 <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 1 de 183</b>


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

**PRIMER SEMESTRE 2017**



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 2 de 183</b>

### **MESA DIRECTIVA**

**HORACIO JOSÉ SERPA MONCADA**  
Presidente

**SEGUNDO CELIO NIEVES HERRERA**  
Primer Vicepresidente

**ANDRÉS EDUARDO FORERO MOLINA**  
Segundo Vicepresidente

### **CUERPO DIRECTIVO**

Edwin Peña Niño  
Oficina de Control Interno

Rosa Juliana Herrera Pinto  
Oficina Asesora de Comunicaciones

Jairo de Jesús Ramírez Ramírez  
Oficina Asesora de Planeación

Luis Alberto Donoso Rincón  
Secretario General de Organismo de Control

Pablo Cesar Pacheco Rodríguez  
Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Dayana Vanessa García Roza  
Comisión Segunda Permanente de Gobierno

Carlos Arturo Duarte Cuadros  
Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público

Luz Yolima Herrera Martínez  
Dirección Jurídica


Gloria Verónica Zambrano Ocampo  
Dirección Administrativa

Edwin Oswaldo Peña Roa  
Dirección Financiera



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 3 de 183</b>


## CONTENIDO

•	MESA DIRECTIVA	4
•	OFICINA DE CONTROL INTERNO	5
•	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	11
•	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	24
•	SECRETARIA GENERAL	33
•	COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.	51
•	COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO	59
•	COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	68
•	DIRECCIÓN JURÍDICA	77
•	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	97
•	DIRECCIÓN FINANCIERA	151



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 4 de 183</b>

**MESA DIRECTIVA  
PRIMER SEMESTRE 2017**

**EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA**

La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C. como organismo encargado de Dirección y Gobierno, responsable de la Administración de la Corporación, en cumplimiento con el Acuerdo 151 de 2005, de conformidad con el artículo segundo “Rendición de Cuentas” y el Artículo 22 del 348 de 2008 “Reglamento Interno del Concejo de Bogotá”, se permite presentar a la Ciudadanía del Distrito Capital y a los Grupos de Interés, el Informe Consolidado de su Gestión, correspondiente al Periodo comprendido entre el dos (2) de enero de 2017 y el treinta (30) de junio de 2017.

Los resultados de la gestión que se detallan en el contenido del informe, tienen como marco de referencia las estrategias planteadas en el Plan de Acción Cuatrienal para el periodo constitucional 2016 – 2019 que comprende:


1. Visibilizar la Gestión del Concejo.
- 2.- Hacer Más Eficiente y Eficaz la Función Normativa y de Control Político.
3. Fortalecer y Actualizar la Infraestructura Física, Tecnológica y de Servicios
4. Fortalecer la Participación Ciudadana en el Concejo
5. Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

De igual manera comunicamos que el presente informe se ajusta a los requerimientos sobre la rendición de cuentas de la función pública, los cuales han sido asumidos con un alto grado de compromiso y sentido de responsabilidad por parte de los servidores de las Áreas Misionales y de los Grupos de Apoyo, la utilización del Sistema del mejoramiento continuo le ha permitido que el Concejo de Bogotá D.C., muestre resultados positivos en cumplimiento de su misión, gestionando los recursos de manera eficaz y eficiente.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 5 de 183</b>

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

En cumplimiento al programa anual de la oficina de Control Interno, aprobado en Comité de Coordinación de Control Interno el día 24 de Enero de 2017, al plan de acción anual 2017 establecido mediante Resolución 333 de 2017 y al plan anticorrupción adoptado mediante Resolución 055 de 2017, se presenta el Informe de gestión del período comprendido entre el 1 de Enero al 30 de junio de 2017.

El equipo de trabajo está integrado por:  
**EDWIN ANDERSON PEÑA NIÑO**  
 Jefe Oficina de Control Interno  
**AURA MARÍA CARRILLO VARGAS**  
 Profesional Especializado 222-05  
**INGRID BEATRIZ ACOSTA V.**  
 Profesional Universitario 219-03  
**MARÍA BERNARDA CASTILLO MESA**  
 Profesional Universitario 219-02  
**MARCEL PEDRAZA ÁVILA**  
 Secretario Ejecutivo 425-03  
**JOANNA PATRICIA GONZÁLEZ PAIPA**  
 Contratista

La gestión de la oficina se enmarca dentro de los cinco (5) roles, establecidos en el Decreto 1537 de 2001, así:

1. Evaluación y Seguimiento
2. Acompañamiento y Asesoría
3. Valoración de Riesgos
4. Relación con entes externos
5. Fomento de la cultura del Control

### 1. Evaluación y Seguimiento

#### 1.1 Evaluación


Atendiendo el programa de auditorías a desarrollar en la presente vigencia, se realizaron las siguientes auditorías internas integrales tales como: proceso Gestión Financiera en el periodo comprendido del 1 de Marzo al 15 de Abril de 2017. De igual manera se realizaron las auditorías a los procesos de Talento Humano, sistemas y seguridad de la información y Recursos físicos en el periodo comprendido entre el 24 de abril al 9 de junio de 2017.

La metodología utilizada en las Auditorías internas se desarrolla mediante entrevista en el puesto de trabajo a todos los funcionarios asignados a los diferentes procesos de la Entidad de acuerdo al programa de Auditoria 2017. La entrevista se orienta a través de una lista de chequeo, donde se verifica el cumplimiento de las actividades establecidas en cada uno de los procedimientos, las normas aplicables al proceso y se realiza el levantamiento del Acta de reunión de Auditoria donde se plasma el resultado propio de cada uno de los procedimientos.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 6 de 183</b>

A continuación se presenta el consolidado de la auditoría de Gestión Financiera, quedando pendiente los resultados definitivos de las auditorías practicadas.

### AUDITORIA REALIZADAS Y SU SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2017

PROCESO	FECHA ENTRE GA INFORME DE AUDITORIA	NO CONFORMIDAD REAL	NO CONFORMIDAD POTENCIAL	FORMULACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO	NO CONFORMIDADES REALES		NO CONFORMIDADES POTENCIALES	
					ABIERTAS	CERRADAS	ABIERTAS	CERRADAS
DIRECCIÓN FINANCIERA	15-05-2017	21	15	SI	21	0	15	0
<b>TOTAL ACCIONES</b>		<b>21</b>	<b>15</b>		<b>21</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>

### TRASLADADAS A OTROS PROCESOS POR TEMAS

EVIDENCIADA EN	TRASLADADA A	TEMA	No CONFORMIDAD	NO CONFORMIDADES REALES	
				ABIERTAS	CERRADAS
GESTIÓN FINANCIERA	oficina asesora de planeación	Indicadores de gestión	2	2	0
DIRECCIÓN FINANCIERA	sistemas y seguridad de la información	Provisión de recursos	2	2	0
DIRECCIÓN FINANCIERA	Talento humano	Procedimiento de nomina Matriz de peligros del Concejo de Bogotá. Cordis Talento humano	4	4	0
DIRECCIÓN FINANCIERA	Dirección Jurídica	Dirección estratégico y Estructura Organizacional	1	1	0
<b>TOTAL ACCIONES</b>			<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>


Este informe fue publicado en la Red y enviado al Director financiero el día 15 de Mayo de 2017, Memorando 2017IE7169.

### 1.2 Seguimiento



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 7 de 183</b>

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al rol de seguimiento durante el primer semestre de 2017 realizo los siguientes seguimientos:

### 1.2.1 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO (CONTRALORÍA DISTRITAL)

La oficina de Control Interno ha venido realizando seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional (Contraloría Distrital) año 2016, el cual fue radicado el 17 de febrero de 2017, como consta en el certificado expedido por la Contraloría de Bogotá.

### 1.2.2 Seguimiento a las PQRS -ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

La oficina de Control Interno ha venido realizando seguimiento al proceso de PQRS, en el mes de marzo de 2017, evaluando el periodo comprendido entre julio a Diciembre de 2016. El cual fue remitido al Presidente de la Corporación el día 30 de marzo de 2017, Memorando No. 2017IE4842. . Presentado y publicado en cumplimiento con el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011. (Red interna y pagina Web).

### 1.2.3 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ANTICORRUPCIÓN

En cumplimiento al Art 3. De la Resolución 801 del 23 de Septiembre de 2016, se realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a 30 de Abril de 2017, este seguimiento se encuentra publicado en la red interna del concejo de Bogotá [http://concejodebogota.gov.co/corporacion/site/artic/20140506/asocfile/20140506143928/sgto\\_paac\\_a\\_30\\_abril\\_2017.pdf](http://concejodebogota.gov.co/corporacion/site/artic/20140506/asocfile/20140506143928/sgto_paac_a_30_abril_2017.pdf)

### 1.2.4 SEGUIMIENTO AL SIGIA

En cumplimiento al artículo 7 del Decreto 2842, de 2010 la Oficina de Control Interno, realizo seguimiento de la información presentada al SIGIA, en el presente semestre, en el cual se evidencio el cumplimiento de las actividades y responsabilidades. Por otra parte, se observó la entrega de los informes presentado los meses de enero a junio de 2017 al Departamento Administrativo del Servicio Civil como consta en las certificaciones anexas a los memorandos enviados mensualmente a la Oficina de Control Interno por la Dirección Administrativa de la Corporación y Publicados en la red del Concejo de Bogotá.

### 1.2.5 SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGO

A través de la realización de las auditorías internas integrales la oficina de control interno hace revisión tanto de los riesgos de corrupción como de gestión. Conforme al programa de auditorías para la vigencia de 2017.

### 1.2.6 SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNAS


Se está llevando a cabo el seguimiento al plan de mejoramiento del proceso de Gestión Financiera el cual fue recibido en la Oficina de Control Interno con memorando 2017IE8421 del 8 de junio de 2017.

### 1.2.7 SEGUIMIENTO AL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LAS HORAS EXTRAS



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 8 de 183</b>

En cumplimiento a la Resolución 672 de 2015, la oficina de Control Interno Realiza el seguimiento a la revisión mensual de reconocimiento y pago de horas extras del periodo comprendido entre Octubre y Diciembre de 2016, y enero a marzo de 2017. Este informe fue presentando a la Mesa Directiva el 12 de Mayo de 2017, Memorando 2017IE7091.

### 1.2.8 SEGUIMIENTO DE EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NICPS

En cumplimiento a la Resolución 533 de 2015, Directiva 001 de 2017 de la Alcaldía Mayor, la Oficina de Control Interno presento a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá el Informe de seguimiento de evaluación a la implementación de las NICSP del periodo comprendido entre 1 de enero a 31 de Marzo de 2017, el cual se presentó el 20 de abril de 2017 con el Memorando 2017 IE 5717, el cual se encuentra publicado en la red interna link: CONTROL\_INTERNO (//CBPRINT)(x;) SEGUIMIENTO NICSP X:\AÑO 2017\Seguimiento NICSP

### 1.2.9 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE 2017

El plan de acción que fue aprobado mediante la Resolución 333 de 2017, de mayo 16 de 2017, la Oficina de Control Interno a través de las auditorías internas verifico el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de acción 2016. De igual manera se revisó la pertinencia de las actividades del plan de acción 2017 los cuales se dieron a conocer en los informes definitivos de Auditoria

### 1.2.10 EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS

En cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y la Circular 04 de 2005, se publicó el informe de Evaluación de Dependencias , en el formato establecido por el Concejo Asesor del Gobierno Nacional con Memorado 2017 IE1297 el cual se encuentra publicado en la red interna link: X:\AÑO 2017\Inf. Evaluación por Dependencias

### 1.2.11 Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditorías Internas

En realización de las auditorías internas integrales cada auditor reviso los planes de mejoramiento de la vigencia 2016 correspondientes a cada proceso auditado, del 12 de Diciembre al 22 de Diciembre de 2016.

## 2. Acompañamiento y Asesoría

En desarrollo del rol de acompañamiento y asesoría, la Oficina de Control Interno realizo lo siguiente:

En cumplimiento a la Resolución 656 de 18 de Julio de 2016 “*Por el cual se conforma el Comité de Coordinación de Control Interno y se reglamentan sus funciones*” Art. 6. *Sesiones: se reunirán en sesiones ordinarias por lo menos 2 veces al año*, de lo anterior la Oficina de Control Interno realizo una reunión del Comité de Coordinación de Control Interno el 24 de enero de 2017, en las cuales se presentó los resultados de gestión desarrollada en la vigencia, así como el programa de auditorías.


La Jefatura de Control Interno en su calidad de Secretaría Técnica del Comité de Coordinación de Control Interno, ha coordinado la realización de este Comité con la presentación de diferentes temas así:



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 9 de 183</b>

<b>COMITÉS DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO REALIZADOS DURANTE LA VIGENCIA DE 2017</b>	
<b>Fecha de Realización</b>	<b>TEMA</b>
24 de Enero de 2017	-Aprobación programa de auditorías vigencia 2017. -Selección de Auditores para realizar la auditoria al proceso Evaluación Independiente.

- Se participó en los diferentes Comités Directivos, como se muestra a continuación:

<b>COMITÉS A LOS CUALES ASISTIÓ CONTROL INTERNO</b>	
<b>Invitación a Comités</b>	<b>Fechas</b>
Comité Directivo del SIG	27 de febrero, 28 de marzo, 6 abril y 27 de abril de 2017.
Comité Interno de Archivo	27 de febrero y 6 abril de 2017.
Comité de Sostenibilidad contable	28 de Marzo de 2017

### 3. Valoración del riesgo

La Oficina de Control Interno en desarrollo de las auditorias integrales realizadas durante la vigencia, contempló la verificación de los controles establecidos en los mapas de riesgos y la mitigación de los mismos. Como resultado de las auditorias se evidenció que es necesario actualizar el mapa de riesgos, toda vez que se han identificado en algunos procesos nuevos riesgos.

### 4. Relación con entes externos


Dando cumplimiento a las normas vigentes que regulan los organismos y entidades públicas, la Oficina de Control Interno ha cumplido con los informes y/o requerimientos de los entes de control, los cuales se encuentran relacionados en el siguiente cuadro de presentación de informes a entes externos.

<b>INFORMES PRESENTADOS A ENTES EXTERNOS</b>			
<b>INFORME</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ENTE DE CONTROL</b>	<b>FECHA</b>
Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno.	Oficina de Control Interno	PAG. WEB-Ley 1474 de 2011	30 de marzo de 2017
Informe Derechos de Autor sobre software 2011.	Oficina de Control Interno	Dirección Nacional de Derechos de Autor, Ministerio del Interior	14 de Marzo de 2017
Informe Anual de Evaluación Control Interno Contable	Oficina de Control Interno	Veeduría Contraloría	30 de Enero de 2017
Evaluación por Dependencias	Oficina de Control Interno	DAFP	31 de Enero de 2017



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 10 de 183</b>

<b>INFORMES PRESENTADOS A ENTES EXTERNOS</b>			
<b>INFORME</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ENTE DE CONTROL</b>	<b>FECHA</b>
Ejecutivo Anual Control Interno	Oficina de Control Interno	DAFP - Contraloría	22 de Febrero de 2017
Informe Seguimiento PQRS (Art 76 Ley 1474)	Oficina de Control Interno	Mesa Directiva	30 de marzo de 2017
Informe de seguimiento a la implementación de las NICSP	Oficina de Control Interno	Mesa Directiva	20 de abril de 2017

### 5. Fomento a la Cultura de Control

La Oficina de Control Interno desarrollo un esquema de comunicación y sensibilización a todos los servidores de la Corporación, sobre temas que conlleven al fomento de la cultura de control, fortalecimiento de los conceptos de control interno, auditorías internas y las practicadas por entes externos, planes de mejoramiento, asesoría en la formulación de acciones correctivas y preventivas, etc., de tal forma que sean interiorizados y aplicados en el desarrollo de los procesos de la entidad, entre los que se destacan:

Se realizó la publicación del siguiente Boletín Noticontrol:

Noticontrol N. 37, el día 31 de Marzo de 2017 en donde se dieron a conocer los siguientes temas: Bienvenida a la Mesa Directiva, Programa de Auditorías Internas, Seguimiento P.Q.R.S. Informe Control Interno Contable, Informe Ejecutivo Anual MECI—FURAG 2016.

De otra parte, los funcionarios de la Oficina de Control Interno en el desarrollo del seguimiento de las auditorías internas, han venido realizando actividades de sensibilización y asesoría en la formulación de los planes de mejoramiento y acciones correctivas a los procesos.


Cordialmente,

EDWIN PEÑA NIÑO  
 Jefe Oficina de Control Interno  
 Elaboro: Joanna González



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 11 de 183</b>

## OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

### PRIMER SEMESTRE

La Oficina Asesora de Comunicaciones del Concejo de Bogotá, D.C., OACP, se permite presentar el informe de gestión del periodo comprendido entre el 01 de Enero de 2017 y el veinte (20) de Junio del mismo año; dando cuenta de las actividades realizadas en el proceso de Comunicaciones Externas y Comunicaciones Internas de la entidad.

### COMUNICACIONES EXTERNAS

#### Boletín Diario

En cada sesión desarrollada en el Cabildo Distrital, ya sea de comisión o de plenaria, el equipo periodístico de la OACP, redacta un boletín de prensa que resume el desarrollo de la sesión, los planteamientos de los concejales en el debate de control político, las presentaciones de las ponencias, los diversos argumentos de las bancadas y los concejales, así como las intervenciones de la administración o invitados especiales a las sesiones.

También se redactan boletines de prensa de actividades inherentes a la gestión de los concejales y de otras actividades adelantadas por la presidencia de la corporación. Cada boletín se envía a una base de datos de más de **2000 correos electrónicos de periodistas** de medios locales, regionales y nacionales, y a jefes de prensa de entidades nacionales y distritales. Entre el 10 de enero y el 21 de junio de 2017 se redactaron **146 boletines de prensa**, enviados también al chat de periodistas que nos cubren (128 integrantes) muchos de los cuales fueron publicados en diferentes medios de comunicación y utilizados como insumos para notas periodísticas de radio, prensa escrita e internet.

En promedio se emiten **25 boletines de prensa mensualmente**, como se relaciona a continuación en las fechas comprendidas entre el primero (1) de Enero hasta el veinte (20) de Junio de 2017 para un total de 146 boletines enviados a nuestra base de datos, publicados en la página web de la corporación y enviados al chat de periodistas.

Fecha	Números de boletines publicados
Enero	23
Febrero	24
Marzo	20
Abril	25
Mayo	31
Junio	23

Adicional a los boletines diarios se adelantaron las siguientes acciones de comunicaciones:


#### Acciones de Comunicaciones:

Durante el semestre, la Oficina de comunicaciones adelantó el cubrimiento a las diferentes actividades que realiza el Concejo de Bogotá como: Foros, Condecoraciones, Eventos Especiales, Actividades culturales, entre otras.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”




 <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 12 de 183</b>

- **Cubrimiento almuerzo día de la mujer.** El día 11 de Marzo se llevó a cabo la celebración del día de la mujer con toda la fuerza laboral femenina de la corporación. Para dicho evento se realizó registro fotográfico, galería de fotos en la página, cubrimiento para redes y nota para intranet.
- **Convocatoria pública premios de periodismo Álvaro Gómez Hurtado.** Resolución “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 2017”. Dicha convocatoria rompió el record de trabajos periodísticos postulados en la historia de los premios. Para esta versión logramos tener **170 trabajos periodísticos postulados**.
- **Cubrimiento ceremonia especial de premiación premios de periodismo Álvaro Gómez Hurtado.** El día jueves 10 de Mayo se llevó a cabo la ceremonia de premiación en las instalaciones de Compensar de la Avenida 68. Se hizo transmisión en vivo, cubrimiento para redes, boletín de prensa y galería impresa y digital de las mejores imágenes de la velada.
- **Convocatoria pública Orden civil María Currea de Aya.** Resolución 0216 de 2016. El Concejo de Bogotá abrió 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. La OACP, hizo la convocatoria digital, la presentación del evento, el cubrimiento para redes y galería digital de la jornada.
- **Convocatoria pública “Dona Bogotá”.** “POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LA ORDEN “RESPONSABILIDAD SOCIAL DONA BOGOTÁ PARA EL AÑO 2017”. La OACP, hizo la convocatoria digital, el cubrimiento para redes y galería digital de la jornada
- **Convocatoria pública Mario Upegui.** 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 2017. La OACP, hizo la convocatoria digital, la presentación del evento, el cubrimiento para redes y galería digital de la jornada
- **Convocatoria Orden Civil al Mérito Germán Arciniegas:** ACUERDO 45 DE 1999 PARA COMUNIDADES O GRUPOS DE PERSONAS QUE OPERAN DE MANERA SOLIDARIA EN BENEFICIO DEL INTERÉS COLECTIVO.
- **Cátedras por Bogotá:** La OACP, desarrolló el diseño del logo, la convocatoria a medios de comunicación, presentación del evento, grabación del audio de la jornada y la impresión de pendones para marca institucional.
- **2 jornadas de Cabildo Abierto ETB:** La OACP, desarrolló el diseño del logo, asesoría en logística y diseño del evento, la convocatoria a medios de comunicación, presentación del evento, grabación del audio de la jornada y la impresión de pendones para marca institucional.
- **Convocatoria Orden de Excelencia Ambiental José Celestino Mutis.** 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,



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 13 de 183</b>

recuperación, cuidado, educación, conservación, logros e investigación del patrimonio ecológico, los recursos naturales y ambiente del Distrito Capital. La OACP, desarrolló el diseño del logo, la convocatoria a medios de comunicación, presentación del evento, grabación del audio de la jornada y la impresión de pendones para marca institucional.

- **Foro Problemática social y se seguridad en la Localidad de los Mártires.** 4 de abril de 2017. Sesión en localidad.
- **Foro Día de la Memoria y la solidaridad con las víctimas.** Se llevó a cabo el día miércoles 5 de Abril de 2017 a las 09:00 A.M – 01:00 P.M, en el Lara Bonilla del Concejo de Bogotá
- **Sesión Plenaria en Localidad, Engativá:** Acuerdo 667 Día del Río Bogotá, su condición, descontaminación y revitalización. Viernes 12 de mayo
- **Día de la Familia.** Lunes 15 de mayo en cumplimiento del acuerdo 604.
- **Conmemoración 5 años del feminicidio de Rosa Elvira Cely:** Bancada de Mujeres y proyección de la película La Mujer del Animal. 25 de mayo de 2017
- **Candidatas Miss Mundo:** Se llevó a cabo el día 08 de Junio de 2016 a las 10:00 A.M, en el recinto Lara Bonilla del Concejo de Bogotá.
- **Sesión Plenaria en localidad:** Pobreza en Ciudad Bolívar y Usme y Condiciones del Relleno Sanitario Doña Juana. Martes 20 de junio de 2017.

#### 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	48
Febrero	51
Marzo	89
Abril	73
Mayo	68
Junio	72

#### Pantallas Digitales


Teniendo en cuenta los instrumentos tecnológicos que tiene la entidad, como las pantallas digitales puestas en puntos estratégicos de la corporación, la Oficina de Comunicaciones publica semanalmente la compilación de lo más destacado de la semana en Debates, Proyectos Aprobados y demás actividades inherentes de la corporación.

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



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 14 de 183</b>

<b>Fecha</b>	<b>Números de noticias publicadas en la web periódico digital y en pantallas digitales</b>
Febrero	0
Marzo	0
Abril	10
Mayo	10
Junio	10

## Redes Sociales

- **Cubrimiento y crecimiento en Twitter:**

Esta red social **@condejodebogota** es un espacio donde se publica en tiempo real, el minuto a minuto de cada sesión o evento en el que participen los concejales y la presidencia de la corporación. Mediante el registro de fotos, videos y pronunciamientos textuales de quienes intervienen, se nutre y actualiza esta red de gran acogida en nuestros seguidores.

De igual forma, se utiliza este espacio para publicar los links de los boletín de los concejales, alojados en nuestro espacio **#NuestrosConcejalesOpinan** . A la par hemos logrado posicionar en varias oportunidades los hashtag de nuestros propios eventos, convirtiéndolos en tendencia a nivel nacional:


**#CabildoAbiertoETB #BogotáTieneLaPalabra #MártiresTieneLaPalabra #CátedrasXBogotá #UsmeTieneLaPalabra**

Importante resaltar que la cuenta **@condejodebogota**, 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 en 2016, a corte de este informe la cuenta del Concejo de Bogotá superó los 20 mil seguidores y hoy registra un número de **21.090 seguidores**, es decir, experimentó un crecimiento de 4000 seguidores en 6 meses.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 15 de 183</b>



- **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 la fanpage oficial del Concejo de Bogotá el 9 de junio de 2016, el cual para 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. La página de Facebook está enlazada con nuestro twitter, de modo tal que esta plataforma también replica los cubrimientos de las sesiones y eventos y todo lo que sea publicado desde allí. Es un espacio que irradia también a esos públicos interactivos de las nuevas modernidades.

- **ACTUALIZACIÓN 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.

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.

MES	y	No de CAPACITACIONES
ENERO		12
FEBRERO		6
MARZO		5
ABRIL		4
MAYO		3
JUNIO		6


**Total: 36 Capacitaciones**



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 16 de 183</b>


Sobre el número de boletines publicados por día y mes durante el periodo anteriormente citado, me permito referenciar a continuación dicho conteo:



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 17 de 183</b>

**SECCIONES**

**1. NOTICIAS/DENUNCIAS**

<b>CONCEJAL MANUEL JOSÉ SARMIENTO - PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO</b>	
MES	CANTIDAD
ENERO	4
FEBRERO	1
MARZO	4
ABRIL	4
MAYO	6
JUNIO	3
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

<b>CONCEJAL NELSON CASTRO - PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO</b>	
MES	CANTIDAD
FEBRERO	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

<b>CONCEJAL ÁLVARO JOSÉ ARGOTE - PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO</b>	
MES	CANTIDAD
ENERO	2
FEBRERO	2
MARZO	3
ABRIL	4
MAYO	3
JUNIO	2
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

<b>CONCEJAL VENUS ALBEIRO SILVA - PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO</b>	
MES	CANTIDAD
ENERO	0
FEBRERO	2
MARZO	1
ABRIL	1
MAYO	2
JUNIO	1
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>

<b>CONCEJAL CELIO NIEVES - PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO</b>	
MES	CANTIDAD
ENERO	5
FEBRERO	7
MARZO	9
ABRIL	6
MAYO	7
JUNIO	4
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>

<b>TOTAL PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO</b>	<b>84</b>
---------------------------------------	-----------

<b>CONCEJAL JORGE TORRES - PARTIDO ALIANZA VERDE</b>	
MES	CANTIDAD
ENERO	6
FEBRERO	4
MARZO	8
ABRIL	10
MAYO	7
JUNIO	7
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>

<b>CONCEJAL ANTONIO SANGUINO - PARTIDO ALIANZA VERDE</b>	
MES	CANTIDAD
ENERO	3
FEBRERO	3
MARZO	5
ABRIL	6
MAYO	5
JUNIO	2
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

<b>CONCEJAL MARÍA CLARA NAME - PARTIDO ALIANZA VERDE</b>	
MES	CANTIDAD

ENERO	1
FEBRERO	2
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

<b>CONCEJAL EDWARD ANIBAL ARIAS - PARTIDO ALIANZA VERDE</b>	
MES	CANTIDAD
ENERO	2
FEBRERO	1
MARZO	6
ABRIL	3
MAYO	2
JUNIO	2
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

<b>CONCEJAL HOSMAN MARTÍNEZ - PARTIDO ALIANZA VERDE</b>	
MES	CANTIDAD
ENERO	1
FEBRERO	4
MARZO	3
ABRIL	4
MAYO	2
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

<b>CONCEJAL LUCÍA BASTIDAS - PARTIDO ALIANZA VERDE</b>	
MES	CANTIDAD
ENERO	10
FEBRERO	15
MARZO	11
ABRIL	17
MAYO	16
JUNIO	5
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>


<b>TOTAL PARTIDO ALIANZA VERDE</b>	<b>173</b>
------------------------------------	------------

<b>CONCEJAL JAVIER SANTIESTEBAN -</b>
---------------------------------------



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 18 de 183</b>

<b>PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
FEBRERO	2
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>

MAYO	6
JUNIO	1
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
MARZO	3
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

<b>CONCEJAL DANIEL PALACIOS - PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
ENERO	3
FEBRERO	5
MARZO	1
ABRIL	1
MAYO	3
JUNIO	3
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

<b>CONCEJAL DIEGO MOLANO - PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
ENERO	7
FEBRERO	9
MARZO	10
ABRIL	8
MAYO	8
JUNIO	5
<b>TOTAL</b>	<b>47</b>

<b>CONCEJAL HORACIO JOSÉ SERPA - PARTIDO LIBERAL</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
ENERO	1
FEBRERO	1
ABRIL	2
MAYO	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

<b>CONCEJAL ANDRÉS EDUARDO FORERO - PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
ENERO	2
MARZO	1
MAYO	1
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

<b>TOTAL PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO</b>	<b>105</b>
---	------------

<b>CONCEJAL ARMANDO GUTIERREZ - PARTIDO LIBERAL</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
MARZO	5
MAYO	4
JUNIO	1
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

<b>CONCEJAL ANGELA GARZÓN - PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
ENERO	8
FEBRERO	2
MARZO	6
ABRIL	4
MAYO	3
JUNIO	1
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

<b>CONCEJAL LUZ MARINA GORDILLO - PARTIDO LIBERAL</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
ENERO	4
FEBRERO	1
MARZO	1
ABRIL	2
MAYO	2
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

<b>TOTAL PARTIDO LIBERAL</b>	<b>29</b>
------------------------------	-----------

<b>CONCEJAL DIEGO FERNANDO DEVIA - PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
ENERO	1
FEBRERO	1
ABRIL	3

<b>CONCEJAL JORGE DURAN SILVA - PARTIDO LIBERAL</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

<b>CONCEJAL JULIO CESAR ACOSTA - PARTIDO CAMBIO RADICAL</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
ENERO	4
FEBRERO	10
MARZO	9
ABRIL	10
MAYO	11
JUNIO	5
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>

<b>CONCEJAL GERMÁN GARCÍA - PARTIDO LIBERAL</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
ABRIL	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

<b>CONCEJAL JORGE LOZADA - PARTIDO CAMBIO RADICAL</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>


<b>CONCEJAL MARÍA VICTORIA VARGAS - PARTIDO LIBERAL</b>	
---	--

<b>CONCEJAL JUAN FELIPE GRILLO -</b>	
--------------------------------------	--



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 19 de 183

PARTIDO CAMBIO RADICAL	
MES	CANTIDAD
FEBRERO	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

CONCEJAL PEDRO JULIÁN LÓPEZ - PARTIDO CAMBIO RADICAL	
MES	CANTIDAD
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

CONCEJAL YEFER VEGA - PARTIDO CAMBIO RADICAL	
MES	CANTIDAD
MARZO	6
ABRIL	4
MAYO	9
JUNIO	1
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

CONCEJAL JOSÉ DAVID CASTELLANOS - PARTIDO CAMBIO RADICAL	
MES	CANTIDAD
ENERO	7
FEBRERO	3
MARZO	5
ABRIL	3
MAYO	3
JUNIO	1
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

CONCEJAL ROBERTO HINESTROSA - PARTIDO CAMBIO RADICAL	
MES	CANTIDAD
ENERO	1
FEBRERO	2
MARZO	5
ABRIL	1
MAYO	3
JUNIO	3
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

CONCEJAL CESAR GARCÍA - PARTIDO CAMBIO RADICAL	
MES	CANTIDAD
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

CONCEJAL - PARTIDO CAMBIO RADICAL	
MES	CANTIDAD
FEBRERO	1
MAYO	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>

<b>TOTAL PARTIDO CAMBIO RADICAL</b>	<b>109</b>
-------------------------------------	------------

CONCEJAL HOLLMAN MORRIS- PARTIDO PROGRESISTAS	
MES	CANTIDAD
ENERO	6
FEBRERO	1
ABRIL	3
MAYO	7
JUNIO	4
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>

<b>TOTAL PARTIDO PROGRESISTAS</b>	<b>21</b>
-----------------------------------	-----------

CONCEJAL GLORIA ELSY DÍAZ - PARTIDO CONSERVADOR	
MES	CANTIDAD
ENERO	1
FEBRERO	2
MARZO	3
ABRIL	3
MAYO	1
JUNIO	2
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

CONCEJAL NELSON CUBIDES - PARTIDO CONSERVADOR	
MES	CANTIDAD
ENERO	3
FEBRERO	3
MARZO	3
ABRIL	2
MAYO	2
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>

CONCEJAL ROGER CARRILLO - PARTIDO CONSERVADOR	
MES	CANTIDAD
ENERO	4
FEBRERO	4
MARZO	5
ABRIL	2
MAYO	5
JUNIO	2
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

<b>TOTAL PARTIDO CONSERVADOR</b>	<b>57</b>
----------------------------------	-----------


CONCEJAL GLORIA STELLA DÍAZ - PARTIDO POLÍTICO MIRA	
MES	CANTIDAD
FEBRERO	2
MARZO	4
ABRIL	6
MAYO	6
JUNIO	3
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>

CONCEJAL JAIRO CARDOZO - PARTIDO POLÍTICO MIRA	
MES	CANTIDAD
ENERO	1
MARZO	1
ABRIL	1
MAYO	2
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 20 de 183</b>

<b>TOTAL PARTIDO POLÍTICO MIRA</b>	<b>26</b>
------------------------------------	-----------

<b>CONCEJAL MARCO FIDEL RAMÍREZ - PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
ENERO	9
FEBRERO	2
MARZO	5
ABRIL	1
MAYO	8
JUNIO	2
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>

<b>TOTAL PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA</b>	<b>27</b>
---------------------------------------	-----------

<b>CONCEJAL EMEL ROJAS - PARTIDO LIBRES</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
ENERO	2
FEBRERO	2
MARZO	3
ABRIL	5
MAYO	9
JUNIO	1
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

<b>PARTIDO LIBRES</b>	<b>22</b>
-----------------------	-----------

<b>CONCEJAL DAVID BALLEEN - PARTIDO DE LA U</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

<b>CONCEJAL RICARDO CORREA - PARTIDO DE LA U</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

<b>CONCEJAL RUBEN TORRADO - PARTIDO DE LA U</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
MARZO	3
ABRIL	1
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

<b>CONCEJAL NELLY PATRICIA MOSQUERA - PARTIDO DE LA U</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
ENERO	1
MARZO	1
ABRIL	3
MAYO	1
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

<b>TOTAL PARTIDO DE LA U</b>	<b>10</b>
------------------------------	-----------


<b>CONCEJAL JUAN CARLOS FLOREZ - PARTIDO ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE</b>	
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

**ARTICULOS PUBLICADOS A LOS CONCEJALES PRIMER SEMESTRE 2017**  
**TOTAL 663**



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

## 2. SECCIÓN PRINCIPAL DE LA PÁGINA – NOTICIA DEL DÍA

Al día de hoy se han publicado **140 boletines en la sección de banners** grandes o noticia principal del día. Este también se crea en boletín diario.

