Primer Semestre del año 2016 (**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 2016; recibió de la Secretaria General de la Corporación para ser sometidos a Primer Debate sesenta (60) proyectos de Acuerdo.

### 3.1. 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	11	1	0	11	0
CAMBIO RADICAL	11	0	0	11	0
PARTIDO LIBERAL	2	1	1	1	0

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 50 de 187

PARTIDO DE LA U	7	2	0	7	0
PARTIDO CONSERVADOR	3	0	0	3	0
PARTIDO MIRA	6	6	0	6	0
PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA	2	0	0	2	0
PARTIDO ALIANZA VERDE	13	8	0	13	0
PARTIDO CENTRO DEMOCRATICO	3	1	0	3	0
PARTIDO ASI	0	0	0	0	0
MOVIMIENTO LIBRES	1	1	0	1	0
MOVIMIENTO SIGNIFICATIVO DE CIUDADANOS PROGRESISTA	0	0	0	0	0
TOTAL BANCADAS	57	20	1	0	0
ADMINISTRACIÓN	1	1	1		0
<b>TOTAL PROYECTOS TRAMITADOS</b>	<b>60*</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>53</b>	<b>0</b>

- El cuadro se realiza con corte al 23 de junio de 2016.
- Los proyectos de Acuerdo 247, 252 y 253, 258, 261 se radicaron después del cierre de sesiones ordinarias de mayo (9 de junio de 2016) y serán debatidos en las sesiones ordinarias de agosto de 2016.

En la red interna del Concejo, link Comisión del Plan periodo 2012 – 2015, Informe de Gestión semestral 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 aprobó en la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial dos (2) proyectos de Acuerdo en el Primer Debate radicados en el primer semestre de 2016 (Los proyectos de Acuerdo 04 y 179 de 2016). 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 la red interna y se realiza con corte al 23 de junio. **(Anexo No. 2)**.

## 2.3 PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS DE PLENARIA



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 51 de 187

Se registran cero (0) proyectos de Acuerdo devueltos en el primer semestre de 2016, en la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

## 2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA


En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, se conformaron por el Presidente cuatro (4) comisiones de redacción para los proyectos de Acuerdo 05, 55, 121 y 153 de 2016, 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	10	1	9	0	0	1	5
CAMBIO RADICAL	15	2	13	0	1	1	4
PARTIDO LIBERAL	8	2	6	0	0	0	5
PARTIDO DE LA U	4	1	3	0	0	0	1
PARTIDO CONSERVADOR	10	1	9	0	0	0	7
MOVIMIENTO MIRA	12	1	11	0	0	1	10
OPCIÓN CIUDADANA	4	1	3	0	0	0	2
PARTIDO ALIANZA VERDE	14	2	12	0	1	2	2
PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO	13	5	8	0	0	2	5
MOVIMIENTO LIBRES	3	0	3	0	0	0	0
MOVIMIENTO SIGNIFICATIVO DE CIUDADANOS PROGRESISTA	1	0	1	0	0	0	1

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 52 de 187	

PARTIDO ASI	3	1	2	0	0	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>97</b>	<b>17</b>	<b>80</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>44</b>

**El cuadro se realiza con corte al 23 de junio de 2016.**

La relación de la totalidad de las proposiciones aparecen en la red interna del Concejo, link Comisión del Plan periodo 2016 – 2019, Informe de Gestión del año 2016; encuentra el **(Anexo No. 3)**, cuadro general proposiciones aprobadas en la Comisión del año 2015.

### 3.2 REALIZACIÓN DE FOROS

En ejercicio del control político y en cumplimiento del Plan de Acción del Concejo, se realizaron cuatro (4) foros durante 2016 así: Foro Temático sobre Tomas Van Der Hammen ¿Territorio Ambiente o Territorio Urbanizable”, llevado a cabo el 18 de abril de 2016, en desarrollo de la proposición 057 de 2016 de la Bancada Partido Opción Ciudadana. Foro “Retos de Bogotá frente a la Reserva Thomas Van Der Hammen”, llevado a cabo el 18 de abril de 2016, en desarrollo de las proposiciones 113 y aditiva 246 de 2016 de la Bancada Alianza Verde. Foro “Reserva Van Der Hammen”, llevado a cabo el 18 de abril de 2016 de la Bancada Centro Democrático y Foro “Diagnóstico de la situación de la Niñez y la Adolescencia en Bogotá, llevado a cabo el 28 de abril de 2016, en desarrollo de la Proposición 251 de 2016, de la Bancada Partido de la U.

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

El Presidente de la Comisión Primera Permanente designó tres (3) comisiones accidentales en desarrollo de las proposiciones 46,55, 58, 255, 284 y 333 de 2016.

### 4. DERECHOS DE PETICIÓN

En el primer semestre del año 2016, la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, tramitó ochenta y uno (81) Derechos de Petición presentados por organizaciones sociales, particulares, ediles locales, honorables concejales y “Concejo cómo Vamos”; Todas las solicitudes fueron contestadas según la órbita de competencia de la Comisión; consultar el link Informe de Gestión Primer Semestre del año 2015, en el **(Anexo No. 4)**.

### 5. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción del primer semestre de 2016 “EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ” 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)**



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



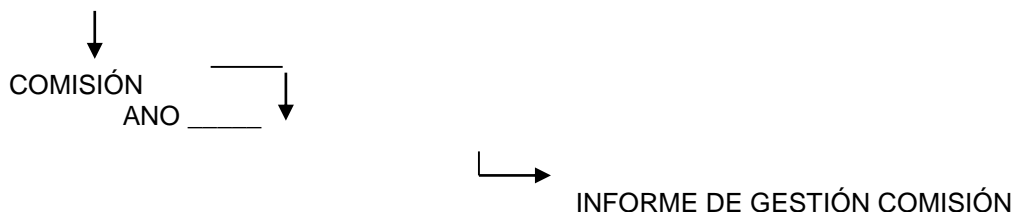
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 53 de 187

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




Cordial saludo,

**Abraham David Hernández Gutiérrez**  
**Subsecretario Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo**

Elaboró: GLORIA INÉS CELY LUNA Y ANDRÉS GÉNARO GUTIÉRREZ PULIDO  
 Revisó: ABRAHAM DAVID HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ

Copias Presidencia Concejo  
 Presidencia de la Comisión  
 Oficina de Planeación  
 Secretaría General  
 Control Interno

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 54 de 187

### COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO.

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 30 de junio de 2016 de la Comisión Segunda permanente de Gobierno, integrada así:

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

DORA LUCIA BASTRIDAS UBATE	ANGELA SOFIA GARZON CAICEDO
NELSON CASTRO RODRIGUEZ	ROBERTO HINESTROSA REY
GERMAN AUGUSTO GARCIA MAYA	JORGE LOZADA VALDERRAMA
JULIO CESAR ACOSTA ACOSTA	MARIA CLARA NAME RAMIREZ
DAVID BALLEEN HERNANDEZ	DANIEL ANDRÉS PALACIOS MARTINEZ
ROGER CARRILLO CAMPO	MARCO FIDEL RAMIREZ ANTONIO
GLORIA STELLA DIAZ ORTIZ	MANUEL JOSE SARMIENTO ARGUELLO
HORACIO JOSE SERPA MONCADA	

#### MESA DIRECTIVA

DORA LUCIA BASTIDAS UBATE  
Presidenta

NELSON CASTRO RODRIGUEZ  
Primer Vicepresidente

GERMAN AUGUSTO GARCIA MAYA  
Segundo Vicepresidente

NANCY JANETH CORDERO NEIRA  
Subsecretaria de Despacho

#### FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN

JUSTINIANO BRIÑEZ GONZALEZ  
Asesor 105 - 02

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


ADRIANA LINARES HERNANDEZ  
Profesional Universitario 219-03

PAOLA ANDREA HERNANDEZ ZAMBRANO  
Auxiliar Administrativo 407-04



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 55 de 187	

El informe desarrolla los siguientes aspectos básicos, a saber:

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. Plan de Acción 2016 Comisión de Gobierno “EL CONCEJO COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTA” Anexo No.8
15. Procesos adscritos y demás actividades desarrolladas(Para Secretaria General)


#### 1. SESIONES

MES	DIAS DE SESIÓN									TOTAL
Enero	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Febrero	4	9	17	19	22	27	28	29	-	8
Marzo	2	3	7	9	10	12	14	30	31	9
Abril	6	7	14	15	16	19	20	21	27	9
Mayo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Junio	3	4	6	12	16	17	22	-	-	7
<b>TOTAL SESIONES</b>										<b>33</b>

El número de columnas será de acuerdo al número de sesiones realizadas

- 1.3. SESIONES REALIZADAS Treinta y tres (33) sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	OTRAS SEC. GRAL.	TOTAL
Enero	0	0	0	0	0
Febrero	0	7	1	0	8
Marzo	5	4	0	0	9
Abril	1	6	2	0	9
Mayo	0	0	0	0	0
Junio	7	0	0	0	7
<b>TOTAL SESIONES</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
<b>% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)</b>	<b>39.39 %</b>	<b>51.52 %</b>	<b>9.09 %</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 56 de 187

La relación de sesiones 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 treinta y cinco (35) 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 así:

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero	0	0
Febrero	9	8
Marzo	8	9
Abril	11	9
Mayo	0	0
Junio	7	7
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>33</b>

## 1.3 CITACIONES E INVITACIONES A SESIONES A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo, se cursaron 75 citaciones Y 166 invitaciones a funcionarios de la Administración Distrital para los debates de Control Político, y para el ejercicio de la función normativa, 136 invitaciones a entidades y funcionarios distritales, 52 invitaciones a autoridades del orden nacional y 32 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, cuatro (4) 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	-	-
Febrero	2016IE3123 del 29 de febrero	29 de Febrero
Marzo	2016IE4812 del 31 de marzo	1 de Abril
Abril	2016IE6434 del 29 de abril	29 de Mayo
Mayo	-	-
Junio	2016IE9603 del 22 de junio	22 de Junio



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 57 de 187

## 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 30 de junio de 2016, se radicaron en la Comisión de Gobierno *ciento sesenta y dos (162) Proyectos de Acuerdo*.

### 2.1. TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO RADICADOS

En virtud del Acuerdo 348 de 2008 Reglamento Interno del Concejo, a los *ciento sesenta y dos (162) Proyectos de Acuerdo* radicados en la Comisión de Gobierno les corresponde el siguiente trámite:

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO					
BANCADAS	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	DEVUELTOS A SECRETARÍA GENERAL
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	24	3	1	23	0
CAMBIO RADICAL	17	0	1	16	0
PARTIDO LIBERAL	19	2	2	16	0
PARTIDO DE LA U	20	4	1	19	0
PARTIDO CONSERVADOR	3	0	0	3	0
PARTIDO MIRA	15	12	1	14	0
PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA	8	1	0	8	0
ALIANZA VERDE	25	13	3	22	0
LIBRES	6	3	0	6	0
ASI	0	0	0	0	0
CENTRO DEMOCRÁTICO	15	4	3	12	0
PROGRESISTAS	1	1	1	0	0
ADMINISTRACIÓN	9	0	6	2	2
<b>TOTAL PROYECTOS TRAMITADOS</b>	<b>162</b>	<b>43</b>	<b>19</b>	<b>141</b>	<b>2</b>

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

Se aprobaron en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno diez y nueve (19) Proyectos de Acuerdo, los cuales se remitieron a la Secretaría General para su trámite correspondiente en Segundo debate así:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA <b>58</b> de <b>187</b>

#### 2.2.1. ADMINISTRACIÓN

- **No. 069 de 2016** “Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones” acumulados con los Proyectos der Acuerdo Nos. 020- 032-078-079 y 092 por unidad de materia y **aprobados** en sesión del 28 de febrero de 2016.
- **No. 070 de 2016** “Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General y se dictan otras disposiciones”. **Aprobado** el 07 de marzo de 2016.
- **No. 076 de 2016** "Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones" y **No. 082 de 2016** “Por medio del cual se reorganiza el Sector Público de Salud de Bogotá Distrito Capital y se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones”, acumulados por Unidad de materia, **Aprobado** en sesión del 10 de marzo de 2016.

#### SESIONES EXTRAORDINARIAS

Mediante Resoluciones Nos. 104 del 14 de Marzo y 105 del 15 de Marzo de 2016 respectivamente se convocó al Concejo de Bogotá a sesiones extraordinarias para el periodo comprendido entre el diez y seis (16) de marzo y el treinta (30) de abril de 2016 para debatir los Proyectos de Acuerdo de la Administración así:

- Nos. **103 de 2016** “Por el cual se crea la Empresa de Transporte Masivo de Bogotá D.C.- “Metro de Bogotá, S.A.” **108 de 2016** “Por el cual se autoriza al Alcalde Mayor en representación del Distrito Capital para participar, conjuntamente con otras entidades del orden Distrital, en la Constitución de la Empresa de Trenes Metropolitanos - Metro S.A. y se dictan otras disposiciones” **No. 125 de 2016** “Por el cual se autoriza al Alcalde Mayor en representación del Distrito Capital para participar, conjuntamente con otras entidades descentralizadas del orden distrital, en la constitución de la Empresa Metro de Bogotá S.A., y se dictan otras disposiciones”, acumulados por unidad de materia. **Aprobado** en sesión del 19 de abril de 2016
- **No. 124 de 2016** “Por el cual se fusiona METROVIVIENDA en la EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ, D.C. – ERU, y se dictan otras disposiciones”. **Aprobado** en sesión del 16 de abril de 2016.
- **No. 127 de 2016** “Por el cual se organiza la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones” Aprobado en sesión del 14 de abril de 2016. **Aprobado** en sesión del 14-04-16


#### 2.2.2. POR BANCADAS

##### A) POLO DEMOCRATICO ALTERNATIVO



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 59 de 187

- **No. 095 de 2016** “Por el cual se modifica el Acuerdo 348 de 2008 “Reglamento Interno del Concejo de Bogotá” y se deroga el Acuerdo 635 de 2016 del Concejo de Bogotá”. Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos. 094, 097 y 098 de 2016

#### B) PARTIDO CAMBIO RADICAL

- **No. 056 de 2016** “Por medio del cual se crea el programa “Veedores Escolares de Movilidad” en los Planes de Formación en Seguridad Vial Escolar en el Distrito Capital” y se dictan otras disposiciones”

#### C) PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO

- **No.020 de 2016** “Por el cual se modifica el Acuerdo Distrital 257 de 2006, se crea la Secretaría Distrital de Seguridad, se suprime el Fondo de Vigilancia y Seguridad, se crea el Fondo Cuenta Distrital de Seguridad, se otorgan facultades extraordinarias al Alcalde Mayor del D.C. y se dictan otras disposiciones”. Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 032- 069- 078- 079 y 092 de 2016.

#### D) PARTIDO DE LA U

- **No. 032 de 2016** “Por medio del cual se insta a la Administración Distrital a crear el Sector Administrativo de Coordinación de Seguridad, la Secretaría Distrital de Seguridad y se dictan otras disposiciones” “. Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 020, 069, 078, 079 y 092 de 2016.

#### E) MOVIMIENTO POLITICO MIRA

- **No. 098 de 2016** "Por el cual se modifica el Acuerdo 635 de 2016 que modificó parcialmente el Acuerdo 348 de 2008 para la elección de Personero y Contralor de Bogotá D.C." Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 094, 095 y 097 de 2016

#### F) PARTIDO CENTRO DEMOCRATICO

- **No. 079 de 2016** “Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones” Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 020, 032, 069, 078 y 092 de 2016.
- **No. 094 de 2016** “Por el cual se modifica el Acuerdo 635 de 2016 en su artículo segundo en lo referente a la Elección del Personero (a) Distrital, mediante el concurso público de méritos y se dictan otras disposiciones” Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 095, 097 y 098 de 2016


#### G) PARTIDO ALIANZA VERDE

- **No.092 de 2016** “Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad Ciudadana y Convivencia, la Secretaría Distrital de Seguridad Ciudadana y Convivencia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones” Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 020, 032, 069, 078 y 079 de 2016.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA <b>60</b> de <b>187</b>

- **No. 082 de 2016** “Por medio del cual se reorganiza el Sector Público de Salud de Bogotá Distrito Capital y se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones” Acumulado por unidad de materia con el P.A. No. 076 de 2016.
- **No. 097 de 2016** “**Por medio del cual se modifica el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá**” Acumulado por unidad de materia con los P.A. 095, 095 y 098 de 2016.

#### H) MOVIMIENTO PROGRESISTAS

- **No. 078 de 2016** “Por el cual se modifica el Acuerdo Distrital 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Coordinación de Seguridad Ciudadana, la Secretaría Distrital de Seguridad Ciudadana y se dictan otras disposiciones” Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 020, 032, 069, 079 y 092 de 2016.

#### 2.3 PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS DE PLENARIA

Del año 2016 no está pendiente ningún proyecto de Acuerdo para debate en Plenaria por estudio de las modificaciones en la Comisión.

#### 2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, se conformó una (1) comisión accidental en sesión del día miércoles 20 de Abril del año en curso para rendir el informe de modificación al Proyecto de Acuerdo.

- **No.159 de 2016** “Por medio del cual se crea y organiza el Sistema Distrital de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y se crea el Consejo Distrital de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el Distrito Capital”

Cualquier información podrá ser consultada en la ruta comisiones/ comisión de gobierno/ periodo 2016-2019/ año 2016/ 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 dos (102) proposiciones en el primer semestre de 2016.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 61 de 187

### 3.1 TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES


### 3.2 REALIZACIÓN DE FOROS

PROPOSICIONES TRAMITADAS							
BANCADAS	APROBADAS	DEBATIDAS	PENDIENTES DE DEBATE	ARCHIVADAS	TRASLADADAS A OTRAS COMISIONES Y A SECRETARÍA GENERAL	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES Y DE SECRETARÍA GENERAL	PRIORIZADAS
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	11	1	10	0	1	1	7
CAMBIO RADICAL	12	2	8	0	2	0	1
PARTIDO LIBERAL	11	1	8	0	2	0	2
PARTIDO DE LA U	9	1	8	0	0	0	1
PARTIDO CONSERVADOR	11	1	10	0	0	0	7
MOVIMIENTO MIRA	6	3	5	0	0	2	6
OPCIÓN CIUDADANA	6	1	5	0	0	0	1
ALIANZA VERDE	22	1	19	0	2	0	5
PARTIDO ASI	5	1	4	0	0	0	4
CENTRO DEMOCRÁTICO	13	1	11	0	1	0	1
LIBRES	7	1	6	0	0	0	1
PROGRESISTAS	2	0	2	0	0	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>115</b>	<b>14</b>	<b>96</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>38</b>

En ejercicio del control político y en cumplimiento del Plan de Acción de la Comisión se han realizado 02 foros en el Primer semestre del año 2016.

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

Durante el primer periodo de año 2016 no se han nombrado Comisiones Accidentales de Vigilancia en el ejercicio del Control Político.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA <b>62</b> de <b>187</b>

#### 4. DERECHOS DE PETICIÓN

Se recibieron durante el primer semestre de 2106 en la Comisión de Gobierno veintiocho (28) derechos de petición, los cuales fueron contestados dentro del término legal y según la órbita de competencia. Anexo No. 4.

#### 5. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción 2016 “EL CONCEJO COMPROMISO Y TRANSPARECIA POR BOGOTA” de la Comisión de Gobierno, 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: 2016 “EL CONCEJO COMPROMISO Y TRANSPARECIA POR BOGOTA”. Anexo No.8

8. Para Secretaría General: Demás actividades de los procesos adscritos a esa Dependencia.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA <b>63</b> de <b>187</b>

Para consultar los anexos del presente informe, ingrese a:

ACCESO A COMISIONES



COMISIÓN GOBIERNO ANO 2016 ↓



INFORME DE GESTIÓN COMISIÓN GOBIERNO PRIMER SEMESTRE

Cordial saludo,

LUCIA BASTIDAS UBATE  
 Presidenta


NANCY J. CORDERO NEIRA  
 Subsecretaria Comisión Segunda Permanente de Gobierno

Elaboró: Justiniano Briñez, Luz Marina Acevedo, Adriana Carolina Linares, Paola Andrea Hernández  
 Revisó: Nancy Janeth Cordero Neira



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 64 de 187

### COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

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 30 de junio de 2016 la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, integrada así:

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

ALVARO JOSE ARGOTE MUÑOZ	JUAN FELIPE GRILLO CARRASCO
EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO	ARMANDO DE LOS MILAGROS GUTIERREZ GONZÁLEZ
JAIRO CARDOZO SALAZAR	PEDRO JULIAN LÓPEZ SIERRA
RICARDO ANDRÉS CORREA MOJICA	HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN
NELSON ENRIQUE CUBIDES SALAZAR	ANTONIO ERESMID SANGUINO PAEZ
DIEGO FERNANDO DEVIA TORRES	PEDRO JAVIER SANTIESTEBAN MILLAN
ROLANDO ALBERTO GONZÁLEZ GARCIA	RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO
LUZ MARINA GORDILLO SALINAS	

#### MESA DIRECTIVA

RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO  
Presidente

HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN  
Primer Vicepresidente

PEDRO JAVIER SANTIESTEBAN MILLAN  
Segundo Vicepresidente

RAÚL ENRIQUE DANGOND CONTRERAS  
Subsecretario de Despacho

#### FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN (En orden jerárquico del cargo)

Claudia Lucia Mantilla Cupaban  
Asesor 105 - 04

Morrison Tarquino Daza  
Profesional Universitario 219 – 03


Ana Yolanda Duran Rodríguez



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 65 de 187

Secretaria Ejecutiva 425 – 11  
Leonardo Delgado Lasso  
Secretario Ejecutivo 425 – 08

Jorge Enrique Orozco Henao  
Auxiliar administrativo 407 - 01

El informe desarrolla los siguientes aspectos básicos, a saber:

16. Sesiones realizadas. Anexo No.1
17. Gestión Normativa (Proyectos de Acuerdo). Anexo No. 2. Proyectos Radicados.
18. Control Político (Proposiciones). Anexo No. 3.
19. Derechos de Petición. Anexo No.4
20. Indicadores de Gestión. Anexo No. 5
21. Presupuesto Orientado a Resultados. Productos. Anexo No.6 y Presupuesto Orientado a Resultados. Objetivos. Anexos No 7.
22. Plan de Acción 2016 Comisión de Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público “EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ” Anexo No.8
23. Procesos adscritos y demás actividades desarrolladas(Para Secretaría General)


#### 1. SESIONES

MES	DÍAS DE SESIÓN									TOTAL
Enero	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Febrero	5	10	18	24	-	-	-	-	-	4
Marzo	3	10	15	18	-	-	-	-	-	4
Abril	1	4	12	18	26	28	-	-	-	6
Mayo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Junio	5	13	18	21	-	-	-	-	-	4
Julio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agosto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Septiembre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Octubre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Noviembre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diciembre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL SESIONES</b>										<b>18</b>

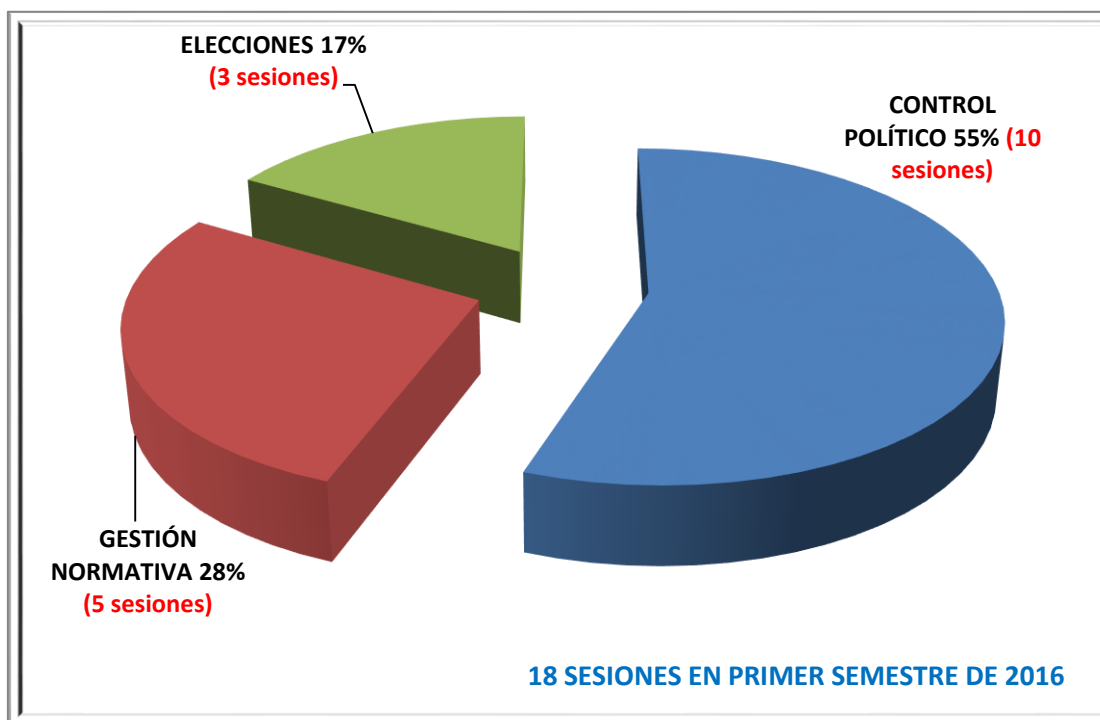
El número de columnas será de acuerdo al número de sesiones realizadas

#### 1.4. SESIONES REALIZADAS dieciocho (18) sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	OTRAS SEC. GRAL.	TOTAL
Enero	-	-	-	-	-
Febrero	-	3	1	-	4
Marzo	2	2	-	-	4

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 66 de 187

Abril	4	-	2	-	6
Mayo	-	-	-	-	-
Junio	4	-	-	-	4
Julio	-	-	-	-	-
Agosto	-	-	-	-	-
Septiembre	-	-	-	---	--
Octubre	-	-	-	-	-
Noviembre	-	-	-	-	-
Diciembre	-	-	-	-	-
<b>TOTAL SESIONES</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>18</b>
<b>% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)</b>	<b>55%</b>	<b>28 %</b>	<b>17 %</b>		<b>100%</b>



La relación obra en el cuadro sesiones 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 veintitrés (23) 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
-----	----------------------	---------------------



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 67 de 187

Enero	-	-
Febrero	4	4
Marzo	5	4
Abril	10	6
Mayo	-	-
Junio	4	4
Julio	-	-
Agosto	-	-
Septiembre	-	-
Octubre	-	-
Noviembre	-	-
Diciembre	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>18</b>

Para el primer semestre de 2016 la Comisión de Hacienda programo y convoco para veintitrés (23) sesiones de acuerdo a los cronogramas establecidos en las juntas de voceros, de las cuales fueron realizadas dieciocho (18), las cinco (5) sesiones restantes no se realizaron por cancelación de agenda para realizar sesiones plenarias en las elecciones de personero y contralor distrital.

### 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 seis (106) citaciones, ciento treinta y tres (133) invitaciones a funcionarios de la Administración Distrital, cuatro (4) invitaciones a autoridades del orden nacional y una (1) invitación a organizaciones civiles y ciudadanía en general para los debates de Control Político y para el ejercicio de la función normativa, cuarenta y siete (47) invitaciones a entidades y funcionarios distritales,

### 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, Cuatro (4) 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	-	-
Febrero	2016IE3019	26 de febrero de 2016
Marzo	2016IE4683	30 de marzo de 2016
Abril	2016EE6411	28 de abril de 2016
Mayo	-	-
Junio	2016IE9525	21 de junio de 2016
Julio	-	-
Agosto	-	-
Septiembre	-	-
Octubre	-	-



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA <b>68</b> de <b>187</b>


Noviembre	-	-
Diciembre	-	-

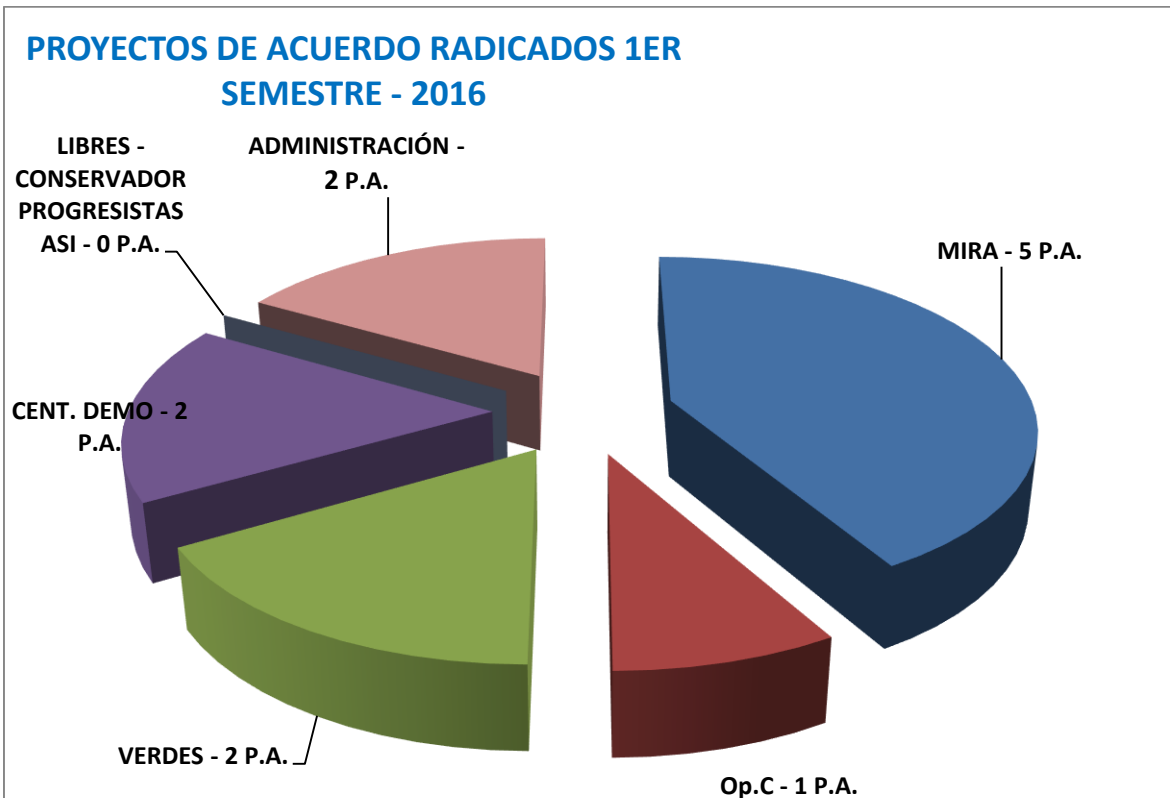
## 2. GESTIÓN NORMATIVA (PROYECTOS DE ACUERDO)

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 30 de junio de 2016, se radicaron en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, veintitrés (23) Proyectos de Acuerdo, para su respectivo trámite en la Comisión.

### 3.2. TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO RADICADOS

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO					
BANCADAS	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	DEVUELTOS A SEC. GENERAL
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	2	1		2	
CAMBIO RADICAL	3			3	
PARTIDO LIBERAL	5			5	
PARTIDO DE LA U	1	1		1	
PARTIDO CONSERVADOR	-			-	
PARTIDO MIRA	5	5		5	
PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA	1			1	
PARTIDO ALIANZA VERDE	2	1		2	
PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO	2	1		2	
PARTIDO LIBRES				-	
PROGRESISTAS				-	
ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE				-	
<b>TOTAL BANCADAS</b>	<b>21</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	
ADMINISTRACIÓN	2		1	1	
<b>TOTAL PROYECTOS TRAMITADOS</b>	<b>23</b>		<b>1</b>	<b>22</b>	

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 69 de 187



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, Un (1) proyectos de acuerdo No 071 "Por el cual se autoriza a la Empresa de Energía de Bogotá S.A. E.S.P. enajenar las acciones que posee en ISAGEN S.A. ESP".

El proyecto de acuerdo No 126 "Por el cual se autoriza el cobro de una sobretasa por el servicio de garajes o zonas de estacionamiento de uso público en Bogotá D.C." presentado por la administración, fue tramitado por la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público y posteriormente fue retirado a iniciativa del autor.

## 2.3 PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS DE PLENARIA


Para el primer semestre de la vigencia 2016 ningún proyecto de acuerdo ha sido devuelto de Plenaria para estudio de modificaciones en la Comisión.

## 2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 70 de 187


En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, no se conformaron comisiones accidentales en sesiones donde se estudiaron proyectos de Acuerdo.

### 3. CONTROL POLÍTICO (Proposiciones)


En desarrollo del control político consagrado en el capítulo VI, artículos 56 y 57 del Acuerdo 348 de 2008, para el primer semestre de 2016, fueron radicadas, aprobadas y tramitadas en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público ochenta y ocho ( 88 ) proposiciones.

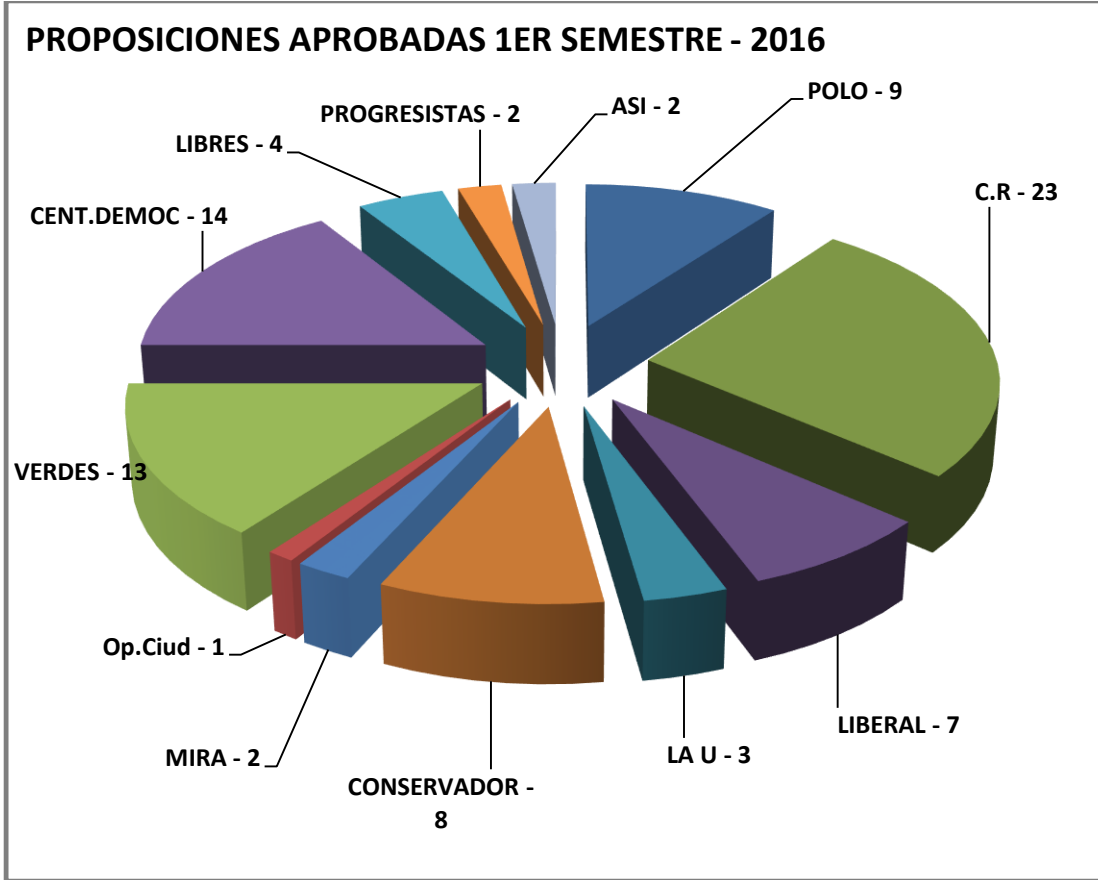
#### 3.1 TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES

PROPOSICIONES TRAMITADAS							
BANCADAS	APROBADAS	DEBATIDAS	PENDIENTES DE DEBATE	ARCHIVADAS	TRASLADAS A OTRAS COMISIONES Y A SECRETARÍA GENERAL	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES Y DE SECRETARÍA GENERAL	PRIORIZADAS
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	9	4	6			1	5
CAMBIO RADICAL	23	3	19		1		1
PARTIDO LIBERAL	7	3	4				1
PARTIDO DE LA U	3	3	2			1	2
PARTIDO CONSERVADOR	8	3	7				6
PARTIDO MIRA	2	2	0		1	1	2
PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA	1	1	0				1

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO: GDE-PR002-FO2			
	INFORME DE GESTIÓN			VERSIÓN: 00			
				FECHA: 16 JUL. 2014			
				PÁGINA 71 de 187			

PARTIDO ALIANZA VERDE	13	4	10		1	1	5
PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO	14	3	11				6
PARTIDO LIBRES	4	2	2				2
PROGRESISTAS	2		2				
ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE	2	1	1				2
<b>TOTAL PROPOSICIONES</b>	<b>88</b>	<b>29</b>	<b>65</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>33</b>


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR002-FO2</b>
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>FECHA: 16 JUL. 2014</b>
		<b>PÁGINA 72 de 187</b>

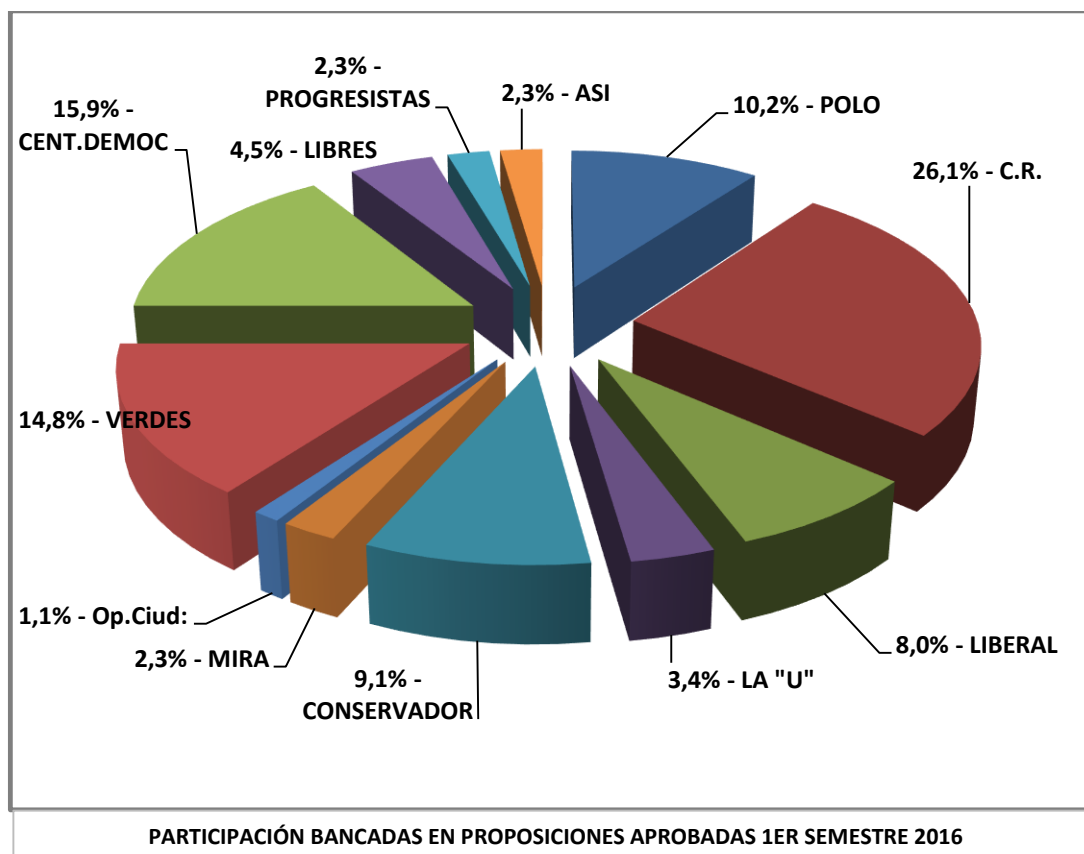


“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR002-FO2</b>
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	
	<b>VERSIÓN: 00</b>	
	<b>FECHA: 16 JUL. 2014</b>	
		<b>PÁGINA 73 de 187</b>



### CONSOLIDADO EN GESTION DE CONTROL POLÍTICO PRIMER SEMESTRE 2016

Para el primer semestre de 2016, de las veintinueve proposiciones debatidas once (11) de ellas han concluido su debate como se relaciona a continuación:

- Cambio Radical una (1) proposición No - 061
- Partido de la "U" una (1) proposición No - 024
- Movimiento político Mira una (1) proposición No - 028
- Partido Verde dos (2) proposiciones Nos - 037 - 174
- Partido Libres una (1) proposición No - 065
- Partido Polo Democrático una (1) proposición No - 067
- Partido Centro Democrático una (1) proposición No - 173
- Partido ASI una (1) proposición No - 022
- Partido conservador dos (2) proposición No - 063 y 206


La relación de la totalidad de las proposiciones se evidencia en el Anexo No.3

### 3.2 REALIZACIÓN DE FOROS



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 74 de 187

En ejercicio del control político y en cumplimiento del Plan de Acción de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, en el primer semestre de la vigencia 2016 no se han realizaron foros.

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

Durante el primer semestre del año 2016 se nombró una (1) Subcomisión de Vigilancia y Control en el ejercicio del control político. Relacionada con el tema “*Situación del cobro por valorización en la ciudad y financiación de las obras contenidas en el acuerdo 523 de 2013*”, en la sesión del día 01 de abril de 2016 conformada por los Honorables Concejales: ROLANDO ALBERTO GONZÁLEZ GARCIA, JOSÉ DAVID CASTELLANOS ORJUELA, PEDRO JULIAN SANTIESTEBAN MILLAN, NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA, RICARDO ANDRÉS CORREA MOJICA, JAIRO CARDOZO SALAZAR.

### 4. DERECHOS DE PETICIÓN

Durante el primer semestre de 2016, la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público recibió veintiún (21) derechos de petición, los cuales fueron contestados dentro de los términos legales y según la órbita de competencia. Catorce (14) ingresaron a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones –SDQS- y fueron direccionados a la Comisión a través de la oficina de Atención al Ciudadano; Los otros siete (7) derechos de petición ingresaron directamente a la Comisión de Hacienda. Anexo No. 4.

### 5. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción 2016 “EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ” 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: \_\_\_\_ “UN CONCEJO MODERNO AL SERVICIO DE LA CIUDAD”. Anexo No.8

8. Para Secretaría General: Demás actividades de los procesos adscritos a esa Dependencia.


Para consultar los anexos del presente informe, ingrese a:

### ACCESO A COMISIONES



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA <b>75</b> de <b>187</b>

↓  
 COMISIÓN  
 AÑO \_\_\_\_\_ ↓



**INFORME DE GESTIÓN COMISIÓN**

Cordial saludo,


**Raúl Enrique Dangond Contreras**  
**Subsecretario Comisión Tercera Permanente de Hacienda**

Proyecto: Raúl Enrique Dangond contreras  
 Elaboró: Jorge Orozco Henao  
 Revisó: Raúl Enrique Dangond contreras



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 76 de 187

**DIRECCIÓN JURÍDICA  
PRIMER SEMESTRE  
VIGENCIA 2016**

Acuerdo 151 de 2005; Acuerdo 488 de 2012; Resolución 1294 de 2012  
Vigencia 2013

La Dirección Jurídica, creada mediante el Acuerdo 492 de 2012, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., se permite rendir informe de la gestión semestral vigencia 2016, correspondiente a los procedimientos a cargo, así:

**PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA:**

➤ **ASESORÍA JURÍDICA:**

Durante el periodo comprendo entre el 1° de enero a junio 30 de 2016, la Dirección Jurídica emitió los siguientes conceptos solicitados por las diferentes dependencias de la Corporación.

CONCEPTO	SOLICITANTE	TEMA
1	Dirección Financiera	Traslado por competencia
2	Dirección Financiera	Pago Diferencial Salarial por Encargo de funciones
3	Dirección Financiera	Información de entrega de incapacidades y entrega de desprendibles de pago a los Funcionarios del Concejo

• **DERECHOS DE PETICION**

De los Derechos de Petición dirigidos a la Mesa Directiva y/o trasladados por el SDQS de la Corporación, se tramitaron en términos y dio respuesta según competencia, a doce (12) derechos de petición.

Se anexan los indicadores a junio de 2016

• **REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS**


En la Dirección Jurídica se revisaron los actos administrativos proyectados por la Dirección Administrativa y relacionados con el ejercicio de la facultad nominadora y con la reglamentación de temas institucionales, así mismo se proyectaron los actos administrativos correspondientes a solicitudes de Revocatoria Directa y recursos en vía gubernativa.

A la fecha se han expedido trescientas cuarenta y seis (346) resoluciones firmadas por la Mesa Directiva de la Corporación.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 77 de 187

- **ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA**

Es la compilación de las normas aplicables en todos los procesos de la Corporación. A junio de 2016, se realizó una actualización mensual. Para lo cual, los responsables de los procesos remitieron a la Dirección Jurídica el formato CÓDIGO: SIG-PR009-FO1 diligenciado con la inclusión, supresión o modificación de normas, con el fin de revisar la viabilidad, y una vez fue aprobada la propuesta, se informó a la Oficina Asesora de Planeación, para su actualización en la intranet y posteriormente en la extranet, por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones y el Proceso de Atención a la Ciudadanía.


- **PARTICIPACIÓN EN COMITES INTERNOS**

EL Director Técnico Jurídico de la Oficina Jurídica de la Corporación, asistió a las reuniones convocadas por el Comité Coordinador de Control Interno, el Comité del Sistema Integrado de Gestión, el Comité de Conciliación, el Comité de Sostenibilidad Contable, el Comité del Teletrabajo, el Comité Calidad, el Comité del PIGA, el Comité de Seguridad de la Información, el Comité Anti trámites, el Comité Coordinador del Plan Institucional de Gestión Ambiental, el Comité de Archivo, el Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

- **CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

**CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO INFORME DE GESTIÓN  
PERIODO DEL 1 DE ENERO DEL 2016 AL 21 DE JUNIO DE 2016**

	IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO	2013 CANT	2015 CANT	2016 CANT
1.	PROCESOS DISCIPLINARIOS INICIADOS	1	19	9
2.	AUTOS DE INDAGACIÓN PRELIMINAR		19	9
3.	DILIGENCIAS DE AMPLIACIÓN Y RATIFICACION		19	9
4.	DECLARACIONES DE VERSIÓN LIBRE		25	15
5.	DILIGENCIA DE DECLARACIONES JURAMENTADAS		46	26
6.	PLIEGOS DE CARGOS		3	2
7.	FALLOS DE PRIMERA INSTANCIA		2	2
8.	AUTOS DE ARCHIVO		7	0
9.	CITACIONES DE NOTIFICACION DE DILIGENCIAS		139	72
10.	AUTOS INHIBITORIOS		0	0
11.	RESPUESTA A SOLICITUDES		23	31
12.	OFICIOS A ENTES DE CONTROL INFORMANDO ACTUACIONES		29	31
13.	OFICIOS SOLICITANDO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y SOLICITUD DE PRUEBAS		35	19

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA <b>78</b> de <b>187</b>

14.	OFICIOS DIRECCION ADMINISTRATIVA SOLICITANDO INFORMACION DE LOS DISCIPLINADOS		25	12
15	TOTAL DE EXPEDIENTES PENDIENTES	1	9	9

De esta manera dejo rendido el informe de gestión de la Oficina de Control Interno Disciplinario con corte 21 junio de 2016, quedando atento de ampliar cualquier información al respecto.

- **COORDINACIÓN DE LA DEFENSA JUDICIAL**

Coordinación y apoyo de la defensa judicial del Concejo de Bogotá, D.C., 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 activos Ciento Treinta (130) procesos activos, discriminados en dos grupos así:

### PROCESOS ACTIVOS Y TERMINADOS

Estado Actual Procesos

Análisis de los procesos por estado.

Estado Actual Procesos

516

98

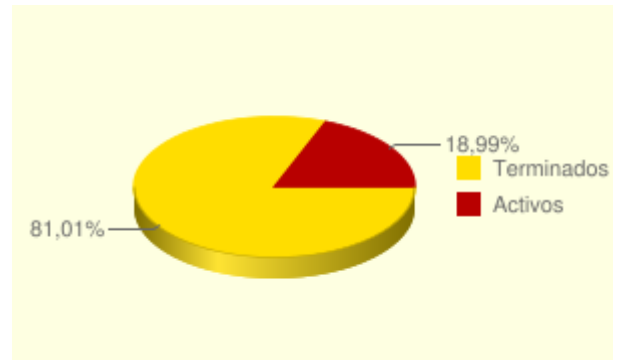
418

Activos


Terminados

18,99%

81,01%



- Corporación Pública Administrativa
- Ejecutivo laboral
- Fuero sindical
- Ordinario laboral
- Acción de repetición
- Ejecutivo
- Electoral

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA <b>79</b> de <b>187</b>

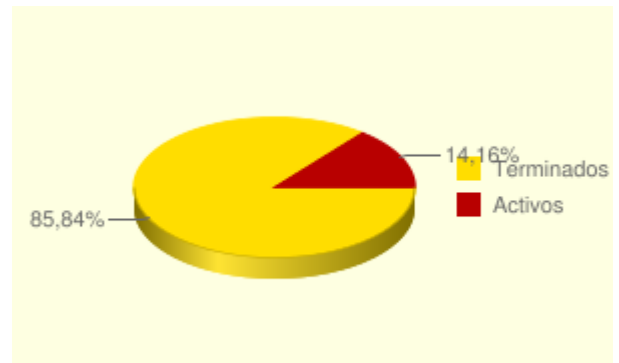
- Nulidad simple
- Nulidad y restablecimiento
- Objeción a proyecto de acuerdo distrital
- Reparación directa

### PROCESOS ACTIVOS Y TERMINADOS

Estado Actual Procesos

Análisis de los procesos por estado.

Estado Actual Procesos	
226	
<u>32</u>	<u>194</u>
<u>Activos</u>	<u>Terminados</u>
14,16%	85,84%




- Corporación Pública Administrativa
- Acción de cumplimiento
- Acción de inconstitucionalidad
- Acción de tutela
- Acción popular
- Acción de grupo

Fuente: SIPROJ 21-06-2016

#### ➤ COBRO PERSUASIVO

En el Concejo de Bogotá, D.C., durante el primer Semestre del año y por solicitud de la Dirección Financiera, la Dirección Jurídica, adelanto tres (3) procesos por cobro persuasivo de los cuales en uno (1) se pagó la totalidad de la deuda, en el segundo se llegó a acuerdo de pago por parte del

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 80 de 187

deudor y en el tercero se continuo con el procedimiento sin lograr hasta la fecha el recaudo de la obligación.

➤ **COBRO COACTIVO**

Respecto de los procesos de cobro coactivo, estos con de competencia de la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaria Distrital de Hacienda y del proceso de Ejecuciones Fiscales de la Contraloría de Bogotá, D.C.

➤ **PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

A continuación se presenta con corte al 15 de junio de 2016, 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 primer semestre del año en curso, las cuales son incluidas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS).


MES	CONSULTA	ACTOS DE CORRUPCIÓN	DENUNCIAS POR	D.P DE INTERES	D.P. DE INTERES PARTICULARES	FELICITACIONES	QUEJA	RECLAMO	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	SOLICITUD DE SERVICIO	SUGERENCIA	OTRO	TOTAL MES	Porcentaje %
ENERO	1	0	20	11	0	3	0	0	0	2	0	0	<b>37</b>	6,39
FEBRERO	4	1	18	29	0	6	0	0	7	5	0	0	<b>70</b>	12,09
MARZO	3	1	33	43	0	3	1	2	12	7	0	0	<b>105</b>	18,13
ABRIL	4	0	33	49	0	9	0	4	10	8	0	0	<b>117</b>	20,21
MAYO	3	0	48	78	0	14	3	4	4	12	0	0	<b>166</b>	28,67
JUNIO	0	1	31	35	0	6	1	2	5	3	0	0	<b>84</b>	14,51
Total	15	3	183	245	0	41	5	12	38	37	0	0	<b>579</b>	100,00

En el cuadro anterior podemos observar que el procedimiento de Atención a la Ciudadanía recepcionó, clasifico y direcciono 579 requerimientos en el sistema SDQS y se trasladaron a cada una de las entidades del Distrito o al interior de la Corporación según su competencia.



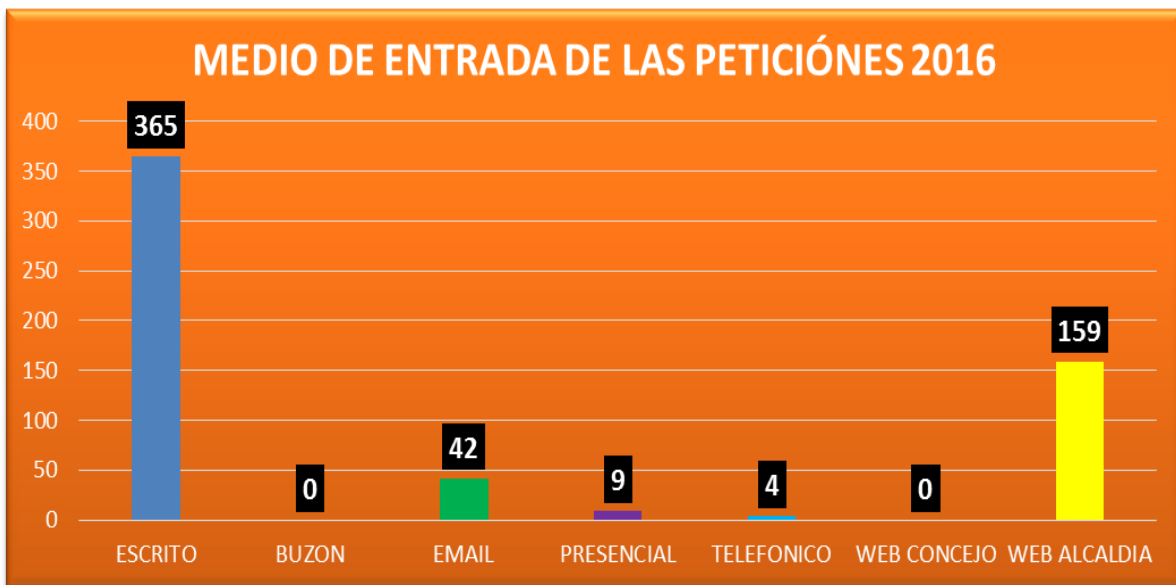
En el grafico que podemos observar a continuación podemos determinar que en el primer semestre de 2016 los peticionarios presentaron más PQRS en el mes de mayo, ya que su porcentaje esta alto




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 81 de 187

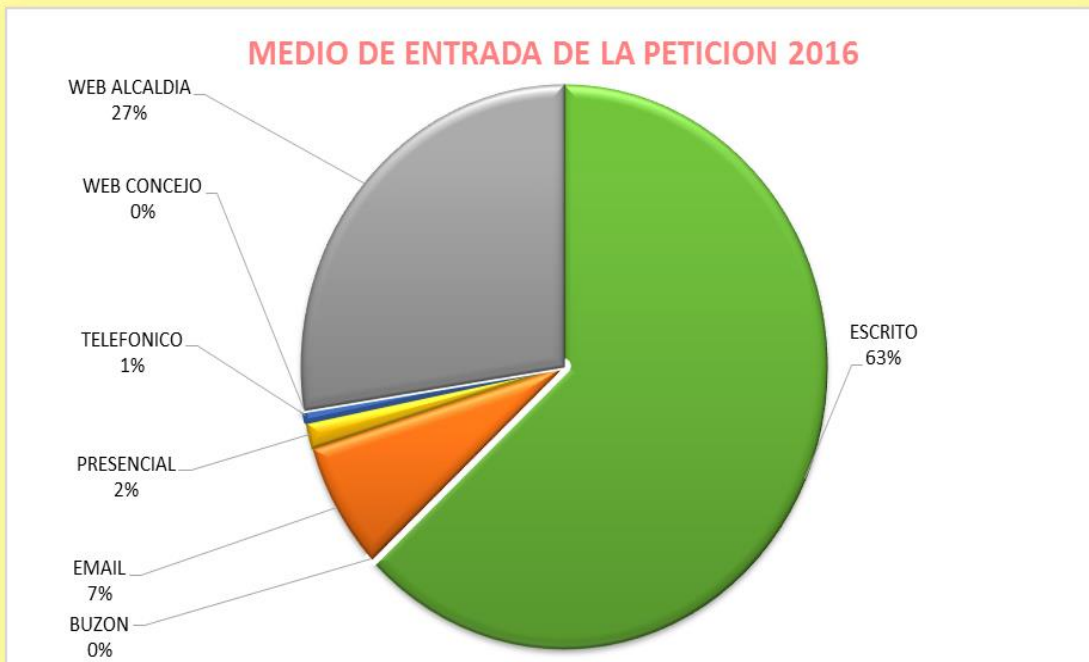
en comparación a los demás meses debido al Proyecto de Acuerdo del Plan de Desarrollo presentado por la Administración Distrital.

El medio de entrada más utilizado por los ciudadanos durante el primer semestre del año, fue el escrito radicando personalmente sus peticiones en la oficina de Correspondencia del Cabildo Distrital, como lo podemos analizar de la siguiente tabla.

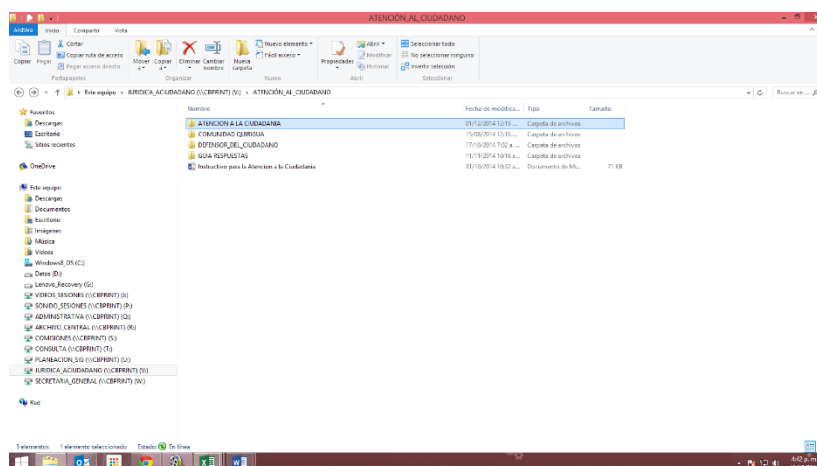


Cabe precisar que a cada requerimiento, se le creó su correspondiente expediente físico que reposa en este proceso donde se encuentra cada uno de los documentos aportados por los peticionarios así como los oficios mediante los cuales se les informa del traslado de su petición a la entidad pertinente y la forma de acceder al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR002-FO2</b>
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>FECHA: 16 JUL. 2014</b>
		<b>PÁGINA 82 de 187</b>



De otra parte con el fin de que los Honorables Concejales y Funcionarios de la Corporación tuvieran acceso directo a los SDQS que ingresan al sistema se publicaron cada uno en la Carpeta en la Red de la Corporación denominada Atención a la ciudadanía, donde se encuentra en medio magnético la misma información de las carpetas que reposan en este procedimiento.




Durante todo el semestre se entregaron los folletos e instructivo de atención a la Ciudadanía para que nuestros clientes internos y externos tuvieran conocimiento de cada uno de los medios por los



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR002-FO2</b>
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>FECHA: 16 JUL. 2014</b>
		<b>PÁGINA 83 de 187</b>

cuales pueden presentar sus requerimientos ya sean internos o para Entidades tanto públicas como privadas.


<p><b>VERBAL</b></p>  <p>Los peticionarios pueden acercarse a la oficina de <b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>, donde serán atendidos por los funcionarios allí adscritos y podrán dar a conocer su PQRS verbalmente; a quienes se les asignará un número de radicado.</p> <p><b>TELEFÓNICO:</b></p> 	<p><b>SDQS</b></p>  <p>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.</p> <p><b>LÍNEA DIRECTA </b>  <b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>  <b>2 08 81 20</b></p> <p>PBX  2088210  EXTENSIONES  717 - 824</p> <p><a href="http://www.concejodebogota.gov.co">www.concejodebogota.gov.co</a></p>	<p><b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b></p>  <p><b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b></p>
<p><b>PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS</b></p> <p><b>PQRS:</b></p> <p>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.</p>  <p><b>PETICIÓN</b></p> <p>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.</p> <p><b>QUEJA</b></p> <p>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.</p> <p><b>RECLAMO:</b></p> <p>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.</p> <p><b>SUGERENCIA</b></p> <p>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.</p>	<p><b>SOLICITUD DE INFORMACIÓN:</b>  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.</p> <p><b>CONSULTA</b>  Posibilidad que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones.</p> <p><b>SOLICITUD DE COPIA</b>  Facultad que tienen las personas de formular 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.</p> <p><b>DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL</b>  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.</p> <p><b>DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR</b>  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.</p> <p><b>MEDIOS DE RECEPCIÓN DE LOS PQRS EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ</b></p> <p>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:</p>	<p><b>ESCRITO:</b></p> <p>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.</p> <p><b>PAGINA WEB Y REDES SOCIALES:</b></p> <p>El funcionario o ciudadano que desee usar este medio para presentar una PQRS, debe ingresar a la página web <a href="http://www.bogota.gov.co">www.bogota.gov.co</a>. Opción "SISTEMA DISTRICTAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES (SDQS)" y llenar el formulario que se tiene dispuesto para tal fin, en el que consignan los datos generales del usuario y una breve descripción de su PQRS.</p>  <p><b>CORREO ELECTRÓNICO</b></p> <p>(<a href="mailto:atencionalciudadano@concejobogota.gov.co">atencionalciudadano@concejobogota.gov.co</a>), a través de este correo el funcionario o ciudadano también puede remitir su PQRS a la Corporación.</p> <p><b>BUZÓN:</b></p> <p>El Concejo de Bogotá, tiene a disposición buzones en lugares estratégicos para que funcionarios y visitantes presenten sus PQRS, en el formato que encontrará en cada uno de ellos.</p> 

Durante este semestre se siguió prestando la colaboración a nuestros visitantes en cuanto a la agilización de ser atendidos por las oficinas que vienen a visitar, se prestaron asesorías de servicios de la ciudad aproximadamente a 60 personas que se acercaron a nuestro despacho con el fin de que les fueran aclaradas inquietudes personales y de ciudad.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 84 de 187

Se remitieron a la oficina de Planeación 40 formatos (SIG-PR002-FO1) de encuesta personal diligenciados por usuarios que se hicieron presentes en la Oficina de Atención a la Ciudadanía durante el primer semestre de 2016 y en el formato Registro de Asistencia (TH-PR001-FO1) se registraron 68 visitantes.

Se realizaron (24) visitas en los días programados durante el primer semestre de 2016, y se elaboraron 24 actas (AC-PR001-F04) a los diferentes buzones que se encuentran ubicados en la Corporación y en el edificio del CAD, donde funciona la Dirección Administrativa y Financiera del Concejo de Bogotá en los cuales no se encontraron formatos (AC-PR001-FO1) diligenciados.

De otra parte de acuerdo a lo solicitado en la circular IE 10548 de fecha 29 de agosto de 2013, en el siguiente cuadro se reflejan los Procesos que presentaron informe durante el primer semestre de 2016, llego a 188 PQRS tramitadas y atendidas directamente por las Dependencias y que no ingresaron por el Sistema Distrital de Quejas y Sugerencias SDQS.

TOTAL NO SDQS DE 2016								
REPORTADOS POR CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS QUE CUENTAN CON EL SDQS								
PQRS REPORTADOS POR LAS COMISIONES Y DIRECCIONES QUE NO INGRESARON AL SDQS EN EL PERIODO 2016								
TIPO	MESA DIRECTIVA	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN FINANCIERA	COMISIÓN DE GOBIERNO	COMISIÓN DEL PLAN	COMISIÓN DE HACIENDA	TOTALES
DERECHO DE PETICION	0	0	0	0	0	0	0	0
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS GENERAL	0	3	4	16	1	1	1	26
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS PARTICULAR	8	7	13	28	3	1	5	65
DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACION	0	40	6	0	7	1	7	61

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 85 de 187	

DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA	0	1	2	0	0	1	1	5
DERECHO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICIÓN DE COPIAS	0	20	0	0	0	0	2	22
DERECHO DE PETICIÓN DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS	0	0	0	0	0	0	0	0
QUEJA	0	1	2	0	0	0	0	3
RECLAMO	0	0	2	0	0	1	0	3
OTRO	0	3	0	0	0	0	0	3
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>75</b>	<b>29</b>	<b>44</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>188</b>

Cabe precisar que del cuadro anterior cada una de las Dependencias responsables llevara un archivo físico o digital de cada una de las peticiones que recepcionan directamente.

### SEGUIMIENTO DEL SDQS PRIMER SEMESTRE 2016 - Defensor del Ciudadano Concejo de Bogotá, D.C.

#### 1- IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS EN EL PRIMER SEMESTRE CON CORTE A 15-06-2016


En el período del primer semestre de 2016, se realizó seguimiento a través de la *PLATAFORMA DEL SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES – SDQS* - a un total de 579 requerimientos clasificados según el tipo de acuerdo al siguiente cuadro del 1º de enero al 15 de junio de 2016.

TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL REQUERIMIENTOS	%PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	263	45.42%

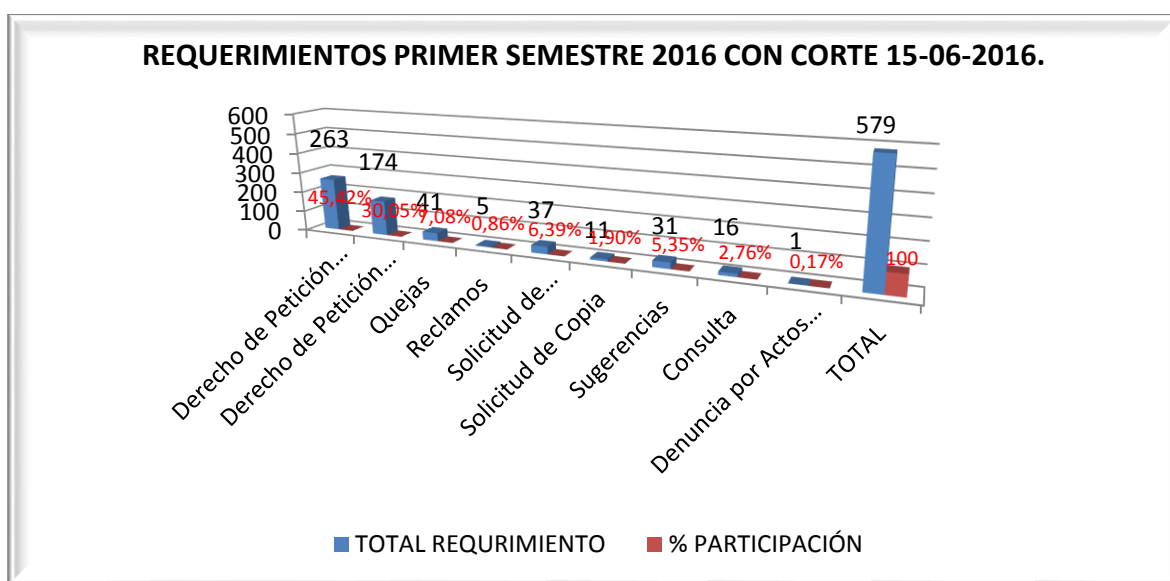


“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	
	VERSIÓN: 00	
	FECHA: 16 JUL. 2014	
		PÁGINA 86 de 187


Derecho de Petición de Interés General	174	30.05%
Quejas	41	7.08%
Reclamos	5	0.86%
Solicitud de Información	37	6.39%
Solicitud de Copia	11	1.90%
Sugerencias	31	5.35%
Consulta	16	2.76%
Denuncia por Actos de Corrupción	1	0.17%
<b>TOTAL</b>	<b>579</b>	<b>100,00</b>

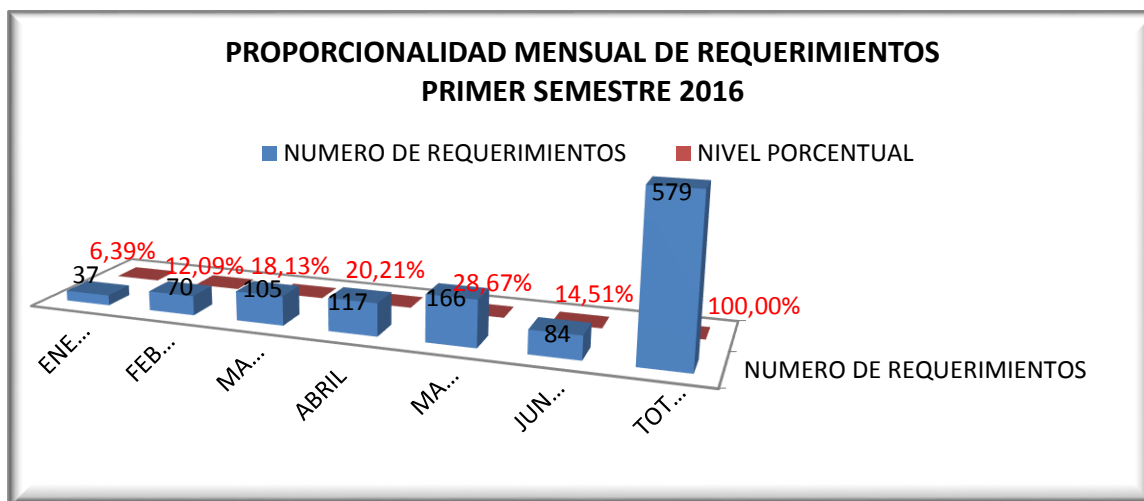


## 2 – PROPORCIONALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS EN EL CURSO DEL PRIMER SEMESTRE DE 2016 A 15-06-2016

El siguiente cuadro refleja el flujo de requerimientos en cuanto a su proporcionalidad, en los meses de enero a junio 15, observándose un crecimiento del flujo de requerimientos en los cuatro últimos meses del primer semestre, haciendo la salvedad que el corte del análisis en junio es el 15-06-2016.