3. Este semestre se crearon **1220 artículos** en la página web.

## 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.

Publicación de Comunicaciones Internas:

Se actualizó el bloque de notas de su interés:

- Los principios éticos y valores institucionales.
- En el link de “Segurito le aconseja”, se encuentra publicado la seguridad de la información.
- Tips de responsabilidad social.
- Transparencia y acceso a la información pública.
- Trámites y novedades.
- Se publica en intranet el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Res. 055 del 30-01-2017.

Adicional a ello, se actualizó la agenda diaria y para el área de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se actualizó el organigrama y el perfil del jefe del área.

En la sección de Noticias, se publicaron los diferentes artículos de actividades realizadas en el Concejo de Bogotá, también encontramos el link de artículos nuevos como el “Concejo en imágenes”.

Del mismo modo, se hizo la actualización de los perfiles de los directivos y los secretarios.

El personal encargado del área de Intranet, adelantó múltiples reuniones con los funcionarios encargados de las siguientes áreas: Subsistema de gestión ambiental, Oficina asesora de Planeación, Comisión de Hacienda y Bienestar social.


En el proceso de sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se hizo la actualización de la información que reposa en la intranet, dentro de los artículos publicados, está el Manual de contratistas, Manual de convivencia y el Manejo del conflicto en el proceso.

Finalmente, se realizó la actualización de las actas del Comité de sostenibilidad contable y el Comité de la Mujer.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

Publicaciones intranet	Enero	Febrero	Mayo	Junio	Total
Agendas	22	23	23	22	90
Perfiles	10	11	2	23	46
Artículos Publicados	5	13	37	40	95

**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:

**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.

Anexo Esquema de publicación:

**e. 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

**f. 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.

**IV. Diseños de Campañas Concejo de Bogotá**

Durante el primer semestre del año 2017, desde el área gráfica de la OACP, Se realizaron **550 diseños** para promoción de las diversas actividades en total **para aprobación** de las diferentes campañas del Concejo de Bogotá.

Con el fin de darle cumplimiento a las funciones realizadas en los meses de Enero a 16 de Junio relaciono el trabajo realizado.

**FECHA:** Enero


**CAMPAÑAS:** Se realizaron 2 campañas.

**DISEÑOS:** 3 diseños publicados en página web y pantallas de computadores del concejo.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 23 de 183

**FECHA:** Febrero

**CAMPAÑAS:** Se realizaron 22 campañas.

**DISEÑOS:** 154 diseños publicados en página web e intranet e impresiones.

**FECHA:** Marzo

**CAMPAÑAS:** Se realizaron 22 campañas.

**DISEÑOS:** 88 diseños publicados en página web, intranet e impresiones, 39 videos día de la Mujer.

**FECHA:** Abril

**CAMPAÑAS:** Se realizaron 17 campañas.

**DISEÑOS:** 103 diseños publicados en página web, intranet e impresiones.

**FECHA:** Mayo

**CAMPAÑAS:** Se realizaron 45 campañas.

**DISEÑOS:** 132 diseños publicados en página web, intranet e impresiones.

**FECHA:** 1a16 de Junio

**CAMPAÑAS:** Se realizaron 15 campañas.

**DISEÑOS:** 70 diseños publicados en página web, intranet e impresiones.

Se han realizado **141 Banners** para la página web (Home).

Se han realizado **94 diseños** para Carteleras Digitales

#### OTRAS ACTIVIDADES


- **ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO:** Acompañamiento a la funcionaria Nohemí en la selección de los documentos internos para el respectivo archivo. Y además archivar semanalmente los periódicos que se utilizan para el monitoreo de medios.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

En atención al asunto en referencia, me permito presentar informe de las actividades realizadas durante la presente vigencia por la Oficina Asesora de Planeación, las cuales contribuyeron a la sostenibilidad y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C., correspondiente al periodo comprendido entre el 02 de enero al 30 de junio de 2017, en los siguientes términos:

El equipo de trabajo de la oficina Asesora de Planeación, está integrado por:

**JAIRO DE JESÚS RAMÍREZ RAMÍREZ**  
 Jefe Oficina Asesora de Planeación Código 115 Grado Salarial 03  
**YOLANDA CANCHILA QUINTERO**  
 Profesional Especializado Código 222 Grado Salarial 05  
**REYNALDO ROA PARRA**  
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03  
**GLORIA HIDALID GONZÁLEZ LINARES**  
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03  
**WILLY HABAD ROMERO ANZOLA**  
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03  
**BERTHA JACQUELINE GAMBA CASTIBLANCO**  
 Auxiliar Administrativo Código 407 Grado Salarial 04  
**YANETH GÓMEZ TORRES**  
 Secretaria Ejecutiva Código 225 Grado Salarial 04

#### 1.- Actividades realizadas:

En la vigencia 2016, la Oficina Asesora de Planeación asesoró y apoyó a la Mesa Directiva para la expedición de los siguientes actos administrativos:


<u>Fecha</u>	<u>Acto</u>	<u>Contenido</u>
30-Enero-2017	0055	Por medio de la cual se aprueba el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2017.
03-Febrero-2017	0076	Por la cual se modifica la resolución 261 de 2014 por medio del cual se crea el comité de coordinación del plan institucional de gestión ambiental PIGA de la Corporación y se dictan otras disposiciones.
07-Febrero-2017	0085	Por la cual se adopta el lema institucional del Concejo de Bogotá D.C., para el periodo 2017-2018 "EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA".
07-Febrero-2017	0086	Por medio de la cual se convoca a sendos procesos de convocatoria pública para proveer los cargos de Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de las comisiones permanentes del Concejo de Bogotá D.C.



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"





 <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 183

<u>Fecha</u>	<u>Acto</u>	<u>Contenido</u>
16-Mayo.2017	0333	Por la cual se aprueba el Plan de Acción del Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2017.
08-Junio-2017	0356	Por la cual se crea y conforma el comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) del Concejo de Bogotá D.C.

- 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 por procesos e institucional.
- Elaboración y Trámite ante la Dirección Financiera de las fichas técnicas para la contratación de las Auditorías de seguimiento ISO 9001 V2008, NTC-GP 1000 V2009, OHSAS 18001 Seguridad y Salud Ocupacional e ISO 14001 gestión ambiental, con SGS Colombia S.A.
- Elaboración y Trámite ante la Dirección Financiera de la ficha técnica, para la actualización de la norma y auditor interno de la ISO 9001, ISO 14001 versiones 2015, para poder realizar la transición de las normas actuales antes de junio de 2018.

## 2.- Seguimiento a Planes, programas y proyectos:


### 2.1. Plan de Acción Anual 2017:

- En primera instancia el Comité del Sistema Integrado de Gestión aprobó el proyecto del Plan de Acción Anual vigencia 2017, el 28 de marzo de 2017 y se le presento a la Mesa Directiva.
- Se realizaron reuniones los días 16 de marzo y 07 de abril de 2017, con los Directivos y Responsables de los diferentes procesos para la socialización y concertación de las actividades, producto, indicadores y metas del Plan de Acción de 2017, ajuste del formato de seguimiento al PAAC, Matriz de definición de riesgo, formato para determinar el impacto, formato para calificar los controles de los riesgos de corrupción.
- Se actualizaron los nuevos indicadores a las diferentes hojas de vida para su evaluación durante la vigencia 2017.
- Aprobado mediante la Resolución No. 0333 del 16 de mayo del 2017,



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

## 2.2. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

Aprobado mediante la Resolución No. 0055 del 30 de enero de 2017, para la Vigencia 2017.


Se realizaron reuniones de capacitación para dar a conocer el manejo del nuevo Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, relacionado con el cambio de Estrategias a Componentes, medición del riesgo y aspectos relacionados con la identificación de los riesgos

<u>Componente</u>	<u>Actividades Programadas</u>	<u>Responsables</u>	<u>Fecha de Inicio</u>	<u>Fecha de Terminación</u>	<u>Indicador</u>	
<b>1- Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.</b>	1	Revisar y Ajustar el mapa de Riesgos de Corrupción, la Política Anticorrupción y su Mitigación.	Oficina Asesora de Planeación	01-feb-2017	30-jun-2017	Ajustes al Mapa de Riesgos y a la Política de Anticorrupción
	2	Implementar estrategias de divulgación y sensibilización a los servidores públicos sobre el Mapa de Riesgos al interior de la Corporación.	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	01-feb-2017		(No. de estrategias de divulgación ejecutadas / No. de estrategias de divulgación programadas) *100
	3	Actualización Periódica del Normograma de la Corporación.	Dirección Jurídica	01-feb-2017		Reportes periódicos de actualización del Normograma.
<b>2- Racionalización de trámites</b>	4	Publicar el plan de adquisición de bienes y servicios	Dirección Financiera	01-feb-2017		Publicación del plan de adquisición de bienes y servicios en la pagina WEB de la entidad.
	5	Publicación los contratos de prestación de servicios (OPS).	Dirección Financiera	01-feb-2017		(No. de contratos Publicación en la pagina WEB de la entidad / No. de contratos suscritos)*100
<b>3- Rendición de Cuentas</b>	6	Realizar actividades de publicación de información periódicamente en medios (Pagina Web, Intranet, y Redes Sociales, etc.).	Oficina Asesora de Comunicaciones	01-feb-2017		(No. de actividades de publicación de información realizadas en medios / No. de actividades



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”




 <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 183

<u>Componente</u>	<u>Actividades Programadas</u>	<u>Responsables</u>	<u>Fecha de Inicio</u>	<u>Fecha de Terminación</u>	<u>Indicador</u>
	7	Elaborar boletines informativos sobre la Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Comunicaciones	01-feb-2017	de publicación de información realizadas en medios)*100  (No. de boletines informativos publicados sobre rendición de cuentas / No. de boletines informativos programados) *100
	8	Propiciar espacios de diálogo con la ciudadanía, sobre la gestión de la Corporación.	Oficina Asesora de Comunicaciones	01-feb-2017	(No. de espacios de dialogo con la ciudadanía realizados / No. de espacios de dialogo con la ciudadanía programados) *100
	9	Rediseñar las formas de presentación a la ciudadanía y/o publicación del informe de gestión para la Rendición de cuentas semestral.	Secretaria General y Comisiones Permanentes	01-feb-2017	Formas de presentación aprobadas
<b>4- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>	10	Actualización de los protocolos de Atención al Ciudadano	Dirección Jurídica	01-feb-2017	(No. de protocolos actualizados / No. de protocolos programados) *100
	11	Ajuste de los espacios físicos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños (as), mujeres gestantes y adultos mayores.	Dirección Administrativa	01-feb-2017	(No. de espacios ajustados / No. de espacios programados) *100
	12	Publicar en un lugar visible en las instalaciones la información actualizada sobre Derechos de los usuarios y los medios para garantizarlos.	Dirección Jurídica y Oficina Asesora de Comunicaciones	01-feb-2017	Publicación en un lugar visible en las instalaciones la información actualizada sobre Derechos de



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”




 <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 183

<u>Componente</u>	<u>Actividades Programadas</u>	<u>Responsables</u>	<u>Fecha de Inicio</u>	<u>Fecha de Terminación</u>	<u>Indicador</u>
					los usuarios y los medios para garantizarlos
<b>5- Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.</b>	13	Actualizar la información mínima obligatoria publicada en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 9, 11 y 12 de la Ley 1712 de 2014, respecto a la estructura institucional, los servicios, procedimientos y funcionamiento de la Corporación y los artículos 4, 5 y 6 del Decreto 103 de 2015.	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Jurídica Dirección Administrativa Sistemas y Seguridad de la Información Secretaría General y Comisiones Permanentes Oficina Asesora de Planeación	01-feb-2017	Información publicada, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015.
	14	Realizar el seguimiento a la Administración de los Riesgos de Corrupción.	Oficina de Control Interno	01-feb-2017	(No. de seguimientos efectuados / No. de seguimientos programados) *100
	15	Publicar los Informes de la Oficina de Control Interno previstos en el inciso 3 del artículo 9 y el inciso 2 del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.	Oficina de Control Interno	01-feb-2017	Informes Publicados en las fechas establecidas
<b>6. Comunicación, Información y Divulgación de campañas institucionales de prevención de la corrupción</b>	16	Diseñar e Implementar en los equipos de cómputo de la Corporación, protectores de pantalla que difundan las actividades de lucha contra la corrupción, así como las buenas prácticas en la gestión pública y la transparencia.	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Administrativa Sistemas y seguridad de la Información	01-feb-2017	(No. de divulgaciones ejecutadas / No. de divulgaciones programadas) *100
	17	Diseñar y enviar por correo electrónico, mensajes institucionales para la divulgación y socialización de todas las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.		01-feb-2017	(No. de divulgaciones ejecutadas / No. de divulgaciones programadas) *100



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

<u>Componente</u>	<u>Actividades Programadas</u>	<u>Responsables</u>	<u>Fecha de Inicio</u>	<u>Fecha de Terminación</u>	<u>Indicador</u>
	18 Diseñar y divulgar periódicamente en un medio de publicidad institucional mensajes sobre principios, valores y derechos del ciudadano, como estrategia de concientización dirigida a los servidores públicos.		01-feb-2017		(No. de divulgaciones ejecutadas / No. de divulgaciones programadas) *100

### 3.- Actividades de Seguimiento y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión:

En el transcurso de la vigencia 2017, se han realizado seis (6) reuniones del Comité del Sistema Integrado de Gestión, elaborándose las respectivas actas que a continuación se relacionan:

No. Acta	Fecha Reunión	Aprobada
001	24-Enero-2017	Si
002	27-Febrero-2017	Si
003	28-Marzo-2017	Si
004	27-Abril-2017	Si
005	24.Mayo-2017	
006	28-Junio-2017	

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.


A continuación se detalla las actividades desarrolladas en el marco de las reuniones del Comité del Sistema Integrado de Gestión, durante la presente vigencia, a saber:

ACTA N°	FECHA DEL COMITÉ SIG.	COMITÉS DESARROLLADOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
001	24-Enero-2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de Gestión Ambiental.</li> <li>Comité Coordinador de Control Interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</li> <li>Modificación Procedimientos.</li> <li>Modificación Resolución 261 del 2014-Comité PIGA</li> <li>Modificación Resolución 330 del 2014-Gestor Ambiental</li> <li>Modificación reglamento interno comité.</li> <li>Presentación, aprobación programa de auditorías 2017</li> <li>Designación grupo auditor proceso evaluación independiente.</li> </ul>	
002	27-Febrero-2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité Interno de Archivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temas Oficina Asesora de Planeación</li> </ul>	



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”




 <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 30 de 183</b>

ACTA N°	FECHA DEL COMITÉ SIG.	COMITÉS DESARROLLADOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2017.</li> <li>• Aprobación, modificación y eliminación de documentos.</li> <li>• Modificación Procedimientos</li> <li>• Plan institucional de capacitación.</li> <li>• Plan de Bienestar.</li> <li>• Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Plan estratégico de Seguridad Vial</li> <li>• Sistema de Seguridad de la Información</li> <li>• Implementación Subsistema de Responsabilidad Social</li> <li>• Proposiciones, Comunicaciones y Varios</li> </ul>	
003	28-Marzo-2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité Interno de Archivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temas de Planeación:</li> <li>• Revisión y aprobación Plan de Acción 2017.</li> <li>• Modificación Procedimiento TH-PRO-013</li> <li>• Modificación de los formatos</li> <li>• Creación de formatos</li> <li>• Eliminación del formato</li> </ul>	
004	27-Abril-2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Coordinación de Control Interno</li> <li>• Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental</li> <li>• Comité de Seguridad de la Información</li> <li>• Comité de Archivo</li> <li>• Comité Editorial</li> <li>• Página Web</li> <li>• Comité de la Intranet de la Corporación</li> <li>• Comité Interno de Archivo</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades propias de cada comité.</li> </ul>	
005	24.Mayo-2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Coordinación de Control Interno</li> <li>• Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades propias de cada comité.</li> </ul>	



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

ACTA N°	FECHA DEL COMITÉ SIG.	COMITÉS DESARROLLADOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de Seguridad de la Información</li> <li>Comité de Archivo</li> <li>Comité Editorial Página Web</li> <li>Comité de la Intranet de la Corporación</li> <li>Comité Interno de Archivo</li> </ul>		
006	28-Junio-2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temas de Planeación</li> <li>Socializar Resolución aprobación Plan de Acción 2017</li> <li>Socializar Capacitación y Asesorías para la revisión Plan Anticorrupción 2017</li> <li>Comité de Coordinación de Control Interno</li> <li>Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</li> <li>Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental</li> <li>Comité de Seguridad de la Información</li> <li>Presentación y Aprobación del PESI</li> <li>Comité Interno de Archivo</li> <li>Comité Editorial Página Web+</li> <li>Comité de la Intranet de la Corporación</li> <li>Proposiciones, Comunicaciones y Varios</li> <li></li> </ul>	

La Oficina Asesora de Planeación gestiona la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la entidad tendiente a brindar un mejor servicio a los usuarios internos y externos, asesora a las diferentes dependencias en la formulación y aplicación de indicadores de gestión que permitan medir la eficacia, eficiencia y

Efectividad de los proyectos, de manera clara y oportuna y realiza periódicamente el monitoreo a la ejecución del Plan Estratégico, los planes operativos anuales y el Plan de Acción de la Corporación y sus resultados son conocidos por la Alta Dirección.

#### 4.- **Otras actividades realizadas:**


##### 4.1. Actividades de soporte y acompañamiento:

- \* Actualización permanente de procedimientos y formatos de los quince procesos de la entidad.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

- \* Actualización del Mapa de Riesgos de Gestión y Riesgos Anticorrupción
- \* Actualización caracterizaciones de los Procesos
- \* Publicación y Socialización de la Información del SIG., con los funcionarios de la entidad
- \* Seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- \* Soporte y acompañamiento en los planes de mejoramiento

**5.- Asuntos pendientes para la vigencia 2017:**

- Programación y realización para el primer semestre del 2017, de la revisión y aval del cumplimiento del balance social por una entidad competente del Subsistema de Responsabilidad Social, ISO: 26001.
- Programación y realización para el primer semestre del 2017, de la auditoria de certificación del cumplimiento de la Norma Técnica de Seguridad de la Información, ISO: 27001.
- Programación de capacitación para los funcionarios de la Oficina de Control Interno y de la Oficina Asesora de Planeación sobre la actualización de las Normas Versión 2015, ISO: 9001; ISO: 18001 e ISO: 14001, con la respectiva certificación como auditores internos de estas normas.
- Actualización de la Resolución No. 1315 del 2012, “Por la cual se define y reglamenta el Sistema Integrado de gestión y se crean los equipos de trabajo del Concejo de Bogotá, D.C.”
- Decisión de la Mesa Directiva sobre el estado del aplicativo adquirido para la administración del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C. - Kawak.

Cordialmente,

**JAIRO DE JESÚS RAMÍREZ RAMÍREZ**  
 Jefe Oficina Asesora de Planeación.


Proyecto y Elaboro: Reynaldo Roa Parra  
 Profesional Especializado 222-05  
 Oficina Asesora de Planeación



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

### SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL


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, correspondiente al período comprendido entre el dos (2) de enero y el veintidós (22 de junio de 2017); 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:

	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>PARTIDO</b>
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



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

	NOMBRES Y APELLIDOS	PARTIDO
26.	DIEGO FERNANDO DEVIA TORRES	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
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
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. HORACIO JOSÉ SERPA MONCADA  
Presidente

H.C. CELIO NIEVES HERRERA  
Primer Vicepresidente

H.C. ANDRÉS EDUARDO FORERO MOLINA  
Segunda Vicepresidente


Dr. LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN  
Secretario General de Organismo de Control

### FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA GENERAL



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183


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:

FRANCISCO MELO ESPITIA  
Asesor 105-02  
GLORIA LUCÍA 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 ORTIZ 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 GRISELDA BALLESTEROS  
Auxiliar administrativo 407 – 11  
GERARDO BERMÚDEZ SÁNCHEZ  
Auxiliar administrativo 407 - 11  
CLAUDIA TERESA SUÁREZ NIÑO  
Auxiliar Administrativo 407 – 11



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 36 de 183</b>

**DIEGO ESCANDÓN FIERRO**  
 Auxiliar Administrativo 407- 07  
**OSCAR 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  
**JONATHAN ESTIBEN ZAMUDIO VARGAS**  
 Auxiliar Administrativo 407-11


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 2017-2018 “EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”. Anexo No.8
9. Procesos adscritos y demás actividades desarrolladas.
  - Anales y Publicaciones.
  - Gestión Documental.
  - Grabación y Sonido.
  - Relatoría.
  - Archivo.
10. Comisiones y Comités
  - Comisión de Acreditación.
11. Otras Responsabilidades
  - Actas Junta de Voceros.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

## 1. SESIONES

A continuación se presenta Cuadro que da cuenta de las fechas de las Sesiones Plenarias llevadas a cabo del 13 de enero al 22 de junio de 2017:

MES	DÍAS DE SESIÓN												TOTAL
Enero	13	17	19	24	27								5
Febrero	1	3	6	7	8	9	15	20	23	28			10
Marzo	1	3	7	8	9	12	16	28					8
Abril	4	5	25	29	30								5
Mayo	1	3	9	12	17	18	26	30					8
Junio	2	9	13	14	15	16	20	21					8
TOTAL SESIONES												44	

### 1.1. SESIONES REALIZADAS:

Se realizaron: Cuarenta y cuatro (44) Sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	OTRAS SEC. GRAL.	TOTAL
Enero	5				5
Febrero	6	1	2	1	10
Marzo	3	2	1	2	8
Abril	4	1			5
Mayo	2	5		1	8
Junio	1	5		2	8
TOTAL SESIONES	21	14	3	6	44
% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)	48%	32%	7%	13%	100%

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


Elección: Se realizaron Tres (3) 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



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>38</b> de <b>183</b>

- Una (1) Sesión para la Elección del Secretario General

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

- Una (1) Sesión para la Instalación y Desarrollo del Cabildo Abierto “La No venta de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, ETB”
- Una (1) Audiencia Pública para escuchar a los aspirantes admitidos para proveer el cargo de Secretario General de Organismo de Control y elección de las candidatas para la Orden Civil al Mérito “María Currea de Aya”, en el Grado Cruz de Oro
- Una (1) Sesión para la Respuesta y Desarrollo del Cabildo Abierto “La No Venta de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, ETB”
- Una (1) para la Instalación del Segundo período de sesiones ordinarias correspondientes al mes de mayo de 2017
- Una (1) para la Instalación de las Sesiones Extraordinarias convocadas por el señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
- Una (1) para la Clausura de las Sesiones Extraordinarias convocadas por el señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

## 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 cuarenta y cuatro (44) 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:

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero	5	5
Febrero	10	10
Marzo	8	8
Abril	5	5
Mayo	8	8
Junio	8	8
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>44</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 181 citaciones y 411 invitaciones a Funcionarios de la Administración Distrital para los debates de Control Político.

Para el ejercicio de la Gestión Normativa, 248 invitaciones a entidades y funcionarios Distritales durante este semestre del año 2017, así:



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183	

MES	CONTROL POLÍTICO		GESTIÓN NORMATIVA
	CITADOS	INVITADOS	INVITADOS
Enero	45	49	0
Febrero	47	133	21
Marzo	31	79	40
Abril	31	109	15
Mayo	14	37	79
Junio	13	4	93
<b>TOTAL</b>	<b>181</b>	<b>411</b>	<b>248</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 2 de enero y el 22 de junio de 2017. La gestión se resume en el siguiente cuadro:

MES DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	No. DE OFICIO	FECHA DE RADICACIÓN FONDO CUENTA SECRETARÍA DE HACIENDA
ENERO	2016EE	El mes de enero por inicio de periodo no hay sesiones
FEBRERO	2016EE2315	02-03-2017ER17922
MARZO	2016EE7349	31-03-2017ER00003
ABRIL	2016EE5650	03-05-2017ER44360
MAYO	2016EE7070	01-06-2017ER56019
JUNIO	2016EE8311	01-06-2017ER62734

## 2. GESTIÓN NORMATIVA (PROYECTOS DE ACUERDO)

En desarrollo de la atribución consagrada en el Capítulo VII del Acuerdo 348 de 2008, durante el periodo de sesiones ordinarias comprendido entre el 2 de enero y el 22 de junio de 2017, se radicaron en la Secretaría General cuatrocientos catorce (414) 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	APROBADOS	SANCIONADOS	OBJETADOS	ARCHIVADOS	PENDIENTES SEGUNDO DEBATE
	PLAN	GOBIERNO	HACIENDA						



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

				DEBATE					
414	81*	273	47	35	20	15	0	305	15

\*: El Proyecto de Acuerdo No. 308, fue remitido inicialmente a la Comisión Primera Permanente pero por competencia fue devuelto para ser tratado en la Comisión Tercera Permanente, por lo que solo se contabiliza en la Comisión Tercera Permanente.

Fueron radicados entre el 2 de enero y el 22 de junio de 2017, doscientos sesenta y siete (267) proyectos de acuerdo, así:

- Cambio Radical: setenta (70)
- Centro Democrático: cincuenta y dos (52)
- Partido Liberal: doce (12)
- Polo Democrático Alternativo: setenta y siete (77)
- Partido de La U: cuarenta y seis (46)
- Partido Conservador: dieciocho (18)
- Partido MIRA: cuarenta y uno (41)
- Opción Ciudadana: diecisiete (17)
- Partido Alianza Verde: cincuenta y cinco (55)
- Libres: catorce (14)
- Progresistas: uno (1)
- Administración: once (11)

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

En el primer semestre del año 2017, fueron radicados para estudio en Segundo Debate, treinta y cinco (35) proyectos de acuerdo, los cuales fueron recibidos de las tres comisiones permanentes, así:

- Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo, doce (12), los números: (009 y 031 acumulados), 168, 169, 189, 205, (211, 265 y 289 acumulados), (255 y 303 acumulados) y 283.
- Comisión Segunda Permanente de Gobierno, diecinueve (12), los números: 159, 167, 170, 174, (175 y 232 acumulados), 185, 194, 195, 217, 220 y 245.
- Comisión Tercera Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública, once (11), los números: 012, 112, 115, 135, 146, 152, 237, 238, 239, 332 y 336.

## 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 2017, se devolvió un (1) proyecto a la Comisión de origen, el número 169 de 2017.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

## 2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, para el primer semestre de 2017, se conformó una comisión accidental, así:

No.	No. Proyecto	TITULO	COMISIÓN ACCIDENTAL Hs.Cs.	FECHA RADICACIÓN INFORME	TRÁMITE
1	146/17	"Por el cual se da cumplimiento al fallo judicial y demás providencias proferidas por el juzgado treinta administrativo del circuito de Bogotá, sección segunda dentro de la acción popular No. 11001-33-31-030-2007-00564-01 adelantada en contra de Foncep, fijando la escala salarial para los empleos de los servidores públicos del Fondo de prestación económicos, cesantías y pensiones Foncep, y se dictan otras disposiciones" radicado No. 1-2017-1385	Hs.Cs. Roger José Carillo Campo, Daniel Andrés Palacios Martínez y Roberto Hinestrosa Rey, Emel Rojas Castillo y María Victoria Vargas Silva	26 de mayo / 17 2017IE7880	

## 2.5 ACUERDOS

Para el primer semestre de 2017, fueron sancionados diecinueve (19) proyectos de Acuerdo, convertidos en diecisiete (17) Acuerdos, así: cuatro (4), Proyectos de Acuerdo correspondientes a los números 420 y (431, 435 y 490 acumulados) de 2016 y, diecisiete (17) Proyectos de Acuerdo, correspondientes a los números: (009 y 031 acumulados), 012, 112, 115, 135, 152, (175 y 232 acumulados), 185, 189, 195, 237, 238, 245, 194 y 159 de 2017.