MES	NUMERO DE REQUERIMIENTOS	NIVEL PORCENTUAL
ENERO	37	6.39%
FEBRERO	70	12.09%
MARZO	105	18.13%
ABRIL	117	20.21%
MAYO	166	28.67%
JUNIO con corte 15-06-2016	84	14.51%
<b>TOTAL</b>	<b>579</b>	<b>100.00%</b>

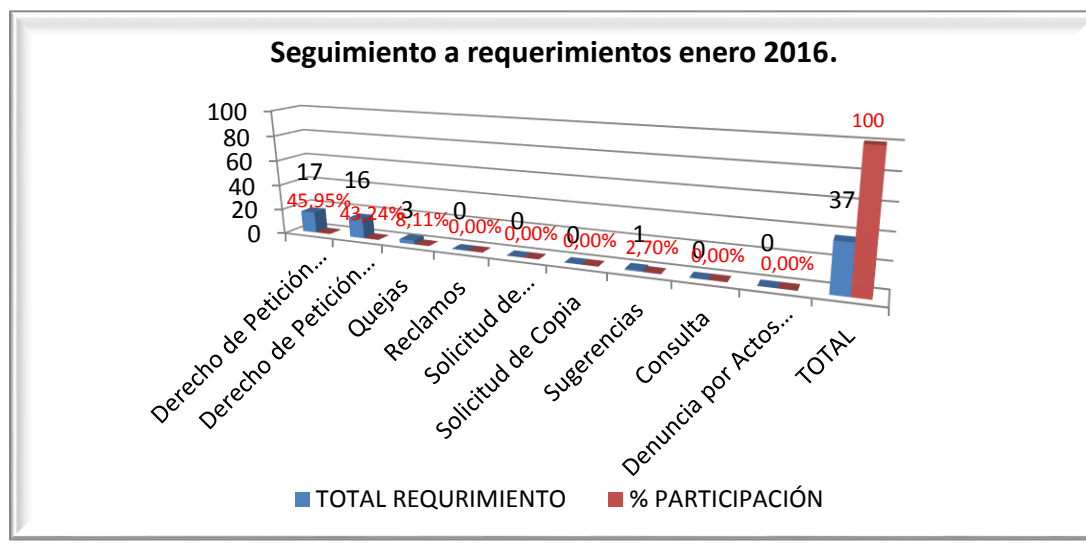
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 87 de 187	



### 3.- IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE ENERO DE 2016

A los 37 Requerimientos que ingresaron y se le realizó el respectivo seguimiento en el lapso comprendido del 01 al 31 de enero de 2016, se identificaron así:

TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerimientos	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	17	45.95%
Derecho de Petición de Interés General	16	43.24%
Quejas	3	8.11%
Reclamos	0	0.00%
Solicitud de información	0	0.00%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	1	2.70%
Consulta	0	0.00%
Denuncia por Actos de Corrupción	0	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>100,00</b>

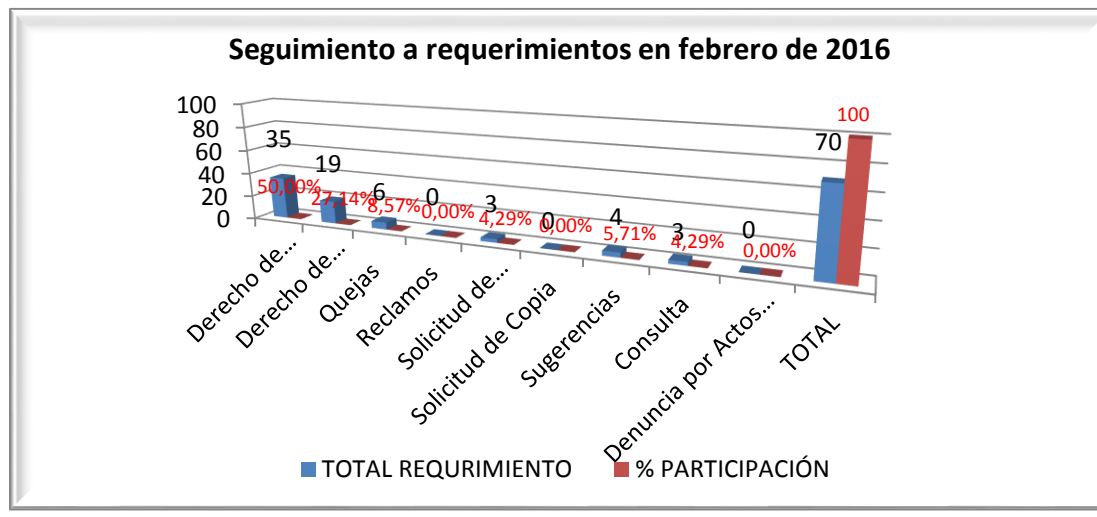


#### 4.- IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE FEBRERO DE 2016

A los 70 Requerimientos que ingresaron y se les realizó el respectivo seguimiento en el lapso comprendido del 01 al 29 de febrero de 2016, se identificaron así:

TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerimientos	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	35	50.00%
Derecho de Petición de Interés General	19	27.14%
Quejas	6	8.57%
Reclamos	0	0.00%
Solicitud de información	3	4.29%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	4	5.71%
Consulta	3	4.29%
Denuncia por Actos de Corrupción	0	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100,00</b>




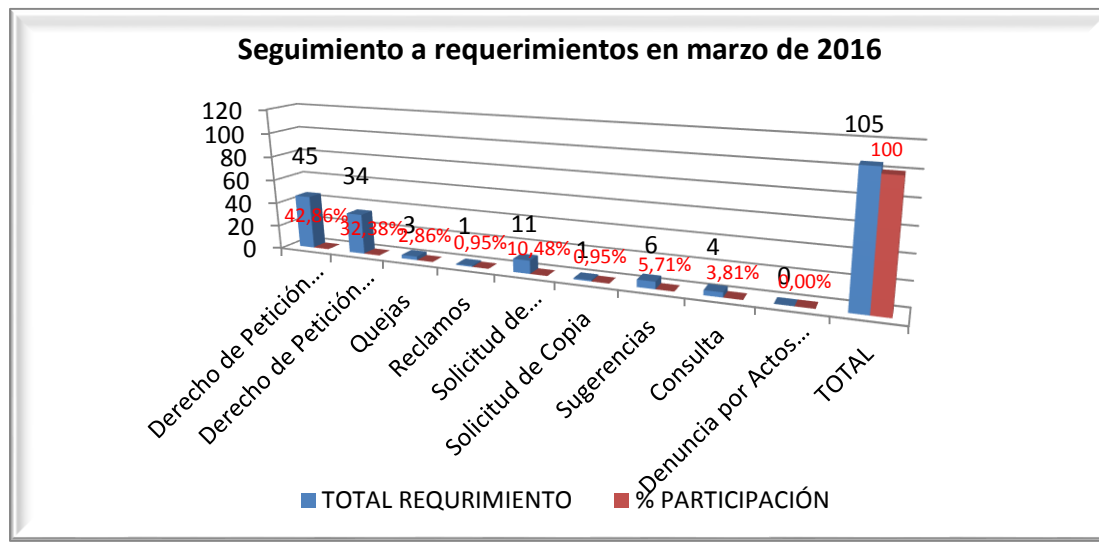


### 5.- IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE MARZO DE 2016

A los 105 Requerimientos que ingresaron y se les realizó el respectivo seguimiento en el lapso comprendido del 01 al 31 de marzo de 2016, se identificaron así:

TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerimientos	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	45	42.86%
Derecho de Petición de Interés General	34	32.38%
Quejas	3	2.86%
Reclamos	1	0.95%
Solicitud de información	11	10.48%
Solicitud de copia	1	0.95%
Sugerencias	6	5.71%
Consulta	4	3.81%
Denuncia por Actos de Corrupción	0	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>105</b>	<b>100,00</b>

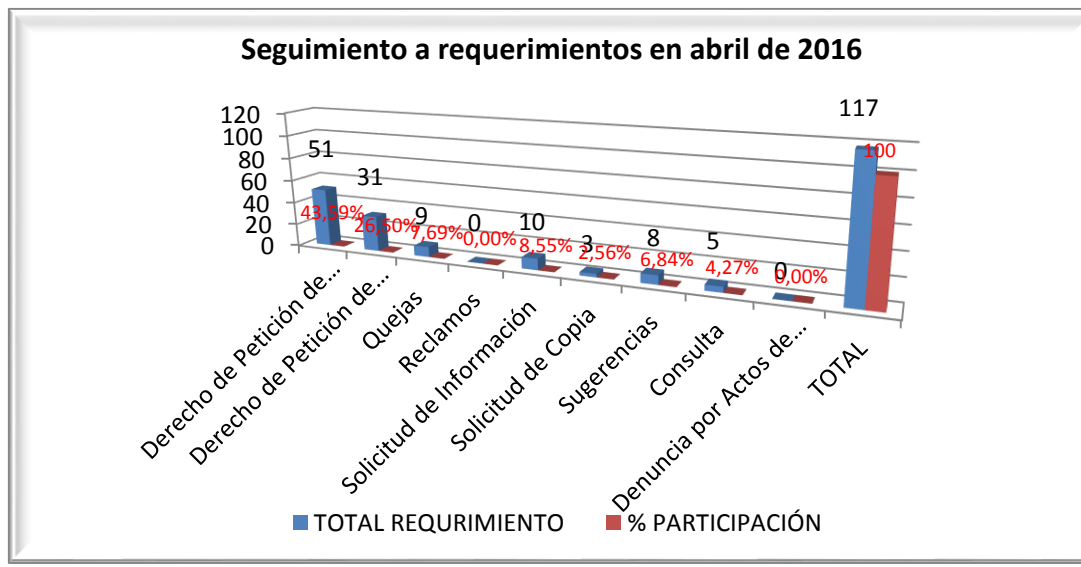
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 90 de 187



#### 6.- IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE ABRIL DE 2016. TIPIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS EN OCTUBRE:

A los 117 Requerimientos que ingresaron y se les realizó el respectivo seguimiento en el lapso comprendido del 01 al 30 de abril de 2016, se identificaron así:

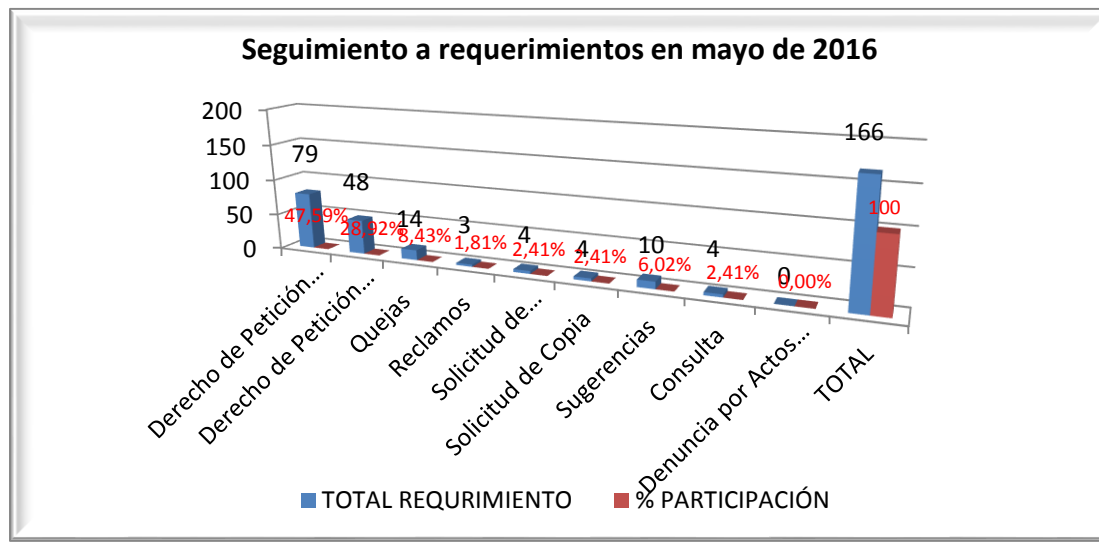
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerimientos	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	51	43.59%
Derecho de Petición de Interés General	31	26.50%
Quejas	9	7.69%
Reclamos	0	0.00%
Solicitud de información	10	8.55%
Solicitud de copia	3	2.56%
Sugerencias	8	6.84%
Consulta	5	4.27%
Denuncia por Actos de Corrupción	0	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>117</b>	<b>100,00</b>



## 7.- IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE MAYO DE 2016

A los 166 Requerimientos que ingresaron y se les realizó el respectivo seguimiento en el lapso comprendido del 01 al 31 de mayo de 2016, se identificaron así:


TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerimientos	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	79	47.59%
Derecho de Petición de Interés General	48	28.92%
Quejas	14	8.43%
Reclamos	3	1.81%
Solicitud de información	4	2.41%
Solicitud de copia	4	2.41%
Sugerencias	10	6.02%
Consulta	4	2.41%
Denuncia por Actos de Corrupción	0	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>166</b>	<b>100,00</b>

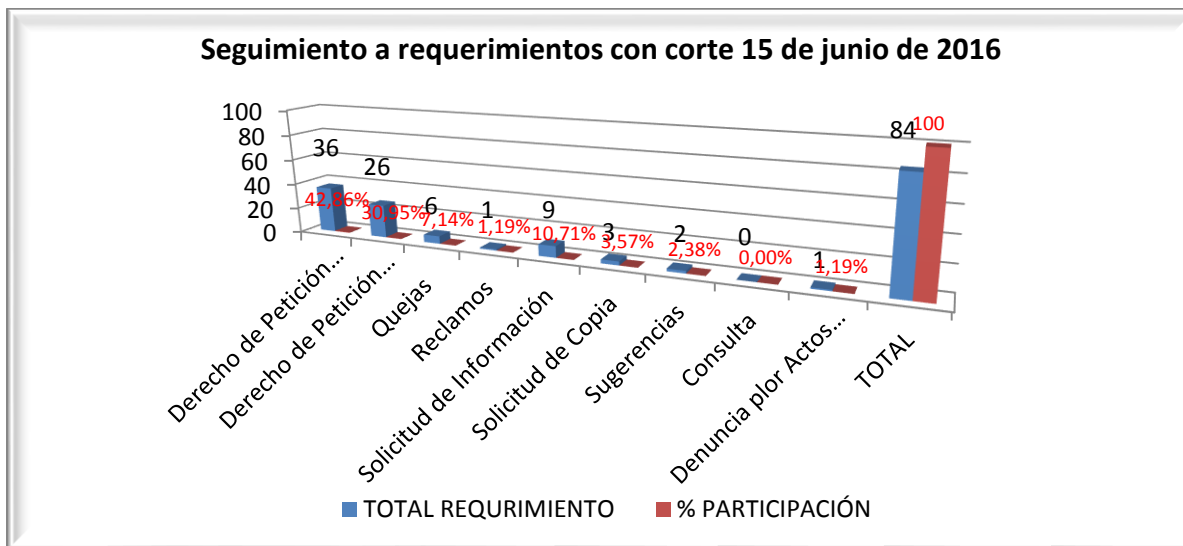


**8.- IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE JUNIO DE 2016. CON CORTE AL 15-06-2016**

A los 84 Requerimientos que ingresaron y se le realizó el respectivo seguimiento en el **lapso comprendido del 01 al 15 de junio de 2016**, se identificaron así:

TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerimientos	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	36	42.86%
Derecho de Petición de Interés General	26	30.95%
Quejas	6	7.14%
Reclamos	1	1.19%
Solicitud de información	9	10.71%
Solicitud de copia	3	3.57%
Sugerencias	2	2.38%
Consulta	0	0.00%
Denuncia por Actos de Corrupción	1	1.19%
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>100,00</b>

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 93 de 187



## 9.- CONCLUSIÓN.

Observando los lineamientos normativos que rigen las competencias funcionales del Defensor del Ciudadano que **reglan con su eje fundamental el seguimiento** a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, solicitudes de copia, sugerencias, consultas y denuncias por actos de corrupción, en tal sentido la labor esencial del proceso de la Defensoría junto con la de seguimiento es la de velar por el cumplimiento de la Política Pública del Servicio al Ciudadano basada en el enfoque de derechos en el marco de la participación ciudadana.


En coherencia con lo anterior, ha sido significativo el empeño que esta Defensoría ha venido desarrollando en el seguimiento del 100% de las peticiones que han ingresado al Concejo de Bogotá a través de la Plataforma Distrital de Quejas y Soluciones –SDQS- teniendo como resultado que en los últimos tres años y medio, periodo en el que se ha desempeñado el actual equipo humano de la Defensoría de la Corporación, no se ha registrado ni una sola queja ciudadana que cuestione la funcionalidad proceso.

Se anexan los indicadores a junio de 2016

- **PLANES DE MEJORAMIENTO**

A los Procesos de Asesoría Jurídica, Atención a la Ciudadanía y Control Interno Disciplinario, adscritos a la Dirección Jurídica de la Corporación, el 28 de septiembre de 2015, la Oficina de Control Interno de la Corporación, les aprobó los PLANES DE MEJORAMIENTO, los cuales están en curso.

A la fecha, de doce (12) acciones preventivas para las no conformidades potenciales, nueve (9) están cerradas y de las diez (10) acciones correctivas para las no conformidades reales, ocho (8) están cerradas. Entre ellas se pueden citar que se ajustó la caracterización del Proceso de Gestión Jurídica, se modificó la política de operación para el proceso de asesoría jurídica, se expidió el Manual de Políticas Generales de Prevención del Daño Antijurídico, se revisaron y ajustaron las

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA <b>94</b> de <b>187</b>

tablas de retención documental – TRD, se actualizó el mapa de riesgos y se desarrolló un formato de control denominado *HOJA DE RUTA ACTUACIONES DIRECCIÓN JURÍDICA*.

Se precisa que por haberse dado una misma acción para cuatro (4) no conformidades, estas se reducen específicamente a la revisión general del procedimiento a cargo de la Dirección Jurídica y la conformación del Grupo Interno de Trabajo de PETICIONES.

Cordialmente,


**GABRIEL JOSE ROMERO SUNDHEIM**  
**Director Técnico**  
**Dirección Jurídica**

Proyecto y elaboro: América Tarazona Caicedo  
Asesora 105-02



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 95 de 187

## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Este documento busca ofrecer al ciudadano información clara y concreta de la gestión administrativa del Concejo de Bogotá D.C., y pretende impulsar la participación ciudadana y la rendición de cuentas, reconociendo su importancia para la transparencia y legitimidad en el ejercicio del poder público.

Haciendo visibles los resultados de la gestión administrativa de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C., elegida por el año 2016, y presidida por el H.C Roberto Hinestrosa Rey, dentro de su primer semestre de gestión.

### 1. ACTOS ADMINISTRATIVOS

El informe de gestión con corte a 24 de junio del año 2016; de la Dirección Administrativa de la Corporación, de los procedimientos relacionados con el trámite de los actos administrativos es el siguiente.

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; primas técnicas; trámite de vacaciones para todo el personal de la Corporación así como aplazamientos y/o interrupción y pago de vacaciones en dinero; permisos sindicales; Actos administrativos por desvinculación por obtención de pensión de vejez, es el que a continuación se describe.

### TRÁMITE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

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


Al 23 de junio de 2016, la Mesa Directiva de la Corporación expidió las siguientes resoluciones, Actos Administrativos, discriminados en el siguiente orden:

Actos Administrativos	Primer semestre
Aceptación renunciaciones	<b>104</b>
Corrección de errores	<b>0</b>
Encargo de funciones	<b>6</b>
Insubsistencias	<b>2</b>
Licencias no remuneradas	<b>8</b>
compensatorios	<b>16</b>
Calamidades domesticas	<b>1</b>
Permisos médicos	<b>5</b>
Resoluciones pago horas extra	<b>4</b>
Modalidad teletrabajo	<b>0</b>
Modificación resoluciones	<b>0</b>



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 96 de 187

Nombramiento ordinarios	<b>329</b>
Nombramientos provisionales o encargo	<b>3</b>
Prorroga nombramiento en provisionalidad	<b>110</b>
Prórrogas de nombramiento en encargos	<b>28</b>
Revocatorias	<b>16</b>
Permisos Sindicales	<b>9</b>
Actos administrativos desvinculación por pensión de vejez	<b>5</b>
<b>Total</b>	<b>620</b>

### TRÁMITE DE VACACIONES

Durante el Primer Semestre del año 2015, la Dirección Administrativa y Dirección Financiera, adelanto el trámite de las vacaciones de funcionarios de Planta y de las Unidades de Apoyo Normativo en el siguiente orden:

### TRÁMITE DE VACACIONES DE DINERO

<b>Actos Administrativos Vacaciones</b>	<b>Año 2016</b>	<b>Año 2015</b>	<b>Año 2014</b>
Resoluciones de vacaciones primer semestre año 2016	6	6	NA
Funcionarios que se le reconocieron vacaciones primer semestre 2016.	130	218	NA
Autorización aplazamiento el disfrute de vacaciones	23	59	16
Autorización de interrupción de vacaciones	16	20	18
Autorización de disfrute de vacaciones	19	5	21

Se realizaron 0 reconocimientos de vacaciones en dinero a funcionarios que se desvincularon de la Corporación.

<b>Actos Administrativos / Vacaciones en dinero</b>	<b>Primer semestre</b>
Resoluciones de vacaciones en dinero	0

### TRAMITE DE PERMISOS SINDICALES OTORGADOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:

De acuerdo a la facultad concedida al director administrativo por la resolución 449 de 2012, la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C. de autorizar permisos Sindicales, fueron las siguientes:


Permisos Sindicales	<b>Primer semestre</b>
Resoluciones de autorización	7
Total de personas autorizadas	183



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 97 de 187

Resoluciones de desvinculación por pensión de vejez:

Numero de resoluciones.

Primer semestre  
5


## 2. PRIMAS TÉCNICAS

De conformidad con el análisis del indicador, a la fecha se han tramitado 234, de acuerdo con lo normado y de acuerdo al trámite surtido por la Dirección Administrativa para la liquidación, reconocimiento, reajustes y pago de Primas Técnicas a funcionarios de las Direcciones Administrativa y Financiera y de las de las Unidades de Apoyo Normativo de la Corporación, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones No. 170 del 16 de marzo de 1995 y No. 884 del 19 de diciembre de 2013, con corte al lunes 27 de mayo de 2016, es el siguiente:

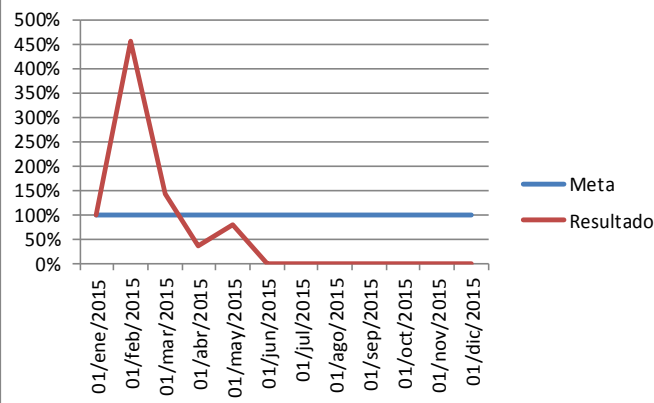
Con corte al 23 de junio, resultaron un número de 234 primas técnicas de un total de 253 solicitudes, para un rendimiento de 92.49%, en concordancia con los términos establecidos para el trámite y notificación. Es de anotar que para dicho trámite, se cuenta con un máximo de tiempo dos meses a partir del radicado.

<b>PRIMAS TECNICAS PRIMER SEMESTRE 2016</b>		
<b>MES</b>	<b>SOLICITADAS</b>	<b>ELABORADAS</b>
ENERO	7	7
FEBRERO	123	27
MARZO	51	36
ABRIL	24	70
MAYO	38	54
JUNIO	10	40
<b>TOTAL</b>	<b>253</b>	<b>234</b>

En conclusión en este primer semestre el procedimiento de primas técnicas entro en etapa de contingencia por el cambio de periodo para la vigencia 2016, aumenta las solicitudes teniendo a corte de mayo 236 solicitudes de primas técnicas

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	
	VERSIÓN: 00	
	FECHA: 16 JUL. 2014	
PÁGINA 98 de 187		

Fecha	PTE	SPT	Resultado	Meta
30/ene/2015	7	7	100,00%	100%
28/feb/2015	123	27	455,56%	100%
31/mar/2015	51	36	141,67%	100%
30/abr/2015	24	70	34,29%	100%
31/may/2015	31	40	77,50%	100%
17/jun/2015	0	0	0,00%	100%
31/jul/2015	0	0	0,00%	100%
31/ago/2015	0	0	0,00%	100%
30/sep/2015	0	0	0,00%	100%
31/oct/2015	0	0	0,00%	100%
30/nov/2015	0	0	0,00%	100%
31/dic/2015	0	0	0,00%	100%
<b>Total</b>	<b>236</b>	<b>180</b>	<b>131,11%</b>	<b>100%</b>



Análisis del Indicador	Acción Generada
------------------------	-----------------

### 3. HORAS EXTRAS

En lo pertinente a horas extras, se realizaron Actos Administrativos por mes vencido, de conformidad con la documentación allegada y con el cumplimiento de los requisitos de la Resolución XXX que modifica el Artículo Tercero de la Resolución 0126 del 25 de marzo de 2014. .


CARGOS	NUMERO DE HORAS EXTRAS	NUMERO FUNCIONARIOS QUE HACEN ALMENOS 1 HORA EXTRA	RESOLUCIONES AUTORIZACION PAGOS
<b>Auxiliares Administrativos</b>	<b>1433</b>	<b>23</b>	RES. 019 DE 8 DE Febrero 2016. <i>(hora extras enero)</i>
<b>Auxiliares Servicios Generales</b>	1141	13	RES. 050 DE 2 DE MARZO 2016. <i>.(hora extras Febrero)</i>
<b>Conductores</b>	<b>7830</b>	<b>44</b>	
<b>Secretarios Ejecutivos</b>	579	11	RES. 086 DE 4 DE ABRIL 2016. <i>(hora extras Marzo)</i>
<b>Tecnicos Operativos</b>	<b>262</b>	<b>3</b>	RES. 185 DE 10 DE MAYO 2016. <i>(hora extras Abril)</i>

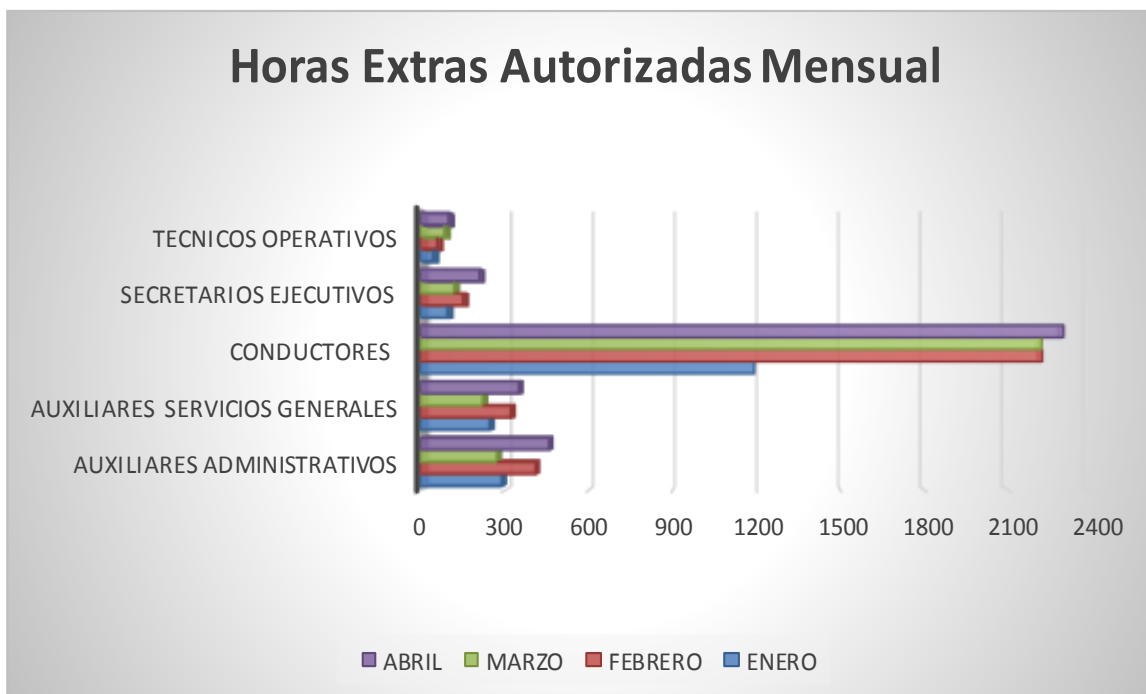
RESUMEN ESTADISTICO: OJO FALTA EL MES DE MAYO Y JUNIO



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 99 de 187



- Informe Permisos y Compensatorios (corte 1 Enero a 31 Mayo 2016). ACTUALIZAR.


Quedan pendientes por autorizar 143 días de compensatorios a razón de horas extras desde 2014 a la fecha.

Cifras de permisos autorizados (corte 1 Enero a 31 Mayo 2016)

Tipo de permiso	Numero de permisos	Permisos autorizados en días	Permisos autorizados en horas
Compensatorios	16	34	272
Personales	29	32	256
Medicos	5	6	48
Calamidad	1	2	16

RESUMEN ESTADÍSTICO:

Actos Administrativos Primas Técnicas	Enero / Junio	Total
Resoluciones reconocimiento primas técnicas		200
Primas técnicas negadas por incumplimiento de requisitos		18
Resoluciones reajustes primas técnicas		34
Resoluciones que resolvieron recursos		1
<b>Totales</b>		<b>253</b>

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 100 de 187

#### 4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Desde el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la presente vigencia se han desarrollado las actividades propuestas en el Plan de Trabajo para la vigencia 2016, teniendo en cuenta los requisitos del Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y los Objetivos propuestos por la Alta Dirección, en cumplimiento de la normatividad vigente, especialmente la contenida en el Decreto 1072 de 2015: “*Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*”

##### 1. POLITICA Y OBEJTIVOS DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

###### 1.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:

*“El Concejo de Bogotá, D.C. en cabeza de su Mesa Directiva, asume el liderazgo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para establecer las condiciones de un ambiente de trabajo seguro y saludable a través de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos a los que se encuentran ocupacionalmente expuestos sus funcionarios, visitantes y contratistas, 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, comunica y tiene disponible esta política para sus partes interesadas, a quienes además, les brindará los lineamientos de Seguridad y Salud para su cumplimiento, garantizando los recursos adecuados para alcanzar esta meta, bajo un enfoque de mejora continua dentro del marco legal vigente.*

###### Actividades Realizadas:

- La Política fue revisada y actualizada por el COPASST para dar cumplimiento a los requisitos de la NTC- OHSAS18001.
- Se actualizó de acuerdo con los cambios ocurridos desde el SG-SST y las diferentes actividades, especialmente de inspecciones, seguimientos y análisis de riesgos.
- Se encuentra firmada por el Presidente del Concejo, D.C.
- Fue socializada a los funcionarios, Contratistas y Visitantes.
- Se encuentra publicada en la intranet y en la entrada de la sede.

##### 1.2. OBJETIVOS DEL SG-SST.

###### 1.2.1. Objetivo General:


Establecer en el Concejo de Bogotá, D.C. un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo para la vigencia 2016, que oriente sus programas al aseguramiento de ambientes de trabajo, saludables y libres de accidentes de trabajo y enfermedades laborales; a través de estrategias de promoción y prevención, que faciliten la gestión de los riesgos laborales”.

###### 1.2.2. Objetivos Específicos:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 101 de 187

- Programar actividades encaminadas al mejoramiento de las condiciones de trabajo, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y promoción de la salud para los funcionarios del Concejo de Bogotá. D.C., visitantes y contratistas, de acuerdo a la priorización de los riesgos.
- Reducir el número de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Reducir el número de días de incapacidad por accidentes de Trabajo o enfermedad laboral.
- Garantizar los recursos financieros, operacionales y tecnológicos que permitan el adecuado desarrollo y sostenibilidad del Sistema Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Hasta el mes de mayo, se han realizado 56 actividades generales contempladas en el Plan de Trabajo de la vigencia 2016, con el fin de dar cumplimiento a la Política y Objetivos del SG-SST, las cuales son evaluadas mensualmente mediante los indicadores y revisadas y presentadas al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo "COPASST".

En cumplimiento de los objetivos del SST, se implementaron los siguientes programas:

#### OBJETIVOS

#### PROGRAMAS

Programar actividades encaminadas al mejoramiento de las condiciones de trabajo, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y promoción de la salud para los funcionarios del Concejo de Bogotá. D.C., visitantes y contratistas, de acuerdo a la priorización de los riesgos.

- Programa de Inspecciones.
- Adecuación de Puestos de Trabajo.
- Sistema de Vigilancia Epidemiológica por riesgo Osteomuscular.
- Cumplimiento Programa de Capacitación.
- Semana de la Seguridad y salud en el Trabajo.

Reducir el número de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- Programa de Juego Limpio.
- Programa SOL (Seguridad, Orden y Limpieza).
- Programa de Capacitación en SST.
- Reporte e investigación de accidentes.
- Lecciones aprendidas.

Reducir el número de días de incapacidad por accidentes de Trabajo o enfermedad laboral.

- Socialización Reglamento de higiene y Seguridad Industrial.
- Programa de Pausas Activas.
- Programas de Promoción y Prevención.
- Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Programa de Capacitación en SST.


Garantizar los recursos financieros, operacionales y tecnológicos que permitan el adecuado desarrollo y sostenibilidad del Sistema Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Elaboración de las fichas técnicas de los requerimientos en SST y remisión de la información al Director Financiero.
- Seguimiento Manual de SST para Contratistas.
- Programa de Capacitación en SST.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 102 de 187

## 2. RECURSOS.

En cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Bogotá, D.C. que comprende: ... “*garantizando los recursos adecuados para alcanzar esta meta, bajo un enfoque de mejora continua dentro del marco legal vigente*”; y lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015, que establece en su Artículo 2.2.4.6.8. *Obligaciones de los empleadores... “Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones”*, dentro del presupuesto asignado para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo “SG-SST”, se tienen las siguientes líneas de contratación:

ITEM	PROGRAMA
1	Exámenes Médicos Ocupacionales. (Ingreso, Periódicos y de Retiro)
2	Elementos de Protección Personal.
3	Implementos de Dotación de los Botiquines.
4	Recarga de extintores y señalización.

Para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se requiere atender las siguientes recomendaciones:

- La creación de una línea de servicios para desarrollar el Plan de Intervención en Riesgo Psicosocial y dar cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial “PESV”.
- La compra de los elementos ergonómicos para la adecuación de los puestos de trabajo.

## 3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DEL CONTROL DE RIESGOS.

La Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, ha sido actualizada con el fin de identificar los riesgos y peligros laborales existentes en los procesos del Concejo de Bogotá, D. C., con el fin de priorizarlos y establecer los controles necesarios; teniendo en cuenta las inspecciones de seguridad y ergonomía, los reportes de actos y condiciones inseguros, los reportes e investigaciones de accidentes de trabajo, el manual de perfiles Bio-médicos, los diagnósticos de ergonomía, diagnóstico de condiciones de salud y Sistemas de Vigilancia Epidemiológicos, Plan de Emergencias, cambios estructurales y cambios en los procesos.


Los profesionales especializado y universitario del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Bogotá, D.C., toman la información encontrada en los documentos anteriormente mencionados y proceden a actualizar la matriz de peligros, evaluación y valoración de riesgos, en conjunto con la asesoría de la ARL Axa Colpatria.

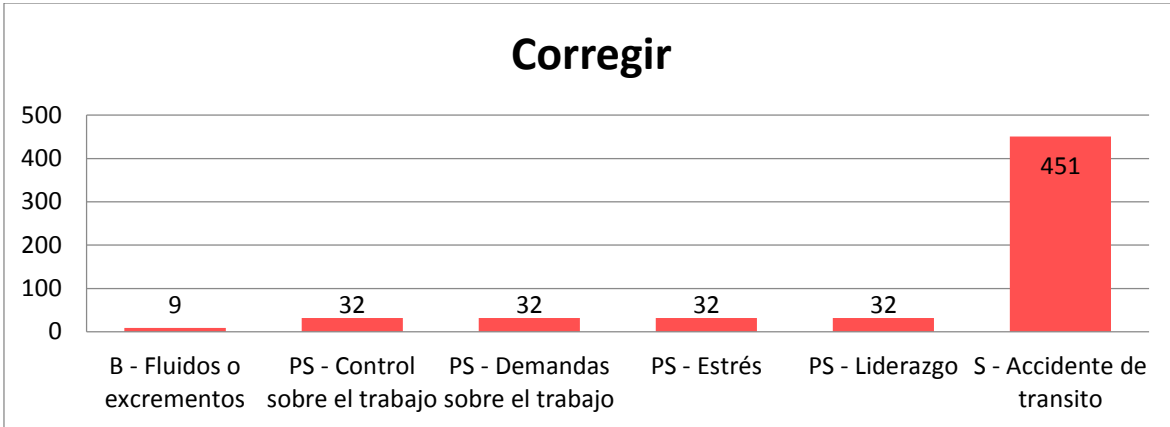
Después de un proceso de evaluación de la información, se encuentran los siguientes resultados:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 103 de 187	




A continuación presentamos los riesgos laborales que la entidad debe corregir, haciendo la claridad que en la Entidad no existen riesgos críticos, pero si riesgos prioritarios.

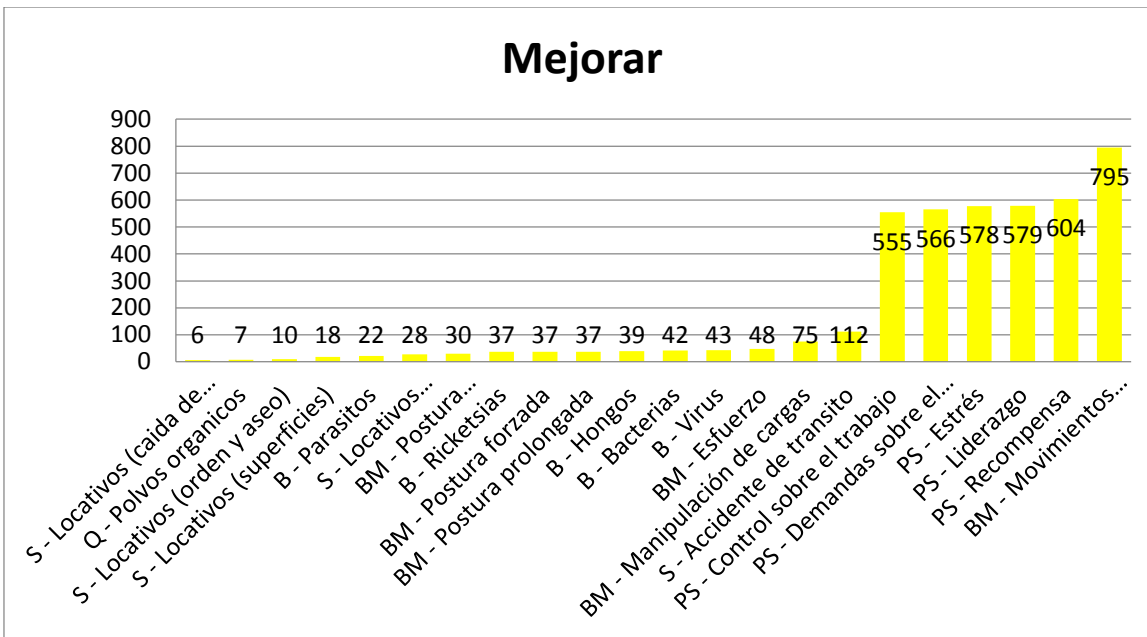
Como se puede observar en la gráfica alrededor de 451 personas en el Concejo de Bogotá, D.C., poseen el peligro de accidente de tránsito enmarcado en el riesgo de seguridad vial, en su mayoría son el personal de las unidades de apoyo normativo los cuales actúan como pasajeros de los vehículos, peatones y conductores.

Este riesgo con la creación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, se pretende extremar los controles en pro de mitigar el riesgo y así reducir las probabilidades de que el riesgo se materialice.

Por otro lado se puede evidenciar que el riesgo psicosocial es el segundo riesgo prioritario para la entidad ya que alrededor de 4 subprocesos se están viendo afectados, con cerca de 32 personas. Este riesgo es una prioridad para el SGSST al igual que el anterior, ya que se ha venido interviniendo, iniciando con la aplicación de la batería de riesgo psicosocial que da el entonces Ministerio de la Protección Social, la creación de un Sistema de Vigilancia Epidemiológico el cual posee una serie de actividades que procuran la disminución en las consecuencias de este riesgo.

Por último encontramos que el riesgo biológico, por fluidos o excrementos afectan a las contratistas de servicios generales ya que aproximadamente 9 personas realizan labores en los diferentes baños de las dos sedes, cabe aclarar que pese a los controles que existen tanto en el medio como en los individuos, el riesgo se pondera como alto ya que el nivel de exposición es frecuente y las consecuencias pueden llegar a ser graves.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 104 de 187



### 3.1. PROGRAMA DE INSPECCIONES.

De acuerdo a las actividades establecidas en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y teniendo en cuenta el programa y cronograma de inspecciones de la vigencia, al 31 de mayo del presente año se habían programado 26 inspecciones de las cuales se realizaron 23 inspecciones lo cual representa al 88% de la ejecución.


De las inspecciones anteriormente mencionadas se generaron 12 medidas de intervención de las cuales 7 han sido ejecutadas y las otras 5 están en proceso de ejecución.

En total para el corte del 31 de Mayo, el porcentaje de ejecución en las medidas de intervención ha sido equivalente al 58%.

De las inspecciones realizadas es importante resaltar la falta de ejecución de algunas medidas de intervención establecidas en el archivo central como la modificación estructural para que el personal no permanezca dentro del archivo, la falta de iluminación en la biblioteca y la falta de prohibición de fumar en las áreas internas del Concejo de Bogotá.

Cabe resaltar que cada una de las inspecciones programadas están establecidas en el cronograma y se ejecutan teniendo en cuenta los riesgos a los cuales están expuestos los funcionarios del Concejo de Bogotá, dentro de las inspecciones se tienen en cuenta los elementos de protección personal, los sistemas contraincendios, inspecciones a partes críticas, señalización, condiciones locativas entre otras características de seguridad.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 105 de 187

#### 4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

De acuerdo a las actividades establecidas en Seguridad y Salud en el Trabajo y teniendo en cuenta el Programa de Capacitación y el cronograma establecido para la vigencia 2016, al 31 de mayo se han realizado 29 de 30 actividades, lo que representa un cumplimiento del 89 % de la ejecución.

Las principales actividades se desarrollaron en cumplimiento de la Política y Objetivos del SG-SST y como programas de Promoción y Prevención.


#### 5. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.

El Normograma del SG-SST, se está actualizando permanentemente, destacándose en la presente vigencia la expedición del Decreto 171 de 2016, relacionado con la transición para la implementación del SG-SST.

#### 6. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES:

Para el desarrollo de las actividades propias de Seguridad y Salud en el Trabajo, se cuenta con el siguiente personal:

Equipo de Consultores	Cargo	Nombre	Perfil Ocupacional
Responsable del SG-SST	Profesional Especializado	MARTHA CECILIA VALENCIA GOMEZ	Psicóloga Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo con Licencia en SO.
Apoyo Medicina del Trabajo Concejo de Bogotá, D.C.	Profesional Universitario	NATHALIE GUALTERO SALAZAR	Fisioterapeuta-Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo con Licencia en SO.
Apoyo Higiene y Seguridad Industrial Concejo de Bogotá, D.C.	Auxiliar Administrativo	OSCAR LANCHEROS RUIZ	Profesional en formación en Administración en Salud Ocupacional 7 Semestre.
Consultor Operativo de la ARL COLPATRIA	Asesor de Prevención	RICHARD NIXON SANMARTÍN CORTES	Administrador de Empresas con licencia en SO.
Consultor Operativo ARL de la AR. COLPATRIA	Asesor de Prevención	RODRIGO ROJAS GARZON	Tecnólogo en Salud Ocupacional con licencia en SO.
Consultor Soporte Medico de la ARL	Asesor Sistemas de Vigilancia epidemiológica	JORGE IVAN MANRIQUE	Médico Especialista en Salud Ocupacional con licencia en SO.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 106 de 187

También se cuenta con el apoyo de las practicantes de Psicología de la Universidad Konrad Lorenz, para la intervención en Riesgo Psicosocial.

#### 7. ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES PARA LA PRESIDENCIA PREVIAS.

- Revisión permanente de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos, de acuerdo a los avances de la obra del IDU.
- Revisión e informes de la Administradora de Riesgos Profesionales, A.R.L. Axa- Colpatría en la ejecución de los programas y el registro de las actividades de alto riesgo.
- Adecuación de puestos de trabajo en las instalaciones del Concejo de Bogotá.D.C. y del C.A.D.
- Revisión y actualización de la vulnerabilidad y Planes de Emergencia de las dos sedes.
- Capacitación y adiestramiento Brigada de Emergencias.
- Sensibilización a los funcionarios de las U.A.N y Concejales sobre el trámite de las incapacidades y el reporte de los accidentes laborales.
- Revisión de procedimientos, formatos y documentos del SG-SST.
- Tramite de las recomendaciones formuladas por el COPASST, la Brigada de Emergencias.

#### 8. FORMACIÓN, TOMA DE CONCIENCIA Y COMPETENCIA.

- Se socializó la Política y Objetivos.
- El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 2016, con el Plan de Trabajo.
- El Plan de Prevención y Atención de Emergencias para las dos sedes y aprobado por el Comité del SIG.
- Cumplimiento del Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2016.

#### 9. COMUNICACIÓN PARTES INTERESADAS.

- Capacitación para los funcionarios, contratistas y visitantes.
- Rendición informe mensual al “COPASST”.
- El Comité de Trabajo continuó para seguimiento a las actividades y cumplimiento de requisitos.
- Actualización del normograma y remisión de la información a Planeación.
- Se está recibiendo el acompañamiento de la A.R.L. Colpatría como entidad asesora y consultora, según lo establecido por el Decreto - Ley 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012.
- Realización Mesa Laboral en coordinación con la A.R.L. Colpatría.
- Capacitación funcionarios. (inducción y programas de promoción y prevención)
- Realización Programa de Inducción y Reinducción.
- Coordinación actividades con el Comité de Emergencias “COE”. GARED.


#### 10. OPORTUNIDADES DE MEJORA.

- Mejorar los canales de comunicación en las dos sedes para atención oportuna.
- Adecuar las instalaciones de conformidad con la matriz de peligros para minimizar el riesgo de accidentalidad y control ante una emergencia.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 107 de 187

- Maximizar el acompañamiento del Comité Operativo de Emergencias “COE”, el coordinador de la Brigada de Emergencias y la participación de la población vecina, para el desarrollo de las actividades propuestas en el Plan Institucional de Emergencias.
- Que se puedan articular los programas de SST con el área de bienestar, especialmente los funcionarios que poseen enfermedades graves y el mejoramiento del Clima Laboral.
- Buscar estrategias para garantizar la participación de los funcionarios adscritos a la U.A.N.

#### 11. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS DATOS.

La documentación se encuentra debidamente organizada teniendo en cuenta las Tablas de retención Documental aprobadas en la Entidad (TRD) y fue revisada y evaluada por el Sistema de Gestión Documental.

#### 12. CONTROL OPERACIONAL.

AREAS CRITICAS	CONTROL OPERACIONAL
Secretaria General	Guía de Aseo y Limpieza para archivo.
Plan Estratégico de Seguridad Vial	Protocolo de Atención a Víctimas
Anales y Publicaciones	Desarrollo Programa “SOL”
Servicios General	Guía de Aseo y Limpieza de archivos
Sótano	Traslado de la puerta de la subestación eléctrica.
Oficinas U.A.N.	Canalización cableado y programa SOL. .
Obra de reforzamiento	Inspecciones, seguimiento y cumplimiento a las normas de seguridad.


#### 13. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

El Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, de las dos sedes y fue aprobado por el Comité del SIG, teniendo en cuenta la realización de las obras del IDU. Así mismo se generaron modificaciones permanentes en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.

En la sede del C.A.D. se actualizó el Plan de Prevención y Atención de Emergencias, con el grupo del GAED y en el Concejo de Bogotá, con el acompañamiento de la Brigada de Emergencias y el Comité Operativo “COE “. Actualmente se encuentra en actualización por la entrega de las obras.

En la presente vigencia se han desarrollado principalmente las siguientes actividades programadas en el Plan de Prevención y Atención de Emergencias:

- Preparación y adiestramiento a la Brigada de Emergencia por parte del GARED asignado por la A.R.L. Axacolpatria.
- Actualización permanente de la señalización y rutas de evacuación.
- Coordinación con la empresa de vigilancia del control de ingreso de visitantes.
- Sensibilización partes interesadas.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA <b>108</b> de <b>187</b>

#### 14. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO.

##### 14.1. Indicadores del Plan de Acción Institucional.

INDICADOR	CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SG - SST DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS (OHSAS 18001)	Durante la vigencia 2016, se han realizado 56 actividades generales en cumplimiento de los cronogramas establecidos y el Plan de Trabajo que se presentó para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
MEDICIÓN DE LA TASA DE AUSENTISMO	En la vigencia 2016, se han presentado 83 incapacidades con 1022 días no trabajados, donde el mayor porcentaje es de origen común, seguidos por las de origen laboral.
MEDICIÓN DE LA FRECUENCIA DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO.	En la presente vigencia se han presentado 11 accidentes de tipo laboral.

##### 14.2. Indicadores de Estructura:

- Cumplimiento de la Política en SST.
- Cumplimiento Plan Anual de Trabajo.
- Asignación y distribución de los recursos.
- Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.
- Seguimiento actividades "COPASST"

##### 14.3. Indicadores de Proceso:

- Ejecución y cumplimiento del Programa de Capacitación en SST.
- Actualización Diagnóstico de Salud.
- Realización investigaciones de accidentes.
- Programas de Promoción y Prevención. (P y P)

##### 14.4. Indicadores de Resultado:


- Cumplimiento Normas aplicables.
- Cumplimiento Objetivos del SG-SST.
- Diagnóstico de Salud.
- Investigación accidentes.
- Programas de Promoción y Prevención.

#### 15. ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 109 de 187

Mes	2015	2016
Enero	1	1
Febrero	3	3
Marzo	5	3
Abril	2	4

En el total del número de accidentes de trabajo, se evidencia que no hay variación entre el año 2015 y el año 2016, en ambos años se cerró el mes de Abril con 11 eventos reportados. Se evidencia que de los 4 casos del presente mes, dos de ellos están relacionados con la forma de sentarse de los funcionarios, un evento recreativo, deportivo o cultural y un evento relacionado con materiales o sustancias por parte de una funcionaria de servicios generales.

Los casos fueron investigados para encontrar las causas y realizar las acciones de mejora a que haya lugar para cada evento.

#### AUSENTISMO

Durante el mes de Abril del año 2016, la Corporación tuvo 158 días de incapacidad en 17 registros. El 98% de los días de incapacidad son por enfermedad común y el 2% de por eventos asociados al origen laboral.

Se evidencia que el 34% de los días de incapacidades afectan al sistema osteomuscular, seguidas de los casos de enfermedad del sistema nervioso y cancerígenas, ambas con 1 registro y 30 días de incapacidad y cada una con el 19% del total de los días.

AUSENTISMO	ENE	FEB	MAR	ABR
INCAPACIDADES	28	23	15	17
DIAS PERDIDOS	448	240	176	158

ORIGEN	INCAPACIDADES	DIAS PERDIDOS
Común	76	805
Laboral	5	21
Eventos Asociados a Embarazo	2	196
Accidente de Tránsito	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>83</b>	<b>1.022</b>

#### MEDICINA DEL TRABAJO.


Estas actividades se han encaminado a la promoción y control de la Salud de los funcionarios, protegiéndolos de los riesgos ocupacionales, acorde con su sitio de trabajo (anexo)

- Realización Exámenes Ocupacionales, médicos y paraclínicos
- Evaluación Médica de los Brigadistas.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 110 de 187

- Evaluación Médica Sistemas de Vigilancia epidemiológica.
- Evaluación Médica Programa de Enfermedades Graves.
- Cumplimiento Capacitación en Promoción y Prevención.
- Actualización de la base de datos del diagnóstico de las condiciones de salud, que se alimenta con la información generada por las actividades de promoción y prevención como son los exámenes, paraclínicos y evaluaciones médicas, la cual se ha venido diligenciando en la matriz correspondiente.
- Actualización de las carpetas con los documentos de salud de los trabajadores, con el apoyo de la practicante de enfermería, debidamente archivados cronológicamente.
- Seguimiento de las condiciones de salud de los funcionarios identificados en los diferentes Sistemas de Vigilancia: cardiovascular, ergonómico-osteomuscular, auditivo y el de origen psicosocial.
- Se continúa brindando apoyo permanente cuando se presentan casos que requieren primer auxilio de salud.
- Seguimiento al ausentismo de los casos especiales con más de 180 días de incapacidad.
- Durante la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se llevaron a cabo la campaña de donación de sangre, de órganos y el tamizaje Cardiovascular en coordinación con la Secretaria de Salud.

#### 7. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIAS.

El Plan de Prevención y Atención de Emergencias, se encuentra en constante actualización debido a la entrega de las obras en la sede principal, así como la Matriz de identificación de Peligros.

En la sede del C.A.D. se está actualizando con el grupo del GAED y se han realizado reuniones los jueves a las 10 a.m. con las diferentes entidades presentes en el edificio.

Así mismo se realizó la reunión con el Comité Operativo "COE "del Concejo para organizar el simulacro ambiental.

Se han desarrollado las actividades programadas con la Brigada de Emergencia, como la capacitación y adiestramiento.

#### 8. RESUMEN EJECUTIVO DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS.


##### 11.1. AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO.

HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
11.5: "Si bien, se observó la elaboración del Manual del Contratista, este documento se encuentra sin aprobar por el Comité del SIG y posterior socialización a las partes interesadas, lo que conlleva al incumplimiento de las normas NTCGP 1 000:2009, 4.2.3 Control de documentos, NTC-OSHAS 18001 numeral 4.4.5 Control de documentos a) aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión"	Solicitar al Director Financiero la revisión del Manual del Contratista propuesto por el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para remitir al Comité de Archivo para su aprobación.
12.13: "Incumplimiento de las normas NTCGP 1000:2009 8.3 Control Del Producto Y/O Servicio No Conforme, MECI 1000; 2014 1.3 Componente	Revisar con el Director Administrativo, los casos en que requieren de apoyo por parte de SG-SST para requerir a los




"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 111 de 187

HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
<p><b>Administración del Riesgo, NTC--OSHAS 18001 4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación</b> de los controles c) los controles relacionados con contratistas y visitantes en el lugar de trabajo, Se evidenció falta de control y seguimiento a compromisos asumidos por los contratista, de acuerdo a la reunión efectuada el 16 de marzo de 2015 con la participación del Dr. Lubar Chaparro (Director Financiero) , Martha C, Valencia (SST), Nayive Carrarso (Contratista) y representantes de Empresas Contratistas: Sally Carpio (Eminser) y Ángela Espitia (Soloaseo), en la cual se trataron diferentes temas entre otros: Condición de vasos e insumos, incapacidad funcionarias de Eminser, liquidación contrato 2012, como consta en el Acta del 16 de marzo del presente año. También se observó falta de control y seguimiento en la utilización de las manillas antiestáticas de los funcionarios de sistemas”</p>	<p>contratistas en temas específicos de la seguridad y salud de los mismos y dejarlo establecido en el Manual de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas y dejarlo evidenciado en las actas de reunión.</p> <p>En cuanto al control y seguimiento del uso de las manillas, se hará en el segundo semestre del año.</p>
<p>12:14: “Incumplimiento de las normas NTCGP 1000:2009 6.2 Talento Humano 6.2.1 Generalidades, MECI 1000:2014 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano, NTC-OSHAS 18001 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia. Se evidenció que las funcionarias de cafetería del CAD 2º.Piso, no están utilizan los elementos de protección personal como las cofias, las cuales fueron entregadas por el contratista 15 cofias negras en fibra delgada estándar. Así mismo se observó que las funcionarias de Servicios Generales de la sede principal del Concejo de Bogotá no las están utilizando”</p>	<p>Requerir al Director Administrativo para que mediante memorando exija al personal que requiere uso de EEP, informando que en razón a que se han realizado jornadas de sensibilización de la importancia del uso de los elementos de protección personal y el Concejo de Bogotá ha sido objeto de varias no conformidades por el incumplimiento en este aspecto, desde SST se realizarán inspecciones periódicas para verificar su cumplimiento y en caso de presentarse incumplimiento se reportará al COPASST para lo pertinente.</p>
<p>12:15: “Incumplimiento de las normas NTCGP 1000:2009 MECI 1000:2014 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión, NTC-OSHAS 18001 4.4.3.2 Participación y consulta - la representación en asuntos de SST. Se evidenció que durante el mes de febrero del presente año, se realizaron dos capacitaciones en las cuales participaron 44 funcionarios, en marzo 15 funcionarios y en abril 22 funcionarios correspondientes a la planta administrativa (170 funcionarios) y el promedio de participación es del 20%. Durante estos meses no se registra participación de los funcionarios de la UAN (promedio de 570 funcionarios) en las capacitaciones o actividades que imparte Salud y Seguridad en el trabajo”</p>	<p>Promocionar y divulgar el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial adoptado mediante la Resolución 614 de 2014 y hacer énfasis en los deberes y responsabilidades.</p> <p>Hacer sensibilización con los Concejales en la importancia de asistir a las actividades que desde SG-SST se realizan, las cuales mejoran el rendimiento y calidad de vida laboral.</p>
<p>12:16: “Incumplimiento de las norma NTCGP 1000:2009 8.5.1 Mejora Continua, 8.5.3. Acción</p>	<p>Acompañamiento al Comité de Convivencia en la realización de las</p>

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 112 de 187

HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
<p><i>Preventiva, MECI 1000:2014 2.3 Componente Planes de Mejoramiento, NTC-OSHAS 18001 4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva e) revisar la eficacia de la(s) acción(es) correctiva(s) y la(s) acción(es) preventiva(s) tomadas. Se evidencia reiteración por segunda vez de las siguientes No Conformidades:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>11.14 Mediante contrato No 130164-0-2013 se Formuló una propuesta de "Manual de Manejo de Conflictos" a partir del diagnóstico del clima laboral, sin embargo se evidencia que no se articuló en ningún momento el producto final de dicho contrato con el programa de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, se evidencia que el comité de convivencia no se ha articulado tampoco con el programa de seguridad y salud en el trabajo, por lo que el subprograma de medicina preventiva no se estaría cumpliendo en su totalidad, lo anterior podría generar un posible incumplimiento a la Resolución 652 de 2012, Resolución 1010 de 2013 y al programa de seguridad y salud en el trabajo de la Corporación.</i></li> </ul> <p><i>Seguimiento: Nuevamente se evidenció a 24 de abril de 2015, incumplimiento de la acción propuesta. Estado: Abierta.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>12.12 Incumplimiento NTC OSHAS 18001 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia. Se evidencia que a los funcionarios que integran el Comité de Convivencia Laboral no se les ha dado capacitación sobre los temas inherentes al comité desde su posesión.</i></li> </ul> <p><i>Seguimiento: Nuevamente se evidenció a 24 de abril de 2015, incumplimiento de la acción propuesta, Sin embargo se observó memorando No. 2015E3767 del 17 de marzo de 2015 del Director Administrativo, dirigido al Presidente del Comité de Convivencia, en el cual se le solicita programar con el Comité, la revisión y socialización del Manual de Convivencia y presentar la relación de actividades que se generen encaminadas a mejorar el Clima Laboral. A la fecha no se observó respuesta a este memorando."</i> </p>	<p><i>actividades de Promoción y Prevención, la capacitación y en la elaboración del Manual para el Manejo de Conflictos y se asignará un practicante de psicología para reforzar los temas del manejo de conflictos y la intervención en riesgo psicosocial articulado con los resultados de la Batería de Riesgo Psicosocial.</i></p>
<p><i>'12.17: "Incumplimiento de la norma NTCGP 1000: 2009, 7.1 Planificación de la realización o prestación del servicio. 8.3 Control del producto y/o servicio no conforme. MECI 1000:2014 Autoevaluación de Gestión. Guía de Supervisión (oficio EE98574 del 21-</i></p>	<p><i>Remitir memorando al Director Financiero por ser de su competencia y definir las competencias en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para</i></p>




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 113 de 187

HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
<p>05-14 de la SHD). Ley 80 de 1993. Se evidenció en el siguiente contrato algunas inconsistencias tales como:</p> <p>No. NÚMERO DE CONTRATO OBJETO DEL CONTRATO OBSERVACIONES DE LOS CONTRATOS</p> <p>1. Contrato: 130129-0-2013  Nombre: SOCIEDAD ENTORNO  Valor: \$55.784.000  Fecha: de ejecución del 19 de Febrero de 2015 a 19 de febrero de 2016 (12 Meses)  Carpeta con 103 folios. Prestar los servicios profesionales para apoyar al concejo de Bogotá en el enlace con la unidad ejecutora 04 de la Secretaria Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales • No Se evidenció copia del certificado de Disponibilidad Presupuestal donde se apropian los recursos para la ejecución de dicho contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se evidencia que la carpeta del contrato aparece mal foliado aparecen fotocopias sin número de folios.</li> <li>• Se evidenció que la mayoría de formatos de solicitud de exámenes de medico ocupacional no aparecen firmados por el trabajador no aparece fecha de solicitud del examen ni la fecha del examen.</li> <li>• El documento soporte de ejecución presupuestal del pago del 1 al 30 de septiembre de 2013 es una fotocopia poco legible que no permite verificar el total ejecutado.</li> <li>• Se estableció que el informe mensual de ejecución de contrato tiene una fecha de firma en números (9) y en letras doce de septiembre de 2013 sin poder identificar cual es la fecha real.</li> <li>• Se evidencia que la factura 12929 que soporta el pago de noviembre y 12972 de noviembre son fotocopias muy poco legibles.</li> <li>• Se evidencia que los folios del 451 hasta el folio 473 se encuentran mal archivados.</li> <li>• Se evidencia que al presente contrato se le hicieron dos modificaciones de 3 meses cada una por lo que sumaría un total de 15 meses pero en el folio 517 aparece en la casilla de NUEVO PLAZO TOTAL de 16 meses y la fecha de terminación del contrato no sería 8 de septiembre sino el 8 de agosto de 2014.</li> <li>• No aparece soportado el certificado de disponibilidad presupuestal No 85 de junio 6 de 2014 ni tampoco el certificado de registro presupuestal de las modificaciones al contrato actual.</li> </ul>	<p>Contratistas, con la participación del Director administrativo.</p>



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 114 de 187

HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>No aparece firmado por la contratista la modificación número 3 que aparece en el folio 517</i></li> </ul>	

## 11.2. AUDITORIA EXTERNA DE COTECNA:

El 26 de mayo de 2015, se realizó la auditoria externa de COTECNA y se evidenció el cumplimiento de la totalidad de los numerales de la Norma Técnica OHSAS 18001:2007.

## 12. PARTICIPACIÓN Y CONSULTA Y SUS RESULTADOS:

Se han actualizado los diferentes actos administrativos, los cuales se encuentran publicados en la red interna, la intranet y las carteleras de la Entidad y socializados a través de los programas de inducción y reinducción:

- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 2015.
- Plan de Prevención y Atención de Emergencias: en proceso de actualización (Resolución 89 del 3 de febrero de 2015).
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial (Resolución No 614 del 30 de septiembre de 2014)
- Reglamento de la Brigada de Emergencias. ((Resolución No 515 del 2 de septiembre de 2014)
- Cartilla de Reinducción.
- Actualización Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos con la metodología GTC-45, se encuentra en proceso de actualización.
- Actualización del Manual de Perfiles Biomédicos.
- Implementación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.
- Elaboración del Programa de Capacitación del SG-SST.
- Revisión del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas.

## 13. COMUNICACIÓN PARTES INTERESADAS:

- Elaboración Manual para los Contratistas.
- Informes mensuales al "COPASST".
- Se realiza semanalmente el Comité de Trabajo y se hace seguimiento a las actividades y cumplimiento de requisitos.
- Se actualizó el Normograma y se remitió información a Planeación.
- Se está recibiendo el acompañamiento de la A.R.L. Colpatria como entidad asesora y consultora, según lo establecido por el Decreto - Ley 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012.
- Realización Mesa Laboral en coordinación con la A.R.L. Colpatria.
- Capacitación funcionarios. (inducción y programas de promoción y prevención)
- Realización Programa de Inducción y Reinducción.
- Coordinación actividades con el Comité de Emergencias "COE". GARED.
- Revisión Medición de la Satisfacción.
- Revisión reporte de actos y condiciones inseguras.


## 14. ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES PARA LA PRESIDENCIA PREVIAS.

- Apoyar y coordinar el Plan de Intervención en Riesgo Psicosocial.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 115 de 187

- Conocer el plan de intervención de la matriz de identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.
- Revisión e informes de la Administradora de Riesgos Profesionales, A.R.L. Colpatria.
- Adecuación de puestos de trabajo en las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C., con ocasión de la obra de reforzamiento.
- Las adecuaciones de las instalaciones para el ingreso del personal discapacitado.
- Conocimiento de los Concejales sobre el trámite de las incapacidades y el reporte de los accidentes laborales.
- Conocer y atender las recomendaciones formuladas y expuestas por el COPASST, la Brigada de Emergencias y el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mejorar los canales de comunicación con el Fondo Cuenta, que permita la adquisición de los implementos y una adecuada toma de decisiones.
- Reuniones periódicas con el nivel Directivo y el Nominador de la Entidad.

15. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

- Mejorar los canales de comunicación con la asignación de radios, avanteles o teléfonos para comunicación de los Brigadistas donde se puedan atender las emergencias en las dos sedes.
- Facilitar el vehículo para el traslado de una sede a otra y atender oportunamente las emergencias.
- Requerir a los contratistas de la obra de reforzamiento del claustro para la adecuación de las instalaciones que permitan el acceso del personal en condición de discapacidad.
- Adecuar las instalaciones de conformidad con la matriz de peligros para minimizar el riesgo de accidentalidad y control ante una emergencia.
- Mejorar la entrega de la información del área de Nomina-Seguridad Social, relacionada con las incapacidades para ingresar la información en el momento oportuno.
- Contar con el apoyo del Comité Operativo de Emergencias "COE", el coordinador de la Brigada de Emergencias y la participación de la población vecina, para el desarrollo de las actividades propuestas en el Plan Institucional de Emergencias.

16. 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:

ÍTEM	PROGRAMA
1	Exámenes Médicos Ocupacionales. (Ingreso, Periódicos y de Retiro)
2	Elementos de Protección Personal.
3	Implementos de Dotación de los Botiquines.
4	Recarga de extintores y señalización.
5	Elementos de ergonomía y adecuación de puestos de trabajo



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 116 de 187

#### 17. RESULTADOS DEL PLAN DE ACCIÓN:


INDICADOR	CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SG - SST DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS (OHSAS 18001)	Durante el primer semestre del 2015, se han realizado las actividades en cumplimiento del cronograma establecido, relacionadas con la planeación, registro, control y seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
MEDICIÓN DE LA TASA DE AUSENTISMO	Para el primer semestre de 2015, se encuentran 685 días perdidos en 63 registros de incapacidades, donde el mayor porcentaje es de origen común y el menor de origen laboral.
MEDICIÓN DE LA FRECUENCIA DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO.	En el primer semestre se han presentado 14 accidentes de tipo laboral.
MEDICIÓN DE LA SEVERIDAD DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO.	Para el primer semestre, se encuentran 8 días perdidos en 2 registros de incapacidades de accidentalidad uno por caída y el otro extramural.

#### HISTORIAS LABORALES

En cumplimiento del objetivo del procedimiento de Historias Laborales, cual es administrar las historias laborales, garantizando su disponibilidad, seguridad y oportunidad de consulta y respuesta en caso que sea requerido por funcionarios y/o entidad solicitante, nos permitimos presentar el Informe de gestión correspondiente al primer semestre del año 2015.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

N	ACTIVIDAD
15.024	Documentos foliados, digitalizados y archivados en sus respectivas historias laborales
2.105	Historias laborales actualizadas
366	Certificaciones elaboradas
200	Certificaciones confirmadas telefónicamente (aproximadamente)
643	Historias laborales suministradas a los diferentes procesos de la Corporación
88	Historias laborales nuevas organizadas e ingresadas al sistema de archivo
31	Solicitudes respondidas a diferentes organismos de control, juzgados y Proceso de Control Disciplinario
33	Verificación de documentos de historias laborales

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 117 de 187

## BIENESTAR SOCIAL:

### 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 enero a 30 de junio de 2016 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 da inicio el PIC con los Diplomado y cursos en **PLANEACIÓN URBANA, DECRETO LEY 1421 DE 199 ESTATUTO ORGÁNICO DE BOGOTÁ, EXCEL BÁSICO Y AVANZADO, GERENCIA DE PROYECTOS Y MANEJO DE INDICADORES, CONTROL POLÍTICO Y DISTRITO CAPITAL, INGLÉS BÁSICO, INGLÉS INTERMEDIO**, 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”*.

#### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION –P.I.C.-

El Plan Institucional de Capacitación vigente, para los servidores públicos del Concejo de Bogotá. D.C., a este momento de ejecución cuenta con el siguiente avance:

PROGRAMA	INTENSIDAD	FECHA DE INICIO	FUNCIONARIOS INSCRITOS
CURSO INGLÉS BÁSICO	80	Fecha de Inicio 29 de febrero de 2016	29
DIPLOMADO CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO, LEY 80 DE CONTRATACIÓN, Y DECRETOS REGLAMENTARIOS	100	Fecha de Inicio 29 de febrero de 2016)	36

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 118 de 187

PROGRAMA	INTENSIDAD	FECHA DE INICIO	FUNCIONARIOS INSCRITOS
EXCEL BÁSICO	80	Fecha de Inicio 29 de febrero de 2016	17
CURSO GESTIÓN EN COMUNICACIÓN ORAL	80	Fecha de Inicio 29 de febrero de 2016)	22
CURSO ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	80	Fecha de Inicio 29 de febrero de 2016	19
DIPLOMADO RESPONSABILIDAD SOCIAL	100	Fecha de Inicio 25 de ABRIL de 2016	14
CURSO INGLES INTERMEDIO	80	Fecha de Inicio 25 DE ABRIL de 2016	17
CURSO ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMPRENSION DE LECTURA	80	Fecha de Inicio 25 DE ABRIL de 2016	15
EXCEL AVANZADO	80	Fecha de inicio junio 01 de 2016	19
EXTENCIÓN DE PRÁCTICAS AMBIENTALES	3	junio 02 de 2016	20

## 2.1. Inducción y Reinducción


Se realizaron las respectivas conferencias durante el semestre que corresponde a las charlas a los funcionarios que ingresan a la corporación, sobre los beneficios que tienen derecho los funcionarios desde el área de Bienestar Social. Y con el apoyo de la funcionaria Karla Masmela de Compensar en los beneficios que tienen los funcionarios del Concejo Bogotá por la Caja de Compensación.

### PROGRAMA DE INDUCCIÓN

El procedimiento de Bienestar Social atendió el programa de inducción a nuevos servidores públicos del Concejo de Bogotá, D.C., en lo concerniente a todas sus actividades de manera discriminada así:

**Sistema de Seguridad Social**, enterando de todos los servicios a los que por Ley puede acceder el nuevo servidor y su núcleo familiar, entendiendo por sistema de seguridad social; fondo de pensiones, fondo de cesantías, eps, caja de compensación familiar y ARL, resaltando los aspectos más relevantes en cada una.

**Bienestar Social**, hace énfasis en el reconocimiento de los derechos de los servidores públicos en tenas de bienestar para el servidor y su núcleo familiar, dando a conocer el cronograma de bienestar y cada una de sus actividades explicando a quienes van dirigidas y los requisitos para acceder a cada una de ellas.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 119 de 187

**Plan Institucional de Capacitación**, también resalta el reconocimiento de los derechos a la capacitación que tienen los servidores públicos por Ley 909 de 2004, dando a conocer la manera en que se realiza el diagnóstico así como la oferta de las diferentes modalidades que se encuentran disponibles, haciendo entrega de la cartilla informativa.