## 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 2017, clasificadas por Bancadas así:



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183	

BANCADAS	APROBADAS 2017 MAYO	DEBATIDAS 2017 A MAYO	PENDIENTE DEBATE	TRASLADADA A OTRAS COMISIONES	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES	PRIORIZADAS
POLO DEMOCRÁTICO	9	3	6	1	1	<b>10</b>
CAMBIO RADICAL	12	4	9	0	1	<b>4</b>
PARTIDO LIBERAL	15	1	12	2	0	<b>8</b>
PARTIDO DE LA U	4	1	5	0	2	<b>3</b>
PARTIDO CONSERVADOR	1	1	1	0	1	<b>0</b>
MOVIMIENTO MIRA	9	2	6	1	0	<b>9</b>
OPCIÓN CIUDADANA	5	2	4	0	1	<b>2</b>
ALIANZA VERDE	9	3	6	0	0	<b>4</b>
ASI	2	2	0	0	0	<b>2</b>
LIBRES	4	2	2	0	0	<b>0</b>
CENTRO DEMOCRÁTICO	16	3	11	2	0	<b>3</b>
PROGRESISTAS	3	1	2	0	0	<b>0</b>
MESA DIRECTIVA	3	3	0	0	0	<b>1</b>
TODAS LAS BANCADAS	5	4	1	0	0	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>97</b>	<b>32</b>	<b>65</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>46</b>

**NOTA.** Se deja constancia que se han debatido (18) dieciocho proposiciones del año 2016 relacionadas así; Progresistas 025– Polo 180-297-572-318 – Mesa Directiva 728– Alianza Verde 389-673- Cambio Radical 108 – Libres 663 – Centro Democrático 229 – 191– Mira 331-558 – Opción Ciudadana 190 – Liberal 307 – ASI 308-558

Se priorizaron (46) cuarenta y seis proposiciones; del año 2016 seis (6), relacionadas así: Nos. 331-588-446-451-559-666 del año 2017 cuarenta (40), relacionadas así; 14-15-16-17-19-25-26-43-44-46-48-50-51-53-55-71-72-87-103-104-110-134-135-139-164-171-172-174-177-178-179-204-225-241-248-260-306-315-318-319.

Se han aprobado (97) proposiciones en el primer semestre de 2017. Se programaron para debate (34) proposiciones y se debatieron (32) treinta y dos. Proposiciones de trámite de la Mesa Directiva.


Se trasladaron a las comisiones (5) cinco proposiciones de 2016 y (6) seis proposiciones de 2017 así: Comisión de Gobierno Nos. 591-16 y 023-179-291-17; Comisión de Hacienda Nos. 239-16 y 163-17; Comisión del Plan Nos. 247-459- y 706 del 2016; Comisión del Plan Nos. 019-175 de 2017.

Se recibieron de otras comisiones año 2016, seis (6) proposiciones así; Comisión de Gobierno Nos. 501-603 - Comisión del Plan No 049-463-540-647. Se recibieron de otras comisiones del año 2017, seis (6) proposiciones así: Comisión de Gobierno No. 014-087-155- 204-315; Comisión del Plan 225.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

### 3.1 REALIZACIÓN DE FOROS Y CABILDOS

- FORO: “DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER, en desarrollo de la Proposición No. 107
- CABILDO “LA NO VENTA DE LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ, E.T.B.” en desarrollo de la Proposición No. 110
- FORO: “PROBLEMÁTICA SOCIAL Y DE SEGURIDAD EN LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES”, en desarrollo de la Proposición No. 193
- FORO: “VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO”, en desarrollo de las Proposiciones Nos. 025-049 y 178
- FORO: “PROBLEMÁTICA SOCIAL Y DE SEGURIDAD EN LAS LOCALIDADES DE USME Y CIUDAD BOLÍVAR”, en desarrollo de la Proposiciones Nos. 239-240-241-242-243-244-245-246-247-248-249-250- y 323

### 3.2 NOTAS DE ESTILO


Durante este año se han presentado siete (7) reconocimientos - Notas de Estilo, así:

- Proposición No.018 “EMISORA CADENA RADIAL AUTÉNTICA” debatida en sesión plenaria el 19 de enero del año en curso.
- Proposición No.050 “REVISTA POLICÍA NACIONAL” debatida en Sesión Plenaria el 09 de febrero del año en curso.
- Proposición No.056 “CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA- LTDA.” debatida en Sesión Plenaria el 09 de febrero del año en curso.
- Proposición No.108 “PRIMERAS ORGANIZACIONES DE RECICLADORES” debatida en Sesión Plenaria el 20 de febrero del año en curso.
- Proposición No.111 “PÓSTUMA, PATRULLERO ALBEIRO GARIBELLO ALVARADO” debatida en Sesión Plenaria el 23 de febrero del año en curso.
- Proposición No.140 “JOAO DORIA JUNIOR – ALCALDE DE SAO PAULO” debatida en Sesión Plenaria el 12 de marzo del año en curso.
- Proposición No.169 “CONCILIO – ASAMBLEAS DE DIOS EN COLOMBIA” debatida en Sesión Plenaria el 16 de marzo del año en curso.
- Proposición No.262 “FUNDACIÓN POCALANA” debatida en Sesión Plenaria el 09 de mayo del año en curso.
- Proposición No.328 “FEDERACIÓN COLOMBIANA DE FÚTBOL DE SALÓN” debatida en Sesión Plenaria el 21 de junio del año en curso.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

### 3.3 COMISIONES ACCIDENTALES


Durante este primer semestre del año 2017, se han conformado las siguientes:

1. De acuerdo al oficio No. 2017IE1648 con fecha de radicación del 06 de febrero del 2017, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento a “RAPE REGIÓN CENTRAL”. Deben presentar un Informe el 06 de agosto de 2017
2. De acuerdo al oficio No. 2017IE2460 con fecha de radicación del 17 de febrero del 2017, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento al tema, “RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO”. Deben presentar un informe el 17 de julio de 2017
3. De acuerdo al oficio No. 2017IE2527 con fecha de radicación del 17 de febrero del 2017, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “REGLAMENTACIÓN DEL ARTÍCULO 78 DEL ACUERDO 645 DE 2016”. Deben presentar un Informe el 17 de junio de 2017
4. De acuerdo al oficio No. 2017IE2459 con fecha de radicación del 17 de febrero del 2017, se crea la Comisión Accidental para hacer “seguimiento a la construcción del colegio MIRANDELA”. presentar el Informe el 17 de agosto de 2017.
5. De acuerdo al oficio No. 2017IE1965 con fecha de Radicación del 09 de febrero del 2017, se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “CABILDO ABIERTO sobre la ETB”. Presentaron Informe el 09 de mayo de 2017.
6. De acuerdo al oficio No. 2017IE4274 con fecha de radicación del 17 de marzo del 2017, se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “METRO”. Deben presentar un informe el 17 de septiembre de 2017.
7. De acuerdo al oficio No. 2017IE4417 con fecha de radicación del 22 de marzo del 2017, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “CONTAMINACIÓN DEL AIRE DE LA CIUDAD”. Deben presentar un informe el 22 de agosto de 2017.
8. De acuerdo al oficio No. 2017IE4426 con fecha de radicación del 22 de marzo del 2017, se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “LA PAZ Y EL POST-CONFLICTO”. Deben presentar un informe el 22 de septiembre de 2017.
9. De acuerdo al oficio No. 2017IE4428 con fecha de radicación del 22 de marzo del 2017, se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “SITUACIÓN DE LOS COMERCIANTES Y PRODUCTORES NACIONALES DEL CENTRO DE BOGOTÁ”. Deben presentar un informe el 22 de septiembre de 2017.
10. De acuerdo al oficio No. 2017IE5068 con fecha de radicación del 03 de abril del 2017, se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “PARTICIPACIÓN EN EL NUEVO PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT) DE BOGOTÁ”. Deben presentar un informe el 03 de octubre de 2017.
11. De acuerdo al oficio No. 2017IE4423 con fecha de Radicación del 22 de marzo del 2017, se



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

reestructura la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “NUEVO CÓDIGO DE POLICÍA”. Deben presentar un informe el 22 de junio de 2017.

12. De acuerdo al oficio No. 2017IE7956 con fecha de radicación del 30 de mayo del 2017, se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “ESTUDIO Y MODIFICACIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DE BOGOTÁ”. Deben presentar un informe el 22 de junio de 2017.
13. De acuerdo al oficio No. 2017IE8578 con fecha de radicación del 12 de junio del 2017, se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “DISCAPACIDAD”. Deben presentar un informe el 12 de diciembre de 2017.
14. De acuerdo al oficio No. 2017IE9094 con fecha de radicación del 21 de junio del 2017, se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “PROBLEMÁTICA SOCIAL EN USME Y CIUDAD BOLÍVAR”. Deben presentar un informe el 22 de junio de 2017.

#### 4. SEGUIMIENTO A SOLICITUDES SECRETARÍA GENERAL

Del seguimiento a las solicitudes que adelantó la Secretaría General durante el primer semestre del 2017, se discrimina la gestión efectuada a través del aplicativo SDQS y los requerimientos NO clasificados así:

Clasificados en el sistema 67 requerimientos (67 %)  
 No clasificados en el sistema 33 requerimientos (33 %)

La clasificación por tipología de las SDQS se resume así:

Solicitud de consulta, una (1); información general, cinco (5); interés particular, una (1); reclamo, una (1); copias, quince (15); información, treinta y cinco (35); sugerencias, siete (7); total SDQS, sesenta y siete (67).

Solicitudes que NO aplicaron en el sistema de SDQS fueron: Información, trece (13); interés particular, una (1); copias, once (11); información general, cuatro (4); sugerencias, dos (2); otros, dos (2). Total treinta y tres (33). **Anexo No. 4**

#### 5. CONDECORACIONES


La Secretaría General desarrolló las actividades respectivas para la entrega de las órdenes al mérito correspondientes al primer semestre del 2017, según cronograma establecido, en cumplimiento de los diferentes Acuerdos que las otorga:

1. ACUERDO 141 DE 2005. Orden Civil al Mérito, María Currea de Aya, en el grado Cruz de Oro, Resolución No. 0047 del 3 de marzo de 2017. se entregó en la sesión Plenaria llevada a cabo el día 8 de marzo de 2017, a la Fundación de la Casa de Madre y el niño, como persona jurídica y a la señora Margarita Aponte Correa, como persona natural, mediante resoluciones 0163 y 0164 respectivamente.
2. ACUERDO 161 DE 2005. “Por medio del cual se crea la Orden al Mérito Literario “Don Quijote de la Mancha”. Las órdenes fueron entregadas a diecisiete (17) niños y niñas ganadoras del



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

concurso “Leer es Volar”, en ceremonia que se llevó a cabo el día 26 de abril en el marco de la Feria del Libro.


3. ACUERDO NO. 369 DE 2009 “Por el cual se crea la Orden Responsabilidad Social Dona Bogotá”. ACUERDO N° 140 DE 2005. “Por medio del cual se promueven cambios culturales para la donación de órganos y tejidos con fines de trasplante, en el Distrito Capital” y ACUERDO No. 530 de 2013. “Por medio del cual se modifica el Acuerdo 369 de 2009 y se dictan otras disposiciones”. La Comisión de Acreditación otorgó la “Orden Civil al Mérito Responsabilidad Social Dona Bogotá, año 2017” en las diferentes categorías a: Categoría Uno. Promoción a la donación con fines de trasplante a personas naturales a la señora Gloria Lozano. Categoría Dos. Promoción a la donación con fines de trasplante a personas jurídicas a la fundación Retorno Vital. Categoría Tres. Instituciones generadoras de órganos y tejidos con fines de trasplante, personas jurídicas públicas y privadas con o sin ánimo de lucro: primer lugar a la Fundación Santafé, Segundo Lugar Hospital San Ignacio. Categoría 4. Subredes Integradas de servicios de salud, empresas sociales del Estado adscritas a la Secretaría Distrital de Salud, generadoras de órganos y tejidos con fines de trasplante: Primer lugar, Sub red Suroccidente. Segundo lugar, Sub red Centro Oriente.
  
4. ACUERDO 23 DE 1998. “Por medio del cual se crea la Orden Civil al Mérito Periodístico Álvaro Gómez Hurtado. Según la Resolución No. 0135 del 20 de febrero de 2017 “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”, en el artículo segundo integró la Comisión de Acreditación conformada por los concejales Diego Andrés Molano Aponte, Lucía Bastidas Ubate y Juan Carlos Flórez Arcila. Los galardonados en las diferentes categorías fueron: Cubrimiento de la Noticia al periodista Alexander Marín; Narración Periodística a los periodistas: Patricia Gómez, Sabina Nocholls y Liliana Bernal; Narración Periodística en Reportaje o Crónica para Radio al periodista Juan Pablo Latorre Gil; Narración Periodística en Reportaje o Crónica en Prensa Escrita al periodista Mauricio Sáenz; Narración Periodística en Reportaje o Crónica- Digital a los periodistas William Martínez, Carlos Hernández y Alexander Marín; Entrevista a la periodista Sonia Díaz Granados; Opinión a la periodista Laura Gil; Periodismo Económico a la periodista Denisse Suárez; Fotografía al periodista León Darío Peláez; Categoría Comunitaria al periodista Rowinson Pérez; categoría Caricatura a Jaime Baquero; Periodismo Digital a los periodistas Claudia Palacios, Alejandro Escobar y Andrés Rivera y Vida y Obra al periodista Juan Carlos Irigorri.
  
5. 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 Número 0312 de 2017, “Por la cual se establece el cronograma y se conforma la comisión de acreditación para otorgar la orden Excelencia Ambiental José Celestino Mutis, para el año 2017”. La Comisión de Acreditación conformada por los concejales María Clara Name Ramírez, Nelson Cubides Salazar y Nelson Castro Rodríguez, en conmemoración del Día Mundial del Ambiente y dentro del marco de la semana ambiental distrital se otorgó el 5 de junio la Orden Excelencia Ambiental a Grupo de Sembradores Van der Hammen y Fundación Humedales de Bogotá.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

## 6. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción 201 “EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”, 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 “EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”.

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. Del 2 de enero al 20 de junio de 2017, se publicaron un total de cuatrocientos sesenta y dos (462) documentos así: Proyectos de Acuerdo en primer debate, cuatrocientos catorce (414); proyectos de Acuerdo en segundo debate, treinta y uno (31); Acuerdos, quince (15) y fe de erratas tres (3).

### 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, como apoyo a 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.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

Entre el 2 de enero y el 22 de junio de 2017, en la Biblioteca se atendieron: 2489 visitantes y 3090 usuarios de consultas discriminadas así:

- Temas de interés general: (927) que representan el 30%
- Temas sobre procesos políticos: un mil treientos sesenta y seis (2163) que representan el 70% de las consultas.

### 9.3 GRABACIÓN 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 22 de junio de 2017. Igualmente, apoyar los actos de condecoración y eventos que se realizan en la Corporación. Los funcionarios asignados a dicho proceso, colaboran en cada una de las sesiones y sirven de apoyo a la Secretaría General y a los Subsecretarios de Despacho.

A continuación se presenta la gestión correspondiente:

TOTAL SESIONES CUBIERTAS DEL 1 DE ENERO AL 21 DE JUNIO DE 2017			
	DENTRO DEL RECINTO	FUERA DEL RECINTO	TOTAL SESIONES
PLENARIA	39	5	44
PLAN	34	1	35
GOBIERNO	34	0	34
HACIENDA	37	0	37
<b>TOTAL</b>	<b>144</b>	<b>6</b>	<b>150</b>

Del 2 de enero al 22 de junio de 2017 se realizaron un total 150 sesiones, de las cuales, 144 se hicieron dentro de las instalaciones de la Corporación y 6 fuera del Concejo de Bogotá.

### 9.4 RELATORÍA.

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

En el periodo comprendido entre el 2 de enero y el 22 de junio de 2017, se transcribieron un total de 29 actas discriminadas de la siguiente manera:


COMISIÓN DE ORIGEN	NO. DE ACTAS
COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO	3
COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO	2



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

COMISIÓN DE ORIGEN	NO. DE ACTAS
COMISIÓN TERCERA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	1
SESIÓN PLENARIA	23
<b>TOTAL</b>	<b>29</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 2 de enero y el 22 de junio de 2017, se atendieron un total de 69 solicitudes de información sobre Acuerdos, Proyectos de Acuerdos, Certificaciones de actuaciones administrativas y solicitud de copias de documentos existentes en la Corporación.

Así mismo, se autenticaron 98.000 copias de los documentos verificando su fidelidad y se atendieron 215 consultas efectuadas en forma escrita, verbal y telefónica, sobre información relacionada con Acuerdos, Actas, Proyectos de Acuerdo, Resoluciones y demás documentación existente en el 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 la Comisión en desarrollo del Acuerdo 36 de 1993, y 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 grados de Gran Cruz, Cruz de Oro, y Cruz de Plata.


Mediante la Resolución N° 0219 del 31 de marzo de 2017, la Comisión de Acreditación se integró por los Honorables Concejales Edward Aníbal Arias Rubio, quien actúa como Presidente de la Comisión, Ricardo Andrés Correa Mojica, Germán Augusto García Maya, Emel Rojas Castillo, y Juan Felipe Grillo Carrasco.

Las condecoraciones se resumen en el siguiente cuadro: se adjunta a este correo.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

Durante el primer semestre del 2017, se realizaron dos reuniones ordinarias, el 26 de enero de 2017 y el 30 de mayo de 2017. Actas que reposan en los archivos de la Secretaria General de la Corporación.

## 11. OTRAS RESPONSABILIDADES

### 11.1 JUNTA DE VOCEROS

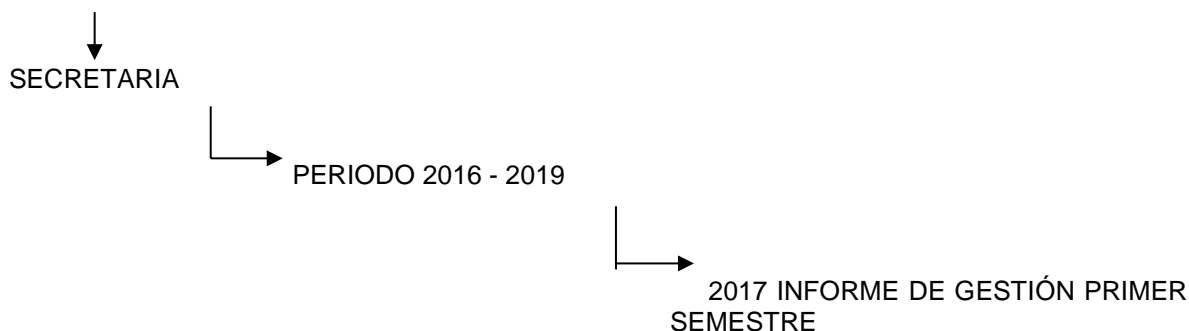
La Junta de Voceros es convocada por el Honorable Concejal Horacio José Serpa Moncada Presidente de la Corporación, allí se definen las prioridades en la programación de los debates de Control Político, foros e inclusión de los Proyectos de Acuerdo en el orden del día de las Comisiones y Plenaria, atendiendo equitativamente la participación de las bancadas.

Durante el primer semestre de 2017, se han realizado cinco (5) reuniones ordinarias, en las siguientes fechas: 27 de enero, 14 de febrero, 21 de marzo, 26 de abril, y 26 de mayo de 2017. Actas que reposan en los archivos de la Secretaria General de la Corporación.

**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



#### LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN

Secretario General de Organismo de Control


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

Revisó y Aprobó: Luis Alberto Donoso Rincón - Secretario General de Organismo de Control



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

**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 2017, 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

ÁLVARO JOSÉ ARGOTE MUÑOZ	JORGE LOZADA VALDERRAMA
DORA LUCÍA BASTIDAS UBATÉ	MARÍA CLARA NAME RAMÍREZ
RICARDO ANDRÉS CORREA MOJICA	MARCO FIDEL RAMÍREZ ANTONIO
NELSON ENRIQUE CUBIDES SALAZAR	PEDRO JAVIER SANTIESTEBAN MILLÀN
DIEGO FERNANDO DEVIA TORRES	MANUEL JOSÉ SARMIENTO ARGUELLO
JUAN FELIPE GRILLO CARRASCO	HORACIO JOSÉ SERPA MONCADA
ARMANDO DE LOS M. GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO
PEDRO JULIÁN LÓPEZ SIERRA	

MESA DIRECTIVA

MARÍA CLARA NAME RAMÍREZ  
Presidenta

MANUEL JOSÉ SARMIENTO ARGUELLO  
Primer Vicepresidente

DIEGO FERNANDO DEVIA TORRES  
Segundo Vicepresidente

PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ  
Subsecretario de Despacho

FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN


SANDRA PATRICIA FORERO  
Asesora

GLORIA INÉS CELY LUNA  
Profesional Especializada 222 (e)



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

ANDRÉS GENARO GUTIÉRREZ PULIDO  
Profesional Universitario 219

JUAN CARLOS DIMAS PEDRAZA  
Secretario 425

KATHERINE RAMÍREZ MARULANDA  
Auxiliar Administrativa 407

ANGELLY ESTEFANNY GÓMEZ SALAS  
Auxiliar Administrativa 407

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 2017 Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial “EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA” Anexo No.8

La Presidenta de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Honorable Concejala María Clara Name Ramírez y el Subsecretario de Despacho, Pablo César Pacheco Rodríguez presentan informe de Gestión del Primer Semestre de 2017, por el periodo compendio entre el 1 de enero y 30 de junio de 2017, en los siguientes aspectos a saber:

#### 1. SESIONES


MES	DÍAS DE SESIÓN									TOTAL
Enero	11	14	22	25	30					5
Febrero	02	10	14	19	27					5
Marzo	02	04	10	11	13	15	22	27	31	9
Abril	01	03	07	18	19	28				6
Mayo	02	05	10	16	25					5
Junio	03	06	11	17	22					5
<b>TOTAL SESIONES</b>										<b>35</b>

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



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

1.2. SESIONES REALIZADAS treinta y cinco (35) sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

1.3.

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	OTRAS SEC. GRAL.	TOTAL
Enero	5				5
Febrero	2	2	1		5
Marzo	5	1	3		9
Abril	2	3	1		6
Mayo	4	1			5
Junio	3	2			5
<b>TOTAL SESIONES</b>	<b>21</b>	<b>9</b>	<b>5</b>		<b>35</b>
<b>% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)</b>	<b>60,00%</b>	<b>25,71 %</b>	<b>14.29 %</b>		<b>100%</b>

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 seis (36) 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	5	5
Febrero	5	5
Marzo	9	9
Abril	6	6
Mayo	6*	5
Junio	6*	5
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>35</b>

- Se convocó a Sesiones los días 31 de mayo y 15 de junio de 2017, no se llevaron a cabo en la fecha programada.


## 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 cincuenta y dos (152) citaciones a funcionarios de la Administración Distrital para los debates de Control Político y para el ejercicio de la función normativa, doscientos setenta (270) invitaciones a entidades y funcionarios distritales, veintitrés (23) invitaciones a autoridades del orden nacional y siete (7) invitaciones a organizaciones civiles y ciudadanía en general.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

#### 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, seis (6) certificaciones de los Honorables Concejales, basadas en los llamados a lista a los concejales de la Comisión y registro de los honorables concejales de otras comisiones, así:

MES DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	No. DE OFICIO	FECHA RADICACIÓN SECRETARÍA GENERAL
Enero	IE1169	30 de enero de 2017
Febrero	IE3234	1 de marzo de 2017
Marzo	IE5009	3 de abril de 2017
Abril	IE6225	29 de abril de 2017
Mayo	IE7989	31 de mayo de 2017
Junio	IE9131	22 de junio de 2017

#### 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 2017, se radicaron en la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial ochenta y dos (82) Proyectos de Acuerdo, de los cuales uno (1) se devolvió a Secretaría General para estudio en otra comisión, para un total de ochenta y dos (81) proyectos de Acuerdo para su respectivo trámite en la Comisión. Adicionalmente la Plenaria devolvió un proyecto de Acuerdo para ajustar el articulado, lo cual se hizo y se remitió nuevamente para segundo debate.

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


En virtud del Acuerdo 348 de 2008 Reglamento Interno del Concejo se tramitaron los siguientes proyectos de Acuerdo:

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO					
BANCADAS	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	DEVUELTOS A SEC. GENERAL
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	13	2	1	11	0
CAMBIO RADICAL	15*	4	3	11	0
PARTIDO LIBERAL	0	0	0	0	0
PARTIDO DE LA U	10	0	1	9	0
PARTIDO CONSERVADOR	2	0	0	2	0



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

PARTIDO MIRA	4*	2	1	2	0
PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO	16*	3	2	11	1***
PARTIDO VERDE	18*	5	3	11	0
PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA	3	1	1	2	0
PROGRESISTAS	0	0	0	0	0
ASI	0	0	0	0	0
LIBRES	1*	0	0	0	1**
TOTAL BANCADAS	82*	17	12	59	2
ADMINISTRACIÓN	0	0	0	0	0
TOTAL PROYECTOS TRAMITADOS	82*	17	12	59	2**

. El informe se realiza con corte al 20 de junio de 2017.

\*Se radicaron ochenta y dos proyectos de Acuerdo, de los cuales diez (10) se radicaron a finales del mes de junio quedando pendientes de debate para las Sesiones Ordinarias de agosto de 2017 así: 344, 353, 370, 385, 388, 389,392, 393, 394, 397 de 2017.

\*\* El proyecto de Acuerdo 308 de 2017 fue devuelto a la Secretaría General por no ser de competencia de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

\*\*\*La Plenaria devolvió el proyecto de Acuerdo 169 de 2017 para ajustar el articulado, se tramitó y remitió nuevamente para segundo debate.

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

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

Se aprobaron en la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, doce (12) proyectos de Acuerdo así: 09, 031, 168, 169, 189, 205, 211, 255, 265, 283, 289 y 303.

## 2.3 PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS DE PLENARIA

La Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial recibió de la Plenaria el Proyecto de Acuerdo 169 de 2017 para estudio de las modificaciones en la Comisión, se aprobó nuevo articulado y se remitió a la Secretaría General para segundo debate en la Plenaria.


## 2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, se conformaron dos (2) comisiones accidentales en sesiones donde se estudiaron los proyectos de Acuerdo para el 255 y 303 (acumulados por unidad de materia) y para el 169 de 2017 cuya relación obra en el Anexo No. 2 C.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

### 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 cincuenta y tres (53) proposiciones.

#### 3.1 TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES


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
CENTRO DEMOCRÁTICO	11	4	17	5			7
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	6	3	16	7	1	1	11
CAMBIO RADICAL	5	4	13	12			6
PARTIDO LIBERAL	3	2	5	6	1	1	1
PARTIDO DE LA U	3	1	5	2			1
PARTIDO CONSERVADOR	6	3	5	6			5
MOVIMIENTO MIRA	5	1	11	8		3	9
OPCIÓN CIUDADANA	3	2	1	3			2
PARTIDO VERDE	8	3	16	10	2		3
PARTIDO PROGRESISTAS	1	1		1			1
ASI	1	1	1	2	1		1



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

LIBRES	1	2	1	3			1
TODAS LAS BANCADAS							
TOTAL	53	27*	91***	65	5	5	48**

\*De las 27 proposiciones debatidas, dieciséis (16) corresponden a 2016 y once (11) a 2017

\*\*De las 48 proposiciones priorizadas, diecisiete (17) corresponden a 2016 y treinta y una (31) corresponden a 2017.

\*\*\*De las 91 proposiciones pendientes de debate, cincuenta y tres (53) corresponde a 2016 y treinta y ocho (38) a 2017

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

### 3.2 REALIZACIÓN DE FOROS

En ejercicio del control político y en cumplimiento del Plan de Acción de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo, se realizó un (1) Foro, el 25 de enero de 2017, con el tema “Nuevo esquema de aseo de Bogotá.

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

Durante el año 2017 no se nombraron comisiones accidentales de Vigilancia en el ejercicio del control político.

### 4. DERECHOS DE PETICIÓN

Se recibieron durante el primer semestre de 2017 en la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial trece (13) 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 2017 “EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA” de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 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.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



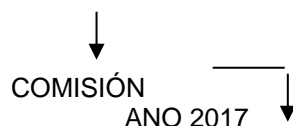
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 58 de 183

7. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2017 “EN EL CONCEJO, BOGOTÀ TIENE LA PALABRA”. 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



INFORME DE GESTIÓN COMISIÓN

Cordial saludo,

MARÍA CLARA NAME RAMÍREZ PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ  
 Presidenta Subsecretario de Despacho

Elaboró: Gloria Inés Cely, Andrés Genaro Gutiérrez


Revisó: Pablo César Pacheco Rodríguez

Copia                      Presidencia  
                                   Secretaría General  
                                   Oficina Asesora de Planeación  
                                   Control Interno



“EN EL CONCEJO, BOGOTÀ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

### 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 período comprendido entre el 1° de enero y el 30 de junio de 2017 de la Comisión Segunda permanente de Gobierno, integrada así:

HONORABLES CONCEJALES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO

GLORIA ELSY DÍAZ MARTÍNEZ	EMEL ROJAS CASTILLO
HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN	LUZ MARINA GORDILLO SALINAS
JUAN CARLOS FLÓREZ ARCILA	JORGE DURÁN SILVA
EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO	JAIRO CARDOZO SALAZAR
JOSÉ DAVID CASTELLANOS ORJUELA	ROLANDO GONZÁLEZ GARCÍA
ANDRÉS EDUARDO FORERO MOLINA	DIEGO ANDRÉS MOLANO APONTE
CESAR ALFONSO GARCÍA VARGAS	

MESA DIRECTIVA  
 GLORIA ELSY DÍAZ MARTÍNEZ  
 Presidenta

EMEL ROJAS CASTILLO  
 Primer Vicepresidente

HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN  
 Segundo Vicepresidente

DAYANA VANESSA GARCÍA ROZO  
 Subsecretaria de Despacho

#### FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN

JOSÉ LUIS CORTÉS VELANDIA  
 Asesor 105 – 02

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


ADRIANA LINARES HERNÁNDEZ  
 Profesional Universitario 219-03

JOSÉ DOLORES MARTÍNEZ SUAREZ  
 Profesional Universitario 219-03



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>183</b>

MARÍA DEL CARMEN OROZCO  
Auxiliar Servicios Generales 470-03

LEONARDO DELGADO LASSO  
Secretario Ejecutivo 08

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 2017 Comisión Segunda Permanente de Gobierno “EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA” Anexo No.8
8. Procesos adscritos y demás actividades desarrolladas (Para Secretaria General)

#### 1. SESIONES

MES	DÍAS DE SESIÓN											TOTAL
	10	16	18	21	23	29	-	-	-	-	-	
Enero	10	16	18	21	23	29	-	-	-	-	-	6
Febrero	13	16	17	21	-	-	-	-	-	-	-	4
Marzo	6*	10	14	21	24	30	-	-	-	-	-	6
Abril	2	6	17	19	20	21	23	24	26	-	-	9
Mayo	8	11	19	22	23	-	-	-	-	-	-	5
Junio	4	10	12	19	-	-	-	-	-	-	-	4
<b>TOTAL SESIONES</b>											<b>34</b>	


1.1. SESIONES REALIZADAS, sesenta y cuatro (34) sesiones detalladas según su desarrollo, así:

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	OTRAS SEC. GRAL.	TOTAL
Enero	6	0		-	6
Febrero	3		1	-	4
Marzo	4	0	2*	-	6
Abril	1	8	-	-	9
Mayo	5	0	-	-	5
Junio	3	1	-	-	4



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183	

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	OTRAS SEC. GRAL.	TOTAL
% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)	64.7%	26.4%	8.8%		100%

\*Cabe aclarar que en el mes de marzo, en la sesión del día 6, se realizó la audiencia pública para escuchar a los aspirantes admitidos para el cargo de Subsecretario de Despacho de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, posteriormente, en el día 10 se llevó a cabo la elección del Subsecretario de Despacho. Por ser la audiencia, un trámite necesario para la elección y en virtud de que no se debatieron Proposiciones ni Proyectos de Acuerdo, se toma como una sesión de elección.

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 siete (37) citaciones a sesiones de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, que corresponden a las agendas enviadas a las oficinas de los Honorables Concejales.

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero	6	6
Febrero	5	4
Marzo	8	6
Abril	9	9
Mayo	5	5
Junio	4	4
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>34</b>

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


De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo, se adelantaron ciento cincuenta y nueve (159) citaciones y quinientos cuarenta y seis (546) invitaciones a entidades y funcionarios de la Administración Distrital para el trámite de los debates de Control Político y función Normativa; gestión que arrojó setecientos cinco (705), en cuanto a invitaciones a entidades y funcionarios distritales, ochenta (80) invitaciones a autoridades del orden nacional y treinta y cinco (35) invitaciones a organizaciones civiles y ciudadanía en general.

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



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 62 de 183

Con lo preceptuado en el artículo 25 numeral 7° del Acuerdo 348 de 2008 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.); este Despacho en cabeza del Subsecretario de Despacho expidió con destino a la Secretaría General del Concejo, seis (6) certificaciones de asistencia a sesiones 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	2017IE1116	30 de enero
Febrero	2017IE3085	27 de febrero
Marzo	2017IE4893	30 de marzo
Abril	2017IE6087	27 de abril
Mayo	2017IE7763	25 de mayo
Junio	2017IE9001	20 de junio

## 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 2017, se radicaron en la Comisión de Gobierno doscientos veinte y seis (226) Proyectos de Acuerdo.

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

De los doscientos veinte y seis (226) Proyectos de Acuerdo radicados en la Comisión de Gobierno corresponden al siguiente trámite:

Doscientos catorce (214) Se radicaron en sesiones ordinarias de Febrero y Mayo del año en curso, uno (1) devuelto a Secretaría General mediante memorando 2017IE2303 del 15-02-17


Doce (12) se radicaron en sesiones extraordinarias del mes de Abril, según Decretos 109 del 15 de Marzo y 115 del 21 de Marzo de 2017 respectivamente, de los cuales fueron aprobados 11 Proyectos de Acuerdo.

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO					
BANCADAS	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	DEVUELTOS A SECRETARÍA GENERAL
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	42	2	1	40	0
CAMBIO RADICAL	37	11	1	36	1
PARTIDO LIBERAL	12	5	3	9	0



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>183</b>

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO					
BANCADAS	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	DEVUELTOS A SECRETARÍA GENERAL
PARTIDO DE LA U	29	4	1	28	0
PARTIDO CONSERVADOR	8	1	1	7	0
PARTIDO MIRA	22	4	1	21	0
PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA	13	0	0	13	0
ALIANZA VERDE	26	5	3	23	0
LIBRES	11	1	0	11	0
ASI	0	0	0	0	0
CENTRO DEMOCRÁTICO	25	1	0	25	0
PROGRESISTAS	1	1	1	0	0
ADMINISTRACIÓN	0	0	0	0	0
<b>TOTAL PROYECTOS TRAMITADOS</b>	<b>226</b>	<b>35</b>	<b>12</b>	<b>213</b>	<b>1</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 doce (12) Proyectos de Acuerdo, los cuales se remitieron a la Secretaría General para su trámite correspondiente.

### 2.2.1. SESIONES EXTRAORDINARIAS MES DE ABRIL

Se aprobaron once (12) Proyectos de Acuerdo con conformidad con los Decretos 109 del 15 de Marzo y 115 del 21 de Marzo de 2017 respectivamente así:


*No. 159 de 2017:* "Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 384 de 2009 y se dictan otras disposiciones".

*No. 167 de 2017:* "Por medio del cual se crea el comité distrital de libertad religiosa y se dictan otras disposiciones".



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 <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>64</b> de <b>183</b>

*No. 170 de 2017:* “Por medio del cual se ordena efectuar el estudio y se incluye la vacuna contra meningococo de manera gratuita dentro del esquema de vacunación en el Distrito Capital”.

*Nos. 175 y 232 de 2017:* “Por el cual se establecen lineamientos para prevenir la violencia basada en género y el feminicidio en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”. Acumulados por unidad de materia.

*No. 185 de 2017:* “Por el cual se ordena ajustar los lineamientos de la política distrital contra el cáncer de próstata y se dictan otras disposiciones”.

*No. 194 de 2017:* “Por el cual se exalta la obra literaria “Cien años de soledad” del nobel de literatura Gabriel García Márquez y se dictan otras disposiciones”.

*No. 195 de 2017:* “Por el cual se establecen los lineamientos para la actualización de la política pública de juventud del Distrito Capital, se deroga el acuerdo 159 de 2005, y se dictan otras disposiciones”.

*No. 217 de 2017:* “Por el cual se establecen los lineamientos para el diseño e implementación de la estrategia Corredores Seguros en entornos Académicos, Culturales, de Cultos y Comerciales en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”.

*No. 220 de 2017:* “Por el cual se promueve el programa colegios amigos del turismo en Bogotá distrito capital y se dictan otras disposiciones.”

*No. 245 de 2017:* “Por el cual se crea el sistema distrital de registro e información integral de violencia de género- violeta”.

### 2.2.2. SESIONES ORDINARIAS MES DE MAYO

*No. 174 de 2017:* “Por medio del cual se establecen medidas preventivas como herramienta pedagógica para prevenir las quemaduras en los niños y niñas del distrito”

### 2.3 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, en el primer Semestre del año en curso no se conformó ninguna Comisión Accidental.

### 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 2017.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

### 3.1 TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES

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	12	3	18	7	1	1	12
CAMBIO RADICAL	13	5	16	5	5	0	7
PARTIDO LIBERAL	6	5	10	7	0	1	5
PARTIDO DE LA U	7	3	7	6	2	0	2
PARTIDO CONSERVADOR	11	7	14	6	1	0	4
MOVIMIENTO MIRA	11	1	11	1	2	1	10
OPCIÓN CIUDADANA	8	2	8	2	1	0	4
ALIANZA VERDE	12	8	19	9	0	1	5
PARTIDO ASI	2	3	2	1	0	0	0
CENTRO DEMOCRÁTICO	12	7	16	4	1	0	6
LIBRES	4	4	6	4	1	0	4
PROGRESISTAS	4	2	4	2	0	0	3
<b>TOTAL</b>	<b>102</b>	<b>50*</b>	<b>131**</b>	<b>54***</b>	<b>14****</b>	<b>4</b>	<b>62*****</b>


Es importante precisar que en este cuadro se incluyen tanto proposiciones del año 2016 y 2017 de la siguiente manera:

\*De las 50 proposiciones debatidas 22 corresponden a proposiciones del año 2017 y 28 corresponden a proposiciones aprobadas en el año 2016 pero debatidas en el primer semestre del año 2017.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>66</b> de <b>183</b>

\*\* De las 131 proposiciones que están pendientes de debate 74 corresponden a proposiciones aprobadas en el año 2017 y 58 corresponden a proposiciones aprobadas en el año 2016.

\*\*\*Las 54 proposiciones que se archivaron en el primer semestre del año 2017 corresponden a proposiciones aprobadas en el año 2016.

\*\*\*\*De las 14 proposiciones trasladadas a otras Comisiones o a Secretaría General 10 corresponden a proposiciones aprobadas en lo corrido del año 2017 y 3 a proposiciones de año 2016.

\*\*\*\*\*De las 62 proposiciones priorizadas 44 corresponden a proposiciones del año 2017 y 18 a proposiciones aprobadas en el año 2016.

La relación de la totalidad de las proposiciones el Anexo No. 3 de este informe.

### 3.2 REALIZACIÓN DE FOROS

En ejercicio del control político y en cumplimiento del Plan de Acción de la Comisión se ha realizado un (01) foros en el Primer semestre del año 2017.

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

Durante el primer periodo de año 2017 no se han nombrado Comisiones Accidentales de Vigilancia en el ejercicio del control político.

### 4. DERECHOS DE PETICIÓN

Se recibieron durante el 2017 en la Comisión Segunda de Gobierno trece (13) 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 2017 “EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA” de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, los indicadores de gestión fueron rediseñados institucionalmente por parte de los tres Subsecretarios de las Comisiones Permanentes y la Secretaria General; los mismos, son tenidos en cuenta en la presentación de los informes de la Comisión.

El cuadro diligenciado obra según Anexo No. 5


### 6. PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS POR PRODUCTOS Y OBJETIVOS.

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



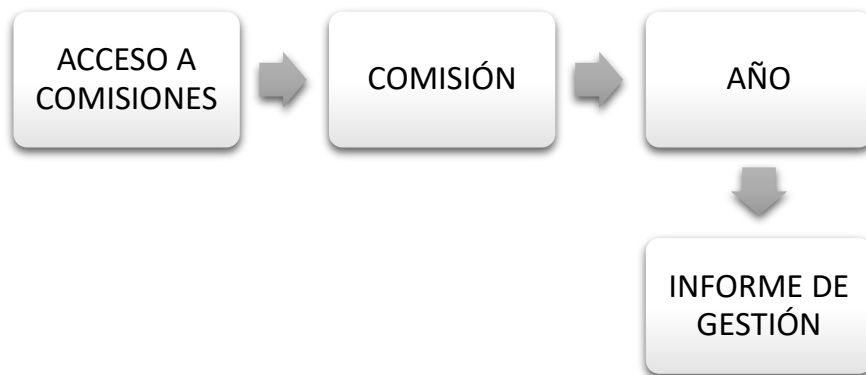
“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 67 de 183

7. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2017 “EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA”: Mediante Resolución 0333 del 28 de mayo 2017, 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 y se han desarrollado las actividades descritas en éste informe. Obra en anexo 8.

Para consultar los anexos del presente informe, ingrese a:



Hoja de ruta en la red de la entidad: COMISIÓN / GOBIERNO/ AÑO2016-2019 / AÑO 2017/ INFORME DE GESTIÓN COMISIÓN

Cordial saludo,

GLORIA ELSY DÍAZ MARTÍNEZ  
Presidenta

DAYANA VANESSA GARCÍA ROZO  
Subsecretaria de Despacho

Elaboró: José Luis Cortés Velandia, Luz Marina Acevedo, Adriana Carolina Linares, José Dolores Martínez, y Leonardo Delgado Lasso.


Revisó: Dayana Vanessa García Rozo

CC: Presidencia del Concejo  
Secretaría General  
Dirección Administrativa  
Control Interno



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>183</b>

### 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 2017 la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, integrada así:

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

JULIO CÉSAR ACOSTA ACOSTA	HOSMAN YAITH MARTÍNEZ MORENO
DAVID BALLÉN HERNÁNDEZ	NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA
ROGER CARRILLO CAMPO	SEGUNDO CELIO NIEVES HERRERA
NELSON CASTRO RODRÍGUEZ	DANIEL ANDRÉS PALACIOS MARTÍNEZ
GLORIA STELLA DÍAZ ORTIZ	JORGE EDUARDO TORRES CAMARGO
GERMAN AUGUSTO GARCÍA MAYA	MARÍA VICTORIA VARGAS SILVA
ÁNGELA SOFÍA GARZÓN CAICEDO	YEFER YESID VEGA BOBADILLA
ROBERTO HINESTROSA REY	

#### MESA DIRECTIVA

JULIO CÉSAR ACOSTA ACOSTA  
Presidente


NELSON CASTRO RODRÍGUEZ  
Primer Vicepresidente

HOSMAN YAITH MARTÍNEZ MORENO  
Segundo Vicepresidente



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>69</b> de <b>183</b>

Subsecretario de Despacho  
**CARLOS ARTURO DUARTE CUADROS**

**FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN**

Esperanza Perdomo Gutiérrez  
 Asesor 105 – 02

Morrison Tarquino Daza  
 Profesional Universitario 219 – 03

Ana Yolanda Durán Rodríguez  
 Secretaria Ejecutiva 525 – 11

María Patricia Rodríguez Marín  
 Secretaria Ejecutiva 425 - 09

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 2017 Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público “EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA” Anexo No.8
15. Procesos adscritos y demás actividades desarrolladas(Para Secretaria General)

**1. SESIONES**


De conformidad con lo establecido en el capítulo V del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D. C., “*Organización y funcionamiento de las sesiones*”, se realizaron durante el primer semestre de 2017 treinta y siete (37) sesiones de la Comisión, en las cuales se ejerció el control político, la gestión normativa, la elección de Mesa Directiva 2017 y el nuevo Subsecretario de la Comisión.

MES	DÍAS DE SESIÓN									TOTAL
	12	15	20	26	28	31	-	-	-	
Enero	12	15	20	26	28	31	-	-	-	6
Febrero	10	14	18	22	24	27	-	-	-	6
Marzo	2	5	6	11	13	23	29	-	-	7



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>70</b> de <b>183</b>	

MES	DÍAS DE SESIÓN									TOTAL
Abril	3	8	20	22	26	27	-	-	-	6
Mayo	4	15	21	22	24	31	-	-	-	6
Junio	1	5	6	7	8	18	-	-	-	6
Julio										
Agosto										
Septiembre										
Octubre										
Noviembre										
Diciembre										
<b>TOTAL SESIONES</b>										<b>37</b>

1.4. SESIONES REALIZADAS treinta y siete (37) sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	OTRAS SEC. GRAL.	TOTAL
Enero	6	0	-	-	6
Febrero	1	4	1	-	6
Marzo	2	4*	1*	-	7
Abril	2	4	-	-	6
Mayo	4	2	-	-	6
Junio	2*	4*		-	6
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
<b>TOTAL SESIONES</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>2</b>		<b>37</b>
<b>% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)</b>	<b>45.9 %</b>	<b>48.7 %</b>	<b>5.4 %</b>		<b>100%</b>


La relación de sesiones obra en el Anexo No. 1

Se hace necesario precisar que durante el Primer Semestre del año 2017 la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con los cronogramas establecidos por la Junta de Voceros de Bancada programó y convocó a treinta y siete (37) sesiones, de las cuales se realizaron treinta y siete (37). Aclaraciones: **(4\* 1\*) Gestión Normativa y Elección** en la sesión del



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 71 de 183

6 de marzo de 2017 se realizó la audiencia pública y se escucharon los aspirantes admitidos para el cargo de Subsecretario de Despacho de la Comisión para periodo 2017- 2018, en la misma sesión se realizó el trámite de proyectos de acuerdo; **(2\* 4\*) Control Político y Gestión Normativa** en la sesión del 1 de junio de 2017 se presentó un proyectos y se realizó debate de control político.

## 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 siete (37) citaciones a sesiones de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, que corresponden a las agendas enviadas a las oficinas de los honorables concejales.

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero	6	6
Febrero	6	6
Marzo	7	7
Abril	6	6
Mayo	6	6
Junio	6	6
Julio	-	-
Agosto	-	-
Septiembre	-	-
Octubre	-	-
Noviembre	-	-
Diciembre	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>37</b>

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

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo, se adelantaron ciento catorce (114) citaciones y doscientos noventa y nueve (299) invitaciones a entidades de control y funcionarios de la Administración Distrital para el trámite de los debates de Control Político y función Normativa, catorce (14) invitación a autoridades del orden nacional y once (11) 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, seis (6) 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:



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 72 de 183

MES DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	No. DE OFICIO	FECHA RADICACIÓN SECRETARÍA GENERAL
Enero	2017IE1315	1 de febrero de 2017
Febrero	2017IE3127	28 de febrero de 2017
Marzo	2017IE4801	30 de marzo de 2017
Abril	2017IE6075	27 de abril de 2017
Mayo	2017IE8007	31 de mayo de 2017
Junio	2017IE9003	22 de junio de 2017
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre		
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 2017, se radicaron en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público cuarenta y cuatro (44) Proyectos de Acuerdo, para su respectivo trámite en la Comisión.

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

Al tenor del Acuerdo 348 de 2008 Reglamento Interno del Concejo, de los cuarenta y cuatro (44) Proyectos de Acuerdo radicados en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público les correspondió el siguiente trámite:


TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO					
BANCADAS	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	DEVUELTOS A SEC. GENERAL
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	4	1	1	3	
CAMBIO RADICAL	5	2	1	4	
PARTIDO LIBERAL	0	0	0	0	
PARTIDO DE LA U	3	0		3	



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 73 de 183

PARTIDO CONSERVADOR	4	4	1	3	
PARTIDO MIRA	5	1	0	5	
PARTIDO OPCIÓN CENTRO	1	0	0	1	
PARTIDO ALIANZA VERDE	4	0	0	4	
PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO	4	2	1	3	
MOVIMIENTO LIBRES	3	1	0	3	
MOVIMIENTO PROGRESISTAS	0	0	0	0	
PARTIDO ASI	0	0	0	0	
TOTAL BANCADAS	33	11	4	29	
ADMINISTRACIÓN	11	NA	7	4	
TOTAL PROYECTOS TRAMITADOS	44	11	11	33	

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

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

Durante la vigencia del Primer Semestre del año 2017, se aprobaron en Primer Debate en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, un total de **once (11)** Proyectos de Acuerdo, discriminados así: seis (6) presentados por la Administración Distrital (P. A. Nos. 146, 237, 238, 239, 332 y 336); al Contralor de Bogotá se le aprobó un (1) Proyecto de Acuerdo (P.A. No. 135) y a los honorables concejales se les aprobaron cuatro (4) Proyectos de Acuerdo (P.A. No. 012, 112, 115 y el 152).


## 2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, se conformó una (1) comisiones accidental en las sesiones ordinarias del mes de febrero de 2017 para el Proyecto de acuerdo 134 de 2017, como no fue aprobado se procedió a archivar, la relación obra en el Anexo No. 2 C.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

### 3. CONTROL POLÍTICO (Proposiciones)

En desarrollo del control político consagrado en los artículos 56 y 57 del Acuerdo 348 de 2008, fueron radicadas, aprobadas y tramitadas en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público ochenta (80) 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	DEBATIDAS 2016
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	10	4	6	5	0	0	5	1
CAMBIO RADICAL	22	4	18	15	1	1	13	2
PARTIDO LIBERAL	7	4	3	3	0	1	2	2
PARTIDO DE LA U	6	2	4	3	0	0	1	3
PARTIDO CONSERVADOR	2	0	2	5	0	0	0	1
PARTIDO MIRA	4	0	4	0	1	0	2	1
PARTIDO OPCIÓN CENTRO	2	0	2	0	0	0	1	0
PARTIDO ALIANZA VERDE	10	3	7	6	1	1	2	1
PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO	16	4	12	13	0	2	3	1
MOVIMIENTO LIBRES	0	1*	0	3	0	1	0	0
MOVIMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	1



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 75 de 183

PROGRESISTAS								
PARTIDO ASI	1	0	1	0	0	0	0	0
TODAS LAS BANCADAS	80	22	59	53	2	6	29	13
TOTAL								

1\* La proposición 218 de 2017 se debatió, fue recibida de la Comisión Segunda de Gobierno.

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

### 3.2 REALIZACIÓN DE FOROS

En ejercicio del control político y en cumplimiento del Plan de Acción de la Comisión no se realizaron Foros.

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

Durante el primer semestre de año 2017 no se nombraron Comisiones Accidentales de Vigilancia en el ejercicio del control político.

### 4. DERECHOS DE PETICIÓN

Se recibieron durante el primer semestre de 2017 en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, catorce (14) derechos de petición, de los cuales doce (12) se han contestados dentro del término legal y según la órbita de competencia, y los dos últimos se encuentran en proceso de respuesta, por cuanto fueron radicados el 16 de junio de 2017, e igualmente serán contestados dentro de los términos legales. Anexo No. 4.

### 5. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción 2017 “EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA” 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 Secretaria General; los mismos, son tenidos en cuenta en la presentación de los informes de la Comisión.

El cuadro diligenciado obra según Anexo No. 5

### 6. PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS POR PRODUCTOS Y OBJETIVOS.


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

### 7. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2017 “EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”. Anexo No.8



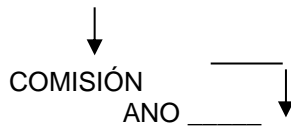
“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>76</b> de <b>183</b>

Para consultar los anexos del presente informe, ingrese a:

ACCESO A COMISIONES



**INFORME DE GESTIÓN COMISIÓN**

Cordial saludo,

**JULIO CÉSAR ACOSTA ACOSTA**  
 Presidente

**CARLOS ARTURO DUARTE CUADROS**  
 Subsecretario de Despacho


Elaboró: Morrison Tarquino Daza – Profesional Universitario  
 Revisó: Esperanza Perdomo Gutiérrez - Asesor  
 Aprobó: Carlos Arturo Duarte Cuadros - Subsecretario

Copia    Presidencia  
 Secretaría General  
 Dirección Administrativa  
 Control Interno  
 Jefatura de Planeación



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

## DIRECCIÓN JURÍDICA

Acuerdo 151 de 2005, Acuerdo 488 de 2012, Resolución 1294 de 2012

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 2017, correspondiente a los procesos y procedimientos a cargo, así:

### 1. PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

#### 1.1. PROCEDIMIENTO ASESORÍA JURÍDICA INTERNA

- Expedición de conceptos: Durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 15 de junio de 2017, la Dirección Jurídica emitió los siguientes conceptos, solicitados por las diferentes dependencias de la Corporación.


CONCEPTO	SOLICITANTE	TEMA
1	Dirección Financiera	Pago horas extras Conductores
2	Dirección Financiera	Pago de sanción moratoria por el retardo en el pago de cesantías
3	Dirección Financiera	Implementar en el Concejo de Bogotá D.C., el formato “ <i>Solicitud de planeación contractual y especificaciones técnicas</i> ” de la Secretaría de Hacienda Distrital.
4	Mesa Directiva Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Elección del Subsecretario de Despacho de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Concejo de Bogotá D.C.
5	Subsecretaria de Despacho Comisión Segunda Permanente de Gobierno	Aprobación de la moción de sesión permanente, posterior a los treinta (30) minutos antes de terminar las cuatro (4) horas de la sesión.
6	Honorable Concejal Pedro Julián López Sierra	Trámite de excusas e incapacidades médicas de los Honorables Concejales en Comisiones Permanentes y en la Plenaria

- Derechos de Petición: De los derechos de petición dirigidos a la Mesa Directiva y radicados por correspondencia y/o trasladados por el SDQS de la Corporación, se tramitaron en



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>183</b>

términos y dio respuesta según competencia, a diecisiete (17) solicitudes. Se anexan los indicadores a junio de 2017

- 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 actos administrativos reglamentarios y aquellos que resolvieron recursos en vía gubernativa.

A la fecha se han expedido trescientas setenta y cuatro (374) resoluciones, firmadas por la Mesa Directiva de la Corporación.

- Actualización del Normograma: El Normograma es la compilación de las normas aplicables en todos los procesos de la Corporación. Durante el primer semestre se remitió a la Dirección Jurídica el Normograma versión 2 simplificada (formato GJ-PR001-FO6), por parte de los responsables de los procesos de Direcciónamiento Estratégico, Mejora Continua, Evaluación Independiente y los procesos a cargo de la Dirección Administrativa, previa depuración de la versión 1 (formato SIG-PR009-FO1).


En esta Dirección se revisaron los tres (3) primeros procesos y el del SGSI, los cuales se devolvieron al responsable para corrección, por inobservancia de los lineamientos de depuración, a saber: *Vigencia, pertinencia y aplicabilidad de la norma, clasificación, y ordenación por bloque y cronológicamente*. Igualmente, se corrigió el Normograma de Gestión Jurídica y está en revisión el de Atención a la Ciudadanía, procesos estos a cargo de la Dirección Jurídica, como también el del Procedimiento de Salud y Seguridad en el Trabajo, en cabeza de la Dirección Administrativa.

- Participación en Comités Internos: La Directora Técnica Jurídica 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.
- Acuerdos Sindicales: Se realizaron veintitrés (23) reuniones del 9 de marzo al 5 de mayo de 2017, con las Organizaciones Sindicales SINTRACONCEJO, SINDICONCEJO, SINPUCOL y UNEPCA, reconocidas en la Corporación, para la negociación del pliego de solicitudes. A la fecha se está realizando la planeación del seguimiento y direccionando de los temas, según competencia de cada dependencia.
- Planes vigencia 2017: Se remitieron a la Oficina de Planeación los aportes de la Dirección Jurídica para la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, de la vigencia 2017. Expedida la Resolución 055 de 2017, esta Dirección participó en los ajustes. Así mismo, según la competencia, se aportaron nuevas estrategias en las reuniones de proyección del Plan de Acción vigencia 2017.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>183</b>

- Planes de Mejoramiento de la Dirección Jurídica: El 15 de diciembre de 2016, la Oficina de Control Interno, cerró las siguientes no conformidades: Seis (6) del proceso de Gestión Jurídica, dos (2) trasladadas del Proceso de Talento Humano y siete (7) del Proceso de Atención a la Ciudadanía y quedaron abiertas tres (3) no conformidades potenciales del Proceso de Gestión Jurídica. Para la 11.1 y 11.2 se solicitó asesoría a la Oficina de Control Interno. La 11.3 ya se ejecutó con la modificación del procedimiento de Control Interno Disciplinario y la elaboración de un nuevo procedimiento “COBRO PERSUASIVO”, los cuales fueron aprobados en el Comité del SIG, y se encuentran publicados en la red interna, en la carpeta Planeación, con la ruta: *Manual de Procesos y Procedimientos – 9-Gestión Jurídica - Procedimientos*.

## 1.2 PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LA CORPORACIÓN

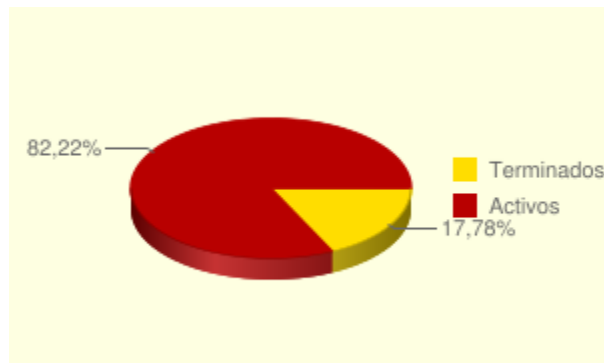
La coordinación y apoyo de la defensa judicial del Concejo de Bogotá, D.C., se realiza con la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital. Para tal efecto, se proyectan las respuestas a las acciones constitucionales y se presenta el respectivo informe sobre los hechos de las demandas contra el Distrito Capital – Concejo de Bogotá D. C., adjuntando en ambos casos las pruebas respectivas que sustentan los argumentos institucionales. Actualmente se encuentran activos ciento siete (107) procesos, discriminados en dos grupos así:

### PROCESOS ACTIVOS Y TERMINADOS - DEMANDAS

Estado Actual Procesos

Análisis de los procesos por estado.

Estado Actual Procesos	
90	
<u>74</u>	<u>16</u>
<u>Activos</u>	<u>Terminados</u>
82,22%	17,78%




- Concejo Distrital
- Ejecutivo laboral
- Fuero sindical
- Ordinario laboral
- Acción de repetición
- Ejecutivo
- Electoral
- Nulidad simple



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

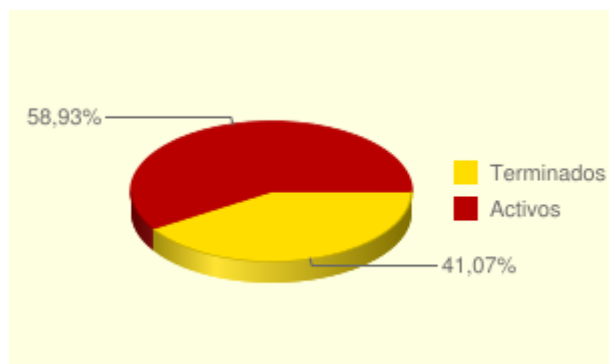
- Nulidad y restablecimiento
- Objeción a proyecto de acuerdo distrital
- Reparación directa

Fuente Siprojweb: Periodo del 1 de enero al 15 de junio de 2017

### PROCESOS ACTIVOS Y TERMINADOS – ACCIONES CONSTITUCIONALES

Estado Actual Procesos  
 Análisis de los procesos por estado.  
 Estado Actual Procesos  
 56

Activos:    33    58,93%                      Terminados:    23    41,07%



- Concejo Distrital
- Acción de cumplimiento
- Acción de inconstitucionalidad
- Acción de tutela
- Acción popular
- Acción de grupo
- Nulidad y restablecimiento

Fuente Siprojweb: Periodo del 1 de enero al 15 de junio de 2017

### 1.3 PROCEDIMIENTO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO


En aplicación de lo dispuesto en la Ley 734 de 2002 – por la cual se expide el Código Disciplinario Único – CUD, se conoce de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de las dependencias del Concejo de Bogotá D.C., por presunta violación de los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

A la fecha en total cursan 14 expedientes en la Oficina de Control Interno Disciplinario. Del año 2016, están pendientes 7 expedientes, de los cuales 2 se encuentran para fallo y 5 están en pruebas y descargos. Del 2017, están en etapa de indagación preliminar 7.

	IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO	2016 CANT	2017 CANT
a.	PROCESOS DISCIPLINARIOS INICIADOS	20	7
b.	AUTOS DE INDAGACIÓN PRELIMINAR	36	25
c.	DILIGENCIAS DE AMPLIACIÓN Y RATIFICACIÓN	26	7
d.	DECLARACIONES DE VERSIÓN LIBRE	42	25
e.	DILIGENCIA DE DECLARACIONES JURAMENTADAS	23	5
f.	PLIEGOS DE CARGOS	5	0
g.	FALLOS DE PRIMERA INSTANCIA	13	
h.	AUTOS DE ARCHIVO	5	0
i.	CITACIONES DE NOTIFICACIÓN DE DILIGENCIAS	106	26
j.	AUTOS INHIBITORIOS	1	0
k.	RESPUESTA A SOLICITUDES	25	5
l.	OFICIOS A ENTES DE CONTROL INFORMANDO ACTUACIONES	27	7
m.	OFICIOS SOLICITANDO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y SOLICITUD DE PRUEBAS	32	32
n.	OFICIOS DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SOLICITANDO INFORMACIÓN DE LOS DISCIPLINADOS	20	25
o.	TOTAL	7	7

#### 1.4 PROCEDIMIENTO DE COBRO PERSUASIVO


El cobro persuasivo es el conjunto de actuaciones administrativas mediante las cuales el Concejo de Bogotá D.C., en calidad de entidad de derecho público acreedora, invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones por concepto de multas producto de un proceso disciplinario, intereses por mora en el pago de las multas y reintegros por mayores valores pagados a lo debido en la liquidación de salarios o prestaciones; como medio de solución consensuada del conflicto y etapa previa al inicio de un proceso de cobro coactivo

Durante el primer semestre del año 2017, esta Dirección continuó el trámite de un (1) proceso por cobro persuasivo correspondiente a la vigencia 2016, el cual se archivó por pago total de la



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 82 de 183

obligación. A la fecha, se encuentra una solicitud de trámite de cobro persuasivo, la cual fue devuelta a la Dirección Financiera para dar cumplimiento al procedimiento GJ- PR004.

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

## 2. PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### 2.1 PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

A continuación se presentan con corte al 14 de junio de 2017, 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).


En el siguiente cuadro podemos observar que Atención a la Ciudadanía recibió y direcciono 400 requerimientos en el sistema Distrital SDQS, los cuales se trasladaron en su totalidad a cada una de las entidades del Distrito y a cada una de las dependencias de la Corporación, como son: La Mesa Directiva, la Secretaría General, la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, la Comisión Tercera Permanente de Hacienda, la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, según su competencia.