**Plan Anual de Incentivos**, En este tema se explica en que consiste el PAI y quienes por derecho acceden a él y de qué manera, son enterados de las dos modalidades con las que cuenta este plan; mejores funcionarios de carrera administrativa en los diferentes niveles, así como los equipos de trabajo

Las jornadas del programa de inducción para el primer semestre de 2016 se realizaron en las siguientes fechas:

- Marzo 15, 16,17
- Abril 28
- Mayo 26
- Junio 30

### 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.

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.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 120 de 187

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

La Dirección Administrativa y Bienestar Social en asocio con La Mesa Directiva, coordinan, planean y programan las actividades a ser desarrolladas dentro del marco del plan de bienestar. De esta manera para el primer semestre de 2016 se han realizado las siguientes actividades del cronograma aquí propuesto:

Se han cumplido las siguientes actividades:

- Día de la Mujer, realizado el 6 de marzo en el centro de eventos Compensar.
- Día de la Secretaria, realizado el 26 de abril.
- Caminata Ecológica, se realizó el día 08 de abril de 2016
- Actividad Cultural para Funcionarios, dos actividades de tres realizadas los días 19 y 20 de mayo en las instalaciones del Concejo de Bogotá, con una logística adecuada para una presentación de juerga flamenca y una presentación de danza y música country. Pendiente una actividad, la cual se encuentra programada el día 17 de junio en el Centro de eventos Compensar.
- Vacaciones Recreativas para los hijos de los servidores públicos del Concejo de Bogotá a realizarse del 27 de junio al 1 de julio, distribuidos en dos grupos de edades, así: De 5 a 12 años,

**Día 1.** Parque Agro ecológico Finkana

**Día 2.** Tour La Candelaria, Museos y Centro Histórico de la Ciudad.

**Día 3.** Parque Jaime Duque.

**Día 4.** LAGOSOL

**Día 5.** Parque Mundo Aventura.

El grupo de adolescentes de 13 a 17 años

### ***Eje Cafetero (Armenia- Quindío)***

Dentro de las encuestas realizadas a los servidores públicos que participaron en las diferentes actividades para realizar la medición de impacto; han arrojaron como resultado que, tanto el plan de bienestar como las actividades hasta ahora realizadas son de excelente calidad, mostrando un alto nivel de satisfacción y sentido de pertenencia con la Entidad; cabe agregar que debido al cambio de período constitucional, el Concejo de Bogotá, renovó su planta de personal, con un alto porcentaje de servidores nuevos satisfechos.


El 95% de los funcionarios encuestados opino que los eventos culturales, recreación, la calidad de los sitios, los alimentos y el transporte son de excelente calidad, mientras que el 5% opinó que no son buenos y mostró desagrado.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 121 de 187

d																																																	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2016																																																	
No.	ACTIVIDAD / SEMANAS	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEP.				OCT.				NOV.				DIC.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1	Día Internacional de la Mujer																																																
2	Homenaje Día de la Secretaria																																																
3	Actividad Cultural para Funcionarios (Semana Cultural)																																																
4	Actividad Prepensionados																																																
5	Vacaciones Recreativas																																																
6	Día del Conductor																																																
7	Caminata Ecológica																																																
8	Talleres de Calidad de Vida Laboral																																																
9	Día de la Familia																																																
10	Juegos Internos																																																
11	Día de los niños																																																
12	Curso de manualidades																																																
13	Ceremonia Entrega de Incentivos																																																
14	Jornadas de Integración																																																
15	Cierre Plan de Acción																																																

### PLAN ANUAL DE INCENTIVOS

En cumplimiento a la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2005, la Concejo de Bogotá mediante Resolución N.0381 de 2013 y Resolución N. 0923 de 2015, se dio inicio al Plan anual de Incentivos, para los equipos de trabajo con un cronograma establecido, para lo cual en Sesión del Comité, este tomó la decisión de detenerlo hasta tanto se expida un nuevo acto administrativo que adopte dicho plan para la vigencia 2016 y, que del mismo modo, se elaboró el proyecto de Resolución encontrándose a la fecha pendiente de firmas por parte de la Mesa Directiva.


La citada Resolución, ratifica la conformación del Comité de Incentivos, el cual cuenta con los siguientes integrantes:

- El Presidente o su Delegado
- El Director Administrativo
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 122 de 187

Los dos Representantes de los Trabajadores ante la Comisión de Personal de mejoramiento de procesos, procedimientos para el perfeccionamiento de la gestión del Concejo de Bogotá.

El Comité de Incentivos se ha reunido en las fechas 12 de mayo, 24 de mayo y 3 de junio, en donde ha tomado decisiones como la expedición del acto administrativo para la vigencia 2016 y el re ajuste de actividades para equipos de trabajo, el cual queda de la siguiente manera:

Radicación e inscripción de los equipos de trabajo y sus proyectos en el proceso de correspondencia.	Hasta 29 de abril de 2016
Revisión de propuestas.	02 de Mayo al 12 de Mayo de 2016
Exposición de trabajos ante los miembros del Comité de Incentivos, para los equipos que cumplieron los requisitos.	5 de julio de 2016
Publicación de los resultados sobre las propuestas presentadas por los equipos de trabajo.	8 de julio de 2016
Radicación y entrega del proyecto desarrollado y ejecutado.	16 de septiembre de 2016
Audiencia Pública de sustentación ante los funcionarios de la Corporación.	05 de diciembre de 2016
Selección y publicación de los resultados de los mejores equipos de trabajo.	12 de diciembre de 2016
Otorgamiento de Incentivos	Noviembre de 2017

Para la fecha de radicación e inscripción de equipos de trabajo con sus respectivos proyectos fueron presentados 5 proyectos así:

- ✚ Equipo No. 1 “Manual de estilo del Concejo de Bogotá, D.C.”. Integrado por: Martha Lizarazo Cortés, Marta Emilia González Mariño, Olga Janeth García Ortigón.
- ✚ Equipo No. 2 “Todos somos vulnerables, su seguridad es nuestro mejor Concejo”. Integrado por: Alicia González, Julia Esther Gómez Morales, Orfenio Espinosa Ramírez.
- ✚ Equipo No. 3 “Generar una cultura organizacional en el Concejo de Bogotá, D.C.” Integrado por: María Bernarda Castillo Mesa, Manuela Fandiño Aldana, Aura María Carrillo Vargas.
- ✚ Equipo No. 4 “Montaje virtual de la Batería de Riesgo Psicosocial en el Concejo de Bogotá, D.C.” Integrado por: Martha Cecilia Valencia Gómez, Carlos Alberto Muñoz Torres, Jairo Mauricio Matallana Rojas.
- ✚ Equipo No. 5 “Efecto musical – mayor productividad.” Integrado por: Oscar Omar Vargas Ramos, Saidi Patricia Garnica Namen (sin firma), Yolanda Canchila Quintero.


Este último equipo retiró el proyecto radicado.

Las actas, listados de asistencia y demás archivo; reposan en el procedimiento de Bienestar Social.

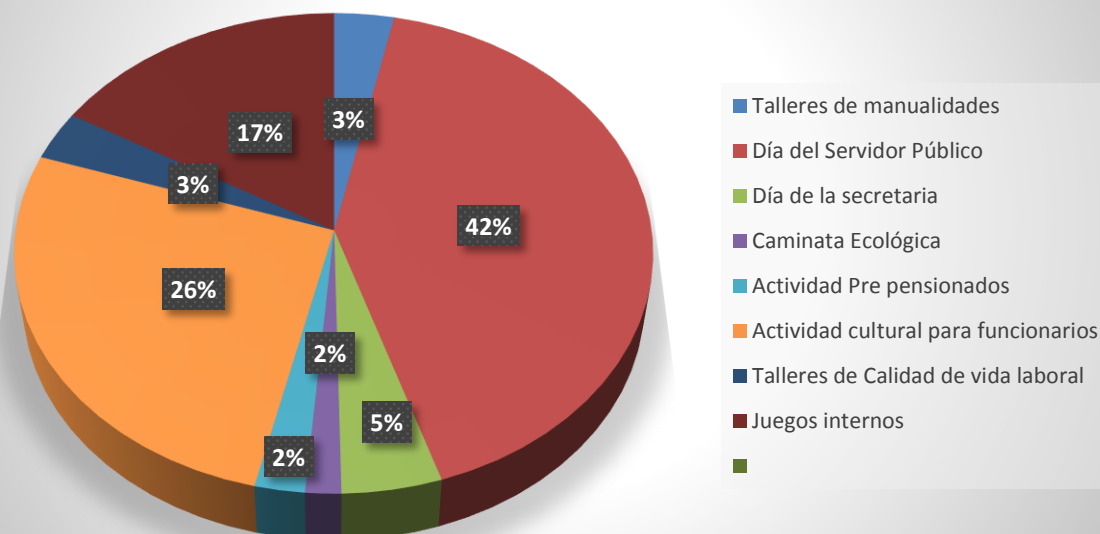


“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 123 de 187

## PLAN DE BIENESTAR INCENTIVOS SEGUNDO SEMESTRE DE 2014



### 3.1. EVALUACIÓN E IMPACTO


En cumplimiento del Plan de Acción de la vigencia 2015, 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 de la Mujer, Talleres de manualidades, Día del Servidor Público, Día de la secretaria, Caminata Ecológica, Actividad Pre pensionados, Actividad cultural para funcionarios.

### 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 0381 del 10 de mayo de 2013 “Por el cual se establecen procedimientos para la selección de equipos de trabajo que formulen y desarrollen proyectos de Mejoramiento de procesos, Procedimientos para el perfeccionamiento de la gestión 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

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 124 de 187

conformados son viables para su ejecución, lo cual determina la viabilidad para el desarrollo de todos a ejecutar.

El comité de incentivos está conformado por:

El Director Administrativo

El Director Financiero

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 2014 – 2015 fueron tres\_(3).

1. Implementación de un sistema de seguridad biométrico para el control del acceso.
2. Instrumento de gestión, sensibilización y concientización basado en las políticas de prevención del estrés laboral para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos del Concejo de Bogotá.
3. Plan de emergencias para el material documental ubicado en el archivo central del Concejo de Bogotá D.C., como parte integral del sistema integrado de conservación documental.

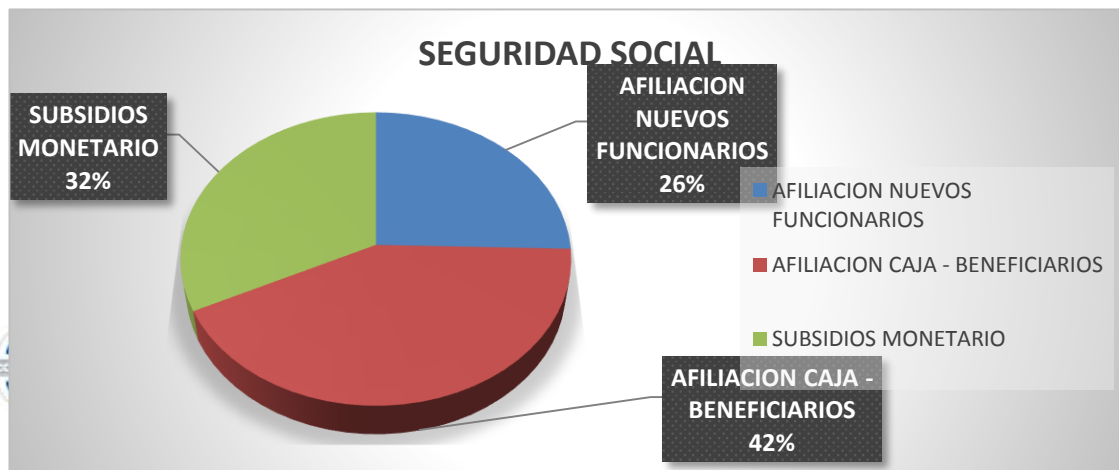
## 5. SEGURIDAD SOCIAL


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	210
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.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 125 de 187

## ÁREA DE TALENTO HUMANO Y CARRERA ADMINISTRATIVA

LOGROS ALCANZADOS POR EL ÁREA DE TALENTO HUMANO Y CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2016

### ASPECTOS GENERALES.

En el primer semestre de la vigencia 2016, el Proceso de 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 y 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, 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, para determinar los niveles de excelencia o calificación sobresaliente. Aclarando que dichos planes de mejoramiento individual, se referencian según el criterio de cada jefe de proceso, bien se trate de los resultados grupales o individuales.

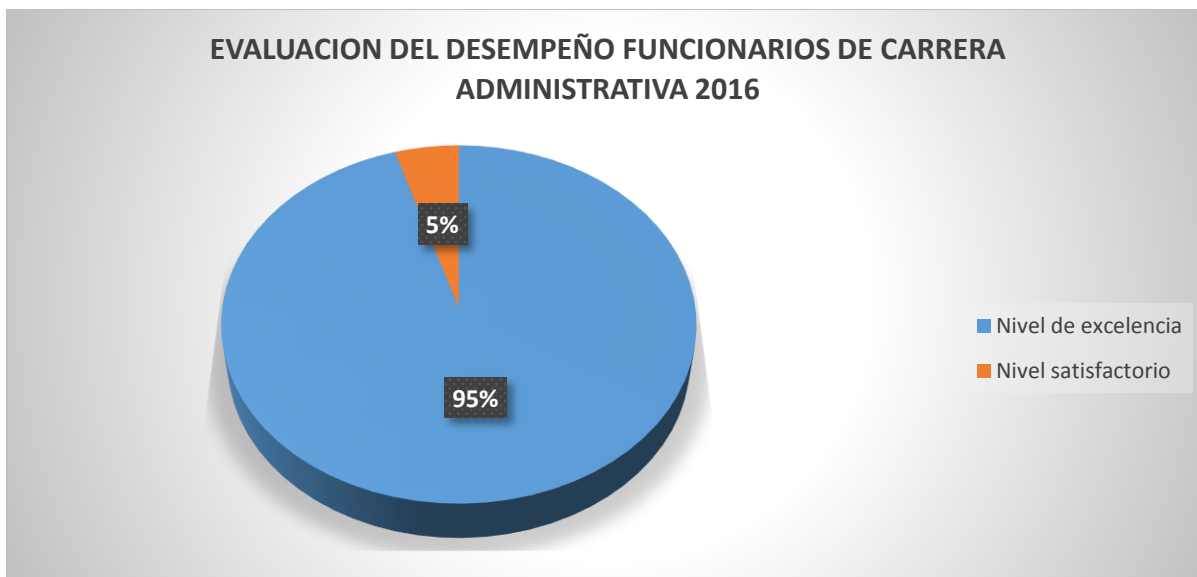
Se recopiló la información de la evaluación del desempeño de los 63 funcionarios de carrera administrativa:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 126 de 187



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 ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. Desde el punto de vista específico, en el primer semestre de la vigencia 2016 la gestión del Proceso de Carrera Administrativa se esboza en los siguientes términos:

Prórrogas Nombramientos provisionales y encargos:

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 (...)”.

En el primer semestre de 2016 se realizaron 61 prórrogas de funcionarios en provisionalidad y 27 prórrogas en encargo.


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.

Estilos de Dirección:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 127 de 187

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 de Bogotá, D.C., 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 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.

## RECURSOS FÍSICOS

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

Para el primer semestre de 2016, la Dirección Administrativa ha realizado las siguientes actividades:

## 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 preventivo locativo, hidráulico, eléctrico y 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.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 128 de 187

4. Seguimiento y verificación del funcionamiento de los ascensores.
5. Mantenimiento y seguimiento al funcionamiento de redes eléctricas internas.
6. Seguimiento y mantenimiento al funcionamiento de la planta eléctrica de emergencia.
7. Control y seguimiento al mantenimiento de bombas de suministro 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. Mantenimiento de las luminarias del CONCEJO.
11. Se programó la verificación del funcionamiento de 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 nueva red contra incendios en el segundo piso del CAD.
13. Lavado de tanques de reserva de agua potable y mantenimiento a purificadores de agua potable para el uso del Concejo de Bogotá D.C.
14. Adecuación de los archivadores en las áreas de las Direcciones administrativa como Financiera.
15. Ubicación de obras pictóricas en diferentes áreas del Concejo de Bogotá.
16. Verificación y recibo de espacios entregados tales como el salón SALON COMUNEROS, y POLIDEPORTIVO luego de la obra de reforzamiento estructural en el Concejo de Bogotá D.C.
17. Remodelación interna y adecuación del piso del salón Comuneros.
18. Traslado de muebles a la nueva bodega SHD.
19. Adecuación de líneas telefónicas para las oficinas del CONCEJO y el CAD.
20. Mantenimiento y pintura de muros en áreas comunes.
21. Pintura oficina de concejales y salón comuneros.

#### Actividades Ejecutadas:

1. Se realizó el cambio de (4) balastos y mantenimiento a (4) lámparas fluorescentes que se encuentran en garantía en la sede del CAD.
2. Seguimiento y Control al contrato de Mantenimiento Preventivo de los ascensores, a través de la firma Melco de Colombia.
3. Se han atendido el mantenimiento de 25 luminarias e instalación de 15 balastos, Reparación de veinticinco (25) lámparas en la sede Principal del Concejo.
4. Se realizó el cambio de toma eléctrica, luminarias, e interruptores en todas las instalaciones de la entidad.
5. Se han efectuado tres (2) simulacros de cortes de energía, para observar el funcionamiento de las UPS y Planta Eléctrica nueva.
6. Se realizó mantenimiento a la planta eléctrica de emergencia, observando el correcto funcionamiento de encendido y apagado automático.
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.
10. Se realizó mantenimiento y conversión de 4 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.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 129 de 187

## SECTOR HIDRÁULCO

### 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 fosos de aguas negras.
2. Se realizaron varios des taponamientos de sanitarios y lavamanos (caso baño y des taponamiento de las rejillas de aguas lluvias con sonda eléctrica).
3. Se realizó el control a ejecución del contrato de mantenimiento al sistema hidráulico (cuarto de bombas de suministro de agua potable).
4. Se realizó mantenimiento al sistema hidráulico de emergencia, (red contra incendio). Se verifico la presión y Se realizaron pruebas en los puntos extremos.
5. Se realizó actividad de impermeabilización sobre cubierta de escalera acceso sótano parqueadero.
6. Se realizó cambio de tramo de tubería de 2" ½ en el área del centro de cómputo en el sótano edificio.


## SECTOR TELÉFONICO

### Actividades Planeadas:

1. Traslado e Instalación de extensiones telefónicas y líneas directas en la sede Administrativa CAD y claustro de acuerdo a actividades de obra.
2. Implementación configuración e instalación de una actualización en la solución de voz para la corporación.
3. Soporte Técnico y capacitación de manejo de equipos telefónicos.
4. Soporte técnico a la plataforma Telefónica, e implementación de la solución de comunicaciones de voz para la entidad.
5. Reubicación de equipos terminales de voz, para las oficinas de Concejales y comisiones.

### Actividades Ejecutadas:

1. Se trasladaron 12 terminales telefónicos digitales y 8 análogos para la sede Administrativa CAD
2. Se instalaron nuevas extensiones y líneas directas, en oficinas administrativas en la sede de SHD.
3. Se realizó configuración y actualización del servidor telefónico y se efectuaron pruebas finales de funcionamiento.
4. Se realizó mantenimiento y arreglo a cuatro (8) aparatos telefónicos.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 130 de 187

5. Se prestó soporte mantenimiento de fax se efectuó la reparación a varios equipos.
6. 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.
4. Se programó instalación de canastillas de protección sobre las cabinas de ascensor.

##### **Actividades Ejecutadas:**

1. Se realizaron visitas de mantenimiento preventivo mensual.
2. Se realizó la instalación de las canastillas de protección sobre cabinas debido a que las primeras no estaban acordes con la medida.
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 realizó la instalación de tres botones de llamado en pisos.

#### **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.
3. Traslado y adecuación de oficinas de acuerdo a necesidades de los nuevos concejales que ingresaron al nuevo periodo.

##### **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 y control disciplinario instalando una división en drywall, puerta y vidrios en la división y se instalo mobiliario nuevo.
4. Se llevó a cabo el acompañamiento a ejecución del mantenimiento de sillas de todo tipo en la Corporación.


#### **CERRAJERÍA:**

##### **Actividades Planeadas:**



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 131 de 187

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

#### Actividades Ejecutadas:

1. Se realizó el cambio oportuno de guardas y chapas de oficinas, baños, recintos y cabina de sonido.
2. Se adecuo un área con cambio de cerraduras para el almacenamiento de las obras de arte en guacales en el primer piso del edificio principal.
3. Respuesta oportuna al cambio de guardas y la elaboración de copia de llaves a oficinas de nuevos Concejales y áreas Administrativas.
4. se procedió al cambio de guardas y 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 mobiliario en áreas de trabajo para la reubicación de nuevos Concejales y diferentes oficinas.
2. Pintura de diferentes Oficinas, áreas comunes, salón comunero, punto fijo y entrada principal.
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. Trasladar a Biblioteca los cuadros decorativos para su entrega final luego de la restauración.
9. Reubicar las bodegas de mantenimiento y reciclaje en casetas ubicadas en el polideportivo.


##### Actividades Ejecutadas:

1. Se adecuaron dos oficinas para el despacho de dos concejales en el segundo piso del claustro.
2. Se realizaron actividades de pintura 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 de remodelación y adecuación de espacios en diferentes áreas 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 cubiertas en diferentes áreas.
6. Se realizaron correcciones de escapes de agua en sanitarios, cambios de válvulas y calibración de Fluxómetros en baños.
7. Se realizó la entrega del salón Lara Bonilla para una intervención de garantía al piso por parte del contratista.
8. Se instalaron en los baños llaves de Push y se ajustaron otras con el fin de bajar el consumo de agua, según lo recomienda el PIGA.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 132 de 187

- Se efectuó el mantenimiento, poda de arbustos y mejoramiento del jardín interior y del ingreso principal.

## PROCESO DE REDISEÑO DE OFICINA ABIERTA

### Actividades Planeadas:

- Adelantar la reubicación y adecuación de puestos de trabajo en diferentes áreas para afrontar la deficiencia de espacios físicos en la Corporación y mejorar el clima laboral.
- Apoyar a la Alta Dirección en la consecución de propuestas de Ampliación y /o traslado de la Infraestructura física de la Corporación.

### Actividades Ejecutadas:

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

- Adecuación de las oficinas pertenecientes a dirección Administrativa como control interno, actos administrativos. Incluye adecuación de oficina abierta y superficies de trabajo.
- Construcción de espacio independiente para la oficina de prensa y comunicaciones, que brinda condiciones mínimas de seguridad para el manejo de la documentación allí tramitada.
- Se trasladó la oficina de la comisión del plan de la sede del Cad a la sede principal.
- Se reubicaron diferentes oficinas en el claustro y primer piso del edificio con ocasión de la reubicación de espacios en el edificio principal debido a la finalización del reforzamiento estructural del claustro.
- Se realiza seguimiento a las obras y adecuaciones sobre planos en las áreas del sótano, bodegas, talleres y oficinas de la Policía con ocasión de la construcción de la nueva plaza de la democracia.

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

### JARDINERÍA:


Se realizó el estudio de mercado para la construcción de jardines verticales y adecuación de áreas verdes en el polideportivo. Se adelantó la poda de arbustos en la zona externa perimetral a la reja costado nororiental, 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 del contratista de jardinería Adicionalmente se efectuó una fertilización a todos los jardines en aras de mantener en óptimas condiciones los jardines de la Corporación.

## PROCESO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 133 de 187

## SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

A continuación se relacionan las actividades propias del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información desarrolladas durante la vigencia 2015

Principales logros del equipo de trabajo de este Proceso:

### 1. Planeación y Desarrollo Organizacional.

- 1.1. Se efectuaron las tareas pertinentes al apoyo y puesta en marcha de las actividades programadas.
- 1.2. Se realizó estudio de mercado y análisis para la actualización de software envió ficha técnica para adelantar el plan de contratación.
- 1.3. Se realizó estudio y análisis para la actualización de hardware envió ficha técnica para adelantar el plan de contratación.
- 1.4. Se realizaron los estudios técnicos pertinentes para la aplicación de TIC (Tecnologías de la información y la comunicación).


### 2. Atención al Cliente interno y externo

- 2.1. **Solicitudes de Soportes Técnicos:** A la fecha de corte 30 de mayo de 2016, se han realizado **2.855** 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 y los cuales fueron encuestados para determinar la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio al usuario.



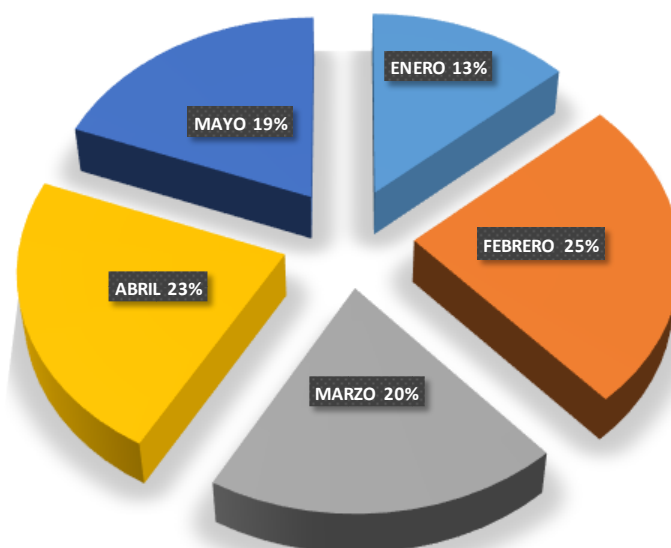
“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 134 de 187

RELACION DE SOPORTES DEL 2 DE ENERO AL 31 DE MAYO DE 2016						
MESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	TOTALES
TOTALES	385	712	564	648	546	2855


**Soportes Primer Semestre de 2016**

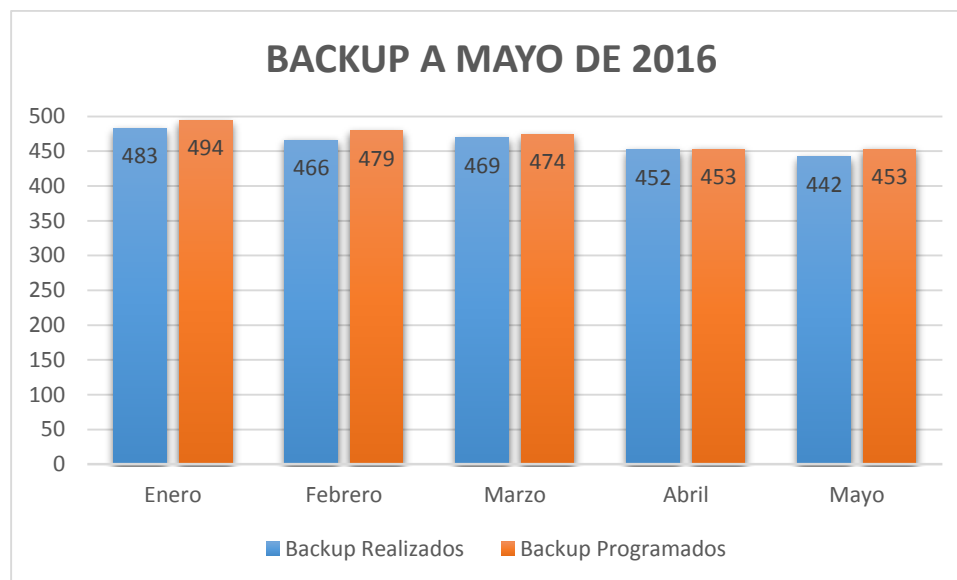


### 3. **Administración de la Información**

3.1. **Realización de Copias de Seguridad de la Información (Backup)**, Se cumplió con el cronograma programado según políticas establecidas para el primer semestre del año 2015, según las políticas establecidas, se generaron Backups diarios, semanales y quincenales para una totalidad de 2.353 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.

MES	Backup Realizados	Backup Programados
Enero	483	494
Febrero	466	479
Marzo	469	474
Abril	452	453
Mayo	442	453
<b>TOTAL</b>	<b>2312</b>	<b>2353</b>

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 135 de 187



**3.2. Actualización de las Bases de Datos:** Se continúa 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

##### 4.1. Instalación y cambio de sistemas activos de Red (CORE Y SWICHES)


Se atendió la instalación de los sistemas activos de red, incluyendo nuevas tecnologías, en cada centro de cableado mejorando la transmisión de datos en la red nuevos dispositivos y herramientas las cuales son esenciales y necesarias para gestionar con eficacia la infraestructura de seguridad de la red del Concejo de Bogotá.

##### 4.2. Actualización del sistema de Wifi Y Planta telefónica

Se atendió la instalación del nuevo sistema de WIFI, permitiendo dar mayor cobertura en la navegación inalámbrica dentro de las instalaciones del Concejo, se cambió el sistema de planta telefónica actualizando todos sus componentes tanto de software como de hardware.

##### 4.3. Configuración de ambientes para servidores

Se configuraron ambientes y servidores para nuevo software que ingreso a la corporación, software para el sistema de administración y gestión del sistema integrado de gestión KAWAK, software para el sistema de gestión documental biblioteca y archivo WIN ISIS.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 136 de 187

#### 4.4. Repotenciación de equipos

Se repotenciaron equipos de cómputo alargando su vida útil, con lo cual se generó una mejora en su rendimiento para mejorar la labor del usuario final.

#### 4.5. Mantenimiento preventivo y correctivo

Se generan acciones de mantenimiento tanto a servidores, como estaciones de trabajo e impresoras, para mantener y mejorar la red tecnológica.

#### 5. 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.

#### 6. Actividades al Plan de Acción 2016

##### 6.1. Ítem 3.3. Actualización de la plataforma tecnológica.

Dando cumplimiento al Plan de Acción y las metas establecidas para la vigencia 2016 se solicitó la contratación para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica,

Estrategia Plan programa o Proyecto


Para el año 2016 se incluyeron proyectos para la actualización y mejoramiento de la plataforma tecnológica así:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 137 de 187

## INVERSIÓN

### Software y actualización de licenciamiento.

#### 1. Licenciamiento para computadores de escritorio

Teniendo en cuenta la adquisición de equipos de cómputo se debe obtener el licenciamiento para acceso. Se requieren 115 Licencias de acceso de cliente (CAL) para Windows Server última versión disponible. El licenciamiento que es requerido es por dispositivo.

#### 2. Licenciamiento para virtualización de Servidores

Se requiere licenciamiento de VMware para el proceso de virtualización de servidores en la sede principal del Concejo de Bogotá.

#### 3. Licenciamiento para Librería

Teniendo en cuenta la adquisición de la librería LTO, para copias de seguridad se debe obtener licenciamiento de Data protector para la nueva librería la cual va a fortalecer el proceso de backups de los servidores de la entidad.

#### 4. Licenciamiento para Windows Server

Se requiere licenciamiento de Windows server 2012 R2 data center, para ser instalado en los nuevos servidores que se adquirirán para la corporación en la sede principal del Concejo de Bogotá.

### Hardware

#### 1. Equipos computadores de escritorio

Adquisición de 90 computadores de escritorio para el Concejo de Bogotá, los cuales se instalarán en las oficinas de los Honorable Concejales, para fortalecer las actividades de los grupos de apoyo normativo de los Concejales.


#### 2. Adquisición de Librería LTO

Se requiere una librería de cintas LTO para la generación de copias de respaldo (Backup) de la información contenida en los servidores del Concejo de Bogotá.

Actualmente el Concejo de Bogotá cuenta con una librería ubicada en el Datacenter del CAD con la cual se gestiona el proceso de ejecución de backups de la mayoría de los servidores de la corporación, el volumen de la información guardada crece día a día lo cual está generando que se utilice un mayor número de cintas lo que nos lleva a requerir una librería para complementar la que ya se tiene y poder realizar en su totalidad los backups de las dos sedes en una sola programación.

#### 3. Adquisición de Servidores

El Concejo de Bogotá cuenta con servidores con más de 10 años de operación los cuales deben ser remplazados debido a que por la dependencia actual a los servicios que prestan dichos dispositivos, en ocasiones un pequeño problema puede provocar grandes inconvenientes dentro de

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 138 de 187

la entidad, sin contar que existen muchos datos confidenciales e informes que deben estar bien salvaguardados en los servidores.

#### 4. Adquisición de un sistema de detección de incendios.

El centro de cómputo del Concejo de Bogotá ubicado en el sótano carece de la dotación mínima requerida por ley para la protección de los equipos allí instalados.

Dentro de los implementos que se requieren se encuentra el sistema de control de incendios, humo y movimiento pues el que se encontraba instalado es un equipo que por su tiempo de uso ya es considerado obsoleto.

#### 5. Adquisición de un sistema de aire acondicionado.

Adquirir e instalar un sistema de aire acondicionado con el soporte técnico respectivo para La cabina de sonido del Recinto los Comuneros del Concejo de Bogotá.

#### 6. Software para Teletrabajo

La corporación se encuentra ejecutando el plan piloto de teletrabajo el cual debe estar implementado para el 2016 por esta razón se requiere de un software que permita una conexión remota segura y comunicación constante con el trabajador.

### FUNCIONAMIENTO

1. Soporte a la plataforma Oracle
2. Soporte a la plataforma Microsoft
3. Mantenimiento a los Servidores
4. Sistema Integrado de impresión
5. Soporte Voto Electrónico
6. Mesa de Servicios y mantenimiento de equipos
7. Sistema Biométrico áreas críticas
8. Mantenimiento Voz y datos
9. Medios Magnéticos
10. Soporte programa SIIGO
11. Mantenimiento Aire acondicionado


#### RESUMEN INVERSION Y FUNCIONAMIENTO

El proceso de Sistemas viene elaborando y radicando las fichas técnicas de manera paulatina, integrando las diversas investigaciones sobre cada caso, también es importante aclarar que algunas



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 139 de 187

fichas técnicas dependen de otros proyectos y/o contrataciones que se encuentran en curso en este momentos y que pueden derivar en necesidades adicionales, que fueron proyectadas desde el año pasado con la radicación del plan de inversión para el 2016 por parte del Proceso de Sistemas.

Para tal efecto, relaciono a continuación las fichas radicados por parte de este proceso desde el mes de febrero de 2016:

#### INVERSIÓN:

No.	Fecha de Projectado	Fecha de Radicado	No. Radicado CORDIS	Objeto
1	29/01/2016	29/01/2016	2016IE438	Adquirir medios de almacenamiento con el fin de garantizar la protección y seguridad de la información generada por la corporación. (Línea 204)
2	02/02/2016	02/02/2016	2016IE988	Adquirir e instalar un sistema de aire acondicionado con el soporte técnico respectivo para La cabina de sonido del Recinto los Comuneros del Concejo de Bogotá. (Línea 97)
3	11/02/2016	11/02/2016	2016IE1845	Adquisición de 45 computadores portátiles para el Concejo der Bogotá. <u>No aprobada por Mesa Directiva.</u>
4	17/02/2016	17/02/2016	206IE2168	Adquisición de 90 computadores de escritorio para el Concejo de Bogotá. (Línea 233)
5	19/04/2016	19/04/2016	2016IE5875	Adquirir un sistema de detección de incendios para el centro de cableado del edificio del Concejo de Bogotá. (Línea 235)

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 140 de 187

## FUNCIONAMIENTO


No.	Fecha de Projectado	Fecha de Radicado	No. Radicado	Objeto
1	17/02/2016	17/02/2016	2016IE2255	Mantenimiento, mejora continua y acompañamiento previo a la certificación del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI-bajo el estándar NTC-ISO/IEC-27001:2013 para el Concejo de Bogotá, D.C.
2	17/02/2016	17/02/2016	2016IE2167	Contratar servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo del software Prontus (Portal web) instalado en el Concejo de Bogotá. (Línea 94)
3	02/03/2016	02/03/2016	2016IE3421	Adquirir la ampliación del canal de internet y el cambio de la red MPLS por una LAN extendida para el Concejo de Bogotá. (Línea 213)
4	18/03/2016	18/03/2016	2016IE4516	Prestar los servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a la plataforma del sistema de voto electrónico del Concejo de Bogotá D.C. (Línea 92)

Quedando pendiente 6 fichas Técnicas que por su naturaleza dependen del diagnóstico que se encuentran corriendo con contratación que se está ejecutando sobre la plataforma tecnológica de la corporación; las contrataciones que aún se encuentran en curso y que deben ser radicadas en el segundo semestre del 2016 y las que deben tener el aval de la Mesa Directiva de la Corporación.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 141 de 187

Para tal efecto, se estará radicando las fichas de Licenciamiento, LTO y servidores terminado la adecuación que se encuentra en curso sobre la red antes de culminar el mes de junio. Para el tema de teletrabajo se necesita el aval de la mesa directiva; el antivirus y el mantenimiento de servidores los contratos están en curso y se debe radicar ficha en el mes de agosto y septiembre.