MES	CONSULTA	DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	D.P DE INTERÉS GENERAL	D.P. DE INTERÉS PARTICULAR	FELICITACIÓN	QUEJA	RECLAMO	SOLICITUD DE COPIA	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	SUGERENCIA	TOTAL MES	%
ENERO	0	0	18	14	0	3	1	1	4	0	41	10,25
FEBRERO	2	0	40	19	0	5	2	0	3	1	72	18,00
MARZO	1	0	53	35	1	6	2	0	5	1	104	26,00
ABRIL	1	2	22	37	0	1	0	1	0	5	69	17,25
MAYO	3	0	33	32	0	8	4	2	3	3	88	22,00
JUNIO	0	2	3	17	0	0	1	0	3	0	26	6,50
TOTAL	7	4	169	154	1	23	10	4	18	10	400	100,00



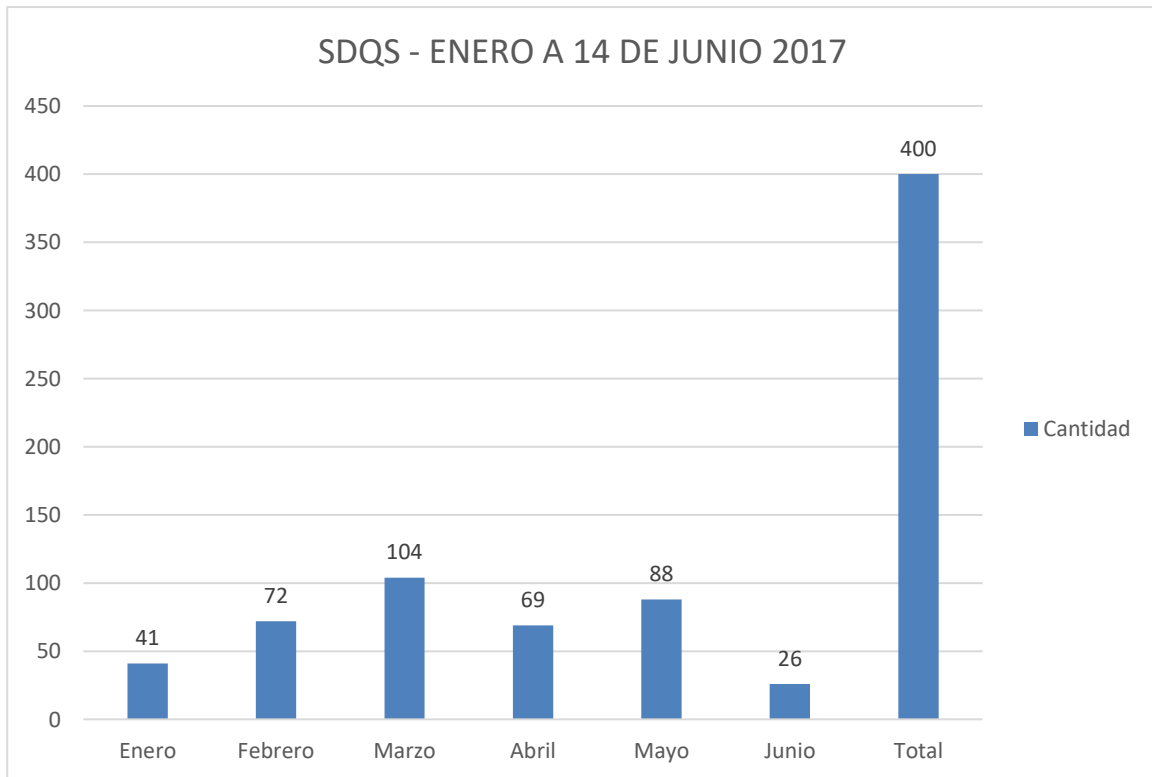
“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 83 de 183

En virtud del anterior gráfico el mes en que más se recibieron y clasificaron peticiones, quejas, reclamos y sugerencias porcentualmente fue marzo, equivalente a 104 requerimientos presentados por los ciudadanos ante el Concejo de Bogotá.

De las PQRS recibidas durante el primer semestre de 2017, se puede determinar que el promedio de requerimientos presentados por la ciudadanía se ubica en 67 peticiones por mes; como lo podemos observar en el siguiente gráfico.




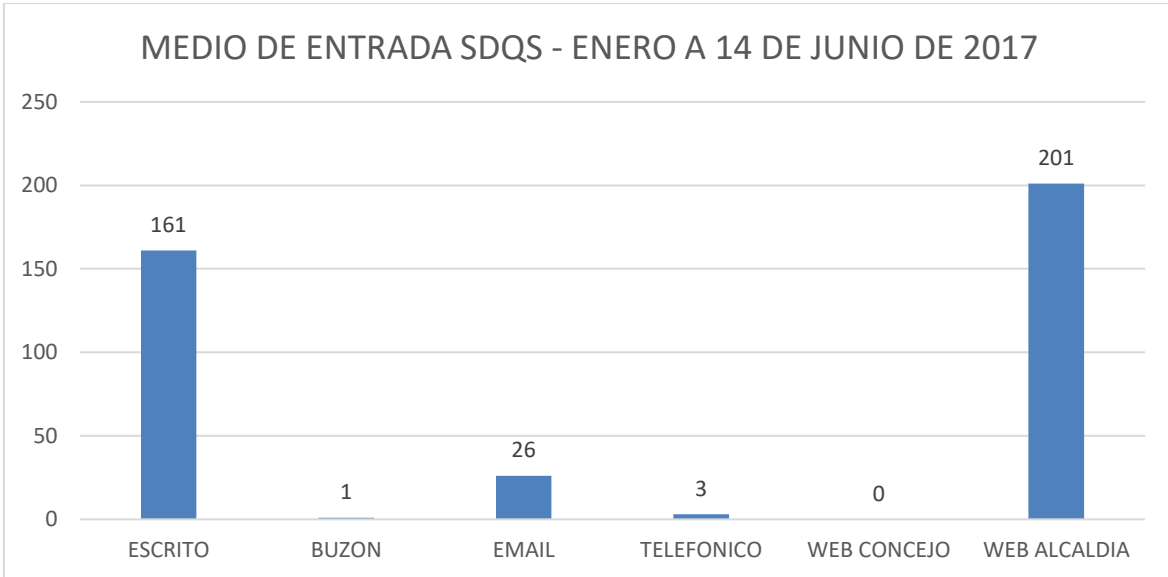
El medio de entrada de las SDQS más utilizado por los ciudadanos durante este primer semestre, fue a través de la web de la alcaldía con 201 peticiones y en segundo lugar encontramos el medio escrito con 161 peticiones, las cual fueron radicadas personalmente por el peticionario en la oficina de Correspondencia del Concejo de Bogotá D.C., como lo podemos analizar en la siguiente tabla. Cabe precisar que a cada petición, se le creó su correspondiente expediente físico que reposa en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, 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.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 84 de 183</b>



Durante el primer semestre del año 2017, se entregaron los folletos y el instructivo de atención a la Ciudadanía, para que nuestros clientes tuvieran conocimiento de cada uno de los medios por los cuales pueden presentar sus requerimientos.

Obra a continuación la ilustración de los mismos.

**VERBAL**



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

**TELÉFONICO:**



El Cabildo Distrital cuenta con una línea telefónica Directa con la Oficina de **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**, que es la No. **2088120**, y también a través del PBX de la Corporación cuyo número es **2088210** extensiones **717** y **824**, que se encuentran al servicio de los funcionarios, visitantes y Ciudadanos que deseen interponer sus PQRS.

**SDQS**

**SDQS**  
Sistema Distrital de Quejas y Solicitudes

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

**LÍNEA DIRECTA|**  
**ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**  
**2 08 81 20**

**PBX**  
**2088210**  
**EXTENSIONES**  
**717 - 824**

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

Funcionarios adscritos a la oficina de **ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**  
Reinaldo García Baquero...Ext 824  
rgarcia@concejobogota.gov.co

Dora Elvira Gross Melo Ext 717  
degross@concejobogota.gov.co

Fabio Rodríguez Valderrama  
"PQ, esta **PRESENTE** con la Ciudadanía y los Funcionarios del Concejo de Bogotá"

**CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.**



**ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**




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

**"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"**





"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 <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 85 de 183</b>


Durante el primer semestre del año 2017, las diferentes dependencias de la Corporación, presentaron los informes mensuales, reflejando los PQRS recibidos y atendidos directamente por cada una de ellas. Cabe precisar que estas peticiones no ingresaron al SDQS, sumando un total de 716 PQRS tramitadas.

<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></p> <p>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></p> <p>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></p> <p>Facultad que tienen las personas de formular consultas y obtener acceso a la información sobre las actuaciones en general, derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias.</p> <p><b>DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL</b></p> <p>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></p> <p>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 DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES (SDQS)" y llenar el formulario que se tiene dispuesto para tal fin, en el que consignar los datos generales del usuario y una breve descripción de su PQRS.</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> 
---	---	---



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”




 <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 86 de 183	

PQRS REPORTADOS POR LAS COMISIONES Y DIRECCIONES QUE NO INGRESARON AL SDQS EN EL PERIODO ENTRE ENERO Y EL 14 DE JUNIO DE 2017								
TIPO	MESA DIRECTIVA	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN FINANCIERA	COMISIÓN DEL PLAN	COMISIÓN DE GOBIERNO	COMISIÓN DE HACIENDA	TOTAL
DERECHO DE PETICIÓN	29	1	0	0	0	0	0	30
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL	0	9	27	0	2	1	0	39
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR	12	0	571	37	0	2	1	623
DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN	0	7	0	0	0	0	3	10
DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA	0	0	0	0	0	0	0	0
DERECHO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICIÓN DE COPIAS	0	10	0	0	0	0	0	10



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183	

**PQRS REPORTADOS POR LAS COMISIONES Y DIRECCIONES QUE NO INGRESARON AL SDQS EN EL PERIODO ENTRE ENERO Y EL 14 DE JUNIO DE 2017**

TIPO	MESA DIRECTIVA	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN FINANCIERA	COMISIÓN DEL PLAN	COMISIÓN DE GOBIERNO	COMISIÓN DE HACIENDA	TOTAL
DERECHO DE PETICIÓN DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS	0	0	0	0	0	0	0	0
QUEJA	0	0	0	0	0	0	0	0
RECLAMO	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRO	0	2	0	0	0	0	2	4
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>29</b>	<b>598</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>716</b>

De acuerdo a la clasificación dada por la Contraloría, según el formato *CB - 0405 - relación de peticiones, quejas y reclamos*, el Proceso de Atención a la Ciudadanía clasifico y direccionó 400 peticiones y por parte de las dependencias de la Corporación fueron 716 (NO SDQS) para un gran total de 1.116 peticiones presentadas durante el primer semestre de 2017, con corte a 14 de Junio de 2017. En el siguiente cuadro se unifica la información para la presentación del informe a la Contraloría Distrital en el cual están todas aquellas que ingresaron por el sistema SDQS y las que fueron tramitadas por cada dependencia durante el semestre, pero que no ingresaron al sistema.


<b>UNIFICACIÓN PARA INFORME CONTRALORÍA (CB-405)</b>	
DERECHO DE PETICIÓN	30
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL	208
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR	777
DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	4
DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN	28
DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA	7
DERECHO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICIÓN DE COPIAS	14
DERECHO DE PETICIÓN DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS	0
QUEJA	23
RECLAMO	10



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"





 <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>88</b> de <b>183</b>

<b>UNIFICACIÓN PARA INFORME CONTRALORÍA (CB-405)</b>	
FELICITACIÓN	1
SUGERENCIA	10
OTRO	4
<b>TOTAL</b>	<b>1116</b>

Se remitieron a la Oficina Asesora de Planeación de la Corporación, 41 encuestas personales - formato SIG-PR002-FO1, diligenciadas por usuarios que se hicieron presentes en la Oficina de Atención a la Ciudadanía durante el primer semestre de 2017 y se registraron 39 visitantes en el formato TH-PR001-FO1. Es de precisar que la oficina atendió más personas, pero la mayoría manifestó su deseo de no dejar ningún dato personal, por efectos de seguridad.

Se realizaron 24 visitas a los buzones, que se encuentran ubicados en sitios estratégicos de la Corporación y se elaboró acta de visita a cada uno. Las peticiones encontradas allí fueron radicadas en Correspondencia y clasificadas en el SDQS. Por último, esta dependencia atendió y dio información a través de la línea telefónica, en promedio 7 llamadas diarias, a diferentes ciudadanos que hicieron uso de ella durante este primer semestre de 2017.

## 2.2. PROCEDIMIENTO DEFENSOR DEL CIUDADANO

Es función del Defensor del Ciudadano del Concejo de Bogotá, D.C., realizar el seguimiento a las peticiones y quejas, a través de la *PLATAFORMA DEL SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES – SDQS*. Durante el primer semestre del año 2017, se obtuvo el siguiente resultado.

- a. IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS EN EL PRIMER SEMESTRE (del 1º de enero al 14 de junio de 2017): Se hizo el seguimiento a un total de 400 requerimientos, clasificados según el tipo, así.


TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL REQUERIMIENTOS	%PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	153	38.25%
Derecho de Petición de Interés General	172	43.00%
Quejas	21	5.25%
Reclamos	9	2.25%
Solicitud de Información	15	3.75%
Solicitud de Copia	3	0.75%
Sugerencias	10	2.50%
Consulta	12	3.00%
Felicitación	1	0.25%
Denuncia por Actos de Corrupción	4	1.00%
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>100,00</b>

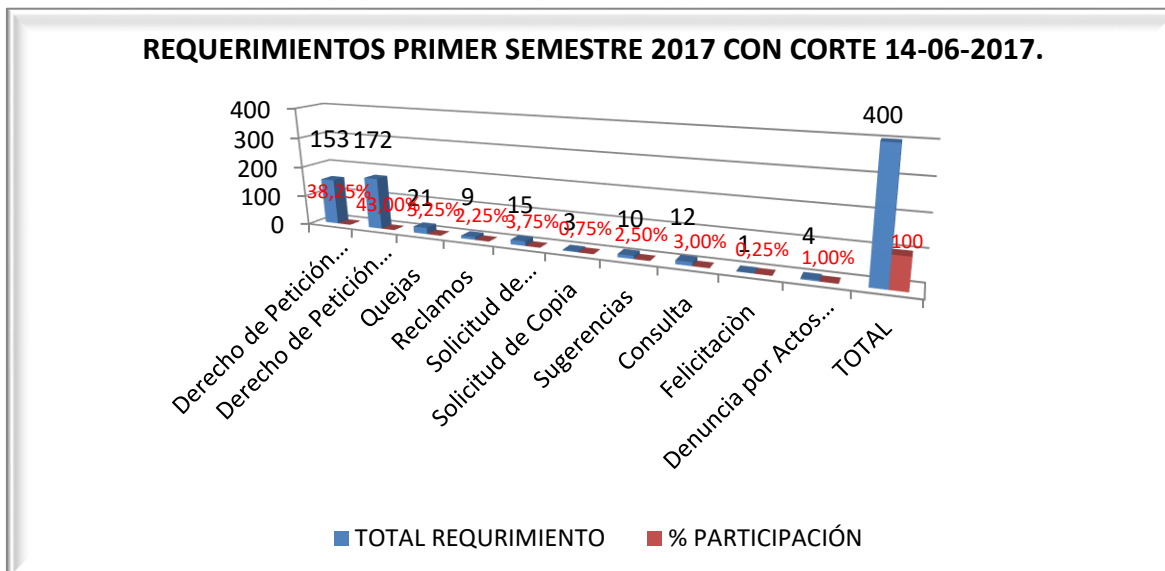


“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 89 de 183




b. PROPORCIONALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS EN EL CURSO DEL PRIMER SEMESTRE DE 2017 (del 1º de enero al 14 de junio de 2017): El siguiente cuadro refleja el flujo de requerimientos en cuanto a su proporcionalidad, observándose un pico en marzo, decremento en abril, ascenso en mayo y a 14 de junio un sensible descenso.

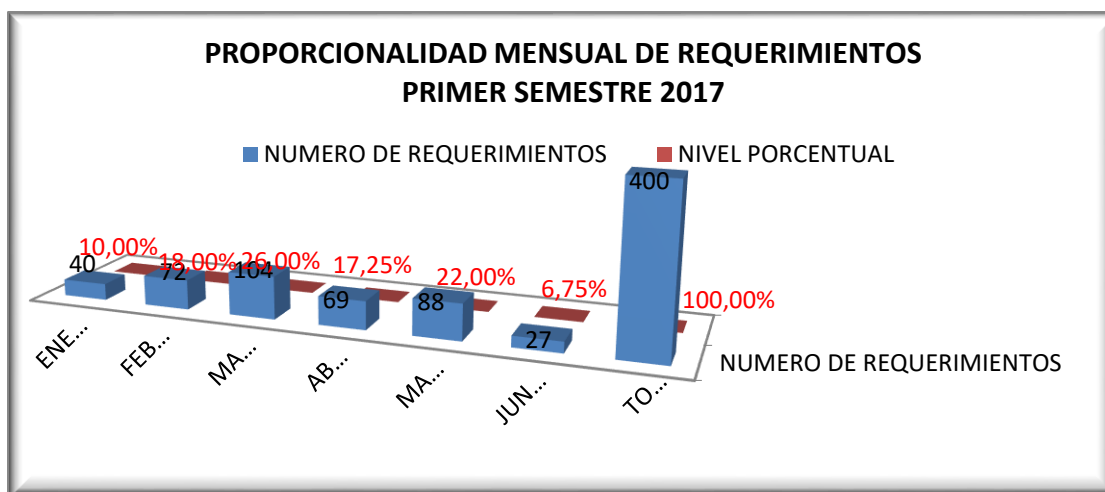
MES	NUMERO DE REQUERIMIENTOS	NIVEL PORCENTUAL
ENERO	40	10.00%
FEBRERO	72	18.00%
MARZO	104	26.00%
ABRIL	69	17.25%
MAYO	88	22.00%
JUNIO con corte 14-06-2017	27	6.75%
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>100.00%</b>



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183




- c. IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE ENERO DE 2017 (del 1º de enero al 14 de junio de 2017): De los 40 requerimientos que ingresaron, se les realizó el respectivo seguimiento, y se identificaron así:

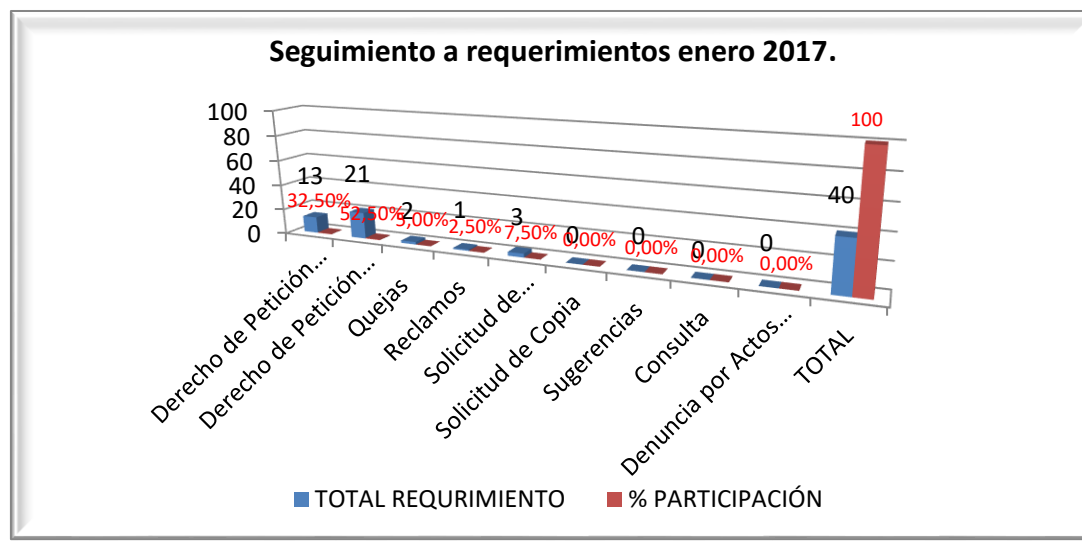
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Req.	% Particip.
Derecho de Petición de Interés Particular	13	32.50%
Derecho de Petición de Interés General	21	52.50%
Quejas	2	5.00%
Reclamos	1	2.50%
Solicitud de información	3	7.50%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	0	0.00%
Consulta	0	0.00%
Denuncia por Actos de Corrupción	0	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100,00</b>



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 91 de 183




- d. IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE FEBRERO DE 2017 (del 1º de enero al 14 de junio de 2017): A los 72 requerimientos que ingresaron, se les realizó el respectivo seguimiento, y se identificaron así:

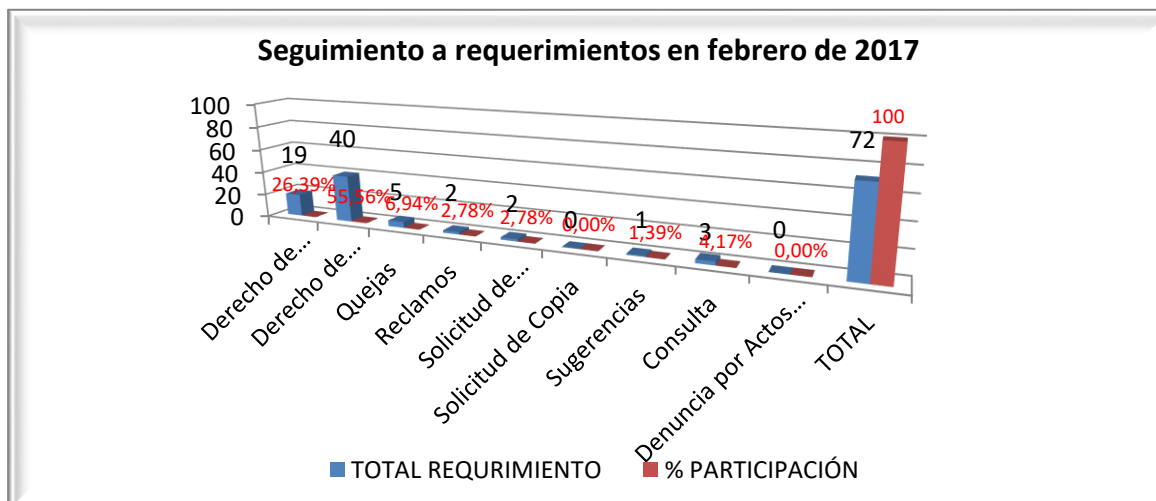
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Req.	% Particp.
Derecho de Petición de Interés Particular	19	26.39%
Derecho de Petición de Interés General	40	55.56%
Quejas	5	6.94%
Reclamos	2	2.78%
Solicitud de información	2	2.78%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	1	1.39%
Consulta	3	4.17%
Denuncia por Actos de Corrupción	0	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>100,00</b>



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 92 de 183



- e. IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE MARZO DE 2017 (del 1º de enero al 14 de junio de 2017): A los 104 requerimientos que ingresaron, se les realizó el respectivo seguimiento, y se identificaron así:


TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Req.	% Particp.
Derecho de Petición de Interés Particular	34	32.69%
Derecho de Petición de Interés General	53	50.96%
Quejas	6	5.77%
Reclamos	2	1.92%
Solicitud de información	5	4.81%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	1	0.96%
Consulta	2	1.92%
Felicitación	1	0.96%
<b>TOTAL</b>	<b>104</b>	<b>100,00</b>

- f. IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE ABRIL DE 2017 (del 1º de enero al 14 de junio de 2017): A los 69 requerimientos que ingresaron se les realizó el respectivo seguimiento, y se identificaron así:

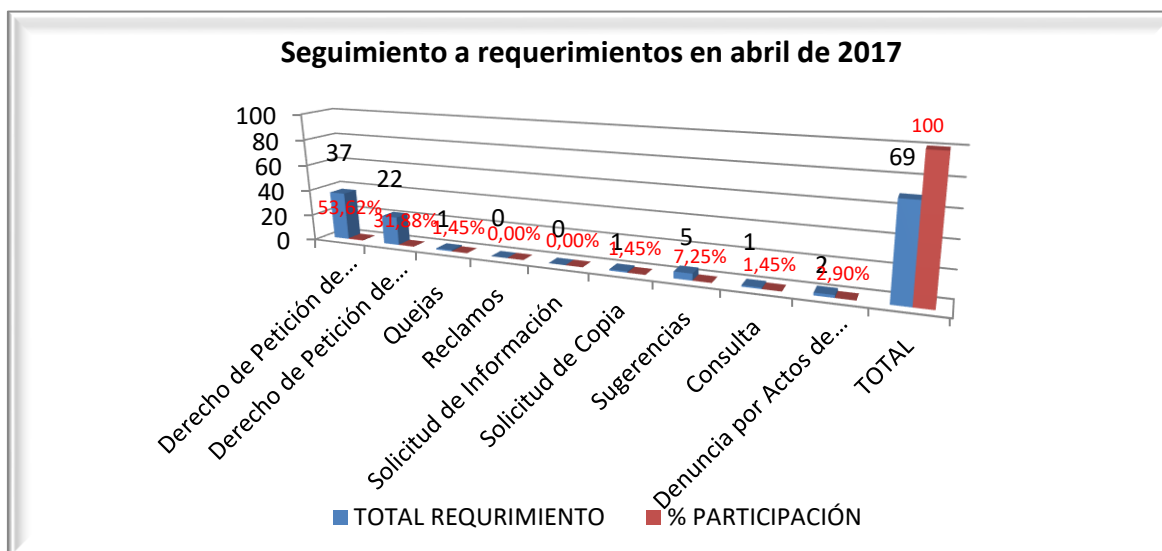


“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Req.	% Particip.
Derecho de Petición de Interés Particular	37	53.62%
Derecho de Petición de Interés General	22	31.88%
Quejas	1	1.45%
Reclamos	0	0.00%
Solicitud de información	0	0.00%
Solicitud de copia	1	1.45%
Sugerencias	5	7.25%
Consulta	1	1.45%
Denuncia por Actos de Corrupción	2	2.90%
<b>TOTAL</b>	<b>69</b>	<b>100,00</b>




- g. IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE MAYO DE 2017 (del 1º de enero al 14 de junio de 2017): A los 88 requerimientos que ingresaron se les realizó el respectivo seguimiento, y se identificaron así:

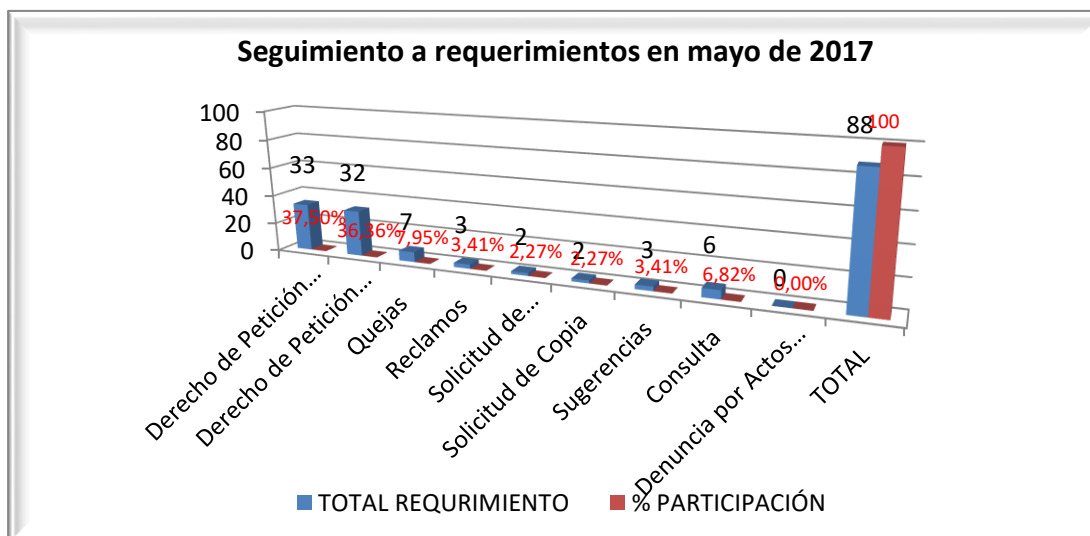


“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 94 de 183

TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Req.	% Particip.
Derecho de Petición de Interés Particular	33	37.50%
Derecho de Petición de Interés General	32	36.36%
Quejas	7	7.95%
Reclamos	3	3.41%
Solicitud de información	2	2.27%
Solicitud de copia	2	2.27%
Sugerencias	3	3.41%
Consulta	6	6.82%
Denuncia por Actos de Corrupción	0	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>88</b>	<b>100,00</b>




- h. IDENTIFICACIÓN Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE JUNIO DE 2017 (del 1º de enero al 14 de junio de 2017): A los 27 requerimientos que ingresaron se le realizó el respectivo seguimiento, y se identificaron así:

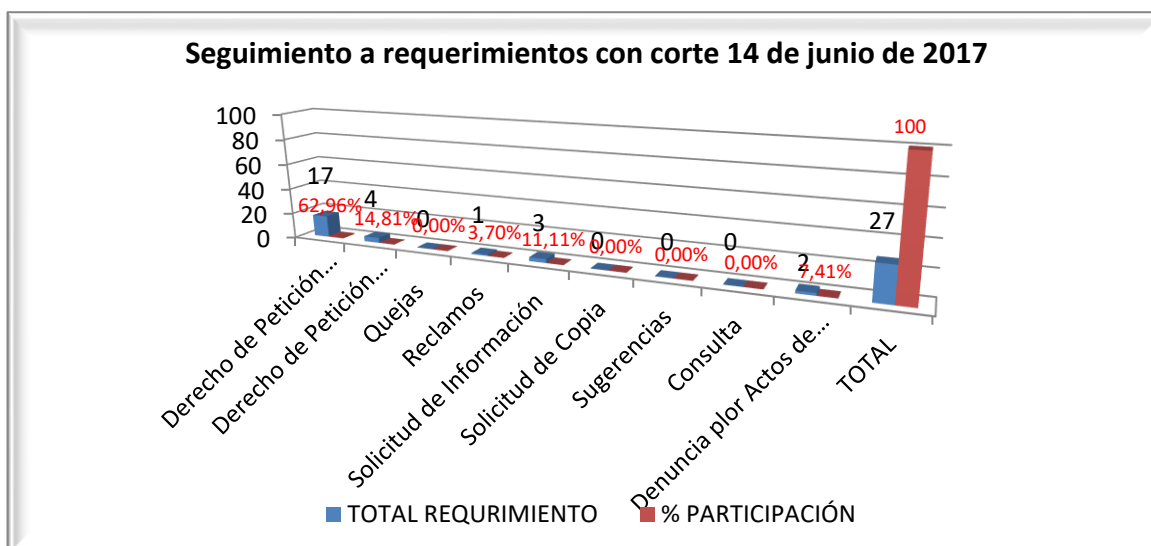


“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Req.	% Particip.
Derecho de Petición de Interés Particular	17	62.96%
Derecho de Petición de Interés General	4	14.81%
Quejas	0	0.00%
Reclamos	1	3.70%
Solicitud de información	3	11.11%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	0	0.00%
Consulta	0	0.00%
Denuncia por Actos de Corrupción	2	7.41%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100,00</b>




En coherencia con la participación ciudadana derivada del mandato Constitucional, los lineamientos normativos que rigen las competencias funcionales del Defensor del Ciudadano en su labor fundamental de seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, solicitudes de copia, sugerencias, consultas y denuncias por actos de corrupción, están inmersos en la *Política Pública del Servicio al Ciudadano*, basada en el enfoque de derechos, para garantizar el servicio a la ciudadanía como un derecho y canal de interlocución entre las comunidades y la Corporación.

En tal sentido, la interrelación con la ciudadanía a través de los diferentes canales establecidos para tal propósito, se desarrolla bajo los principios de respeto, transparencia, participación, equidad, diversidad, identidad, solidaridad, corresponsabilidad, territorialidad, cobertura, accesibilidad, inclusión, innovación, oportunidad y la ciudadanía como razón de ser.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>96</b> de <b>183</b>

Así mismo, la Defensoría del Ciudadano del Concejo de Bogotá, D.C., entendiendo las estrategias de capacitación como una herramienta básica para el mejoramiento continuo de la función pública y conociendo así mismo los avances y ajustes alcanzados por la PLATAFORMA DEL SDQS, solicitó a la Subdirección de Calidad del Servicio de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C. que en sus competencias funcionales están comprometidos con el manejo de la misma, capacitación que se agendará para el segundo semestre de la presente anualidad.

Cordialmente,

**YOLIMA HERRERA MARTÍNEZ**  
 Directora Técnica de la Dirección Jurídica


Proyecto y elaboración: América Tarazona Caicedo, Asesor 105 – 02  
 Ángel Mauricio Borda Sandoval, Asesor 105 – 02  
 Ilba Yohanna Cárdenas Peña, Profesional Especializado 222-05 (E)  
 Henry Mauricio Guevara Joya, Profesional Universitario 219 - 02  
 Rubén Riaño Cocknub, Profesional Especializado 222-05  
 Elías Aponte Bustamante, Profesional Especializado 222-05 (E)  
 Saúl Antonio Martínez Poveda, Profesional Universitario 219 – 01 (E)



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Este documento busca ofrecer al ciudadano información clara y concisa de la Gestión Administrativa del Concejo de Bogotá, D.C., e Intenta impulsar la participación ciudadana y la rendición de cuentas, reconociendo su importancia para la transparencia y legitimidad en el ejercicio del poder público. Información reportada con corte a 20 de junio de 2017

Permitiendo visibilizar los resultados de la Gestión de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., elegida para la vigencia 2017, presidida por el H. C. Horacio José Serpa Moncada.

### 1. PROCESO DE TALENTO HUMANO

#### 1.1. ACTOS ADMINISTRATIVOS

El informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 13 de junio de 2017; de la Dirección Administrativa de la Corporación, en cuanto a los procedimientos relacionados con el trámite de los Actos Administrativos es el siguiente:

El trámite surtido a las diferentes situaciones administrativas relacionados con los actos administrativos como postulaciones para nombramientos en las U.A.N. de los Honorables Concejales; novedades como renunciaciones, encargo de funciones, insubsistencias, licencias no remuneradas, modificación de Resoluciones, nombramientos ordinarios, revocatorias, derechos de petición, Resolución de vacaciones en dinero; bonificaciones por servicios prestados y primas de antigüedad es el que a continuación se describe.

#### 1.2. TRÁMITE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Cabe precisar que por la naturaleza de su competencia, algunos de los actos administrativos como condecoraciones, son elaboradas directamente por la Presidencia de la Corporación, de tal forma que no son contemplados en este informe.


Al 13 de junio de 2017, la Mesa Directiva de la Corporación expidió los siguientes resoluciones, actos administrativos, discriminados en el siguiente orden:

<b>Actos Administrativos</b>	<b>Consolidado I Sem - 2017</b>
Aceptación renunciaciones	133
Encargo de funciones	5
Insubsistencias	6
Licencias no remuneradas	5
Modificación resoluciones	1
Nombramiento ordinarios	162
Revocatorias	1
Derechos de petición	3
Resolución de Vacaciones en dinero	3
Tramites de Pensiones	3
Resolución Disciplinarios	1



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>98</b> de <b>183</b>

<b>Total</b>	<b>323</b>
--------------	------------

Es pertinente acotar que a la fecha del presente informe quedan en la Presidencia de la Corporación, Resoluciones que no han sido dadas a conocer y que por lo tanto no aparecen en el presente informe.

### 1.3. TRÁMITE DE VACACIONES

Durante el I semestre del año 2017, la Dirección Administrativa y Dirección Financiera, adelanto el trámite de las vacaciones de funcionarios de Planta y las Unidades de Apoyo Normativo en el siguiente orden:

<b>Actos Administrativos Vacaciones</b>	<b>I sem - 2017</b>
Resoluciones de vacaciones primer semestre año 2017	6
Funcionarios que se le reconocieron vacaciones primer semestre 2017	242
Autorización aplazamiento de vacaciones	57
Autorización de interrupción de vacaciones	27
Autorización de disfrute de vacaciones	5

### 1.4. TRAMITE DE VACACIONES DE DINERO

Se realizaron tres (3) reconocimientos de vacaciones en dinero a funcionarios que se desvincularon de la Corporación

<b>Actos Administrativos Vacaciones en dinero</b>	<b>I sem – 2017</b>
Resoluciones de vacaciones en dinero	3

### 1.5. TRÁMITE OTRAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

El trámite surtido en otras situaciones administrativas por la Dirección Administrativa es el siguiente:

<b>Actos Administrativos Primas Técnicas</b>	<b>I Sem - 2017</b>
Resoluciones de bonificación funcionarios UAN y planta	6
Primas de antigüedad	6
<b>Totales</b>	<b>12</b>


### 1.6. PROCEDIMIENTO DE PRIMAS TÉCNICAS:

El 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 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 8 de Junio de 2017, es el siguiente:



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 99 de 183

### PRIMAS TÉCNICAS PRIMER SEMESTRE 2017

MES	SOLICITADAS	ELABORADAS
ENERO	24	22
FEBRERO	33	50
MARZO	35	25
ABRIL	25	19
MAYO	22	21
JUNIO	5	11
<b>TOTAL</b>	<b>144</b>	<b>148</b>

Se tramitaron 4 primas técnicas que estaban pendientes por elaborar en la vigencia 2016.

#### RESUMEN ESTADÍSTICO:

#### ACTOS ADMINISTRATIVOS PRIMAS TÉCNICAS

	ENERO/JUNIO	TOTAL
Resoluciones Reconocimiento de Primas Técnicas	83	83
Primas Técnicas negadas Por incumplimiento de Requisitos	0	0
Resoluciones Reajuste de prima técnica	65	65
Resoluciones que interpusieron recurso	1	1
Desistimiento Recurso	1	1
<b>Totales</b>	<b>150</b>	<b>150</b>

#### 1.7. HORAS EXTRAS


Cifras en horas autorizadas (corte 1 Enero a 31 Mayo 2017)

Cargos	Número De Horas Extras	Numero Funcionarios Que Hacen Al Menos 1 Hora Extra	Resoluciones Por Las Cuales Se Autorizó El Pago De Horas Extras
<b>Auxiliares Administrativos</b>	<b>1697</b>	<b>19</b>	Res. 032 De 8 De Febrero 2017. (Hora Extras Enero)
<b>Auxiliares Servicios Generales</b>	<b>1344</b>	<b>12</b>	Res. 073 De 8 De Marzo 2017. (Hora Extras Febrero)
<b>Conductores</b>	<b>10559</b>	<b>46</b>	Reso 108 De 6 De Abril 2017. (Hora Extras Marzo)
<b>Secretarios Ejecutivos</b>	<b>1030</b>	<b>13</b>	Reso 141 De 10 De Mayo 2017. (Hora Extras Abril)
<b>Técnicos Operativos</b>	<b>215</b>	<b>3</b>	

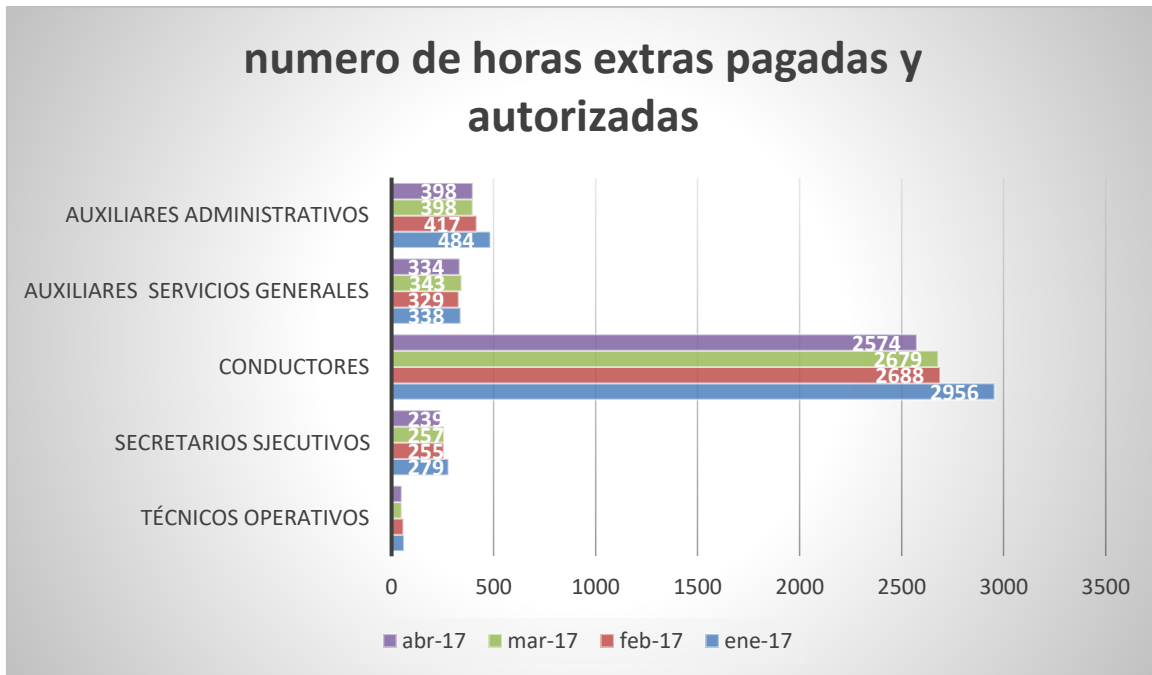


“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

Análisis mensual de horas autorizadas (corte 1 Enero a 31 Mayo 2017).



Actualizaciones:

Solicitud modificación del procedimiento horas extras.

- Informe Permisos y Compensatorios (corte 1 Enero a 31 Mayo 2017).

Cifras de permisos autorizados (corte 1 Enero a 31 Mayo 2017)

Tipo de permiso	Número de permisos	Permisos autorizados en días	Permisos autorizados en horas
Compensatorios	1	1	8
Personales	82	32	256
Médicos	32	8	163.5
Estudio	6	8	60
Calamidad Domestica	8	17	136


#### 1.8. ACTOS ADMINISTRATIVOS - POSESIONES

POSESIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
------------	-------	---------	-------	-------	------	-------	-------



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

	17	45	29	23	27	5	146
--	----	----	----	----	----	---	-----

### 1.8.1. PROGRAMA DE INDUCCIÓN:

De acuerdo al cronograma de Inducción establecido anualmente, se han llevado a cabo seis (6) inducciones, de las seis (6) programadas.

Igualmente se realizó una jornada de inducción para cargos directivos y asesores con los aspectos básicos para el desarrollo de las actividades y los temas de mayor impacto con los funcionarios a su cargo.

### 1.8.2. INFORME SIDEAP:

En el primer semestre de 2017 se han remitido seis Certificaciones de Actualización del Sistema General de Información Administrativa – SIDEAP, al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCSD, informando la relación de empleados pertenecientes a las U.A.N., la planta de empleados, la Comisión de Personal y contratistas vinculados al Concejo de Bogotá D.C., reportando la información al último día de los meses de diciembre de 2016 a mayo de 2017.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la presente vigencia de 2017, viene desarrollando las actividades propuestas en su Plan Anual de Trabajo, teniendo en cuenta los requisitos del Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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”, en el Artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la Alta Dirección.

## 2. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Dando cumplimiento a la Política de SST, se establecieron condiciones de trabajo seguro y saludable a través de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos identificados: biológicos, físicos, químicos, psicosocial y biomecánico, condiciones de seguridad, con la actualización permanente de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos (MIPEVR) para los funcionarios, las inspecciones permanentes y el reporte de los actos y condiciones inseguras, incluyendo las partes interesadas como son los contratistas y visitantes, para los cual se han desarrollado los diferentes Programas de Promoción y Prevención y se ha brindado permanentemente asistencia a los funcionarios, contratistas y visitantes, con el fin de procurar la protección de la salud y seguridad en los lugares de trabajo y las instalaciones de la Corporación.


La Mesa Directiva, garantizó los recursos adecuados para alcanzar las metas, bajo un enfoque de la mejora continua y en cumplimiento de la norma legal vigente, en lo relacionado con los exámenes ocupacionales, los Elementos de Protección Personal, Recarga de Extintores y Dotación de Botiquines.

Igualmente con el acompañamiento de la ARL Axa Colpatria se han llevado a cabo las diferentes actividades como son:



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”

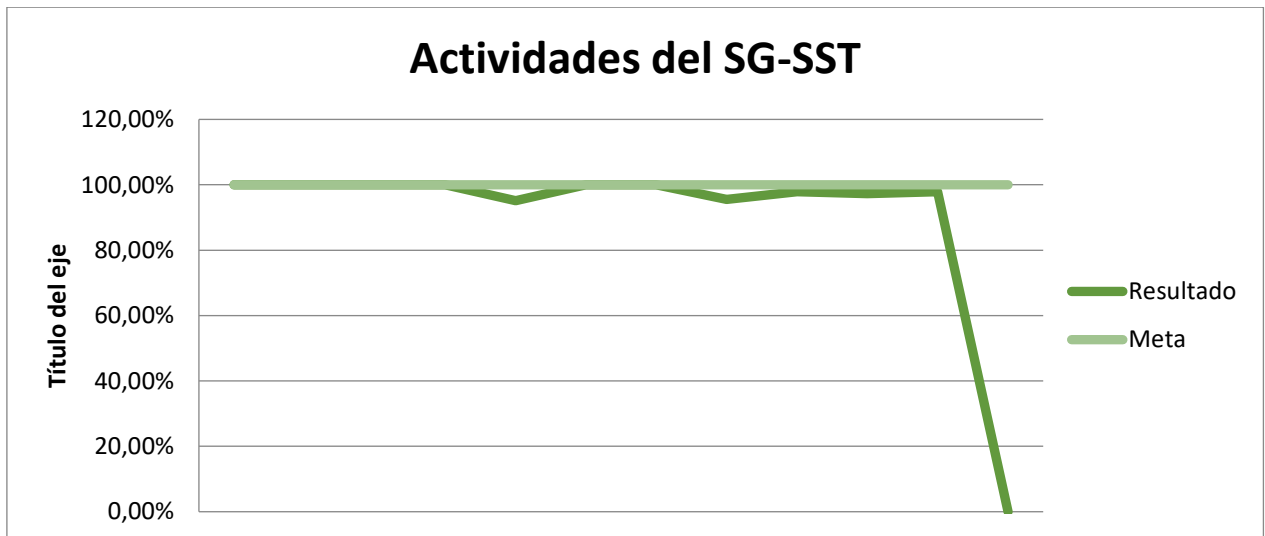


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 102 de 183

- Inspecciones de Seguridad y Gestión del Riesgo.
- Realización de Pausas Activas.
- Acompañamiento Riesgo Psicosocial.
- Seguimiento Enfermedades Laborales (Mesa Laboral) y acompañamiento del Médico para atención permanente.
- Seguimiento Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.
- Desarrollo de Programas de Promoción y Prevención.
- Capacitación y Entrenamiento a la Brigada de Emergencia.
- Seguimiento medidas de intervención y recomendaciones.

## 2.1. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL.

Se vienen desarrollando las 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.



Durante el primer semestre de 2017, al corte del 30 de mayo, se han cumplido las actividades programadas en el Plan de Trabajo Anual, que representan el 50%, lideradas por el equipo Seguridad y Salud en el Trabajo, en cada uno de sus diferentes Programas:


## 2.2. MEDICINA DEL TRABAJO:

- Adecuaciones Puesto de Trabajo.
- Capacitaciones en Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad (higiene Auditiva, Trastornos metabólicos y manejo de emociones).



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>103</b> de <b>183</b>

- Desarrollo de la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplimiento del Programa PARE (Pausa Activa Rutina Ergonómica) y Rumba Terapia con el acompañamiento de los estudiantes de la UDCA.
- Programa de Manipulación de Alimentos.
- Plan Estratégico de Seguridad Vial (Exámenes Ocupacionales, Protocolo de Atención, Sustancias Psicoactivas y Manejo del Estrés) y la Dotación de Botiquines y la recarga de extintores.
- Exámenes de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad, como el Tamizaje de Seno, Ecografía de Seno, Calcio Sérico, Antígeno Prostático y Prueba de Esfuerzo.
- Desarrollo de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, Cardiovascular, Osteomuscular y Psicosocial.
- Cumplimiento del Programa de Enfermedades Complejas.
- Programa de Toma de Tensión Masiva en los diferentes puestos de Trabajo.
- Realización de sensibilización y presentaciones de todas las actividades de promoción y prevención (cartelera, correo interno y plegables)
- Reporte de accidentes de Trabajo.

### 2.3. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:

- Revisión del archivo de gestión del área de Seguridad y Salud en el Trabajo y actualización de las Tablas de retención Documental y archivo de los documentos de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Entrega de oficios y correspondencia relacionada con el proceso de SST.
- Actualización de los Formatos y Procedimientos.
- Actualización del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias del C.A.D. y la sede principal del Concejo.
- Realización de las Inspecciones de Seguridad en las dos sedes.
- Entrega oportuna de los Elementos de Protección Personal tanto a los funcionarios como a la Brigada de Emergencias.
- Dotación de Botiquines y entrega de la dotación a la Brigada de Emergencias.
- Revisión de la señalización y rutas de evacuación (reubicación del punto de encuentro)
- Realización de capacitación a los diferentes subcomités del COPASST.
- Sensibilización en Seguridad Industrial (circulares y folletos y correo interno)
- En referencia a la accidentalidad se han realizado las lecciones aprendidas y verificado las medidas de intervención Cumplimiento de lecciones aprendidas.

### 2.4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN:

De acuerdo con el cronograma de capacitación, se han desarrollado especialmente:


- Programa de Inducción.
- Capacitación a Contratistas.
- Capacitación en Gestión del Riesgo.
- Capacitación en Estilos de vida Saludable.
- Capacitación a la Brigada de Emergencia, el COPASST y el Comité de convivencia laboral



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 104 de 183</b>

## 2.5. RIESGO PSICOSOCIAL

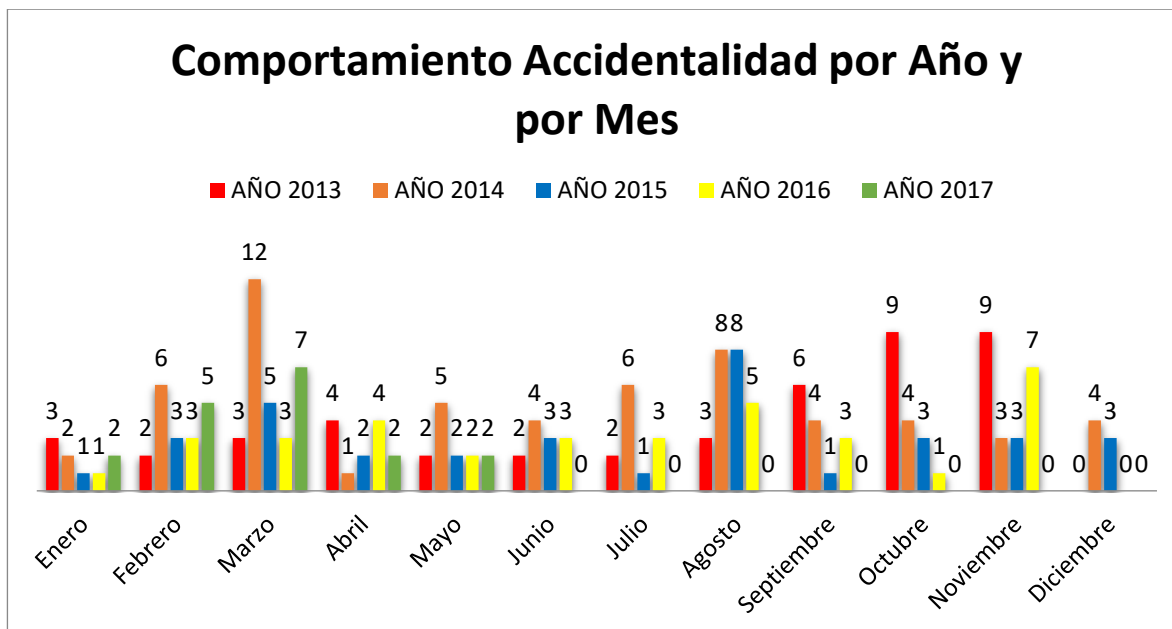
- Apoyo Comité de Convivencia.
- Aplicación Batería de Riesgo Psicosocial.

Actualmente se siguen desarrollando acciones propias del SG-SST, de acuerdo con el Plan de Trabajo Anual, siguiendo lo trazado en el cronograma de actividades tanto de medicina preventiva y del trabajo que busca generar y asegurar la salud de los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C. y de las actividades de higiene y seguridad industrial las cuales buscan prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

## 2.6. COMPORTAMIENTO DE LA ACCIDENTALIDAD.

El objetivo primordial para la presente vigencia es reducir el número de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. A la fecha llevamos 18 accidentes tanto administrativos como extramurales, siendo en mayor proporción el extramural y comparado con la vigencia 2016 a la fecha se incrementaron 5 accidentes que equivalen a un incremento en un 38% a mayo 30 de 2017.

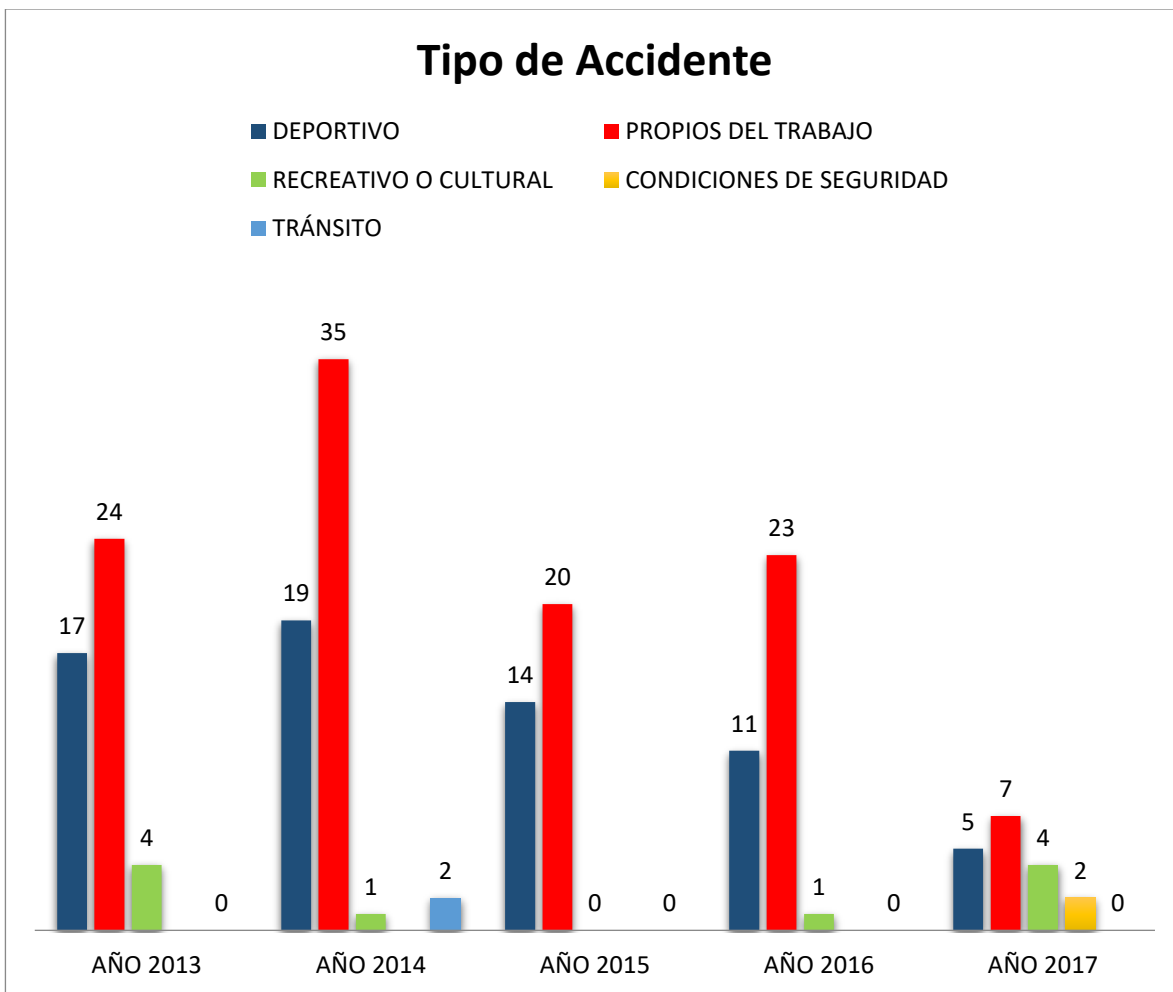
Se estima que no se ha podido dar cumplimiento al indicador, dado que supera la meta establecida, cifra que debemos tratar de controlar y reducir para el segundo semestre.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”







Para el SG-SST, se deben establecer controles importantes para minimizar al máximo la frecuencia de accidentes que no se relacionan con la labor diaria de la función pública, toda vez que no es la razón de ser, actividades de alto impacto.


#### 2.7. COMPORTAMIENTO DE LAS INCAPACIDADES POR ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.

En cuanto a los días perdidos por accidente de trabajo se puede evidenciar, que existe una disminución importante durante los últimos años, debido a las campañas de comunicación de los factores de riesgos generadores de estos accidentes de trabajo, las campañas de autocuidado, las inducciones y reinducciones, las lecciones aprendidas de los accidentes de trabajo, los reportes oportunos de actos y condiciones inseguros, seguimiento de las recomendaciones de las inspecciones de seguridad, entre otras actividades del SG-SST.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>106</b> de <b>183</b>

Sin embargo los accidentes de tipo recreativo, deportivo y cultural, siguen generando accidentalidad e incapacidades que aumentan el ausentismo.

Con corte a mayo 30 de 2017, van 88 registros de incapacidades con 895 días perdidos. El 95% por enfermedad general de origen común y el 5% por una licencia de maternidad/ paternidad.

El 24% de las enfermedades asociadas a los días perdidos, encontramos que el 24% son de origen osteomuscular, seguido de otros eventos no clasificados, enfermedades del embarazo y del sistema nervioso, todas con el 18%.

Con relación a los días perdidos por más de 180 días de incapacidad, seguimos sumando las incapacidades del señor Rodolfo Onzaga García, quien la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Bogotá, D.C. debe comunicar el dictamen de la pérdida de capacidad laboral.

Al señor Gustavo Adolfo Díaz Barrera, se le remitió comunicado a la EPS Cafesalud y a los funcionarios para que remitieran la información al Fondo de Pensiones PORVENIR para el Trámite de la Pensión por Invalidez y a la fecha no se ha tenido respuesta.

## 2.8. EFECTIVIDAD DE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS Y LOGROS ESPERADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Seguimientos periódicos: Se realiza a través del equipo de trabajo de SG-SST, la Directora Administrativa, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo y el Comité de Convivencia Laboral; logrando el empoderamiento del SG-SST y la participación en los Programas de Promoción y Prevención, el cumplimiento de los requisitos legales y la vinculación de los Trabajadores, Contratistas y Visitantes.
- Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo. Se han cumplido las actividades propuestas en el PAT de la vigencia; logrando mayor credibilidad y afianzando los Sistemas de Vigilancia y la participación de los Trabajadores, Contratistas y Visitantes.
- Evaluación de las actividades. Cada actividad se evalúa para generar nuevos cambios y mejoras que ayudaron a crear conciencia en los Trabajadores, Contratistas y Visitantes.

## 3. CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO ANUAL:


El Plan de Trabajo Anual (PTA), se desarrolló en un 10%, así:

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	META
<b>ACTUALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
Política y Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	
Programa de Capacitación en SST de la Vigencia:	50%	
Inducción en materia de SST.	50%	



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”




 <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 183

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	META
Capacitaciones de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad.	50%	
Capacitar y Entrenar a la Brigada de Emergencias.	50%	
Capacitar y Documentar al "COPASST"	100%	
Programa de Inspecciones de la Vigencia.	50%	
Actualización de Indicadores y Procedimientos para la vigencia.	100%	
Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.	50%	
<b>MEDICINA DEL TRABAJO :</b>	<b>94%</b>	<b>100%</b>
Exámenes Médicos Ocupaciones	50%	
Ingreso.	50%	
Post-incapacidad.	50%	
Planeación de los exámenes periódicos.	50%	
Exámenes de aptitud a la brigada de emergencias.	100%	
Seguimiento a casos de medicina laboral (calificados de origen laboral)	50%	
Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	
Establecer el Programa de Enfermedades Graves.	10%	
Sistemas de Vigilancia Epidemiológico (SVE).	50%	
<b>SEGURIDAD INDUSTRIAL:</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
Plan de Prevención y Atención de Emergencias	70%	
Actualización del Programa de Inspecciones.	60%	
Desarrollo de Inspecciones Planeadas y no planeadas.	50%	
Aplicación Medidas de Intervención	50%	
Actualizar el documento del Programa SOL (Seguridad, Orden y Limpieza)	0%	
Investigación de accidentes de trabajo.	100%	
Actualización de la Matriz de Identificación de Peligros Evaluación y Valoración de Riesgos.	60%	
Elementos de Protección Personal.	100%	
Análisis y procedimientos de trabajo seguro.	50%	
<b>CONTRATISTAS:</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
Verificar el cumplimiento de los requisitos para los Contratistas establecidos en el Manual de SST para Contratistas.	50%	
Capacitar en Riesgos a los Contratistas.	50%	
Monitorear y verificar el cumplimiento de actividades.	50%	
<b>SEGURIDAD VIAL:</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 108 de 183

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	META
Realización de exámenes Ocupacionales de acuerdo con el Manual de Perfiles Biomédicos.	90%	
Intervención Psicosocial	100%	
<b>GESTIÓN DE RECURSOS:</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
Exámenes Ocupacionales (Matriz de Perfiles Biomédicos).	50%	
Elementos de Protección Personal.	50%	
Elementos para Primeros Auxilios.	50%	
Elementos de ergonomía y adecuación de puestos de trabajo.	80%	
Recarga de extintores y señalización. Intervención Psicosocial.	100%	
<b>TOTAL</b>	<b>99%</b>	<b>100%</b>

El Plan de Trabajo Anual en SST (PTASST) para la vigencia 2017, se viene cumpliendo de acuerdo con la programación planteada para la presente vigencia.

### 3.1. ANÁLISIS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

Para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados, se cuenta con las líneas para exámenes ocupacionales, elementos de protección, extintores, botiquines y elementos ergonómicos para adecuar los puestos de trabajo; los cuales han sido administrados eficientemente y cumpliendo con los requisitos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Como parte de la mejora continua se requiere contar los implementos que se relacionan a continuación:

- Avanteles para mejorar la comunicación de los Brigadistas en las dos sedes.
- Crear una línea para la intervención en riesgo psicosocial.
- Cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial.

### 3.2. CUBRIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

A la fecha el Concejo de Bogotá, D.C. ha logrado unos avances significativos en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para satisfacer las necesidades globales de la Entidad en materia de Seguridad y Salud para sus funcionarios; sin embargo y como parte de la mejora continua para lograr un mayor cubrimiento es importante contar con la información oportuna de los Contratistas, donde se cuente con la información actualizada y mejorar los canales de comunicación que permitan generar acciones rápidas y oportunas y controlar la ocurrencia de accidentes de trabajo.


### 3.3. CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS:

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se cuenta con el Programa Anual de Capacitación, el cual se desarrolló para fortalecer las competencias de los funcionarios del Concejo de Bogotá, requeridas para el normal desempeño de las labores en los



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>109</b> de <b>183</b>

puestos de trabajo, fortalecer las diferentes temáticas propuestas desde el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones de calidad de vida laboral, que a su vez permitan aumentar el nivel de satisfacción, eficiencia e identidad con la institución y promover hábitos, comportamientos y conductas seguras.

Así mismo se ha dado cumplimiento a los siguientes programas:

- Programas de Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedad (Programa PARE-Pausa Activa Riesgo Ergonómico)
- El Programa de enfermedades graves. Se está desarrollando con el acompañamiento del Médico de la ARL Axa Colpatria, Dr. Jorge Iván Manrique Bacca y la profesional del área de SGSST Nathalie Gualtero Salazar a los funcionarios que cursan con una patología crónica que requiere de unos cuidados y atenciones especiales desde el área laboral y de la vida cotidiana.
- En los Programas de Vigilancia Epidemiológica se observó un incremento en la cobertura de la población, realizando la clasificación oportuna de los funcionarios, las recomendaciones médicas pertinentes.
- El Programa de Manipulación de Alimentos, se ejecutó en su totalidad con todas las funcionarias de Servicios Generales,
- El Plan Estratégico de Seguridad Vial: se han realizado las capacitaciones, sensibilización y exámenes ocupacionales a los conductores.