## 5. 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 primer semestre del 2016 se programan 3 mantenimientos uno para impresoras y dos para computadores, los cuales se cumplieron a cabalidad.

- 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.

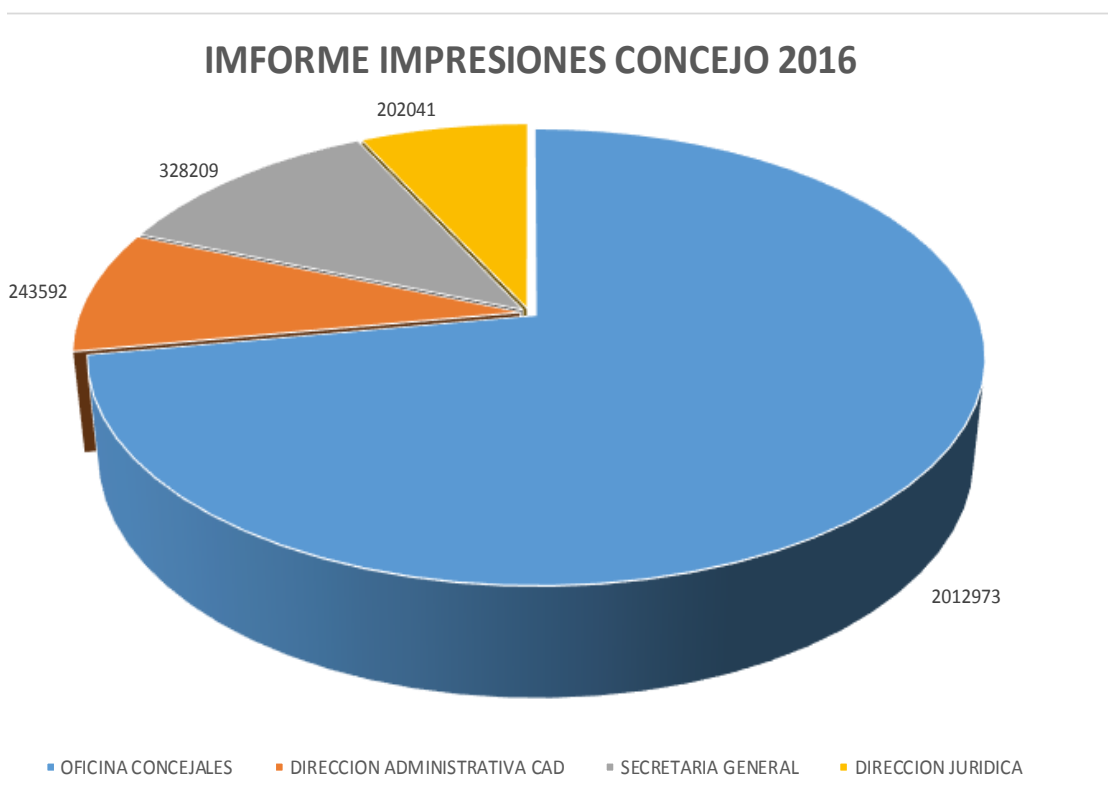
### 7.3. Seguimiento al Control de Impresión


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.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 142 de 187

## INFORME IMPRESIONES CONCEJO 2016

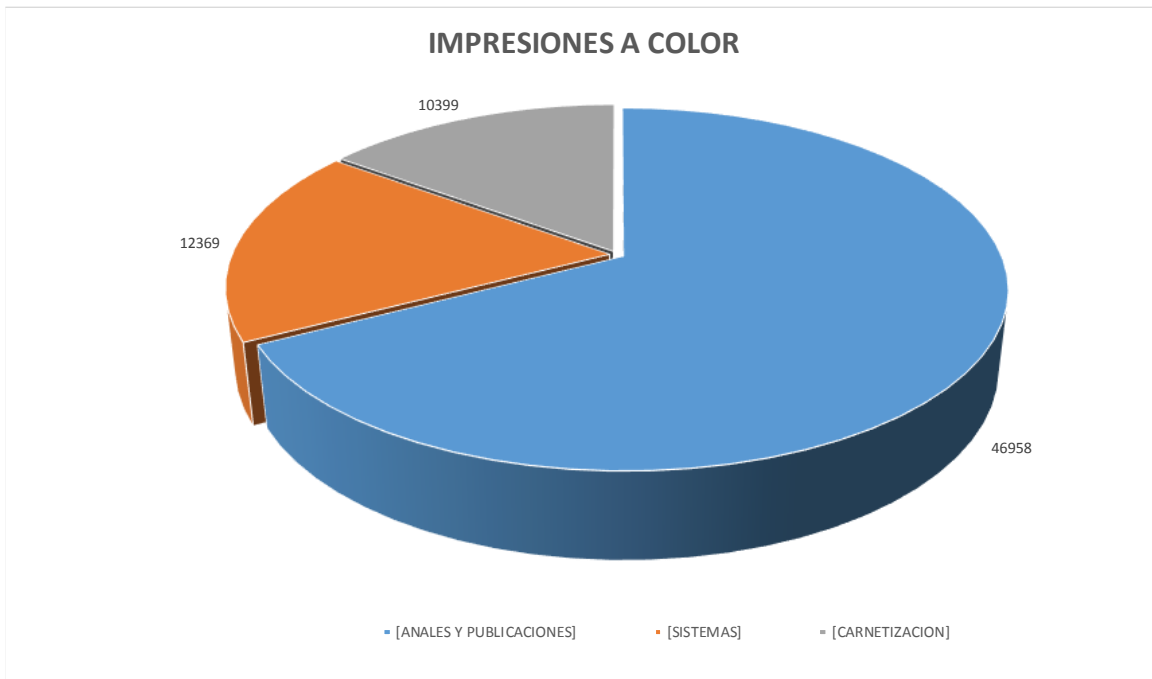
[Aficio SP 5210SF]	<b>OFICINA CONCEJALES</b>	<b>2012973</b>	<b>2012973</b>
[Aficio SP 5210SF]	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA CAD</b>	<b>243592</b>	<b>243592</b>
[Aficio SP 5210SF]	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	<b>328209</b>	<b>328209</b>
[Aficio SP 5210SF]	<b>DIRECCION JURIDICA</b>	<b>202041</b>	<b>202041</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>2786815</b>



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 143 de 187


### IMPRESIONES A COLOR

16/12/2013 14:04	[10.182.4.18]	[00-26-73-58-43-97]	[Aficio MP C4502]	[ANALES Y PUBLICACIONES]	46958	46958
16/12/2013 14:04	[10.182.13.2]	[00-26-73-5A-8B-6F]	[Aficio MP C4502]	[SISTEMAS]	12369	12369
16/12/2013 14:03	[10.182.13.5]	[00-26-73-58-41-CF]	[Aficio MP C4502]	[CARNETIZACION]	10399	10399
<b>TOTAL</b>					<b>69726</b>	<b>69726</b>



#### 6. Actuaciones Administrativas y procedimientos aplicados en las distintas actuaciones técnicas

- 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.
- Apoyo y Seguimiento a la supervisión y al control de ejecución de la contratación en lo que refiere a la parte tecnológica de la Corporación.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 144 de 187

- Se presentaron los informes acordes a los requerimientos internos (Informe de Gestión) y externos.
- 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, resolución 0421 del 28 de abril de 2014, se encuentra en curso la resolución para la modificación del Plan de contingencias.

## 7. Gestión de seguridad de la Información (SGSI)

### 9.1 POLÍTICA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Se vienen realizando socializaciones en la inducción nuevos funcionarios de las políticas de seguridad de la información y Norma Técnica ISO/IEC 27001:2013. Se envió a la oficina de comunicaciones para su publicación el manual de políticas de seguridad de la las información del Concejo de Bogotá, conforme a la ley 1712 de 2014

### 9.2 INVENTARIO DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Se tiene un inventario de los activos de información del Concejo de Bogotá, D.C., dicho inventario se levantó con los dueños de los procesos, asignados por las directivas del Concejo de Bogotá, D.C. Adicionalmente en este inventario se encuentran clasificados los activos de información de acuerdo a la ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y enviados a la oficina de comunicaciones para su publicación.

### 5.6 VALORACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se cuenta con una matriz de riesgos de seguridad de la información, socializada con los funcionarios y publicada.

### 5.7 ELABORACIÓN, AJUSTE Y SOCIALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SI

El SGSI y el Proceso de Sistemas y Gestión de Seguridad de la Información cuenta con 6 procedimientos nuevos requeridos por la Norma Técnica ISO/IEC 27001:2013, además 2 guías de los procedimientos, y se logró la actualización del procedimiento de Copias de Respaldo.

### 5.8 CONCLUSIONES


- El SGSI del Concejo de Bogotá, D.C., ha tenido un importante avance.
- Se requiere la participación activa de la Alta Dirección para mantener el SGSI, especialmente en la asignación de recursos para asignar el Oficial de Seguridad y gestionar planes de sensibilización constante a los Servidores Públicos.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 145 de 187

- Es necesario contar con la participación de todos los funcionarios para lograr la sostenibilidad del SGSI.

## SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

### 1. INTRODUCCIÓN

**EL 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 Resolución 242 de 2014 y la NORMA NTC ISO 14001 a las actividades y requerimientos legales por las autoridades ambientales en cada uno de los procesos de la Corporación.

Así mismo la Entidad Cuenta Con un Instrumento de Planeación Ambiental tal como el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), El cual presenta actualizado y aprobado 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.

#### No Conformidades Potenciales

11.14 Si bien la gestión ambiental tiene establecidos cuatro procedimientos, se evidenciaron algunas situaciones que se deben ajustar como es el caso de los cargos que intervienen en el procedimiento, ya que en todos se relaciona a un funcionario que nunca ha estado participando de la gestión (auxiliar administrativo 407-04), como también de la descripción de las actividades ya que algunas se deben ajustar, otras no se realizan.

11.17 Si bien gestión ambiental tiene un programa de consumo sostenible, un PIGA y unos procedimientos que establecen acciones para minimizar los impactos ambientales que puede generar la corporación, no se evidencia dentro de ellos acciones tendientes a impulsar dentro de la institución compras verdes a fin de dar cumplimiento al Acuerdo 540 de 2013. De otro lado, no se evidencia que a los contratistas se les exija los elementos o insumos con los cuales van a trabajar en la corporación y que sean favorables para el medio ambiente, como por ejemplo; la empresa de servicios generales, esta empresa suministra dentro de otras cosas, las bolsas que son utilizadas en los puntos ecológicos, estas deberían ser biodegradables a fin de impactar en menor forma al medio ambiente, sin embargo acciones como esta o la de no tener presupuesto para las compras verdes no se evidencia. Lo anterior genera incumplimiento al acuerdo 540 de 2016.


#### No conformidades Reales

12.14 Incumplimiento ISO 14001:2004 4.1 requisitos legales, ISO 9001 4.1 literal g resultados legales NTCGP 1000:2009 4.1 literal g requisitos legales; MECI 2014 1.3 Administración del riesgo. Se evidenció que gestión Ambiental tiene identificado algunos riesgos sin embargo hay riesgos que se



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 146 de 187

han materializado por lo que los controles definidos no han sido efectivos, así mismo se tienen que contemplar otros riesgos que ya se han materializado y que aún no se han definido en el mapa de riesgos del proceso.

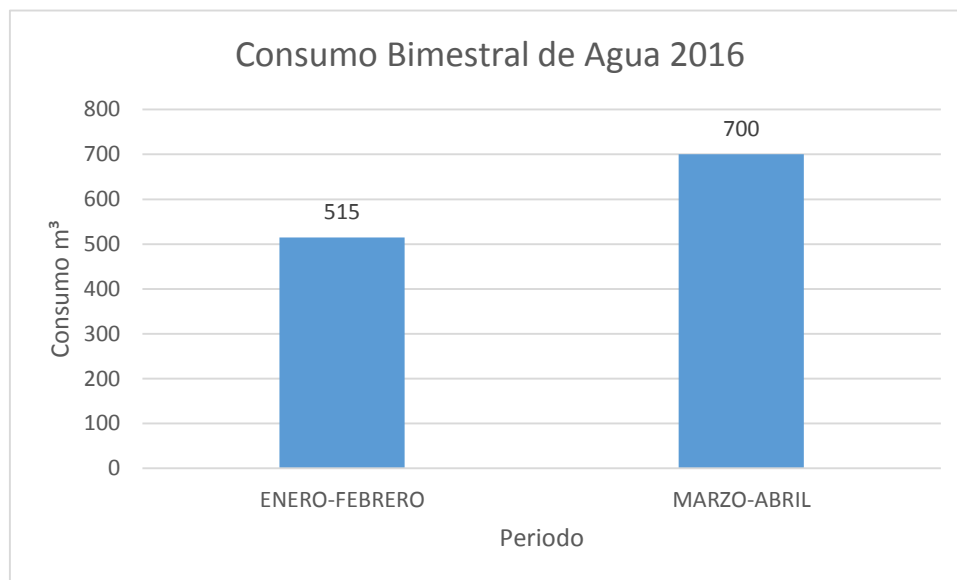
12.15 Incumplimiento AO 14001:2004 4.4.7 preparación y respuestas ante emergencias; ISO 9001:2008 8.3 control de producto y/o servicio no conforme NTCGP 1000:2009 8.3 control de producto y/o servicio no conforme; MECI 2014 1.2.2 modelo de operación por proceso. No se evidencia en gestión ambiental un lineamiento o procedimiento que permita atender en la corporación una emergencia de tipo ambiental.

De otrolado no se evidencia que se hayan realizado simulacros ambientales en la Corporación en la vigencia anterior, como tampoco se evidencia en el cronograma de actividades de gestión ambiental del 2016 que se haya programado dicha actividad.

*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 2013-2016

Programa uso Eficiente del Agua




Para el primer semestre del año 2016 se ha generado un consumo de 515 m³ en el primer bimestre y 700 m³ en el segundo bimestre generando un incremento en el consumo de 185 m³

Respecto al periodo inmediatamente anterior. Sin embargo el ahorro en el programa de agua ha sido significativo.

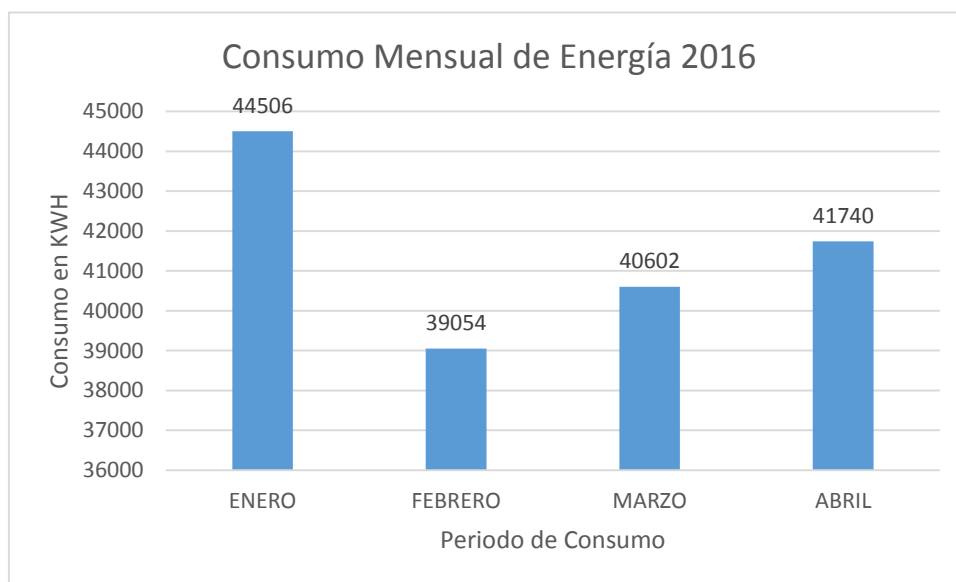


“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 147 de 187	

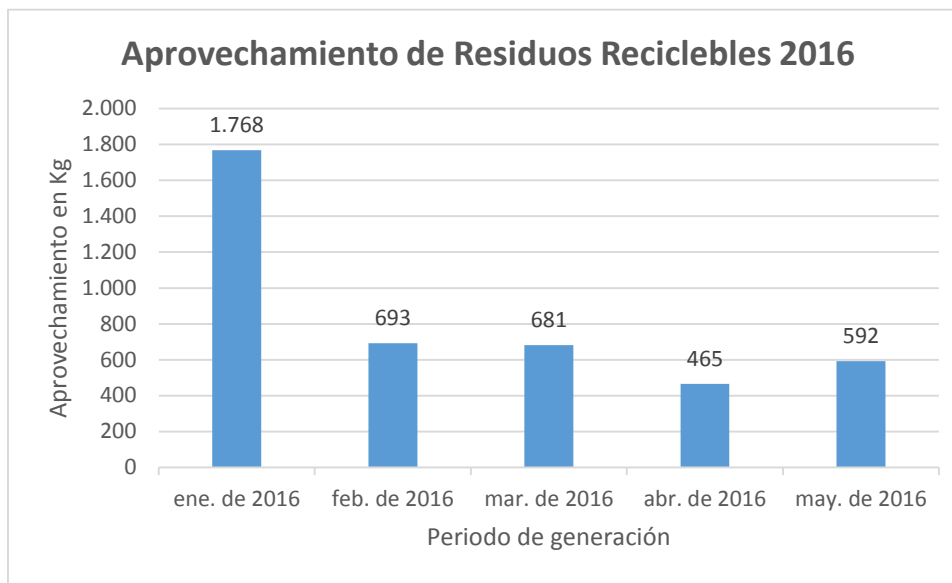
- Programa uso Eficiente de la Energía



El programa del uso eficiente de la energía para el presente semestre se encuentra constante siendo el mes de enero el único mes que se ha desviado de los parámetros con un consumo de 44506 KWH, sin embargo el consumo ha disminuido a pesar que aún contamos con utilización de estufas eléctricas en la corporación que funcionan 12 horas diarias y aportan al incremento del consumo de energía.


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 148 de 187

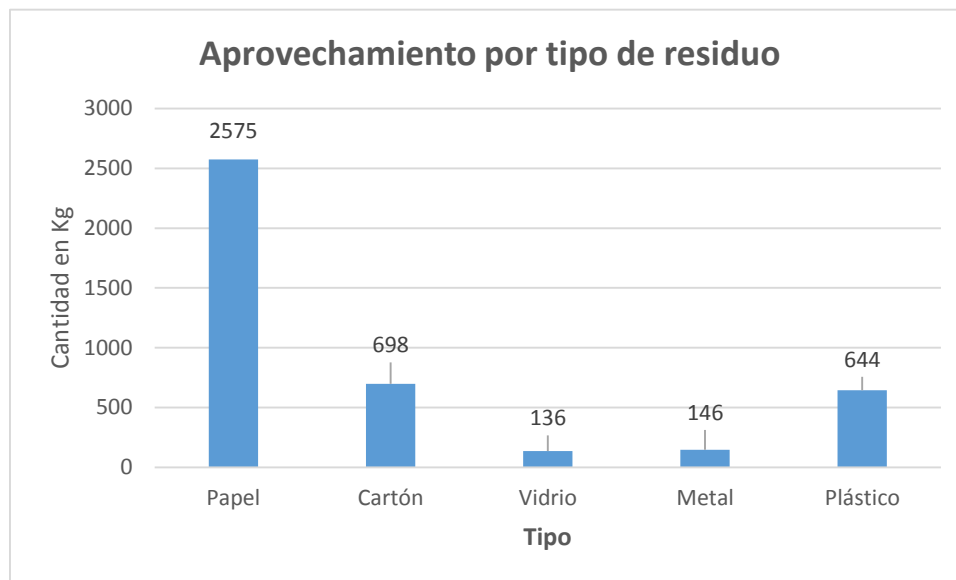
- Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos



#### Residuos Reciclables:

Para el primer semestre de 2016 se presenta una recuperación de 4199 Kg de residuos aprovechables, donde el promedio de aprovechamiento es de 840 Kg mes, este residuos aprovechable sale de la totalidad de los residuos generados en la corporación (Ordinarios + Aprovechables).

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 149 de 187	




Se Presenta el aprovechamiento por tipo de residuo donde el de mayor relevancia es el papel con 2575 Kg de papel y archivo recuperado, le sigue el cartón y el plástico respectivamente.

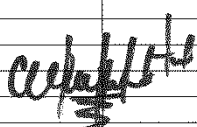
El Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos presenta para el primer semestre del año una generación de:

- 91 Kg Luminarias
- 12 Kg de Canecas contaminadas
- 16 Kg de residuos de pintura en liquido

Residuos que fueron entregados a la empresa Qlasea Soluciones por parte de la Empresa Offimagen Contratista del Concejo de Bogotá, D.C. para el área de Mantenimiento.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.		PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y DE ESCOMBROS (RESPEL)		CÓDIGO: GRP-PR006-FO2 VERSIÓN: 01 FECHA: 16 JUL 2014	
Diligenciado por: <u>Walter A. Malagon P.</u>		Cargo: <u>Prof. Univ ZIR-03</u>		TIPO DE GESTIÓN	
TRANSPORTE					
Empresa: <u>LASEA SOLUCIONES</u>		Almacenamiento <input type="checkbox"/>		Aprovechamiento <input type="checkbox"/>	
NIT: <u>80021854</u>		Tratamiento <input type="checkbox"/>		Disposición <input type="checkbox"/>	
Dirección: <u>CALLE 163 N° 11</u>		Empresa de gestión final:			
Teléfono: <u>2241321</u>		Vehículo - Clase: <u>CAMION</u>		NIT:	
Placa: <u>WLO 938</u>		Modelo:		Dirección:	
Conductor: <u>JUAN GARCIA</u>		Fecha de licencia: <u>15/06/16</u>		Licencia de Gestión No. <u>3010-2004 y 0763-2008</u>	
No. Licencia:		Firma del Conductor: <u>[Firma]</u>			

Fecha de generación del residuo	Proceso generador	Residuo generado	Cantidad generada			Tipo de residuo generado		Responsable del almacenamiento
			unidades	Kg	M <sup>3</sup>	Sólido	Líquido	
	Rec. fs	Wanmanol	/	8L	/	<input checked="" type="checkbox"/>		Recursos Fisicos
	Rec. fs	Comercos.	/	12	/	<input checked="" type="checkbox"/>		Recursos Fisicos
	Rec. fs	Bombillos	/	10	/	<input checked="" type="checkbox"/>		Recursos Fisicos
	Rec. fs	Pinturas	/	16.	/		<input checked="" type="checkbox"/>	Recursos Fisicos
								

Fuente: El autor

**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 el primer semestre del año 2016 se han desarrollado 1 comité de Gestión Ambiental, el cual dio cumplimiento al primer trimestre del año donde se presentaron avances en el subsistema de gestión ambiental y el informe de la gestión del año 2015, el segundo comité se tiene proyectado para el mes de julio y cumplir con el periodo (abril-junio)

**Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental:**



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 151 de 187

## 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.
- 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.

### D) 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 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.


### E) 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.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 152 de 187

- 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.

F) 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 1088 de 2015 por la cual se crea la figura de Gestor Ambiental en el Concejo de Bogotá D.C.
- Se encuentra en proceso de modificación la resolución 0261 de 2014, y todos los procedimientos del subsistema de Gestión Ambiental.

G) Entrega de Informes Correspondientes a los entes externos

Con el fin de dar cumplimiento a la resolución 0242 de 2014 y a al cumplimiento de los objetivos ambientales se presentaron los siguientes informes de gestión:

- UAESP
  - Informe de Residuos Aprovechables I trimestre de 2016
  - Informe de residuos Aprovechables II trimestre de 2016
- Ministerio de Minas y Energía
  - Informe Correspondiente a la Resolución 180606 de 2010 Inventario de luminarias del Concejo de Bogotá I semestre de 2016

## MOVILIDAD


El proceso de movilidad durante el primer semestre de 2016, ha atendido todo lo concerniente con las solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo del parque automotor de la corporación, entendiendo que este se encuentra dividido en vehículos tipo camioneta asignados a los Honorables Concejales (as), mediante convenio No.140216-0-2014 suscrito entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Unidad Nacional de Protección, el cual consta de 44 vehículos, con un servicio especial de atención para sus mantenimientos, realizado por los talleres especializados del concesionario TOYOTA, 7 camionetas Administrativas, respaldadas para sus mantenimientos por contratos suscritos por la Secretaria de Hacienda Distrital, con talleres concesionario para la marca Mitsubishi por Motorysa y para camionetas Chevrolet con talleres del norte.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 153 de 187

Cabe señalar que a partir del mes de abril aproximadamente se reinició el contrato de mantenimiento preventivo con el taller concesionario TALLERES DEL NORTE, el cual había quedado sin recursos, lo que generó un gran impacto en la movilidad corporativa, toda vez que no se pudo continuar con el mantenimiento periódico y preventivo, quedando algunos vehículos fuera de servicio por varias semanas, de igual forma se solicitó el cambio del tendido de llantas para algunas camionetas Chevrolet, el cual presentaba un marcado desgaste, lo que generaba gran riesgo para su operación, el procedimiento para la adquisición tan solo se pudo materializar hasta finales del mes de junio.

Es preciso informar que parte de la flota de camionetas Administrativas, se destina a prestar el servicio de movilidad para los Honorables Concejales (as), mientras se adelantan los mantenimientos correctivos a las asignadas por la UNP, esto en razón a la tardanza para la asignación de vehículo de remplazo por parte del prestador del servicio.

En razón a la entrada en vigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial para el Concejo de Bogotá D.C., se ha oficiado mediante Memorando dirigido a los Honorables Concejales (as), en el sentido de solicitarles ordenar a sus conductores la obligación de diligenciar el “formato de inspección diaria / check list”, código GRF-PR003-FO10 por la secretaria distrital de movilidad en el PESV, igualmente un informe mensual, en el que se detalle el estado de los componentes del vehículo asignado, este se debe tramitar en formato aprobado código GRF-PR003-FO2, con el fin de determinar la clase de mantenimiento a solicitar ante la UNP, el mantenimiento es realizado en los talleres concesionarios determinados por el proveedor del servicio a la UNP, este trámite ha tenido un cumplimiento aproximado del 30%; para el mantenimiento de los vehículos administrativos, se procede de la misma forma; el mantenimiento de los vehículos administrativos, se autoriza previa solicitud del conductor con el visto bueno del jefe inmediato y tramitado por el proceso de movilidad mediante formato con código – GRF-PR003 - dirigido al proveedor correspondiente, se ha dado un cumplimiento del 85%.


Atendiendo las solicitudes para el desplazamiento de los vehículos fuera del perímetro urbano, se autoriza previa solicitud del Concejal o jefe Administrativo que lo requiera, mediante el diligenciamiento del formato código GRF-PR003-FO2, este tiene un cumplimiento del 80%, para facilitarle a los conductores el acceso a los documentos anteriormente enunciados, se han dispuesto copias en las fotocopadoras de la corporación, para el préstamo de vehículo a Concejal (la), se ha creado un formato denominado acta de entrega de vehículo en préstamo – acta de devolución de vehículo a la Dirección administrativa, identificado con el código GRF-PR003-FO4, formato nuevo. Atendiendo las directrices establecidas en la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2851 de 2013, la Resolución 1565 y guía metodológica 1565 de 2014, la Corporación ha comenzado a implementar todas las acciones y estrategias necesarias para la aplicación del “PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL”, aprobado para el Concejo de Bogotá D.C., obligatorio para todas las entidades que posean un parque automotor superior a 10 vehículos, cuyo objetivo general es el de, “Establecer lineamientos generales de educación, responsabilidad social y definir las acciones institucionales para promover en los funcionarios y contratistas la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y en las instalaciones de la Entidad; y en consecuencia la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en situaciones de desplazamiento o uso de la vía pública”.

Atendiendo lo establecido en el PESV, se han comenzado a implementar algunas de las actividades contenidas, tales como la capacitación para los conductores en los temas de alcohol y drogas y atención a víctimas, en taller realizado con el apoyo del área de seguridad y salud en el trabajo.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 154 de 187


Cordialmente,

**LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN**  
**Director Administrativo**



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 155 de 187

## DIRECCIÓN FINANCIERA

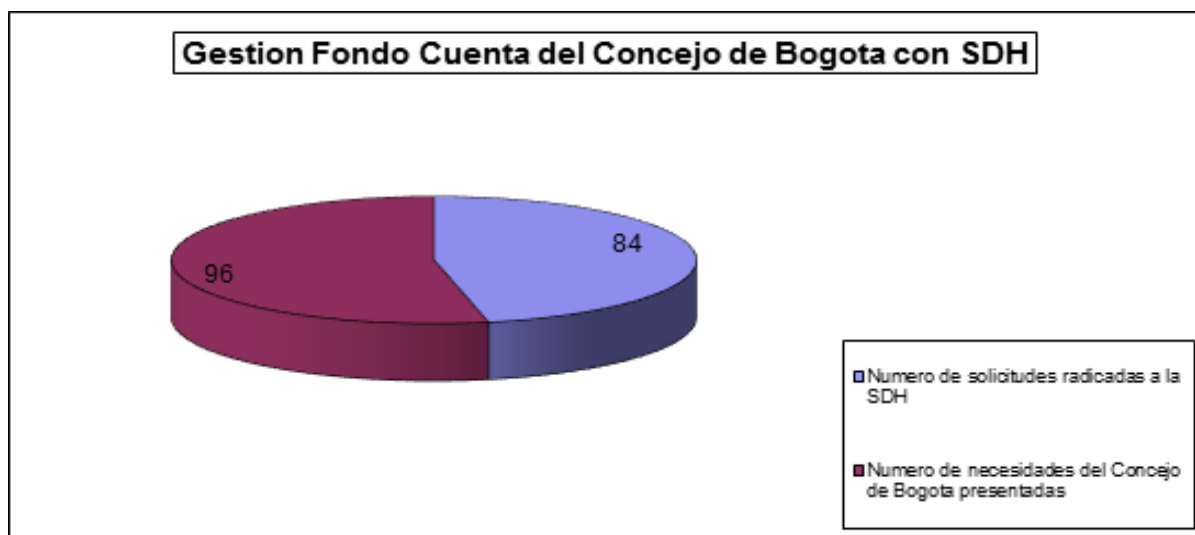
De conformidad con lo previsto en el Acuerdo 151 de 2005, Acuerdo 488 de 2012, las Resoluciones 0486 y 0573 de 2016, la Dirección Financiera creada mediante el Acuerdo 492 de 2012, expedido por el Concejo de Bogotá, rinde informe de la gestión correspondiente al primer semestre de la vigencia 2016, de cada uno de procesos a su cargo, producto de los informes rendidos por los responsables de cada procedimiento, así:


### 1. FONDO CUENTA

**Función.** Este procedimiento 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 del Fondo cuenta del Concejo de Bogotá con la SDH semestralmente



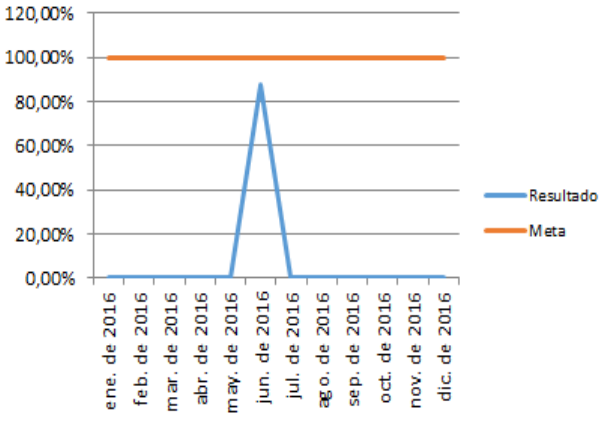
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 156 de 187


**Indicador:**

Número de solicitudes radicadas a la SDH <hr/> Numero de necesidades del Concejo de Bogotá presentadas	<hr/> 84 <hr/> 96	<hr/> 88%
---	----------------------	-----------

**Conclusión:**

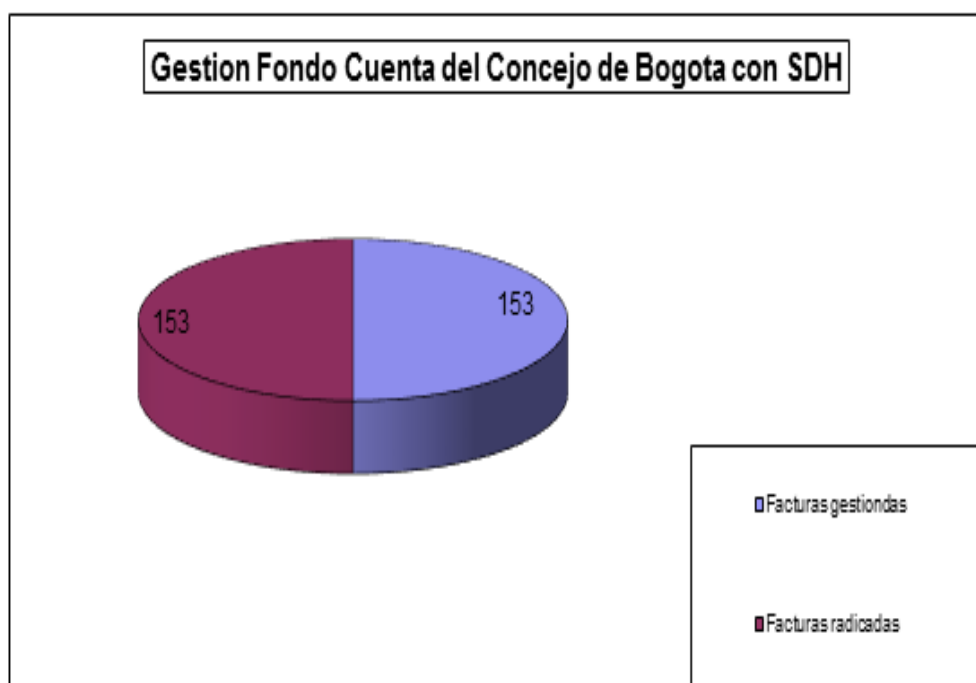
De 96 necesidades del Concejo de Bogotá presentadas se han gestionado 84 solicitudes radicadas oficialmente a la SDH las cuales equivale al 88% de gestión.