### 3.4. RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

- Actividades propuestas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Exámenes médicos ocupacionales.
- Adecuaciones de puesto de trabajo.
- Lesiones aprendidas cuando se presentan accidentes de trabajo.
- Actividades de Promoción y Prevención.
- Elecciones del comité de convivencia.
- Elecciones del COPASST.
- Plan de prevención y atención de emergencias.
- Actualización de matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo metodología GTC 45.
- Implementación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.
- Participación en la batería de riesgo psicosocial.
- Participación de las pausas activas.
- Inspecciones Planeadas.
- Reporte de actos y condiciones inseguros que son realizados por parte de los funcionarios.
- Semana de la seguridad y salud en el trabajo.


### 3.5. COMUNICACIÓN PARTES INTERESADAS

- Capacitación para los funcionarios, contratistas y visitantes.
- Rendición informe mensual al “COPASST”.
- Acompañamiento al Comité de Convivencia Laboral.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

- 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. Axa 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.

#### 4. BIENESTAR SOCIAL

El procedimiento de Bienestar Social en el Concejo de Bogotá, D.C., se encuentra constituido por cuatro componentes de los cuales se presenta el informe de gestión correspondiente al primer semestre de 2017, de la siguiente manera:

- Plan de Bienestar
- Plan Anual de Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación
- Seguridad Social

##### 4.1. PLAN DE BIENESTAR

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 apartarse de los lineamientos del Estado, que busca entre otros, una administración más eficiente y acorde con las necesidades de sus servidores públicos.


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. Este plan contiene aspectos psicosociales, recreativos, deportivos y culturales.

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 2017 se han realizado las siguientes actividades del cronograma aquí propuesto:



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183	

BOGOTÁ, D.C.		ROGOTÁ DE BIENESTAR SOCIAL 2017												SGS
No.	ACTIVIDAD / SEMANAS	EN	FE	MA	AB	MAY	JUN	JUL	AGO	SE	OC	NO	DI	
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													

Se han cumplido las siguientes actividades:


- Día de la Mujer, realizado el 10 de marzo de 2017.
- Día de la Secretaria, realizado el 26 de abril de 2017
- Caminata Ecológica, se realizó el día 31 de marzo de 2017
- Talleres de Clima laboral desarrollados los días 4,5 y 6 de abril de 2017.
- Actividad Cultural para Funcionarios (semana cultural) cinco actividades de la siguiente manera:
  - **Lunes 20 de febrero de 2017 FERIA DE COLONIAS**, Región Cundí-boyacense, región Llanera; Región Costeña, Región de los Paisa Región del Tolima grande, se realizada en las instalaciones del Concejo.
  - **Martes 21 de febrero de 2017: FUNCIÓN DE TEATRO**, se realizó una obra de teatro en las instalaciones del Concejo de Bogotá, de 2:30 p. m. a 4:30 pm.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

- **Miércoles 22 de febrero de 2017: FUNCIÓN DE ZARZUELA;** se realizó en las instalaciones del Concejo de Bogotá, de 2:30p. m. a 4:30 p. m.
- **Jueves 23 de febrero de 2017: MUESTRA FOLCLORICA;** se realizó en las instalaciones del Concejo de Bogotá, de 2:30p. m. a 4:30 p. m.
- **Viernes 24 de febrero de 2017: TREN DE LA SABANA;** se realizó previa inscripción para 300 funcionarios salida del tren de la sabana con visita a la Catedral de sal de Zipaquirá. De 8:00a. m. a 5.00p. m.
- Vacaciones Recreativas para los hijos de los servidores públicos del Concejo de Bogotá a realizarse del 26 de junio al 30 de junio, distribuidos en dos grupos de edades, así: De 5 a 12 años y de 13 a 17 años.
- Programación niños de 5 a 12 años. Del 27 de junio al 30 de junio de 2017.

**Día 1.** La Granja. Tenjo

**Día 2.** Planetario Distrital / Tranvía.

**Día 3.** Multiparque

**Día 4.** *Tren de la Sabana Catedral de sal de Zipaquirá,*

- El grupo de adolescentes de 13 a 17 años del 26 de junio al 30 de junio de 2017.

#### ***Aventura Extrema (San Gil Santander)***

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.

## **4.2. 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 615 22 de junio de 2016 “Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos para los mejores funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y equipos de trabajo del Concejo de Bogotá, D.C., para la vigencia 2016”. con el objetivo de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y otorgar los reconocimientos por el buen desempeño.

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


Los dos Representantes de los Trabajadores ante la Comisión de Personal a quienes les corresponde evaluar y otorgar los incentivos a los mejores funcionarios de carrera administrativa por cada nivel, al mejor de la Entidad, al mejor funcionario de libre nombramiento y remoción y a la selección de los mejores equipos de trabajo presentados que formulen y desarrollen proyectos de mejoramiento de procesos, procedimientos para el perfeccionamiento de la gestión del Concejo de Bogotá.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

El Comité ha venido realizando las respectivas reuniones con el fin de adelantar las evaluaciones de los dos equipos de trabajo de la vigencia 2016, obteniendo como resultado un 30% de avance en la calificación, en cumplimiento del cronograma establecido para este fin.

De igual manera, el comité se reunió con el fin de elegir los proyectos presentados por los equipos de trabajo para la vigencia 2017; sin embargo por sugerencia de la auditoría realizada por la oficina de Control Interno de la Corporación en el mes de junio de 2017, se detectó que para su cumplimiento se debe modificar la Resolución 381 de 2013, y expedir una nueva para aclarar y continuar con la ejecución de los equipos de trabajo 2017. Se precisa que, el origen de las modificaciones se debe a la inclusión de los acuerdos sindicales frente a este tema.

El comité se reunió con el fin de elegir los proyectos presentados por los equipos de trabajo vigencia 2016 – 2017.

#### 4.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –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:

Para el primer semestre del año 2017, no se ejecutó el PIC; por cuanto se encuentra en el proceso de contratación en la Secretaría Distrital de Hacienda.

#### 4.4. SEGURIDAD SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido mediante la Ley 100 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios y, tomando en cuenta que el cambio de período constitucional, se orientaron a 301 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 (ARL) y a la caja de compensación familiar, compensar, estas dos últimas a discrecionalidad de la Entidad.


En lo concerniente a la Caja de Compensación Familiar "Compensar, se realizó la afiliación de los funcionarios, adiciones familiares, y el reporte de modificación de información entre otros y es así como se gestionaron nuevas afiliaciones, se entregaron carnets de servicios, se tramitaron renovaciones de certificados de escolaridad, y adiciones familiares.

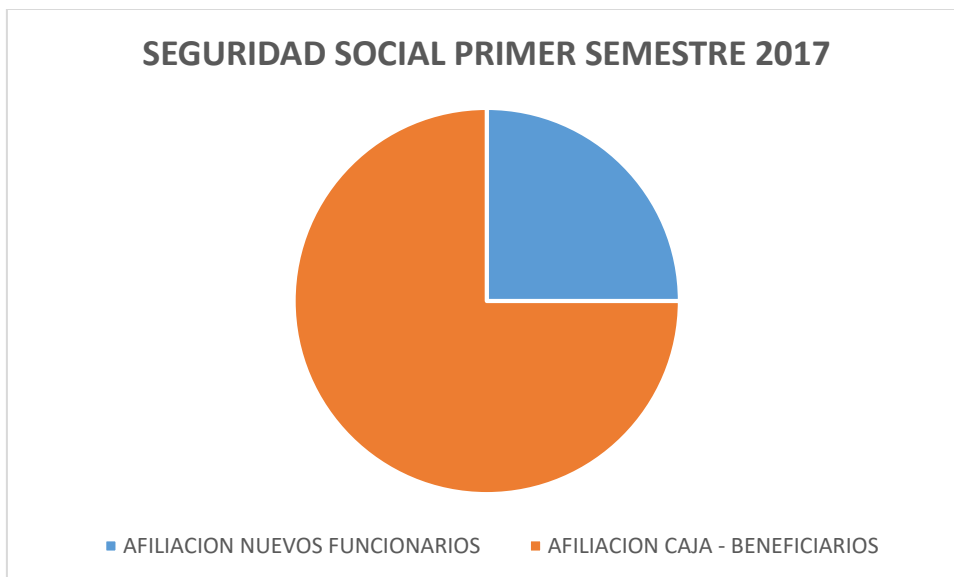
ACTIVIDAD	TOTAL
AFILIACIÓN NUEVOS FUNCIONARIOS	146
AFILIACIÓN CAJA - BENEFICIARIOS	438



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183



#### 4.5. COMITÉ DE INCENTIVOS ( VIGENCIA 2017)

En cumplimiento a la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2005, la Concejo de Bogotá mediante Resolución 615 del 22 de junio de 2016 adoptó el Plan de Anual de Incentivos para los funcionarios de carrera administrativa de la Entidad con el objetivo de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y otorgar los reconocimientos por el buen desempeño.

La citada Resolución, fija los parámetros y procedimientos para la selección de los mejores funcionarios en los niveles profesional, asistencial y técnico y el mejor de carrera de la Entidad, y equipos de trabajo del Concejo de Bogotá D.-D., y designo el Comité Evaluador de Incentivos conformado por:

1. EL Presidente(a) de la Mesa Directiva o su Delegado
2. El Director Administrativo
3. El jefe de la Oficina Asesora de Planeación
4. Los dos Representantes de los empleados de la Comisión de Personal


A quienes les correspondió evaluar y otorgar los incentivos a los mejores funcionarios de carrera administrativa por cada nivel, al mejor de la Entidad y a la selección de los mejores proyectos presentados que formulen y desarrollen proyectos de mejoramiento de procesos, procedimientos para el perfeccionamiento de la gestión del Concejo de Bogotá.

El comité se reunió con el fin de elegir los proyectos presentados por los equipos de trabajo vigencia 2016; así como la elección de los mejores funcionarios por nivel jerárquico y el mejor funcionario de carrera administrativa de la Corporación.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

Las Resoluciones y Actas reposan en el archivo del proceso de Trabajo Social de la Corporación.

#### 4.6. 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:

- 4.6.1. 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.
- 4.6.2. **Bienestar Social**, hace énfasis en el reconocimiento de los derechos de los servidores públicos en temas 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.
- 4.6.3. **Plan Institucional de Capacitación**, 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.
- 4.6.4. **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 2017 se realizaron en las siguientes fechas:

- Febrero 25
- Marzo 29
- Abril 26
- Mayo 31
- Junio 28

### 5. LOGROS DE CARRERA ADMINISTRATIVA


#### 5.1. ASPECTOS GENERALES.

En el primer semestre de la vigencia 2017, 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 EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”

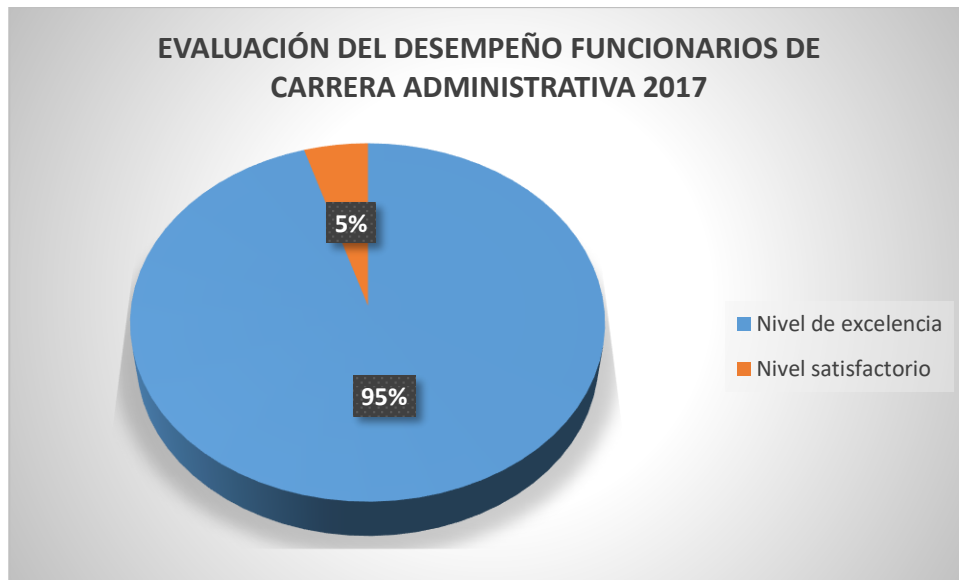


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 116 de 183

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 61 funcionarios de carrera administrativa:




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 los informes de las prórrogas de los encargos y en provisionalidad ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con la Circular 3 del 11 de junio de 2014.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

Desde el punto de vista específico, en el primer semestre de la vigencia 2017 la gestión del Proceso de Carrera Administrativa se los siguientes términos:

## 5.2. 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 2017 se realizaron 53 prórrogas de funcionarios en provisionalidad y 30 prórrogas en encargo.

Se realizó siete (6) Estudios de Verificación para Otorgamiento de empleo en Encargo:

Auxiliar Administrativo Código 407 Grado Salarial 04  
 Profesional Especializado Código 222 Grado Salarial 05  
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03 ( 2 cargos)  
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 02

Se realizó un (1) Estudio de Verificación para Otorgamiento de empleo en Provisional  
 Auxiliar Administrativo Código 407 Grado Salarial 11

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.

## 5.3. Estilos de Dirección:


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

Siendo el Concejo de Bogotá, D.C., 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



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

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 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.

## 6. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS


### 6.1. MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD Y ESPACIOS FÍSICOS

- Se inició la ejecución del contrato de reforzamiento estructural en el área de barras del salón comuneros, en convenio con el IDPC, se hizo entrega del salón Comuneros, el contratista realizó un muro divisorio para el aislamiento de los equipos de voto electrónico y la zona de trabajo a intervenir.
- Se hizo la instalación de la puerta principal de la sede del Concejo de Bogotá, D.C.
- Se está adelantando seguimiento a las filtraciones del sótano parqueadero, de las cuales se ha informado al IDU el estado de avance y solución de las humedades.
- De igual manera en el sótano parqueadero, se está ejecutando la instalación de las puertas talanqueras e iluminación ejecutada a la fecha un 70% de lo contratado.
- Se ha adelantado el mantenimiento preventivo de la planta física incluyendo resane de muros, pintura en áreas comunes, pasillos y oficinas de algunos Concejales.
- En cuanto al Contrato de suministro de mobiliario incluye entrega de archivadores sillas, gavetas tipo archivador, mesas para comedor y salas de juntas y adecuación de puestos de trabajo, divisiones en vidrio para toda la Entidad; se ha venido desarrollando conforme a los cronogramas establecidos, ejecutado en un 90%.
- Se hizo la adecuación y puesta a punto del salón Lara Bonilla con fin de poder adelantar las sesiones como consecuencia del cierre el salón Comuneros.
- Se encuentra en ejecución los contratos de mantenimiento preventivo en aras de mantener en óptimas condiciones la planta física y los equipos eléctricos de la institución.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

- Se realizó y hizo entrega de la tercera fase de la restauración a la colección pictórica de la Entidad en convenio con el IDPC,

### INFORME DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2017

En cumplimiento al Plan de Acción Cuatrienal se han desarrollado las diferentes actividades propias del área de mantenimiento, con el fin de preservar en óptimas condiciones las instalaciones físicas, eléctricas e hidráulicas de la corporación.

#### 6.1.1. Actividades Planeadas en General


1. Revisión de luminarias, iluminación directa e indirecta, sedes sociales y los diferentes salones de sesiones 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.
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 y transferencia eléctrica de emergencia.
7. Control y seguimiento al mantenimiento de bombas eyectoras de agua potable y de la red hidráulica de emergencia.
8. Mantenimiento y control al buen funcionamiento de las redes eléctricas de corriente normal y regulada en el edificio de la sede principal.
9. Traslado de mobiliario y adecuación del salón Lara Bonilla para el desarrollo temporal de las sesiones de la Corporación.
10. Se programó la instalación de luminarias ahorradoras de energía según la norma vigente.
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 al funcionamiento de la nueva red contra incendios en el segundo piso del CAD.
13. Mantenimiento a purificadores de agua potable para el uso diario en el Concejo de Bogotá D.C.
14. Adecuación de los archivadores en las áreas de las Direcciones Administrativa y Financiera y archivo principal
15. Verificación de espacios entregados remodelados con el fin de solicitar los servicios de pos-venta luego de la obra de reforzamiento estructural en el Concejo de Bogotá D.C.
16. Entrega al contratista del salón Comuneros para el reforzamiento estructural de la zona de barras y la comisión tercera.
17. Traslado de mobiliario en desuso a bodega de Secretaria de Hacienda.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

18. Instalación de líneas telefónicas para las oficinas reubicadas en el CAD y sede Principal,
19. Programación de pintura de oficinas, zonas comunes, salones y áreas sociales.

## 6.2. SECTOR ELÉCTRICO

### Actividades Ejecutadas:

1. Se realizó el cambio de repuestos a (2) luminarias y mantenimiento a (14) lámparas luz led en la sede Administrativa del CAD.
2. Seguimiento y Control al contrato de Mantenimiento Preventivo de los ascensores, a través de la firma Melcol de Colombia.
3. Se ha atendido el mantenimiento de 15 luminarias e instalación de 10 balastos, Reparación de veinticinco (25) lámparas en la sede Principal del Concejo, incluido el archivo donde se instalaron 3 adicionales.
4. Se realizó el cambio de toma eléctrica, luminarias, e interruptores en todas las instalaciones de la entidad.
5. Se han efectuado tres (3) simulacros de cortes de energía, para observar el funcionamiento de las UPS y Planta y transferencia Eléctrica de emergencia.
6. Con la compañía encargada de prestar el mantenimiento a la planta eléctrica de emergencia se realizó el cambio del pre-calentador de calentamiento del bloque del motor.
7. Se realizó mantenimiento continuo de luminarias en los Salones de Sesiones y sedes sociales.
8. Se ejecutó la calibración de los sistemas de sensores de encendido automático, con el fin de generar ahorro de energía.
9. Se está efectuando acompañamiento a la ejecución del contrato de mantenimiento de alarmas y botones de pánico instalados en la Corporación.
10. Se realizó mantenimiento y conversión de 8 lámparas fluorescentes compactas a lámpara tipo ahorrador dando cumplimiento a la norma de energía y mejorando la iluminación.
11. Se efectuó el inventario de luminarias en daño instaladas en segundo piso sede CAD, para la cotización y arreglo.

## 6.3. SECTOR HIDRÁULICO

### Actividades Planeadas:


1. Se planeó la calibración y ajuste a los sistemas ahorradores de agua potable en baños del edificio.
1. Seguimiento y control del funcionamiento de la red de agua potable, aguas negras y lluvias al interior de corporación. Atención oportuna a los requerimientos de destaponamiento 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 sistemas ahorradores.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

4. Lavado de los tanques de agua potable y de aguas lluvias.
5. Recibimiento del nuevo sistema de red contra incendio en parqueadero sótano

**Actividades Ejecutadas:**

1. Se realizó el mantenimiento y ajuste a las llaves ahorradoras en baños y cafeterías en ambas sedes.
2. Se realizaron dos mantenimientos y desinfección de los sistemas purificadores de agua para consumo.
3. Se realizaron varios des taponamientos de sanitarios y lavamanos (caso baño sótano parqueadero y des taponamiento de las rejillas de aguas lluvias con sonda eléctrica)
- 4 Se realizó el recibo y capacitación al nuevo sistema contra incendio instalado en sótano parqueadero.
5. Se realizó actividad de impermeabilización sobre cubierta de escalera acceso sótano parqueadero y cubierta sexto piso.

**6.4. SECTOR TELEFÓNICO**

**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 nueva 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 15 terminales telefónicos digitales y 8 análogos para la sede principal de la corporación.  
Se instalaron nuevas extensiones y líneas directas, en oficinas administrativas en la sede de SHD.
2. Se realizó configuración del servidor telefónico y se efectuaron pruebas de funcionamiento con el fin de entregar en servicio plataforma, la cual entro en funcionamiento plenamente.
3. Se realizó mantenimiento y arreglo a cuatro (4) equipos telefónicos
4. Se prestó soporte mantenimiento de fax y la reparación a varios equipos.
5. Se entregaron los equipos terminales y se capacito en el manejo a los nuevos funcionarios de las UAN, sobre el sistema telefónico.

**6.5. ASCENSORES:**


**Actividades Planeadas:**

1. Seguimiento al Contrato de Mantenimiento Preventivo con la firma Mitsubishi.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

2. Labores de asistencia en las fallas eléctricas y emergencias.
3. Limpieza de los rieles de puertas, programar visitas para la certificación de los equipos.
4. Se programó instalación de canastillas de protección sobre las cabinas de ascensor y rejas de aislamiento entre equipos en el foso.

#### **Actividades Ejecutadas:**

1. Se realizaron visitas de mantenimiento preventivo mensual.
2. Se solicitó de nuevo al contratista de mantenimiento 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 realizaron dos visitas por el ente certificador tendientes a solucionar algunos requerimientos para la certificación.

#### **6.6. MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE OFICINA:**

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

1. Recepcionar y atender reportes de daños en las sillas y muebles de las oficinas.
2. Realizar la coordinación y acompañamiento a ejecución del contrato de reparación y mantenimiento de sillas en ambas sedes.
3. Traslado y adecuación de oficinas de acuerdo a necesidades del contratista de reforzamiento estructural.
4. Entrega de mobiliario a oficinas de diferentes clases según contrato de suministro.


##### **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 trasladado a bodega gabinetes, archivadores, gavetas y se realizó adecuación de divisiones de oficina.
3. Se realizó entrega de mobiliario nuevo como gavetas, archivadores, cajoneras, bibliotecas y vidrios divisorios en ambas sedes.
4. se llevó a cabo el acompañamiento y coordinación a ejecución del mantenimiento de sillas de todo tipo en la Corporación.
5. Se adecoo y traslado el mobiliario del salón Comuneros al salón Lara Bonilla, con el fin de realizar allí las sesiones de la Corporación.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

## 6.7. CERRAJERÍA:

### Actividades Planeadas:

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 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.

## 6.8. ARREGLOS LOCATIVOS:

### Actividades Planeadas:


1. Acondicionamiento de oficinas con pintura y mobiliario en áreas de trabajo para la reubicación de Concejales y diferentes oficinas.
2. Pintura de diferentes oficinas, áreas comunes, salón comuneros, 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 un mejor aprovechamiento de los espacios de acuerdo con las recomendaciones del proceso de salud ocupacional y del Copas.
7. Control y seguimiento del contrato de jardinería, que incluye poda, realce arbóreo y arreglo de jardín.
8. Trasladar algunas bodegas al sótano parqueadero, como bodegas de mobiliario en desuso y almacenamiento provisional de materiales.

### Actividades Ejecutadas:



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

1. Se adecuaron varias oficinas en su distribución interna, mejorando los espacios y zonas de circulación.
2. Se realizaron actividades de pintura en 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 adecuo y se realizó la adecuación y entrega en servicio del salón Lara Bonilla para la realización de las sesiones, con ocasión del reforzamiento de los salones comuneros.
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.
9. Se efectuó el mantenimiento, poda de arbustos y mejoramiento del jardín interior y del ingreso principal.

## 6.9. PROCESO DE REDISEÑO DE OFICINA ABIERTA

### Actividades Planeadas:

1. 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.
2. 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 de espacios en las áreas más críticas.

1. Adecuación de las oficinas pertenecientes a Dirección Administrativa como trabajo social, Control Interno, actos administrativos, correspondencia, nomina, etc. Incluye, adecuación de oficina abierta, e instalación de vidrios piso techo y superficies de trabajo.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

2. Adecuación de espacio independiente para la oficina de prensa y comunicaciones, que brinda condiciones mínimas de seguridad para el manejo de la documentación allí tramitada.
3. Rediseño del espacio traslado para la oficina de Relatoría, en la sede principal luego del reforzamiento estructural, con traslado desde el segundo piso de CAD.
4. Adecuación de superficies de trabajo según estudio realizado por la dependencia de salud ocupacional junto con ARL AXA Colpatría en el área de correspondencia, jurídica, oficina Concejal HOLLMAN Morris y atención en PQRS.
5. Se reubicaron diferentes oficinas en el claustro y primer piso del edificio con ocasión de la reubicación de espacios en el edificio principal debido al reforzamiento estructural de la corporación.
6. Se trasladaron diferentes áreas de la entidad entre ellas las bodegas, talleres y oficinas de Policía ubicadas en el sótano del edificio, con ocasión de la construcción de la nueva plazoleta correspondiente al conjunto monumental CAD 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.

#### 6.10. JARDINERÍA:

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 con la ejecución del contrato de jardinería, que consiste en poda de césped, poda y realce de los diferentes arbustos de las zonas perimetrales con el fin de mejorar la visibilidad de las cámaras de circuito cerrado de TV del Concejo. Por parte de la firma Serviaseo. Se efectuó una fertilización a todos los jardines en aras de mantener en óptimas condiciones los jardines de la Corporación.

### 7. INFORME DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CORRESPONDENCIA

De manera atenta y conforme a lo acordado en el memorando de fecha 05-06-2017, con el número de CORDIS no. 2017IE8293, me permito describir las actividades realizadas por el equipo de correspondencia a lo largo del primer semestre del año en curso, haciendo énfasis en los programas y en los proyectos, que con respecto al año pasado se han cumplido. Proporcionando indicadores del Plan de Acción, y la implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos SIGA Decreto 514 de 2006, el cual rige al proceso de correspondencia.


#### 7.1. Informe de Gestión de las Actividades ejecutadas durante el primer semestre de 2017

Las actividades según el manual de procesos y procedimientos se han cumplido, con lo que damos cuenta que todos los documentos que se radican se les da su respectivo trámite. En el caso de la correspondencia externa enviada, esta se entrega al funcionario, quien la radica y la envía en las dos bandejas, correo certificado y correo personal. El correo certificado se envía a



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

la empresa de mensajería que la entrega a su destinatario, siempre y cuando cumplan con los requisitos que haya quien la reciba, la dirección sea correcta y que no esté en zona de alto riesgo.

La correspondencia interna, esta se entrega y se radica, según su destinatario interno, que en su mayoría de las veces es correspondencia que proviene de los funcionarios de la planta o UAN hacia la alta dirección esta labor se hace con sello cumpliendo con la celeridad, principio de la administración pública.

Finalmente se encuentra la correspondencia externa enviada, la cual llega a los Honorables Concejales y a la alta dirección, para esto se recibe se radica y se deja en el archivador el cual queda a la espera de su entrega por el funcionario autorizado, no se reciben documentos de las comisiones y los de control político a razón que estos requieren un trámite especial.

No obstante, correspondencia no se dedica únicamente a recibir la misma, también al estar regidos por el decreto 514 de 2006, se da cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión de Archivos, SIGA, mediante la gestión de archivo especialmente del consecutivo de correspondencia externa enviada y planillas, todos estos documentos re reposan en el archivo de gestión, durante dos años y luego pasan a Archivo Central, cada año se realiza una transferencia, primero por el espacio, primero y segundo a razón de la documentación que la oficina produce, en la última transferencia, se enviaron un total de 28 cajas de la vigencia 2015, y para este año ya se encuentran listas otras 20 de la vigencia 2016.

#### 7.1.1. Informe de Avance de los programas y proyectos por cada proceso

Para poder ver la eficiencia de la entidad se utilizaran los indicadores que más adelante se hará su pertinente mención pero de acuerdo a los programas y los planes de cada proceso se hace necesario, discriminar los valores de la correspondencia Interna, Externa Recibida y Externa Enviada, los cuales tienen los siguientes valores que se desglosarán posteriormente


Periodo	Interna	E. Enviada	E. Recibida
enero	1308	991	1566
febrero	1852	2014	3077
Marzo	1852	2251	3230
Abril	1256	1325	2692
mayo	1853	1853	3365
junio*	360	358	645
1 Semestre	8481	8792	14575

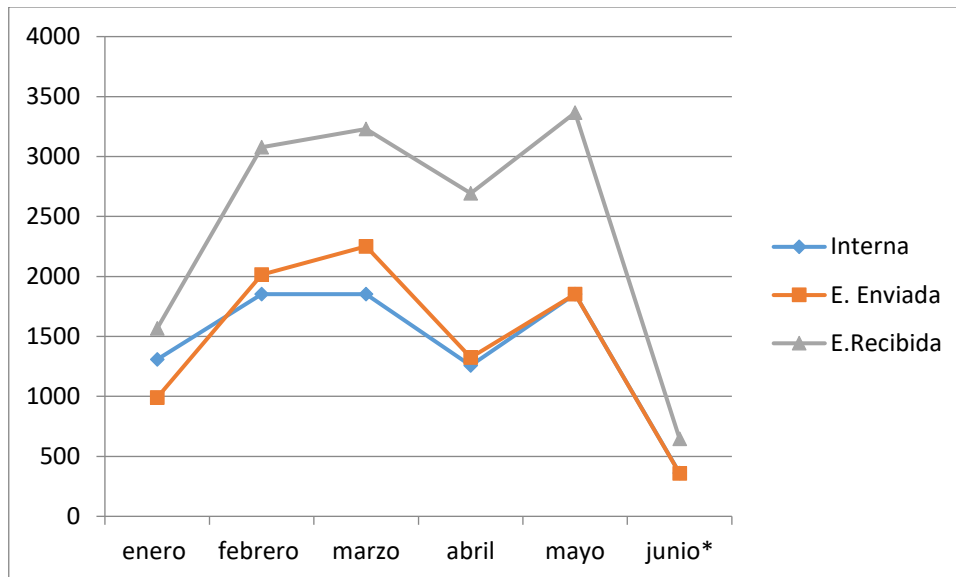
\*Los datos de junio están hasta el día 7



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183



#### 7.1.2.Recepción y Radicación de Correspondencia Interna

En este particular anteriormente descrito, ha sido una labor periódica entendiendo que no nos podemos quedar con ningún documento salvo si es de archivo, en este primer semestre de este año se han radicado un total 8481, en el mes en el cual más se radico correspondencia interna fue mayo con un total de 1853 documentos, mientras que el mes en que menos se radico fue abril con un total de 1256 documentos, a razón de la semana santa.

#### 7.1.3.Recepción y Radicación de Correspondencia Externa Recibida

De la misma manera en que se realizó la labor con diligencia de la radicación y distribución de la correspondencia interna, se realizó la correspondencia externa recibida, la que llega de las entidades oficiales, empresas privadas y ciudadanos a las oficinas de las Unidades de Apoyo Normativo y la alta dirección, en su mayoría estos documentos son de entidades oficiales. Durante el primer semestre de este año se han recibido un total de 14575 documentos, siendo el mes más álgido mayo con unos 3365 documentos recibidos, mientras que el mes en que menos se recibió fue abril con un total de 2962 documentos recibidos.

#### 7.1.4.Recepción y Radicación de Correspondencia Externa Enviada


En el mes de abril fue el que menos radicó y distribuyo documentos. Sin embargo en el proceso de la correspondencia externa enviada, el mes álgido fue marzo enviándose 2251 documentos y en el que menos correspondencia se envió fue enero con 991 documentos. El total de documentos enviados durante el primer semestre de este año fue de 8792 documentos, un poco más de la mitad de los documentos de la correspondencia externa recibida de 14575.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

### 7.1.5. Distribución de Cumplidos

Los cumplidos de correspondencia se refieren a los documentos que fueron enviados a las entidades distritales y que tienen un sello de recibido. Este nos permite llevar un control de los documentos que son radicados a las entidades oficiales y distritales, en total han sido entregados unos 3769 documentos a la mano, el mes en que más se entregaron estos documentos fue marzo con un total de 1193 documentos, y el mes en que menos oficios fueron repartidos a las distintas entidades fue enero con 418. Estos datos fueron obtenidos de los indicadores

### 7.2. Avance de Actividades e Indicadores del Plan de Acción

En correspondencia se emplean tres indicadores (84, 85, 86), el primero verifica la cantidad de correspondencia externa y externa distribuida en contra de la correspondencia interna y externa recibida. Durante el primer semestre de 2017, se han distribuido unos 30400 documentos tanto de la correspondencia externa como de la correspondencia interna. El mes más álgido fue marzo con 7333, documentos, mientras que el mes en donde menos se radicaron fue en enero con 3865 documentos. El documento en donde se obtuvieron estos datos se encuentra en el indicador 84 anexo al final de este documento.