<b>Plan de Acción Cuatrienal 2016 - 2019</b> <b>Plan de Acción Anual 2016</b>	<b>Objetivo:</b> 5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	<b>Estrategia:</b> 5.1 Mantener las Certificaciones en el Sistema Integrado de Gestión [Gestión de Calidad [ISO 9001], Gestión de la Calidad en el Sector Público [NTC-GP:1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001], Seguridad de la Información [ISO 27001], Responsabilidad Social [ISO 26001].																																																																						
<b>Proceso:</b> 14- Gestión Financiera	<b>Nombre del Indicador:</b> GESTION FINANCIERA	<b>Tipo Indicador:</b> Eficacia																																																																						
<b>Objetivo del Indicador:</b> Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	<b>Formula:</b> [# de solicitudes radicadas en la SHD / # de solicitudes por radicar de acuerdo con el PAA 2015]*100 <b>[SR / SPAA]*100</b>	<b>Nº</b> 106																																																																						
<b>Unidad:</b> Porcentaje	<b>Meta Ideal:</b> 100%	<b>Responsable:</b> Presupuesto, Nomina, Cesantías, Contabilidad. B																																																																						
<b>Fuente:</b>	<b>Frecuencia:</b> Mensual <input type="radio"/> Bimestral <input type="radio"/> Trimestral <input type="radio"/> Semestral <input checked="" type="radio"/> Anual <input type="radio"/>																																																																							
<b>Banco de Datos</b>																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>SR</th> <th>SPAA</th> <th>Resultado</th> <th>Meta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>ene de 2016</td><td></td><td></td><td></td><td>100%</td></tr> <tr><td>feb de 2016</td><td></td><td></td><td></td><td>100%</td></tr> <tr><td>mar de 2016</td><td></td><td></td><td></td><td>100%</td></tr> <tr><td>abr de 2016</td><td></td><td></td><td></td><td>100%</td></tr> <tr><td>may de 2016</td><td></td><td></td><td></td><td>100%</td></tr> <tr><td>jun de 2016</td><td>84</td><td>96</td><td>87,50%</td><td>100%</td></tr> <tr><td>jul de 2016</td><td></td><td></td><td></td><td>100%</td></tr> <tr><td>ago de 2016</td><td></td><td></td><td></td><td>100%</td></tr> <tr><td>sep de 2016</td><td></td><td></td><td></td><td>100%</td></tr> <tr><td>oct de 2016</td><td></td><td></td><td></td><td>100%</td></tr> <tr><td>nov de 2016</td><td></td><td></td><td></td><td>100%</td></tr> <tr><td>dic de 2016</td><td></td><td></td><td></td><td>100%</td></tr> <tr><td><b>TOTAL</b></td><td><b>84</b></td><td><b>96</b></td><td><b>87,50%</b></td><td><b>100%</b></td></tr> </tbody> </table>	Fecha	SR	SPAA	Resultado	Meta	ene de 2016				100%	feb de 2016				100%	mar de 2016				100%	abr de 2016				100%	may de 2016				100%	jun de 2016	84	96	87,50%	100%	jul de 2016				100%	ago de 2016				100%	sep de 2016				100%	oct de 2016				100%	nov de 2016				100%	dic de 2016				100%	<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>96</b>	<b>87,50%</b>	<b>100%</b>		
Fecha	SR	SPAA	Resultado	Meta																																																																				
ene de 2016				100%																																																																				
feb de 2016				100%																																																																				
mar de 2016				100%																																																																				
abr de 2016				100%																																																																				
may de 2016				100%																																																																				
jun de 2016	84	96	87,50%	100%																																																																				
jul de 2016				100%																																																																				
ago de 2016				100%																																																																				
sep de 2016				100%																																																																				
oct de 2016				100%																																																																				
nov de 2016				100%																																																																				
dic de 2016				100%																																																																				
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>96</b>	<b>87,50%</b>	<b>100%</b>																																																																				
<b>Rango de Gestión</b>	<b>Excelente</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Deficiente</b>																																																																					
<b>Cumplimiento Meta</b>	<b>&gt; 90%</b>	<b>70-90%</b>	<b>&lt; 70%</b>																																																																					
<b>Análisis del Indicador</b>		<b>Acción Generada</b>																																																																						
30/enero/2016																																																																								
28/febrero/2016																																																																								
31/marzo/2016																																																																								
30/abril/2016																																																																								
31/mayo/2016																																																																								
30/junio/2016	<p>Para el primer semestre de la presente vigencia el PAA 2016 estableció que por parte del Concejo de Bogotá se radicarían 96 solicitudes de contratación, en este semestre se radicarón 84 solicitudes por parte de Fondo Cuenta, las cuales se han discriminado así: en el mes de enero se radicaron 10, en febrero 16, en marzo 12, en abril 22, y en mayo 24.</p> <p>NOTA: es de aclarar que las solicitudes que faltan por radicar dependen del área de sistemas y Binestar, las cuales se relaciona a continuación: línea 232 Adquisición de servidores, Línea 95 Adquisición librería LTO, Línea 234 Licencia Software, Línea 85 Kawat, Línea 96 Adquisición Teletrabajo, Línea 200 servicios mantenimiento Data Center, línea 228 capacitación, línea 93 software Antivirus, Línea 128 elaboración retrato presidente.</p>	<p>De Acuerdo a las necesidades de la Corporación se han radicado las solicitudes según el PAA, pero se evidencia que el procedimiento de Fondo Cuenta esta perjudicado por la tardanza en la radicación de las fichas técnicas del área de sistemas y bienestar, lo que baja el indicador.</p>																																																																						
<b>Segundo Indicador:</b>																																																																								

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 158 de 187

**Objetivo:**

Medir la gestión del Fondo cuenta del Concejo de Bogotá con la SDH semestralmente




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 159 de 187


**Indicador:**

Facturas gestionadas	153	100%
Facturas radicadas	153	

**Conclusión:**

De 153 Facturas radicadas ante el Concejo de Bogotá se han gestionado 153 radicadas oficialmente a la SDH las cuales equivale al 100% de gestión.

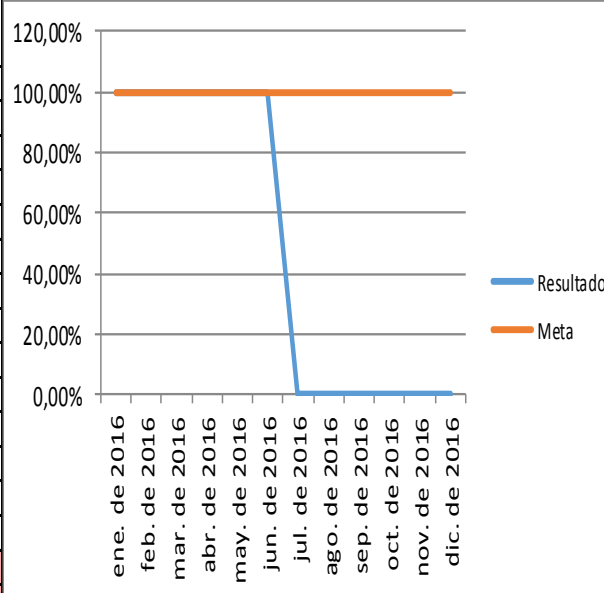
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	
	VERSIÓN: 00	
	FECHA: 16 JUL. 2014	
PÁGINA 160 de 187		

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTION MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN [SIG]	CÓDIGO: SIG-PR009-FO3
	<b>HOJA DE VIDA DE INDICADOR DE GESTION</b>	
	VERSIÓN: 02	
FECHA: 26 DE ABRIL 2016		

<b>Plan de Acción Cuatrienal 2016 - 2019</b> <b>Plan de Acción Anual 2016</b>	<b>Objetivo:</b> 5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	<b>Estrategia:</b> 5.1 Mantener las Certificaciones en el Sistema Integrado de Gestión [Gestión de Calidad [ISO 9001], Gestión de la Calidad en el Sector Público [NTC-GP.1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001], Seguridad de la Información [ISO 27001], Responsabilidad Social [ISO 26001].
--	--	---

<b>Proceso:</b>	14- Gestión Financiera
<b>Nombre del Indicador:</b>	GESTION FINANCIERA
<b>Objetivo del Indicador:</b>	Pagos de facturas
<b>Formula:</b>	$[Facturas\ gestionadas / Facturas\ radicadas] * 100$ $[FG / FR] * 100$
<b>Unidad:</b>	Porcentaje
<b>Fuente:</b>	
<b>Frecuencia:</b>	Mensual <input checked="" type="radio"/> Bimestral <input type="radio"/> Trimestral <input type="radio"/> Semestral <input type="radio"/> Anual <input type="radio"/>
<b>Tipo Indicador:</b>	Eficacia
<b>Nº</b>	108
<b>Meta Ideal:</b>	100%
<b>Responsable:</b>	Presupuesto, Nomina, Cesantías, Contabilidad. B


Banco de Datos				
Fecha	FG	FR	Resultado	Meta
ene de 2016	30	30	100,00%	100%
feb de 2016	11	11	100,00%	100%
mar de 2016	15	15	100,00%	100%
abr de 2016	23	23	100,00%	100%
may de 2016	41	41	100,00%	100%
jun de 2016	33	33	100,00%	100%
jul de 2016				100%
ago de 2016				100%
sep de 2016				100%
oct de 2016				100%
nov de 2016				100%
dic de 2016				100%
<b>TOTAL</b>	<b>153</b>	<b>153</b>	<b>100,00%</b>	<b>100%</b>
<b>Rango de Gestión</b>	<b>Excelente</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Deficiente</b>	
<b>Cumplimiento Meta</b>	<b>&gt; 90%</b>	<b>70-90%</b>	<b>&lt; 70%</b>	



Análisis del Indicador		Acción Generada
30/enero/2016	Para el mes de enero, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de treinta (30) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 30 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR002-FO2</b>
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>FECHA: 16 JUL. 2014</b>
		<b>PÁGINA 161 de 187</b>

28/febrero/2016	Para el mes de febrero, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de once (11) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 11 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
31/marzo/2016	Para el mes de marzo, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de quince (15) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 15 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
30/abril/2016	Para el mes de abril, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de treinta (23) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 23 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
31/mayo/2016	Para el mes de mayo, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de treinta (41) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 41 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
30/junio/2016	Para el mes de junio, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de treinta (33) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 33 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.


**Dando cumplimiento a la ley Anticorrupción durante este semestre se publicaron en página los siguientes contratos :**

- UT AUTOGAS,
- UNIVERSIDAD NACIONAL,




**“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”**



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 162 de 187

- AGR SOLUCIONES,
- DPC,
- VELEÑO ORREGO MARTINEZ DIAZ STUDIO DE ABOGADOS,
- ROSA ENRIQUELINA GOMEZ
- ETB.
- JHON KENNEDY,
- RAFAELA ARIZA,
- UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN,
- TV ANDINA,
- UNIPKLES
- FACTOR VISUAL.
- JAVIER IGNACIO JATIVA,
- REVISTA EL CONGRESO SIGLO XXI,
- MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA,
- CLARA INES VARGAS, A&V EXPRESS,
- FABIAN ROBAYO, ANGELICA MARIA RUBIO,
- NORBERTO RUIZ,
- MIGUEL ANDRES GUTIERREZ.
- SECURITY COM, COMPENSAR,
- CRISTIAN CAMILO RAMOZ,
- LEDY RIVERA,
- LAURA VILLARRAGA,
- WILSON GUERRERO,
- DIANA PILAR DELGADO,
- MARTHA PATRICIA TAPIA,
- IVON ADRIANA JIMENEZ,
- SGS COLOMBIA,
- CAMILO ANDRES SARMIENTO.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 163 de 187

28/febrero/2016	En el mes de febrero solo se recibió comunicación del contrato de EL TIEMPO por parte de la SDH.	Para que la publicación de los contratos sea efectiva se debe incluir en el procedimiento del área encargada de la página WEB para que actualice la información en un tiempo oportuno, en este caso el procedimiento de la oficina de Comunicaciones, en caso contrario el procedimiento de Fondo Cuenta se verá perjudicada ya que no se cuenta con el acceso de publicación en la página y no se reflejaría el cumplimiento del indicador.
31/marzo/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: UT AUTOGAS, UNIVERSIDAD NACIONAL, AGR SOLUCIONES, DPC, VELEÑO ORREGO MARTINEZ DIAZ STUDIO DE ABOGADOS, RASA ENRIQUELINA GOMEZ Y ETB.	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.
30/abril/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: JHON KENNEDY, RAFAELA ARIZA, UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION, TV ANDINA, UNIPKLES Y FACTOR VISUAL.	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.
31/mayo/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: JAVIER IGNACIO JATIVA, REVISTA EL CONGRESO SIGLO XXI, MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA, CLARA INES VARGAS, A&V EXPRESS, FABIAN ROBAYO, ANGELICA MARIA RUBIO, NORBERTO RUIZ, MIGUEL ANDRES GUTIERREZ.	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.
30/junio/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: SECURITY COM, COMPENSAR, CRISTIAN CAMILO RAMOZ, LEDY RIVERA, LAURA VILLARRAGA, WILSON GUERRERO, DIANA PILAR DELGADO, MARTHA PATRICIA TAPIA, IVON ADRIANA JIMENEZ, SGS COLOMBIA, CAMILO ANDRES SARMIENTO.	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.


➤ **PRORROGAS Y ADICIONES**

**Durante este semestre se realizarán las solicitudes de modificación de los siguientes Contratos:**



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 164 de 187

No.	FECHA RADICADO Y CORDIS - SDH	OBJETO
1	29/04/2016 2016ER37987	Solicitud de prórroga al contrato 150405-0-2015 - PROSEGUR
2	16/05/2016 2016ER42756	Solicitud de prórroga de SEAN ELECTRONICA
3	16/05/2016 2016ER42753	Solicitud de prórroga de SOLUTION COPY
4	01/06/2016 2016ER48026	Solicitud de Modificación "Suministro de combustible para el Concejo de Bogotá, D.C."
5	07/06/2016 2016ER49645	Solicitud de Prórroga Unión Temporal New Net - Sumimas
6	22/06/2016 2016ER54902	Solicitud de Prórroga CEYCO contrato 150333-0-2015

➤ **ALCANCES:**

Durante este periodo se realizaron los siguientes alcances a solicitudes de contratación:

No.	LINEA	FECHA RADICADO Y CORDIS - SDH	OBJETO
44	196	08/04/2016 2016ER29771	Alcance a la solicitud de llantas
51	154	13/04/2016 2016ER31955	Alcance a la solicitud de montaje


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 recepcionaron 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 recibieron llamadas de agilización de procesos de documentación para la gestión de los Contratos.
- 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 elaboraron informes finales de supervisión.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 165 de 187

- Se proyectaron y se elaboraron los oficios para que la SDH expida la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción.
- 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 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 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.
- 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 2016.

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.

## 2. BONOS PENSIONALES

Durante la actual vigencia, la Dirección Financiera trabajó arduamente en el mejoramiento de la calidad de sus servicios, siempre en procura de brindar a los Hs. Concejales., funcionarios, ex funcionarios y comunidad en general, un trato digno, eficiente e imparcial, acorde a los fines esenciales del Estado.

A continuación presentamos el informe de gestión correspondiente al Procedimiento de Bonos Pensionales de la Dirección Financiera de esta Corporación, durante el periodo comprendido entre el 01/01/2016 al 30/06/2016:

### PROCEDIMIENTO DE BONOS PENSIONALES:


- Gestión realizada en expedición de documentación pensional (Certificaciones):

TIPO DE TRAMITE	TOTAL EJECUTADO
PENSIÓN	71
CONFIRMACIÓN A ENTIDADES	43
BONO PENSIONAL	17
TOTAL SOLICITUDES RADICADAS:	131
TOTAL SOLICITUDES TRAMITADAS:	131



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 166 de 187

Porcentaje de Cumplimiento Primer Semestre: 100 % Cumplido.

- Gestión realizada en actualización de historia laboral de funcionarios activos y retirados, en proyecto PASIVOCOL versión 4.0, para el FONCEP y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (Ley 549 de 1999):

TIPO DE TRAMITE	TOTAL EJECUTADO
ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS	503
ACTUALIZACIÓN DE RETIRADOS	7
TOTAL HISTORIAS LABORALES SOLICITADAS:	766
TOTAL HISTORIAS LABORALES ACTUALIZADAS:	510

Porcentaje de Cumplimiento Primer Semestre: 66.6 % Cumplido.

#### **Observaciones:**

El total de las historias laborales solicitadas (766), corresponde a la meta anual a ejecutar al 31 de diciembre del presente año, es decir durante los dos semestres, en consecuencia se ha obtenido como resultado en el primer semestre de 2016 un porcentaje superior al 50 %, 66.6 %:

Total Informes de Avances Mensuales remitidos al Foncep primer semestre año 2016, PASIVOCOL versión 4.0: Cuatro (04).

### **3. PRESUPUESTO PRIMER SEMESTRE 2016:**

**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 517 del 11 de Diciembre de 2015, fijó una Apropriación Presupuestal al Concejo de Bogotá para sus Gastos de Funcionamiento durante la vigencia 2016 de \$58.334.370.000 los cuales se distribuyeron por grandes agregados en: Servicios Personales Asociados a la Nómina \$43.504.602.000 y Aportes Patronales al Sector Privado y Público \$14.829.768.000

Durante el Primer Semestre 2016, se efectuó el siguiente traslado presupuestal:

Mediante Resolución N° 530 del 10 de Mayo 2016 se hace un traslado presupuestal por \$30.000.000. Para cubrir las necesidades en el Rubro Reconocimiento por Permanencia en el Servicio Público.


A 30 de Junio de 2016, la ejecución presupuestal es de \$25.121.636.099 equivalentes al 43,04%.

Dentro del Marco Legal que constituye 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 a 30 de junio de 2016



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 167 de 187

- 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 ha ejecutado a la fecha un total del 43% de la Ejecución Presupuestal, Relaciones de Autorización con destino a la Tesorería Distrital y en promedio rubro por rubro la Ejecución Presupuestal alcanza un 90% para el semestre.
- Se han expedido un total de 3 Certificados de Disponibilidad Presupuestal, por PREDIS, 32 Certificados de Registro Presupuestal 32. Relaciones de Autorización 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.
- Como control de la Dirección Financiera se expidieron 708 Disponibilidades Presupuestales para respaldar pagos mensuales de: (Nombramientos, Primas Técnica, Vacaciones, Horas Extras, Bonificaciones, Vacaciones en Dinero, y Prima de Antigüedad).
- 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).
- Cabe resaltar que la baja Ejecución que a la fecha presenta a la fecha el rubro Cesantías Fondos Públicos, obedece a que el Fondo Nacional de Ahorro, cambio su política de consignación de Cesantías a partir de la vigencia 2016 y de este cambio no fueron notificadas las entidades sino apenas a mediados del mes de enero de 2016.
- 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 PAC.
- Mensualmente se preparó, elaboró y envió la Ejecución Presupuestal de la Entidad, con destino a las diferentes dependencias y organismos de control Distrital. Y al interior de la Corporación.
- 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, mediante el aplicativo SIVICOF.

#### 4. CESANTIAS

##### ➤ CESANTÍAS CON RÉGIMEN 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

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 168 de 187

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 de 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 del Director Financiero.

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.

➤ CESANTÍAS RÉGIMEN ANUALIZADO DE LIQUIDACIÓN:

Los Funcionarios que se vincularon al Concejo de Bogotá, D.C., 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 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 perjuicio de 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.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 169 de 187

- 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 del Director Financiero.

➤ **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 anualmente al Fondo, las doceavas partes 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 anualmente se debe revisar en la nómina todos los pagos hechos detalladamente por cada funcionario para reportar la respectiva doceavo de los 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.

GESTIÓN VIGENCIA 2016 CON CORTE del 1 DE ENERO AL 15 JUNIO DE 2016


**PROCEDIMIENTO DE CESANTIAS**

En enero de 2016 se radicaron 95 solicitudes de las cuales 46 son de FNA, 46 son de fondos privados y tres de Foncep y tres de FNA no fueron tramitadas por falta de las firmas y documentación incompleta.
En Febrero de 2016 se radicaron 104 solicitudes de las cuales 53 son de FNA de estas 11 parciales y 42 definitivas, 49 son de fondos privados de estos 32 son parciales y 17 definitivas 2 de Foncep. Así mismo se dio respuesta a tres derechos de petición que tienen que ver con el proceso.
En el mes de marzo de 2016 se radicaron 68 solicitudes de las cuales 26 son del FNA y de estas 10 son parciales y 16 definitivas; 39 corresponden a Fondos privados las cuales 20 son parciales y 19 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales 2 son parciales y 1 definitiva. así mismo se dio respuesta a un derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías
En el mes de Abril de 2016 se radicaron 33 solicitudes de las cuales 12 son del FNA y de estas 3 son parciales y 9 definitivas; 21 corresponden a Fondos privados las cuales 12 son parciales y 9 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales 2 son parciales y 1 definitiva. así mismo se dio respuesta a un derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías
En el mes de Mayo de 2016 se radicaron 25 solicitudes de las cuales 5 son del FNA y de estas 2 son parciales y 3 definitivas; 20 corresponden a Fondos privados las cuales 7 son parciales y 13 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales 2 son parciales y 1 definitiva. así mismo se dio respuesta a un derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías



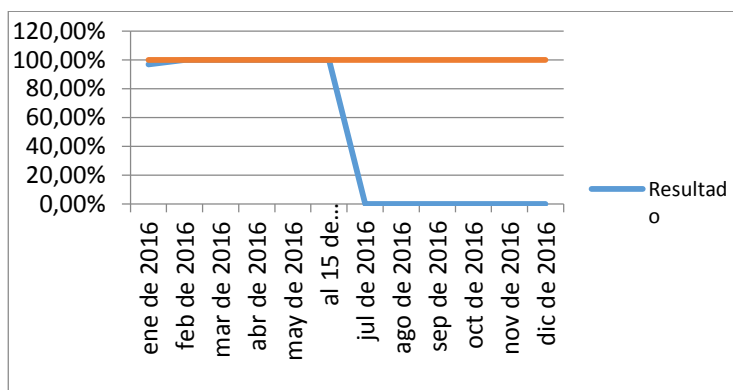
“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 170 de 187


Al 15 de junio de 2016 se radicaron 13 solicitudes de las cuales 3 son del FNA y de estas 2 son parciales y 1 definitiva; 07 corresponden a Fondos privados las cuales 4 son parciales y 3 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales las 3 son parciales. así mismo se dio respuesta a un derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías

	SOLICITUDES TRAMITADAS	SOLICITUDES INGRESADAS	Resultado	Meta
ene de 2016	92	95	96,84%	100%
feb de 2016	104	104	100,00%	100%
mar de 2016	68	68	100,00%	100%
abr de 2016	33	33	100,00%	100%
may de 2016	28	28	100,00%	100%
al 15 de junio de 2016	13	13	100,00%	100%
jul de 2016			0,00%	100%
ago de 2016			0,00%	100%
sep de 2016			0,00%	100%
oct de 2016			0,00%	100%
nov de 2016			0,00%	100%
dic de 2016			0,00%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>338</b>	<b>341</b>	<b>99,12%</b>	<b>100%</b>



### ANÁLISIS DEL INDICADOR.

- En enero de 2016 se radicaron 95 solicitudes de las cuales 46 son de FNA, 46 son de fondos privados y tres de Foncep tres de FNA no fueron tramitadas por falta de las firmas y documentación incompleta.
- En Febrero de 2016 se radicaron 104 solicitudes de las cuales 53 son de FNA de estas 11 parciales y 42 definitivas, 49 son de fondos privados de estos 32 son parciales y 17 definitivas 2 de Foncep. Así mismo se dio respuesta a tres derechos de petición que tienen que ver con el proceso.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 171 de 187

- En el mes de marzo de 2016 se radicaron 68 solicitudes de las cuales 26 son del FNA y de estas 10 son parciales y 16 definitivas; 39 corresponden a Fondos privados las cuales 20 son parciales y 19 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales 2 son parciales y 1 definitiva. así mismo se dio respuesta a un derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías
- En el mes de Abril de 2016 se radicaron 36 solicitudes de las cuales 12 son del FNA y de estas 3 son parciales y 9 definitivas; 21 corresponden a Fondos privados las cuales 12 son parciales y 9 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales 2 son parciales y 1 definitiva. así mismo se dio respuesta a un derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías
- En el mes de Mayo de 2016 se radicaron 28 solicitudes de las cuales 5 son del FNA y de estas 2 son parciales y 3 definitivas; 20 corresponden a Fondos privados las cuales 7 son parciales y 13 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales 2 son parciales y 1 definitiva. así mismo se dio respuesta a un derecho de petición perteneciente al proceso de cesantías.
- Con fecha 15 de Junio de 2016 se radicaron 13 solicitudes de las cuales 3 son del FNA y de estas 2 son parciales y 1 definitivas; 7 corresponden a Fondos privados las cuales 4 son parciales y 3 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales las 3 son parciales.

En el mes de Enero no se alcanzó la meta del 100%, por que los interesados no radicaron su solicitud según instructivo para el retiro de cesantías.

Para el primer semestre de año 2016 se ha cumplido con la meta propuesta del 99.12 % en la liquidación y/o autorizaciones parciales y/o definitivas que cumplen los requisitos para el trámite de los diferentes fondos, generando con las actividades del procedimiento un alto cumplimiento en su gestión.

Vale la pena recordar que a diario se resuelven dudas y solicitudes verbales provenientes de Personas particulares, ex funcionarios, funcionarios, Directivos de la Corporación, Entidades externas, Entidades Públicas; las cuales generan desgaste y tiempos adicionales en el desarrollo de las funciones del equipo de trabajo.

Igualmente, asesoría permanente vía telefónica a todos los grupos de interés para que presenten sus solicitudes de manera clara y ajustada a derecho, con el propósito esencial que su necesidad sea resuelta de manera exitosa.

Por otro lado, Ajustamos el proceso a la normatividad que se debe aplicar al FONDO NACIONAL DEL AHORRO, y a partir de Enero de 2016 según oficio sin fecha del mismo Fondo en el cual informa que “las cesantías causadas entre 01 de Enero al 31 de diciembre de 2016, deberán ser reportadas y pagadas, antes del 15 de Febrero de 2017 y a partir de ese año, los reportes y pagos serán anualizados...”.


Por tal motivo, pasamos de hacer aportes mensuales, a pagos o aportes anuales, ajustándonos a lo reglado en el artículo 6 de la ley 432nde 1998, modificada por el artículo 193 del decreto Nacional 019 de 2012.

En el mes de Marzo recibimos la visita de la Oficina de Control Interno del Concejo de Bogotá, reportando de algunos hallazgos de forma en el procedimiento de cesantía, a los cuales se presentó un plan de mejoramiento y se ajustaron políticas de operación por parte de la oficina de Planeación; en el mes de mayo en reunión de cierre organizada por la Dirección Financiera se subsanaron los Hallazgos y estamos operando normalmente pendientes de su ejecución para el posterior levantamiento por parte de la oficina de Control Interno.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 172 de 187

Cabe resaltar el alto cumplimiento, debido al compromiso de los integrantes del procedimiento, por realizar de forma eficaz y eficiente sus deberes con aras de proporcionar la mayor satisfacción a los usuarios, dejando en alto la imagen de la alta dirección.

así mismo, la pronta gestión en el proceso de revisión, corrección y sugerencias por parte del asesor de la Dirección Financiera y la atención y firma de los diferentes actos administrativos de manera oportuna del Director Financiero de la Corporación.

**NOTA:** Por ley el procedimiento de liquidación de cesantías tiene hasta 45 días para tramitar una solicitud después de ser recibida con el lleno de los requisitos legales; dentro del mismo, se ha fijado como meta gestionar a la mayor brevedad posible, fijando un plazo máximo de 20 días, la cual se ha venido cumpliendo.

## 5. NÓMINA.




La información y los datos aquí presentados se derivan del primer semestre de la vigencia del año 2016 encaminadas a generar las nóminas de funcionarios de planta, y unidades de apoyo normativo de la Corporación en el Sistema de Administración 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 de Hacienda Distrital y autorizadas por esta entidad para realizar préstamos a los funcionarios de la Corporación.
- ❖ Novedades (préstamos) recibidas de entidades financieras.
- ❖ Liquidaciones derivadas del cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente como son incremento salarial, primas, bonificaciones y retención.
- ❖ Y todas las demás operaciones propias de la liquidación y del procedimiento de nómina.

### ➤ RESULTADOS

- Se revisaron y liquidaron en el mes de enero **369** pagos de intereses a las cesantías de los funcionarios de la Corporación.
- En el mes de enero se adelantó la ejecución, verificación de acumulados y actualización de porcentajes de retención en la fuente a **391** funcionarios.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 173 de 187

- Se realizó la liquidación y revisión de **77** funcionarios con retiro definitivo de la Entidad en el primer semestre de la vigencia 2016.
- Para el mes de enero se revisaron y liquidaron **130** pagos de reconocimiento por permanencia correspondiente a los funcionarios que cumplieron cinco años continuos de servicio.
- En enero se liquidaron, revisaron y validaron **748** registros por concepto de incremento salarial de acuerdo al Decreto 036 del 14 de enero de 2016 *“Por medio de la cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Concejo de Bogotá D.C.”*.
- Para el mes de junio de 2015 se revisaron **584** pagos por concepto de prima semestral.
- Se liquidaron y pagaron vacaciones en dinero a un total de **108** funcionarios de la corporación durante el primer semestre de 2016.
- Se efectuaron **215** pagos por concepto de Bonificación de Servicios para el primer semestre de 2016 a los funcionarios que cumplieron un año de servicio en la Entidad.
- Se efectuaron **194** pagos por concepto de Prima de Antigüedad.
- Se le liquidaron y pagaron vacaciones a un total de **165** funcionarios en el primer semestre de 2016.

## 6 .CONTABILIDAD

**Objetivo.** Realizar el registro contable, análisis y presentación de los Estados Financieros de la Corporación, proporcionando información oportuna y confiable que permita la toma de decisiones de la alta dirección.


Tomando como directriz el Plan General de la Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, instructivos expedidos por la Contaduría General de la Nación, el Manual de Políticas Contables de la Corporación, Resolución 635 del 16 de Octubre de 2014, con la cual se adopta el Nomograma de la Corporación, el procedimiento de Contabilidad GF-PR004, la Resolución 0717 del año 2015 “Manual de funciones y competencias laborales”, normas tributarias expedidas por la Secretaría Distrital de Hacienda, la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones emitida por la Contaduría General de Nación, como parte integrante de Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Conceptual en la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos bajo el nuevo marco normativo de implementación de Normas Internacionales para el Sector Gobierno (NICSP), Instructivo 002 de 2015 expedido por CGN para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo Marco Normativo, la elaboración y presentación de los primeros Estados Financieros bajo el nuevo marco de regulación, y demás Normas establecidas por la Ley.

Las actividades ejecutadas por el procedimiento de contabilidad, durante la vigencia del 1 de Enero al 24 de Junio 2016, demuestran un cumplimiento del 100% de acuerdo a lo establecido en el cronograma de informes correspondiente al procedimiento de contabilidad, en el cual se ha dado respuesta y se han entregado los informes requeridos por las entidades externas y/o demás procedimientos de la Corporación así:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 174 de 187

		<b>CONCEJO DE BOGOTÁ</b> <b>CRONOGRAMA ANUAL DE INFORMES DE LA DIRECCION FINANCIERA</b> <b>PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD</b>																							
		Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
Informes/Mes	ENTIDAD A QUIEN SE RINDE INFORMES	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Informe de Gestion Semestral	Dirección Financiera																								
Balance General	Secretaría de Hacienda-Contraloría																								
Estado de Actividad Financiera, Economica, Social y Ambiental	Secretaría de Hacienda-Contraloría																								
Estado de Cambios en el Patrimonio	Secretaría de Hacienda-Contraloría																								
Certificación de Consistencia y razonabilidad de la Información	Secretaría de Hacienda-Contraloría																								
CGN-2005-001	Secretaría de Hacienda-Contraloría																								
CGN-2005-002	Secretaría de Hacienda-Contraloría																								
CGN-2005-NG-003 Notas Generales a los Estados Financieros	Secretaría de Hacienda-Contraloría																								
CGN-2005-NE-003 Notas Especificas a los Estados Financieros	Secretaría de Hacienda-Contraloría																								
CB-0905 Cuentas por Cobrar	Secretaría de Hacienda-Contraloría																								
Conciliación de Nomina a Foncep	Fondo de Prestaciones Economicas Foncep																								
Conciliación de Cuentas Reciprocas	Secretaría de Hacienda																								
Conciliación Siproj	Secretaría de Hacienda																								
Boletín Deudores Morosos	Secretaría de Hacienda																								
Certificación de Validación de la Información en los Aplicativos, Validador Contable y Bogotá Consolida	Secretaría de Hacienda-Alcaldía Mayor de Bogotá																								
Información retención en la fuente de asalariados declarantes y no declarantes	Tesorería Distrital																								
Informe de rendición de cuentas Anual	Contraloría Distrital																								

➤ **DESARROLLO ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO CONTABLE**

- Codificación y descripción de las cuentas por cada concepto, de conformidad con lo establecido en el PGCP y las demás normas reglamentarias vigentes, por parte del Auxiliar Administrativo 407 grado 04 asignado al procedimiento, con la supervisión del Profesional Universitario 219 grado 02, responsable del procedimiento.
- Registró contable de las Relaciones de Autorización (RA) emitidos mensualmente por el procedimiento de Presupuesto y la Tesorería Distrital, con copia de de los documentos soportes, en el aplicativo contable SIIGO.
- Contabilización de la Nómina en General: Se efectuaron los registros en el aplicativo contable SIIGO, de las relaciones de autorización, emitidas por el procedimiento de presupuesto para el pago de los meses de Enero a Junio, dejando como soporte copia del centro de costos discriminados en Planta y Unidades de Apoyo Normativo, remitidos por el procedimiento de Nómina de la Dirección Financiera.
- Contabilización de los Aportes de Seguridad Social: Se efectuaron los registros en el aplicativo contable SIIGO, de las relaciones de autorización y los cuadros resumen para pagos de aportes de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, INSTITUD TECNICOS, ESAP, CAJA COMPENSACION FAMILIAR), liquidados por el procedimiento de Autoliquidación y cancelados por el Procedimientos de Presupuesto de la Dirección Financiera ante la Tesorería Distrital, dando cumplimiento a la Resolución 634 de 2006 mediante la cual se adopta el Formulario único o planilla integrada de Liquidación de Aportes.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 175 de 187

- Contabilización de Cesantías Definitivas y Parciales: Se efectuaron los registros en el aplicativo contable SIIGO, de las relaciones de autorización y los cuadros resumen para pagos de cesantías e intereses sobre cesantías, cancelados directamente a cada funcionario o ex funcionario o a cada Fondo de cesantías; documentos remitidos por el procedimiento de cesantías y Presupuesto 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 conceptos así:


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: Para el primer semestre del año 2016, no se presentaron diferencias entre los libros emitidos por la Tesorería Distrital, de gastos de funcionamiento e ingresos, conciliados con los registros contables de la cuenta 31-05-03-01/03/04/05 (Gastos de Personal, Aportes Patronales, Aportes Parafiscales y Cesantías) y la cuenta 31-05-03-10 (Derechos Transferidos) del Concejo de Bogotá D.C., reflejando claridad, seguridad y confiabilidad en los Estados Financieros de la Corporación.
- Conciliación Mensual con el Fondo de Prestaciones Económicas FONCEP: Para el primer semestre del año 2016, se realizaron las Conciliaciones entre las dos entidades, arrojando un porcentaje del 100% de cumplimiento, como soporte para está conciliación se toman los extractos emitidos por FONCEP, para la verificar de los acumulados por concepto de Aportes del 9% y Comisión del 2%, registrados en la cuenta 14-24-04-01 y la cuenta 58-02-37-01 de los Estados Financieros del Concejo de Bogotá D.C., si llegase a existir una diferencia en la conciliación, se llama al funcionario de Foncep o se envía una relación de pagos vía correo u oficio, para evidenciar en qué periodo surge esta diferencia, la responsable del procedimiento de Contabilidad junto con el Director Financiero de la Corporación son las únicas personas 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: En el primer semestre del año 2016, se cargó el Boletín de Deudores Morosos del Estado en las fecha establecida por la Secretaria de Hacienda Distrital y en cumplimiento del parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 901 de 2004 y del artículo 9º de la Resolución DDC-000001 de diciembre de 2015 a través del aplicativo Bogotá Consolida, dejando como soporte el certificado de envió exitoso de la información, estos



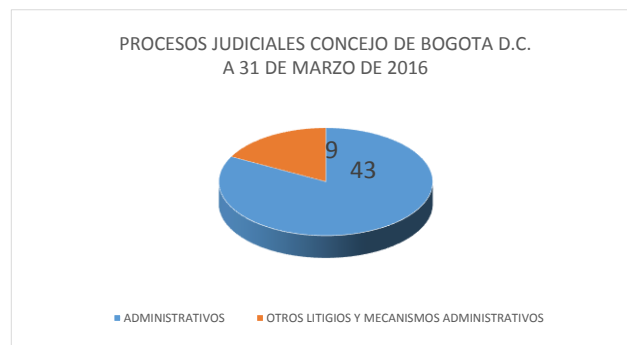
“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



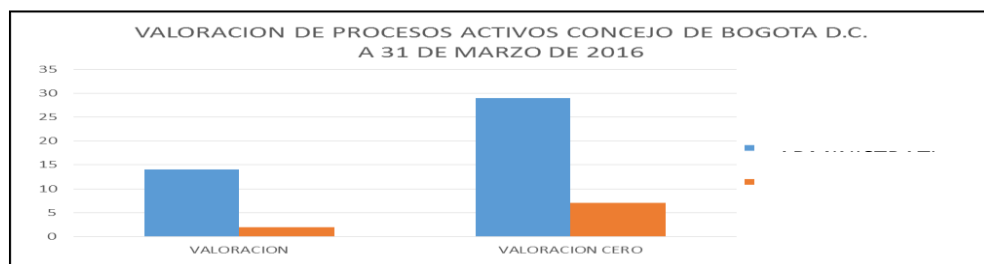
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 176 de 187

procesos se encuentran contabilizados en la cuenta 14-70-84-01 de los Estados Financieros de la Corporación.

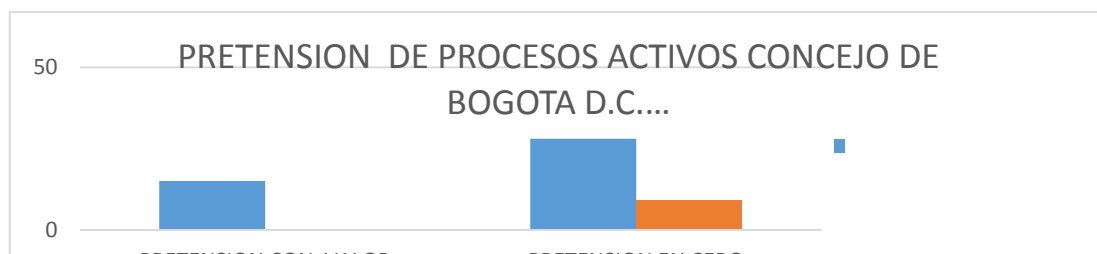
- Conciliación del SIPROJWEB:** En el Primer Semestre del año 2016, se realizó la Conciliación de Procesos Judiciales a corte 31 de marzo, entregada a la Secretaria de Hacienda Distrital-Consolidación Contabilidad a través del aplicativo BOGOTA CONSOLIDA, informe que el Concejo de Bogotá realiza trimestralmente una vez descargado el reporte contable del Aplicativo SIPROJWEB de la Alcandía Mayor de Bogotá D.C., los procesos activos en contra de la entidad son 52, los cuales se encuentran registrados en las correspondientes cuentas de Orden Acreedoras de Control y Acreedoras por contra, clasificados en 43 procesos Administrativos y 9 procesos de Otros litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos así.




Dentro de la clasificación de los procesos administrativos se encuentran 14 procesos con valoración diferente a cero y 29 procesos con valoración en cero, igualmente se presentan 2 procesos con valoración diferente a cero y 7 procesos con valoración en cero, correspondientes a los 9 procesos clasificados como otros así:



Igualmente hay 43 procesos administrativos de los cuales, 15 procesos tienen pretensión con valor y 28 procesos con pretensión en cero, dentro de los 9 procesos clasificados en Otros litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos, todos tienen pretensión en cero así:





 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 177 de 187

- ✓ En las cuentas de orden 8 se tienen registrados los procesos iniciados- activos los cuales a 31 de marzo de 2016 son 4 procesos. Hay que tener en cuenta que las tutelas no se encuentran en este reporte y estos temas se llevaron en el orden del día de la reunión de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable celebrado el 22 de abril de 2016.
- Generación y entrega de los Estados financieros: Una vez procesada la información entregada por los procedimientos que generan hechos económicos se elaboran los Estados Financieros de la Corporación, mensuales, trimestrales y anuales los cuales son firmados 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, en las fechas establecidas por la Secretaria de Hacienda Distrital, Igualmente esta información se envía por correo electrónico a la Oficina de Control Interno de la Corporación, a 24 de junio de 2016, los Estados Financieros fueron entregado y publicados en la página web-link ley de transparencia mensualmente, publicados en las carteleras de la corporación y del CAD segundo piso sede administrativa, también fueron cargados en Bogotá Consolida, con un cumplimiento del 100%.

### **ESTADOS FINANCIEROS ENTREGADOS Y PUBLICADOS DEL 1 ENERO AL 31 DE MAYO DE 2016**

**Trimestrales:** Concejo de Bogotá D.C. y Secretaria de Hacienda Distrital D.C.

- Modelo CGN2005\_001\_SALDOS\_Y\_MOVIMIENTOS
- Modelo CGN2005\_002\_OPERACIONES RECIPROCAS
- Balance General a Nivel de Cuenta
- Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a Nivel Cuenta
- Conciliación Litigios SIPROJ
- Certificación a 30 de Marzo de 2016 (Resolución 550 diciembre 2005) suscrita por el representante legal y el contador de la Corporación.
- Copia informe del Validador “Bogotá Consolida”.


**Mensuales:** Concejo de Bogotá D.C.-Dirección Financiera y Control Interno, meses Enero-Febrero-abril-mayo e incluido el trimestral.

- 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.
- Los libros oficiales de Contabilidad se encuentran impresos a 31 de mayo de 2016.
- 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 la cual se ha venido entregando oportunamente a la Contraloría Distrital.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 178 de 187

- Se Entrega a la Oficina de Control Interno el Certificado de la rendición de cuenta de la Corporación de año 2015 rendida en 12 de Febrero del año en curso, una vez cargada en el STORM USER y entregada con firma digital a la Contraloría Distrital a través del aplicativo SIVICOF, igualmente se entrega a la Dirección Financiera los soportes de la rendición de cuenta del año 2015 para su custodia debido a que el Procedimiento de Contabilidad solo apoya para la consolidación y entrega de esta información al ente de control.
- Se entregó la información Exógenas del año 2015 en el Formato 1001 y Formato 2276 en a la Tesorería Distrital para que la Reporten a la DIAN, en el mes de Febrero de 2016 dando cumplimiento a las fechas establecidas. Igualmente se entregó un reporte al procedimiento de Nómina y al Director Financiero.
- El archivo del Procedimiento de Contabilidad se encuentra al día y cada mes cerrado en el Aplicativo SIIGO con su correspondiente copia de seguridad la cual reposa en el servidor del Procedimiento de Sistemas de la Corporación, brindando así seguridad en la información contable de la Entidad.
- A febrero de 2016 se entregó oficio y reporte de la retención aplicada a los funcionarios en los pagos de nómina discriminada por Art 383 y Art 384 del E.T. dando así cumplimiento a lo establecido por la DIAN en la Resolución DIAN 0049 de febrero 5 del año 2014, a la Tesorería Distrital, la cual va firmada por el Director Financiero y la Responsable del Procedimiento de Nomina, a partir del mes de marzo y dando cumplimiento a los establecido en la Circular 004 del 25 de febrero de 2016, esta información se envía por medio electrónico a la tesorería distrital, sin necesidad de oficio remitario. Este correo mensualmente se copia al procedimiento de Nómina, Director Financiero y Asesores.
- Se entrega informe de Retención en la Fuente de acuerdo a lo establecido en la reforma tributaria Ley 1607 del 26 de Diciembre de 2012, Decreto 0099 del 25 de Enero de 2013 y Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, a la Dirección Financiera para sus fines pertinentes, igualmente informe de revisión de Nómina de los meses de Marzo-Abril-Mayo y Junio de 2016.
- Se entrega informe de seguimiento al procedimiento de autoliquidación sobre afiliaciones, traslados, IBC, y pagos de los funcionarios a la Dirección Financiera para sus fines pertinentes.
- Se entregan informes que la Dirección Financiera ha solicitado del procedimiento de contabilidad para sus fines pertinentes.
- La cantidad de informes solicitados y entregados del 1 de enero al 24 de junio de 2016, de acuerdo al cronograma del procedimiento de contabilidad son 58, con un resultado de eficacia y efectividad del 100%.


### GENERALIDADES- OTRAS ACTIVIDADES

- Participación activa en las reuniones del Comité Técnico 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 procedimientos 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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 179 de 187

- información o documento se procede a visitar el procedimiento 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 la naturaleza de cada cuenta contable en la medida que se va digitando cada registro, con el ánimo de evitar codificaciones erradas o un doble registro.
  - ✓ 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, Resolución 057 de 2013, Resolución 011 de 2014 y Resolución 012 de 2014 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.


### **IMPLEMENTACION DEL NUEVO MARCO NORMATIVO NICSPSECTOR GOBIERNO RESOLUCION 533 DE 2015 CGN**

El Concejo de Bogotá D.C. utilizará para la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera para el Sector Público, el plan de acción elaborado por los jefes de las diferentes dependencias de la corporación, para garantizar la adecuada transición de información entre la contabilidad actual de causación y la contabilidad bajo marco internacional, el plan de acción de encuentra en la Resolución 0573 del 31 de mayo de 2016 y contará con la supervisión de un equipo interdisciplinario formado por el Representante Legal y la Oficina de control Interno dando cumplimiento a la circular directiva 007 de 2016 emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, igualmente para la implementación se contará con el acompañamiento de los Asesores de la Secretaría de Hacienda Distrital D.C. Ver plan de acción de la Corporación de implementación NICSP.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 180 de 187

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.								
PLAN DE ACCIÓN DE PREPARACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO NORMATIVO CONTABLE								
Resolución 533 de 2015, para Entidades de Gobierno								
FASE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	INDICADORES	PRODUCTO	FECHA	
							Inicio	Fin.
PLANEACIÓN	Documentar las actividades y estrategias necesarias para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP	Capacitar a los funcionarios de la Dirección Administrativa, Dirección Financiera y Dirección Jurídica que intervienen directa o indirectamente en el procedimiento contable.	Capacitación al procedimiento Contable y Sistemas.	Contaduría General de la Nación - Dirección Distrital de Contabilidad y Contratistas	Porcentaje de logro= la actividad/producto	Total de Funcionarios capacitados	26/02/2016	28/04/2016
		Conformar el equipo de trabajo	Conformar un comité Interdisciplinario quien desarrollara las políticas y directrices de este plan de acción con el fin de dar cumplimiento.	Dirección Financiera, Dirección Administrativa.	Porcentaje de logro= la actividad/producto	Acta de Comité del Equipo de Trabajo	10/05/2016	12/05/2016
		Asegurar el adecuado funcionamiento de los Sistemas de Información PERNO-SIGO de la Entidad bajo los parámetros establecidos por las NICSP	Implementación de ajuste de los Sistemas tecnológicos SIGO y PERNO bajo el nuevo marco normativo.	Procedimiento Contabilidad, Dirección Financiera y Dirección Administrativa.	Porcentaje de logro= la actividad/producto	Sistemas de Información en Norma Internacional.	12/05/2016	31/05/2016
		Dirigir las acciones necesarias con el fin de lograr el cumplimiento del Plan de Acción	Socializar e Institucionalizar seguimiento a las fases de diagnóstico e implementación del nuevo marco normativo a través de Planeación.	Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Porcentaje de logro = la actividad/producto	Acta de Comité	01/06/2016	31/12/2016
DIAGNÓSTICO	Establecer las actividades y procedimientos para la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP	revisar y analizar que rubros de los estados financieros tendrían mayor afectación con la Implementación de Norma Internacional.	Tomar todos los rubros de los Estados Financieros y depurarlos de acuerdo a la Resolución 533 de 2015.	Procedimiento de Contabilidad.	Porcentaje de logro= la actividad/producto	cantidad de rubros contables que tendrán afectación financiera.	01/06/2016	13/06/2016
		Garantizar el funcionamiento del aplicativo SIGO y PERNO bajo norma Internacional.	Realizar los ajustes correspondiente en el sistema de información contable SIGO y sistema de información de nómina PERNO.	Procedimiento de Sistemas y Seguridad de la Información y Contratistas de actualización e implementación PERNO.	Porcentaje de Logro= la actividad/producto	Pruebas de trabajo en los sistemas de información.	17/06/2016	17/08/2016
		Salicitud de Validación de los procesos para la implementación de las NICSP a la Dirección Distrital de Contabilidad.	Solicitud de mesa de trabajo a la Dirección Distrital de Contabilidad para el asesoramiento a los resultados obtenidos en los ajustes realizados a los sistemas de información para la implementación de la NICSP.	Procedimiento de Contabilidad, Dirección Financiera y Dirección Administrativa.	Porcentaje de logro= la actividad/producto	Acta con el análisis de la información financiera arrojada por los sistemas de información.	18/08/2016	31/08/2016
		realizar una pre-cuantificación de los resultados de la implementación de la Norma.	Cuantificar los impactos financieros dentro del proceso de implementación de las NICSP.	Procedimiento Contable y Procedimiento de Sistemas y Seguridad de la Información.	Porcentaje de logro= la actividad/producto	Acta con la cuantificación preliminar del impacto de la norma internacional a los estados financieros de la Corporación.	01/09/2016	02/09/2016
EJECUCIÓN	Implementación del nuevo marco normativo establecido en la Resolución 533 de 2015 de la Contraloría General de la Nación al Concejo de Bogotá D.C.	Seguimiento a las actividades planeadas en la planeación y diagnóstico en la implementación de la norma internacional.	Reuniones mensuales con el equipo interdisciplinaria para realizar seguimiento y control a las actividades de implementación.	Comité Interdisciplinario.	Porcentaje de logro= la actividad/producto	Actas de reunión al seguimiento y control de la implementación.	07/09/2016	31/12/2016
		Actualización del Manual de Políticas contables de la Entidad, los procedimientos y los procesos.	Ajuste a manual de políticas, procesos y procedimientos en caso que se requiera.	Procedimiento de contabilidad, Nómina, Oficina Asesora de Planeación, Dirección Financiera y Dirección administrativa	Porcentaje de logro= la actividad/producto	Manual de Políticas, procesos y procedimientos actualizados.	01/09/2016	31/10/2016
		Actualización del catálogo de cuentas de la entidad	Homologación del catálogo de cuentas a la nueva estructura de la Resolución 620 de 2015	Procedimientos de Contabilidad, procedimiento de sistemas y seguridad de la información y contratistas que efectúan la actualización del sistema PERNO.	Porcentaje de logro= la actividad/producto	Nuevo catálogo de cuentas del Concejo de Bogotá D.C.	01/11/2016	11/11/2016
		Comparativo de los movimientos contables del sistema actual frente a la nueva normatividad.	Implementación de un ambiente de trabajo en paralelo a la información actual para garantizar la actualización a los sistemas de información.	Procedimiento Contable y Procedimiento de Sistemas y Seguridad de la Información.	Porcentaje de logro= la actividad/producto	Acta del informe del resultado de la información paralelamente a la información actual.	12/11/2016	30/11/2016
		Cuantificar los resultados finales del proceso de implementación NICSP	Presentación de los impactos contables y financieros en la implementación del nuevo marco normativo en la Corporación.	Procedimiento Contable, Dirección Financiera y Dirección Administrativa.	Porcentaje de logro= la actividad/producto	Acta del Comité Interdisciplinario.	09/12/2016	09/12/2016
		Saldo inicial razonables con la normatividad vigente NICSP.	Generación del comprobante de ajustes y reclasificaciones de la información	Procedimiento Contable y Procedimiento de Sistemas y Seguridad de la Información.	Porcentaje de logro= la actividad/producto	Comprobantes contables de ajuste de la información	12/12/2016	31/12/2016
			Determinación de saldos iniciales a 01-01-2017	Procedimiento Contable y Procedimiento de Sistemas y Seguridad de la Información.	Porcentaje de logro= la actividad/producto	Balances de prueba inicial en Norma Internacional.	12/12/2016	31/12/2016


➤ **ASESORES FINANCIERO Y JURÍDICO**  
 Teniendo en cuenta que el propósito principal del cargo es el de asesorar 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 sus áreas y en el ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y en virtud de las funciones establecidas en la Resolución 0514 del 2016 *“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.”*, durante el primer semestre de 2016.

● **REVISIÓN DE RESOLUCIONES PARA FIRMA MESA DIRECTIVA**



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”

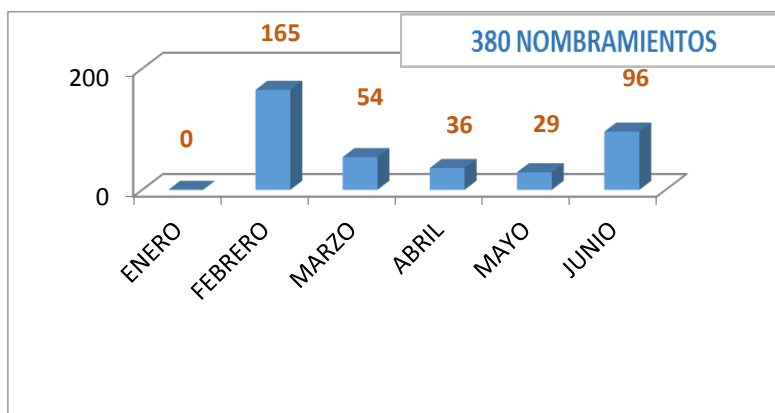


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 181 de 187

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 Administrativo y Financiero de la entidad, a saber:

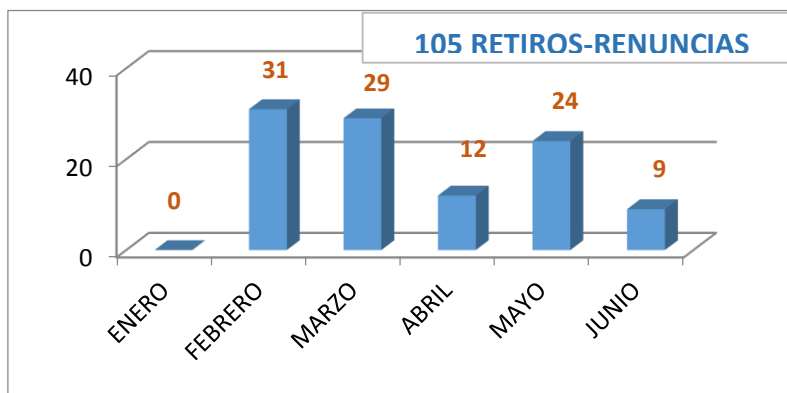
### NOMBRAMIENTO

MES	CANTIDAD
ENERO	0
FEBRERO	165
MARZO	54
ABRIL	36
MAYO	29
JUNIO	96
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>380</b>



### RETIRO-RENUNCIAS


MES	CANTIDAD
ENERO	0
FEBRERO	31
MARZO	29
ABRIL	12
MAYO	24
JUNIO	9
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>105</b>



### REVOCATORIAS

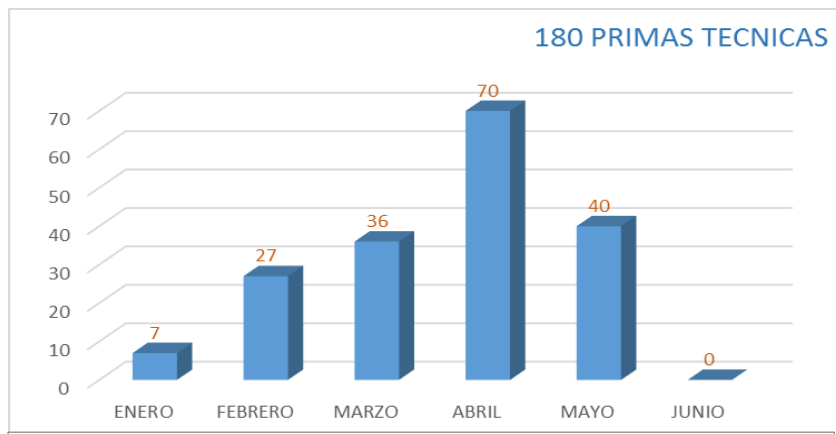
MES	CANTIDAD
ENERO	0
FEBRERO	0
MARZO	4
ABRIL	7
MAYO	2
JUNIO	1
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>14</b>



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 182 de 187

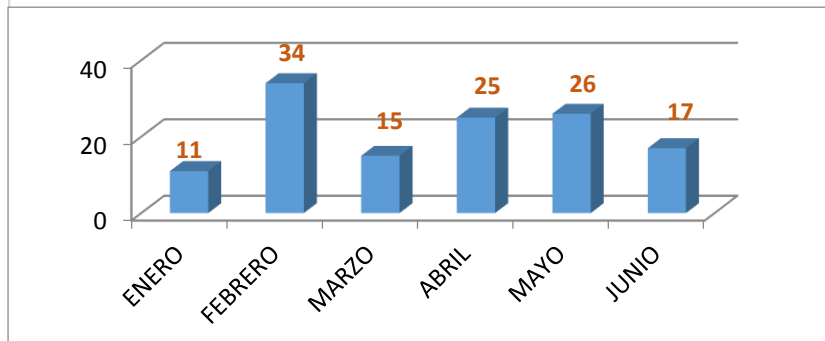
#### PRIMAS TECNICAS

MES	CANTIDAD
ENERO	7
FEBRERO	27
MARZO	36
ABRIL	70
MAYO	40
JUNIO	0
TOTAL SEMESTRE	180



#### CERTIFICACION BONOS

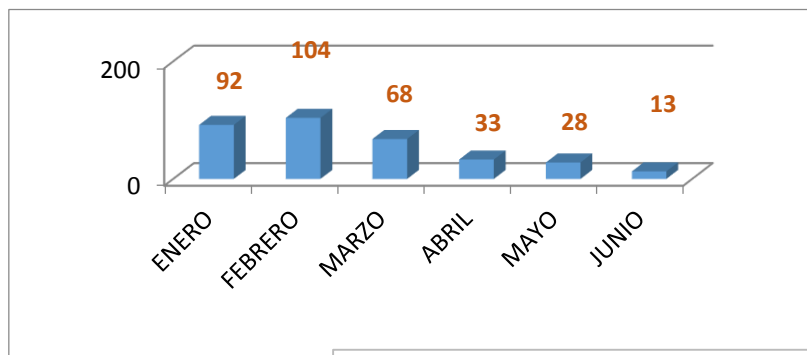
MES	CANTIDAD
ENERO	11
FEBRERO	34
MARZO	15
ABRIL	25
MAYO	26
JUNIO	17
TOTAL SEMESTRE	128




**128 - CERTIFICACIÓN BONOS**

#### CESANTIAS

MES	CANTIDAD
ENERO	92
FEBRERO	104
MARZO	68
ABRIL	33
MAYO	28
JUNIO	13
TOTAL SEMESTRE	338

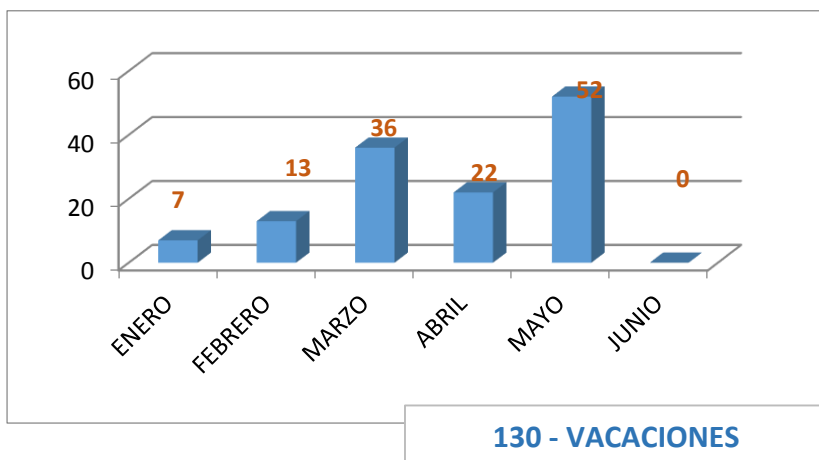


**338 - CESANTIAS**

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 183 de 187

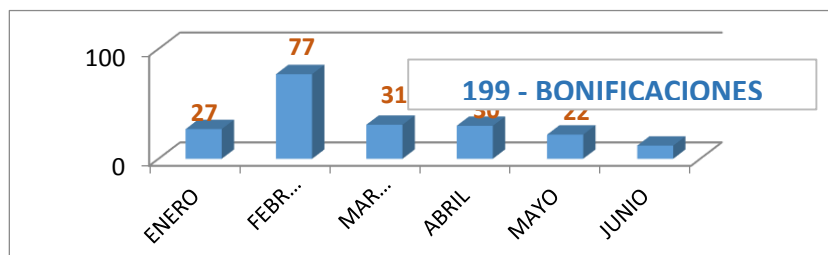
#### VACACIONES

MES	CANTIDAD
ENERO	7
FEBRERO	13
MARZO	36
ABRIL	22
MAYO	52
JUNIO	0
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>130</b>



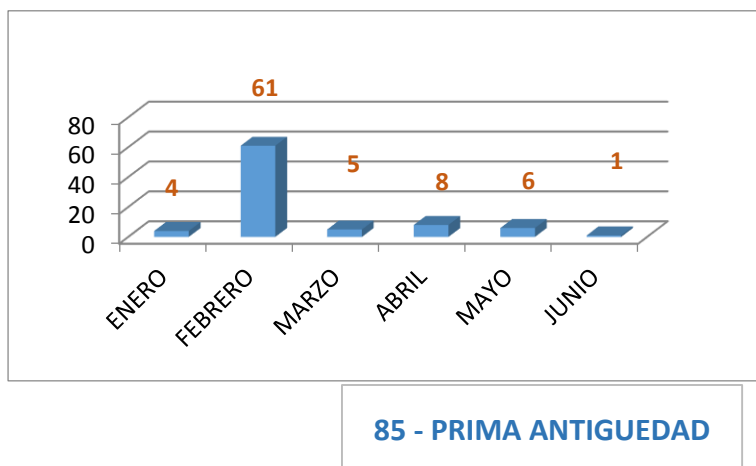
#### BONIFICACIONES


MES	CANTIDAD
ENERO	27
FEBRERO	77
MARZO	31
ABRIL	30
MAYO	22
JUNIO	12
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>199</b>



#### PRIMA ANTIGÜEDAD

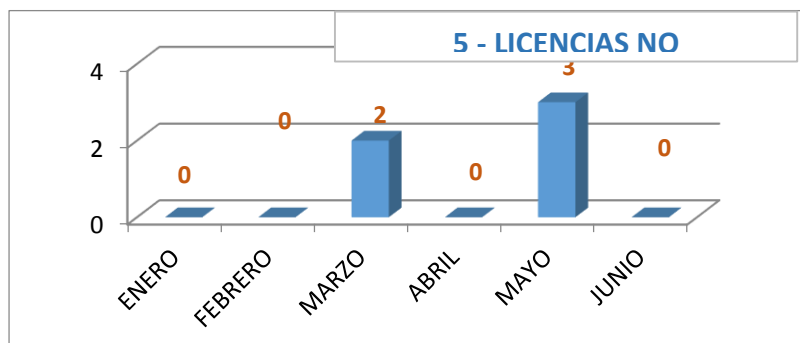
MES	CANTIDAD
ENERO	4
FEBRERO	61
MARZO	5
ABRIL	8
MAYO	6
JUNIO	1
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>85</b>



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 184 de 187	

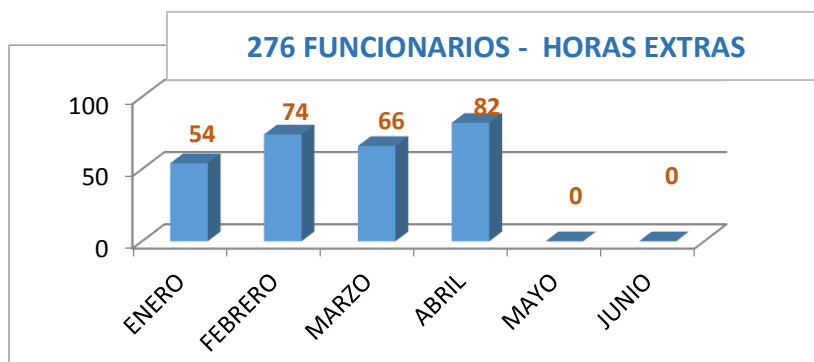
#### LICENCIA NO REMUNERADA

MES	CANTIDAD
ENERO	0
FEBRERO	0
MARZO	2
ABRIL	0
MAYO	3
JUNIO	0
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>5</b>



#### HORAS EXTRAS


MES	CANTIDAD
ENERO	54
FEBRERO	74
MARZO	66
ABRIL	82
MAYO	0
JUNIO	0
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>276</b>

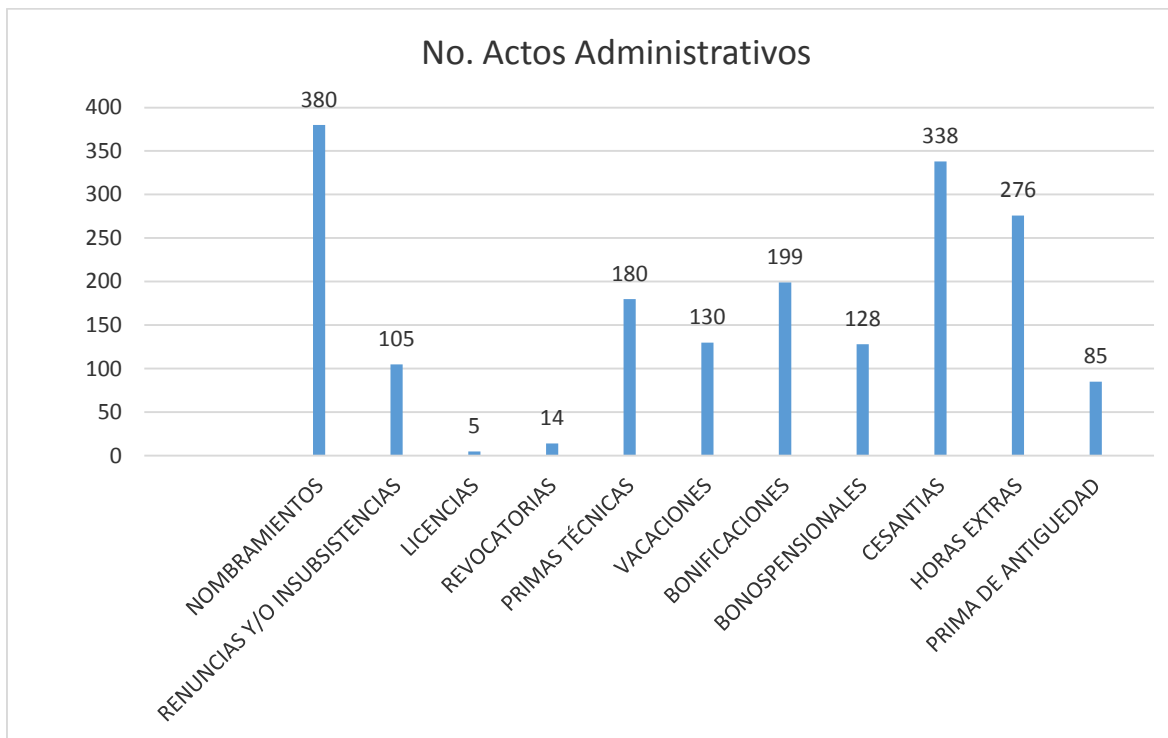


### CUADRO RESUMEN TOTAL ACTOS ADMINISTRATIVOS REVISADOS

ACTOS ADMINISTRATIVOS REVISADOS	No. Actos Administrativos
NOMBRAMIENTOS	380
RENUNCIAS Y/O INSUBSISTENCIAS	105
LICENCIAS	5
REVOCATORIAS	14
PRIMAS TÉCNICAS	180
VACACIONES	130
BONIFICACIONES	199
BONOSPENSIONALES	128
CESANTIAS	338
HORAS EXTRAS	276
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	85
<b>TOTAL</b>	<b>1840</b>



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 185 de 187



➤ **DERECHOS DE PETICIÓN:**

DERECHOS DE PETICIÓN	NUMERO
Total Derechos de petición recibidos a través de PQRRS; SDQS a través de la Oficina de Correspondencia del Concejo de Bogotá,	47

➤ **FUNCIONES ESPECIFICAS COMO DIRECTOR FINANCIERO:**

A partir de la fecha de vinculación al Concejo de Bogotá, D.C., como director Financiero, participé activamente en cada uno de los Comités institucionales de los cuales hago parte, ( Sistema Integrado de Gestión SIG, ICETEX, Comité de Conciliación Judicial, Comité Editorial de Intranet Comisión de Personal. Así mismo intervine en las reuniones de Directivos citado por la Mesa Directiva de la Corporación,


**-REUNIONES INTERNAS DE LA DIRECCIÓN:** Con el propósito de conocer cada uno de los Procesos a mi cargo, se han adelantado reuniones constantes, tendientes a resolver de inmediato o a corto plazo las situaciones internas generadas, tomándose los correctivos a las mismas.

En virtud de lo anterior, una vez llevada a cabo la Auditoría por parte de la Oficina de Control Interno de Concejo de Bogotá, D.C. así como el informe de la Auditoría efectuada por la Contraloría de Bogotá, D.C., fueron adelantadas las correspondientes reuniones con los funcionarios adscritos a la Dirección, con el propósito de socializar los mismos y establecer los responsables, términos para la su correspondiente respuesta.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 186 de 187

Una vez elaborados los correspondientes informes estos fueron nuevamente socializados.

- **REUNIONES EXTERNAS:** Asistí a cada una de las reuniones programadas por el Fondo Cuenta de la Secretaría de Hacienda Distrital, relacionadas con los contratos de la Corporación.
- Por solicitud de la Mesa Directiva, de la entidad me reuní con la Secretaria Distrital de Hacienda y la Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría de Hacienda Distrital, para la revisión de temas relacionados con los recursos de la entidad.
- Sostuve varias reuniones con Contratistas, tendientes a aclarar situaciones contractuales y de esta forma garantizar el desarrollo de los mismos.

➤ **FUNCIONES ESPECÍFICAS ASESOR FINANCIERO**

- A todos los actos administrativos anteriormente relacionados, se les realizó revisión y firma de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, cotejando los rubros presupuestales y las disponibilidades de cada Honorable Concejal de Bogotá, D.C.
- En Calidad de Secretario Técnico de Comité de Sostenibilidad Contable, encontrándose elaborada la correspondiente Acta No. 032, de la citada reunión realizada el 22 de abril de 2016.
- 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.
- Revisión y apoyo en el trámite del traslado presupuestal requerido para el cumplimiento de los compromisos laborales de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.

Durante los meses de enero y febrero del 2016, se revisó la nómina, cotejando la incorporación de las novedades de Nombramientos, Retiros (Renuncias y/o Insubsistencias), Vacaciones, Primas Técnicas, Bonificaciones, Licencias, Prima de Antigüedad y Horas extras. A partir de esa fecha y por disposición del jefe inmediato la nómina fue revisada por la señora Contadora de la Corporación.

➤ **FUNCIONES ESPECÍFICAS ASESOR JURÍDICO:**

- Además de la revisión de los actos administrativos de primas técnicas, prima de antigüedad, vacaciones, prima de antigüedad, entre otros, en calidad de asesora jurídica adscrita a la Dirección Financiera, proyecté para firma del Director Administrativo, respuestas en entes de Control, funcionarios, etc.
- Hice acompañamiento y proyecté respuestas a Contratos de competencia del Procedimiento de Fondo Cuenta, así como asistí por instrucciones del Director Financiero, a algunas reuniones con Contratistas.
- Lideré y consolidé la información relacionada con la Auditoria regular de Control Interno del Concejo de Bogotá, D.C.
- Se consolidó la información relacionada con el Normograma de la Dirección remitiéndolo oportunamente a la Dirección Jurídica de la Corporación.
- Fue elaborado el Plan de Mejoramiento de la Auditoría de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Cordial saludo,

LUIS LEONARDO ASCENCIO MOZO


Elaboraron: Responsables de cada uno de los Proceso

Consolidó: Olga Marlene Rodríguez, Asesor 105-02



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA <b>187</b> de <b>187</b>

Consolido Informe de Gestión:  
Reinaldo Roa Parra  
Profesional Especializado  
Código 222 Grado Salarial 05

Revisó y aprobó: Luis Leonardo Ascencio Mozo  
Jefe (E) Oficina Asesora de Planeación

Revisó y aprobó: Doctor Gabriel José Romero  
Sundheim  
Director Jurídico



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”