El segundo indicador, la entrega de correspondencia a entidades distritales y nacionales en contra de correspondencia emitida a entidades nacionales y distritales. De este primer semestre se radicaron 3769 documentos, en el mes más álgido fue marzo con 1193 documentos, mientras que el mes en donde menos se enviaron documentos a las entidades del orden nacional y distrital fue en enero con tan solo 418. La información sobre estos datos, encuentran en el indicador 85 anexo al final del documento. Vale la pena afirmar que estos indicadores se nutren de las estadísticas que arroja el aplicativo CORDIS.

El tercer indicador, tiene como base la información que nos suministra la empresa contratista, dicha información llega mes a mes al profesional universitario. Este indicador demuestra lo siguiente Correspondencia externa entregada certificada por contratista en contra de Correspondencia externa entregada al contratista, este indicador no es igual por ejemplo se han entregado al contratista, y los que este envié a su destino. Durante lo corrido en el primer semestre de este año se han entregado 2270 documentos al contratista, de los cuales 1853 llegaron a su destino. El mes más álgido fue marzo con 898 documentos entregados a contratista de los cuales 750 llegaron a su destino, mientras que en el mes de enero tan solo se le entregaron al contratista 252 de las cuales solo 182 llegaron a su destino. La correspondencia que no llega a su destino, se devuelve junto con los cumplidos a las oficinas de los Honorables Concejales y las demás dependencias. La totalidad de estos datos se encuentra en el indicador 86 anexo al final del documento.

### 7.3. Informe de los subsistemas implementados con cada proceso, conforme a las normas vigentes.


Para el caso de correspondencia es el Subsistema Integrado de Gestión Documental y Archivo, promulgado por el Decreto 514 de 2006, aún vigente y que en la época fue redactado para mejorar la gestión documental en todas las entidades del distrito, como se observa en los



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

primeros artículos de la mencionada norma: *Del Subsistema De Gestión Documental, Archivo y Correspondencia. ARTÍCULO 1: Sistema de Información Administrativa del Distrito Capital: el Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos forma parte del Sistema de Información Administrativa del Distrito Capital, y como tal debe ser integrado a sistemas como el de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, entre otros. ARTÍCULO 2: Función Archivística: para el presente decreto se entiende por función archivística el conjunto de procesos y procedimientos necesarios para adelantar la gestión de los documentos, su archivo y el manejo de la correspondencia, en cada una de las entidades y sus dependencias, que comprende desde la elaboración del documento hasta su disposición final. ARTÍCULO 3: Adopción de Políticas y Reglas: toda entidad de la administración Distrital debe atender las políticas y reglas formuladas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, DC, a través del Archivo de Bogotá, para desarrollar los procesos y procedimientos propios de la función archivística y de la gestión documental. ARTÍCULO 4: Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA): toda entidad de la administración Distrital debe contar con un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA). Dicho Subsistema estará conformado por los archivos de gestión, central y cualquier otro nivel de archivo definido en una entidad; la unidad de correspondencia; las bibliotecas, centros de documentación y cualquier otra unidad de información que apoye el cumplimiento de la misión de la entidad.*

De este primer semestre se ha realizado una organización del consecutivo de correspondencia, en 4 cajas X200, cada una en su interior con 5 carpetas que llevan cada una entre 250 y 260 folios, se ha organizado en su totalidad hasta el mes de abril, el mes de mayo está en proceso de foliación ya se terminó de expurgar y organizar con los CORDIS, haciendo que la labor archivística este casi lista. Por otro lado y dando cumplimiento al cronograma de transferencias, se enviaron los documentos de 2016 al archivo central de nuestra entidad, estas cajas se encuentran debidamente organizadas y foliadas lista para su envío.

## 8. SISTEMAS Y SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN

A continuación se relacionan las actividades propias del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información desarrolladas durante el primer semestre de la vigencia 2017

Principales logros del equipo de trabajo de este Proceso:

Planeación y Desarrollo Organizacional.

Se efectuaron las tareas pertinentes al apoyo y puesta en marcha de las actividades programadas.

Se realizó estudio de mercado y análisis para la actualización de software envío ficha técnica para adelantar el plan de contratación.


Se realizó estudio y análisis para la actualización de hardware envío ficha técnica para adelantar el plan de contratación.

Se realizaron los estudios técnicos pertinentes para la aplicación de TIC (Tecnologías de la información y la comunicación).



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



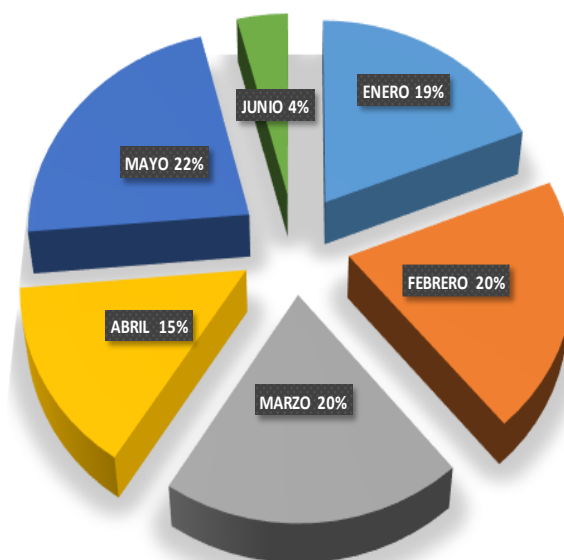
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 130 de 183

### Atención al Cliente interno y externo

Solicitudes de Soportes Técnicos: A la fecha de corte 7 de junio de 2017, se han realizado 2.894 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.

RELACION DE SOPORTES DEL 2 DE ENERO AL 6 DE JUNIO DE 2017							
MESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTALES
<b>SUBTOTALES</b>	549	580	576	426	646	117	2894

**Soportes Primer Semestre de 2017**




### Administración de la Información

Realización de Copias de Seguridad de la Información (Backup), Se cumplió con el cronograma programado según políticas establecidas para el primer semestre del año 2017, según las políticas establecidas, se generaron Backups diarios, semanales y quincenales para una totalidad de 1.868 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.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

MES	Backup Realizados	Backup Programados
enero	400	421
febrero	408	421
marzo	411	429
abril	399	429
mayo	59	78
junio	50	90
<b>Total</b>	<b>1.727</b>	<b>1.868</b>




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.

Procedimientos aplicados en las distintas actuaciones técnicas



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

Instalación y configuración de Servidores para reemplazar maquinas en estado de obsolescencia.

Se instaló y configuro un nuevo servidor, previa recepción de la contratación solicita en el 2017, este servidor ingresa en reemplazo de servidores en estado de obsolescencia.

El hecho de actualizar la infraestructura de servidores en ciclos regulares brinda beneficios que compensan ampliamente los riesgos. Para tal efecto, se consideró el cambio dando soluciones tecnológicas nuevas para contribuir al cumplimiento de las demandas de los usuarios.

Instalación y configuración del Sistema de Librería para copias de seguridad (BACKUPS) LTO 7

Se instaló y configuro con acompañamiento del contratista la nueva librería LTO, para realizar copias de seguridad y sus respectivos espejos de toda la información que reposa en los servidores del Concejo de Bogotá.

La Librería instalada permitirá que la gestión del almacenamiento y protección a la información este bajo los requisitos de capacidad, rendimiento, protección, fiabilidad y asequibilidad.

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.

Para tal efecto se realizaron mantenimientos de computadores de escritorio en el mes de enero febrero.

Actualización de Canales de comunicación.

Se solicitó ampliación de los canales de comunicación e internet, actualmente y gracias a la gestión del proceso de sistemas, se tiene navegación de la siguiente manera:

Se amplió el canal de navegación a 200 megas, distribuidos de la siguiente forma: 60 megas dedicadas a red WI FI de funcionarios, 10 megas dedicadas a la red de visitantes y 130 Megas de navegación en internet para la red interna.

Se realiza implementación de LAN extendida de 1 Giga para agilizar el canal de comunicación entre las dos sedes del Concejo de Bogotá

Configuración de ambientes seguros para repeler ataques cibernéticos.

Fortalecimiento y configuración del sistema de seguridad, Firewall y antivirus para protección de ataques a la plataforma.


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.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

Para tal efecto se realizaron mantenimientos de computadores de escritorio en el mes de enero febrero.

Se realizaron tres mantenimientos a la Red de servidores programados en el mes de marzo.

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.

Adecuación del Salón Lara Bonilla para las sesiones del Concejo ante el cierre del salón comuneros por reforzamiento, se instalaron micrófonos por mesas de ayuda se adecuó micrófonos inalámbricos para el atril y se instalaron dos cámaras fijas para captar salón completo y mesa directiva, se aplicaron correctivos a las instalaciones, se aplicó mantenimiento al software, y se optimizaron los procesos de grabación y se cubren las sesiones por los técnicos del proceso.

Actividades al Plan de Acción 2017

Ítem 3.3. Actualización de la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá.

Dando cumplimiento al Plan de Acción y las metas establecidas para la vigencia 2017 se solicitó la contratación para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica,

Estrategia Plan Programa o Proyecto CORREGIDO HASTA ACA

Para el año 2017 se incluyeron proyectos para la actualización y mejoramiento de la plataforma tecnológica así:

#### INVERSIÓN


Adquisición de Servidores (Actividad No.26)

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



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

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

**Actividades Realizadas:**

Se realizan diagnósticos con el soporte premier de Microsoft, para determinar el cambio del extracto de los servidores existentes y la actualización y/o adquisición de licenciamiento, se entra a consolidar la ficha técnica.

Se realizan diagnósticos con el soporte premier de Microsoft, para determinar el cambio extracto de los servidores existentes y la actualización y/o adquisición de licenciamiento, se entra a consolidar la ficha técnica.

El día 03 de febrero se radicó la ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No.2017IE1587.

Se adjudicó contrato número No. 170093-0-2017 con la firma Red cómputo.

**Proveer o actualizar licencias para el Servidor (Actividad No.28)**

Actualización y adquisición de licencias de software Microsoft Exchange Licenciamiento de las CAL y Software de los Servidores de Exchange y buzones de usuario para el Concejo de Bogotá.

**Actividades Realizadas:**

Se realizan estudios para actualización del licenciamiento de las CAL y Software de los Servidores de Exchange y buzones de usuario.

Se estructura Ficha técnica, se verifican licenciamientos que se requieren, se realizan reuniones con soporte Microsoft y se genera ficha final.

El día 16 de febrero se radicó ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No.2017IE2411.

En reunión de seguimiento a la contratación se informa por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda, que le proceso se encuentra en estudios de mercado.

**Adquisición de un sistema de seguridad y protección de Amenazas de Red. (Actividad No. 29)**

Adquisición de un sistema avanzado de seguridad para el correo electrónico del Concejo de Bogotá


**Actividades realizadas**

Se estructura Ficha técnica, se verifican licenciamientos que se requieren, se realizan reuniones con soporte Microsoft y se genera ficha final.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

La solicitud de contratación se radicó el día 08 de marzo de 2017, mediante CORDIS No. 2017ER3660.

En reunión de seguimiento a la contratación se informa por parte de la Secretaria de Hacienda, que le proceso se encuentra en estudios de mercado.

Equipos computadores portátiles (Actividad No.30)

Adquisición de 45 computadores portátiles 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.

Actividades realizadas:

El día 8 de febrero se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2017IE1927.

Se encuentra para aprobación por parte de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá.

Adquisición de sistema de monitoreo para los servidores del Concejo de Bogotá. (Actividad No.31)

Los servidores de la Corporación deben ser monitoreados de forma constante y dada la importancia de efectuar acciones inmediatas sobre el equipo que presente algún tipo de falla es importante que el Concejo cuente con una herramienta que le permita estar al tanto del comportamiento de los servidores y red en general.

Actividades realizadas

Se realizan estudios para verificar que tipo de herramientas se acomodan a las necesidades del monitoreo de los servidores de la corporación.

Se estructura Ficha técnica, se verifican requerimientos especiales, se realizan reuniones con especialistas y distribuidores de estos sistemas.

Se genera solicitud de contratación se radicó el día 08 de marzo de 2017, mediante CORDIS No. 2017IE3658.

Proveer el sistema de streaming de Audio y Video (Actividad No.32)

Adquisición e instalación de la Licencia del Complemento Adicional del Software CMS Prontus para streaming de audio y video para la página web del Concejo de Bogotá.

Actividades realizadas


Se estructura Ficha técnica, se verifican requerimientos especiales.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

Se genera solicitud de contratación se radicó el día 24 de marzo de 2017, mediante CORDIS No. 2017IE4496.

En reunión de seguimiento a la contratación se informa por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda, que adelante que el proceso de contratación.

Proveer un software para Diseño Gráfico (Actividad No.33)

Adquisición del software de diseño gráfico Corel DRAW para el proceso de Anales y Publicaciones y Oficina de comunicaciones del Concejo de Bogotá

Actividades realizadas

Se estructura Ficha técnica, se verifican requerimientos.

Se genera solicitud de contratación se radicó el día 8 de febrero de 2017, mediante CORDIS No. 2017IE1926.

En reunión de seguimiento a la contratación se informa por parte de la Secretaria de Hacienda, que adelante el proceso de contratación.

Proveer un sistema de Red Inalámbrica. (Actividad No.35)

Adquisición, actualización tecnológica y mantenimiento de red inalámbrica WI FI para el Concejo de Bogotá.

Actividades realizadas

Se estructura ficha técnica, se verifican requerimientos especiales.

Se genera solicitud de contratación se radicó el día 8 de febrero de 2017, mediante CORDIS No. 2017IE1926.

En reunión de seguimiento a la contratación se informa por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda, que se encuentra en proceso de contratación.

Proveer adquisición del sistema de Voto Electrónico del Recinto de los Comuneros. (Actividad No.36)

Adquirir soluciones tecnológicas Integrales para el Concejo de Bogotá. Realizar trámites para la adquisición del sistema de Voto Electrónico del Recinto de los Comuneros en materia de Sonido, y demás Tecnologías para la realización de las sesiones de los Honorables Concejales.

Actividades realizadas


Se inician estudios para verificar las últimas tecnologías de punta que se acomoden a las necesidades y exigencias de las sesiones de los Honorables Concejales; encontrándose



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

técnicamente habilitado para el proceso. Se estima que se suscriba contrato la a finales de octubre.

## RESUMEN INVERSIÓN

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 fichas técnicas dependen de otros proyectos y/o contrataciones que se encuentran en curso en este momento y que pueden derivar en necesidades adicionales, que fueron proyectadas desde el año pasado con la radicación del plan de inversión para el 2017 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 2017:


### INVERSIÓN:

Fecha de Radicado	No. Radicado	Objeto
24/12/2014	2014IE16495	Adquirir licencias Oracle:
04/06/2015	2015IE8031	Adquirir Equipos de red Switches
03/02/2017	2017IE 1574	Adquirir medios de almacenamiento con el fin de garantizar la protección y seguridad de la información generada por la corporación.
03/02/2017	2017IE1587	Adquisición de Servidores para el Concejo de Bogotá
06/02/2017	2017IE1713	Adquisición de Herramienta para el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo del Concejo de Bogotá
08/02/2017	2017IE1927	Adquisición de 45 computadores portátiles para el Concejo de Bogotá.
08/02/2017	2017IE1926	Adquisición del software de diseño gráfico Corel DRAW para el proceso de Anales y Publicaciones del Concejo de Bogotá
09/02/2017	2017IE1983	Adquirir un sistema de detección de incendios para el centro de cableado del edificio del Concejo de Bogotá.
16/02/2017	2017IE2411	Actualización y adquisición de licencias de software Microsoft Exchange para el Concejo de Bogotá
08/03/2017	2017IE3658	Adquisición de sistema de monitoreo para los servidores del Concejo de Bogotá.
08/03/2017	2017IE3660	Adquisición de un sistema avanzado de seguridad para el correo electrónico del Concejo de Bogotá



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

Fecha de Radicado	No. Radicado	Objeto
24/03/2017	2017IE4496	Adquisición e instalación de la Licencia del Complemento Adicional del Software CMS Prontus para streaming de audio y video para la página web del Concejo de Bogotá.
03/05/2017	2017IE6518	Adquisición y mantenimiento de red inalámbrica WI FI para el Concejo de Bogotá
08/03/2017	2017IE3959	Prestar servicios de administración y soporte técnico para la plataforma Microsoft del Concejo de Bogotá
29/12/1016	2016IE19216	Prestar los servicios de mantenimiento, suministro de partes, repuestos y soporte para la planta telefónica del Concejo de Bogotá.
08/03/2017	2017IE3722	Renovación de licenciamiento VMWare del Concejo de Bogotá

#### FICHAS RADICADAS EN FUNCIONAMIENTO

Soporte a la plataforma Oracle  
 Soporte a la plataforma Microsoft  
 Conectividad de Canales de enlace e internet  
 Mantenimiento a los Servidores  
 Sistema Integrado de impresión  
 Actualización y mantenimiento Portal Web  
 Soporte Voto Electrónico  
 Mesa de Servicios y mantenimiento de equipos  
 Sistema Biométrico áreas críticas  
 Mantenimiento Voz y datos  
 Medios Magnéticos  
 Mantenimiento Aire acondicionado  
 Actualización programas WINISIS e INFODOC  
 Actualización del Software Antivirus.

Gestión de la Infraestructura y Mantenimiento

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 promulgó el uso eficiente de la red y la utilización adecuada de los recursos (ej.: ancho de banda).

Ejecución al Cronograma de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Hardware y Software para el parque computacional de la Corporación.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

Para el año 2017, se programaron mantenimientos uno para impresoras y dos para computadores, los cuales se cumplieron a cabalidad.

Se realizó el diagnóstico y solución al incidente reportado durante el mantenimiento correctivo.

Mantenimiento preventivo y correctivo de Servidores

Administración y depuración preventiva de la Red y Servidores.

Mantenimiento preventivo de equipos PCs.

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.


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. Para tal efecto se realizaron campañas para disminuir uso del papel.



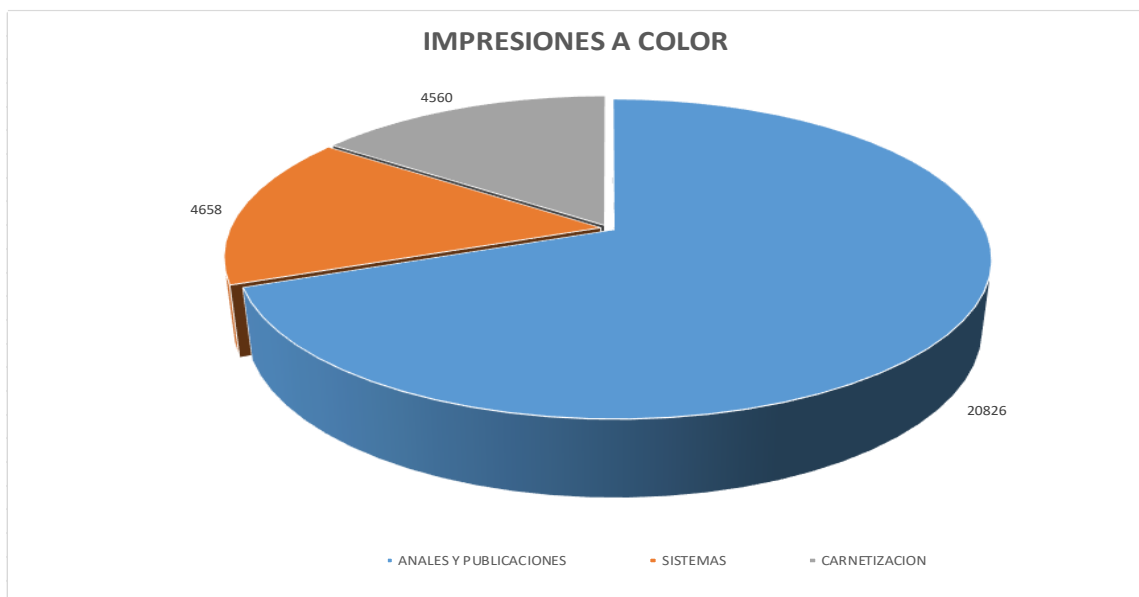
“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183


**INFORME IMPRESIONES CONCEJO 1ER SEMESTRE 2017 A COLOR**

[Aficio MP C4502]	ANALES Y PUBLICACIONES	20826	20826
[Aficio MP C4502]	SISTEMAS	4658	4658
[Aficio MP C4502]	CARNETIZACION	4560	4560
<b>TOTAL</b>			<b>30044</b>



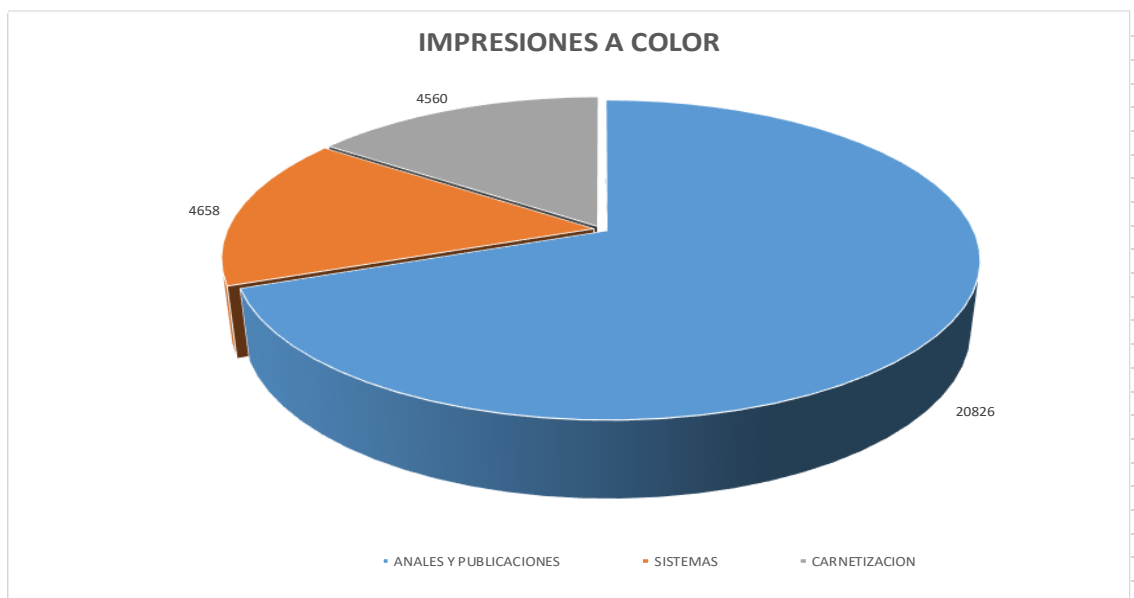
“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

**INFORME IMPRESIONES CONCEJO 1ER SEMESTRE 2017 A COLOR**

[Aficio MP C4502]	ANALES Y PUBLICACIONES	20826	20826
[Aficio MP C4502]	SISTEMAS	4658	4658
[Aficio MP C4502]	CARNETIZACION	4560	4560
<b>TOTAL</b>			<b>30044</b>



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.

Se presentaron los informes acordes a los requerimientos internos (Informe de Gestión) y externos.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

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.

Gestión de seguridad de la Información (SGSI)

#### 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 información del Concejo de Bogotá, acorde a la ley 1712 de 2014

#### 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.

#### 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, para el segundo semestre de 2017 se actualizará el mapa de riesgos.

#### 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.

#### 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 apropiación de recursos para asignar el Oficial de Seguridad y gestionar planes de sensibilización constante a los Servidores Públicos.

Es necesario contar con la participación de todos los funcionarios para lograr la sostenibilidad del SGSI.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 143 de 183</b>

## SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL



### INTRODUCCIÓN

La implementación del PIGA por medio del Subsistema de Gestión Ambiental se realiza a través del desarrollo de estrategias de capacitación, divulgación y sensibilización de los usuarios y funcionarios de la corporación; y mediante la adecuación de las instalaciones y equipos de acuerdo con las metas fijadas en los respectivos programas.

El PIGA está orientado a contribuir al mejoramiento de las condiciones ambientales del Distrito Capital, a través del mejoramiento de las condiciones ambientales de la entidad que lo adopta.

Para ello es fundamental contar con el compromiso de todos los funcionarios que integran los procesos de la corporación (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación), además de los contratistas, visitantes y en general de los usuarios de la entidad.

### OBJETIVO

Presentar el comportamiento y desempeño del Subsistema de Gestión Ambiental correspondiente al primer semestre del año 2017.

### DESARROLLO


#### CONCERTACIÓN DEL PIGA 2016-2020

Desde el mes de Noviembre del año inmediatamente anterior se realizó la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Corporación, correspondiente al periodo 2016-



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

2020 en acompañamiento con la Secretaría Distrital de Ambiente, posteriormente en el mes de Diciembre 2016 se aprobó por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente el Documento PIGA con vigencia 2016-2020, el cual se concertó a través del Acta de Concertación SDA con fecha del 29 de Diciembre de 2016 firmada entre las partes interesadas.

Acta de Concertación PIGA 2016-2020

#### CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACIÓN PIGA

El Subsistema de Gestión Ambiental ha venido desarrollando su plan de capacitación a través del programa de inducción de la Corporación, trabajando temas tales como:

Estructura del SGA  
 Planificación PHVA  
 Política Ambiental  
 Normatividad  
 Programas del PIGA  
 Uso eficiente del Agua y la Energía.  
 Cero papel y Tips Cero Papel  
 Gestión de Residuos Sólidos, Puntos Ecológicos, Código de Colores.  
 Derechos y deberes Gestión Ambiental

FECHA	NÚMERO DE CAPACITADOS	OBSERVACIONES
31 Enero de 2017	23	
28 Febrero 2017	22	
29 Marzo 2017	15	
26 Abril 2017	15	
24 Mayo 2017	17	
10 Mayo 2017	12	Capacitación en el manejo de Sustancias Químicas, manejo y manipulación de insumos de aseo.
05 Junio 2017	26	Capacitación al Proceso de la Dirección Financiera

#### PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

El Subsistema de Gestión Ambiental desarrolla 6 programas de gestión los cuales presentan un comportamiento de la siguiente manera:

Programa de Agua


Para el Programa de Agua se han desarrollado las siguientes actividades



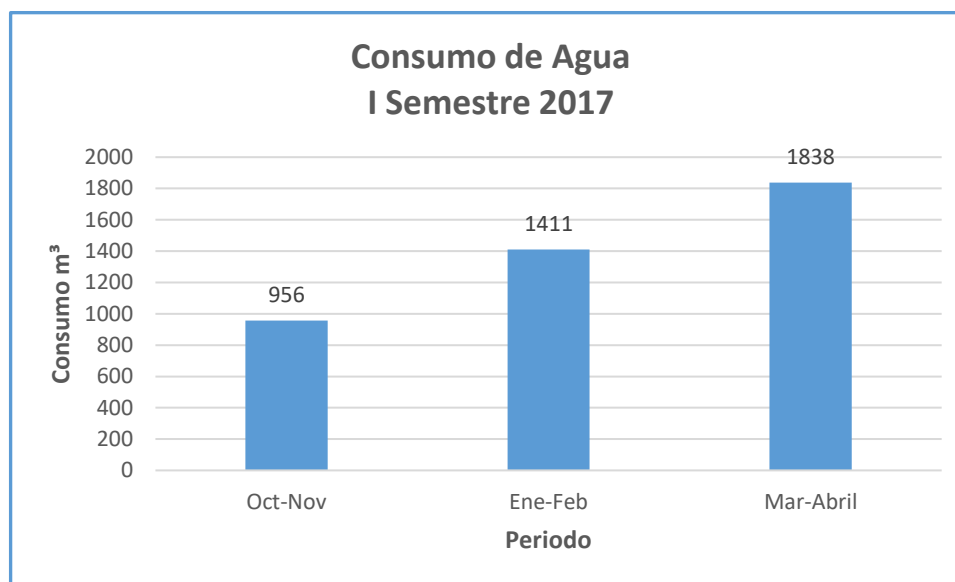
“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183	

Actividad	No de Cumplimiento	Periodicidad	Observaciones
Revisión de baños y redes	2	Trimestral	
Revisión bimensual de consumo de agua	2	Bimestral	
Boletín de Agua	1	Trimestral	Se encuentra pendiente el segundo boletín ya que se realiza con corte al 30 de Junio




Se presentó un incremento en el consumo de agua entre el periodo de enero a abril, ya que se realizó el llenado del tanque de almacenamiento de agua para la red contra incendios y su tubería respectiva, a su vez se utilizó recurso para realizar las labores de lavado de plazoleta externa Luis Carlos Galán Sarmiento y así corroborar filtraciones. Se realizó la inspección y revisión por medio de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá D.C., correspondiente con el fin de descartar fugas y escapes al interior de la entidad el 18 de mayo de 2017, revisión realizada con geófono.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



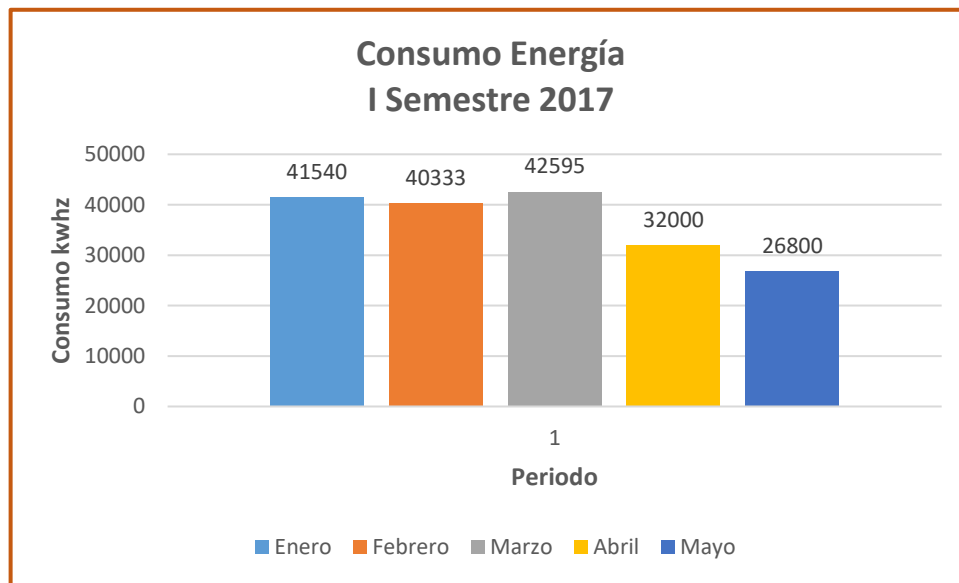
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 146 de 183	

Sin embargo de acuerdo con la medición realizada la EAAB se refleja una disminución en el consumo promedio de 400m<sup>3</sup>.

#### Programa de Energía

Para el Programa de Energía se han desarrollado las siguientes actividades

Actividad	No de Cumplimiento	Periodicidad	Observaciones
Seguimiento mensual al Consumo Inventario Semestral Luminarias	5	Mensual	
Revisión Luminarias	1	Semestral	
	1	Trimestral	



El consumo de Energía el primer semestre se presenta constante sobre los 400000 kwhz/ mes teniendo en cuenta el consumo de las dos sedes, se han realizado las labores de revisión de luminarias, se encuentra pendiente la información correspondiente al consumo del 2 piso CAD de los meses abril y mayo.


#### Programa de Gestión de Residuos Sólidos

El programa de Gestión de Residuos Sólidos cuenta dentro de su operación con la clasificación de tres Tipos de residuos:

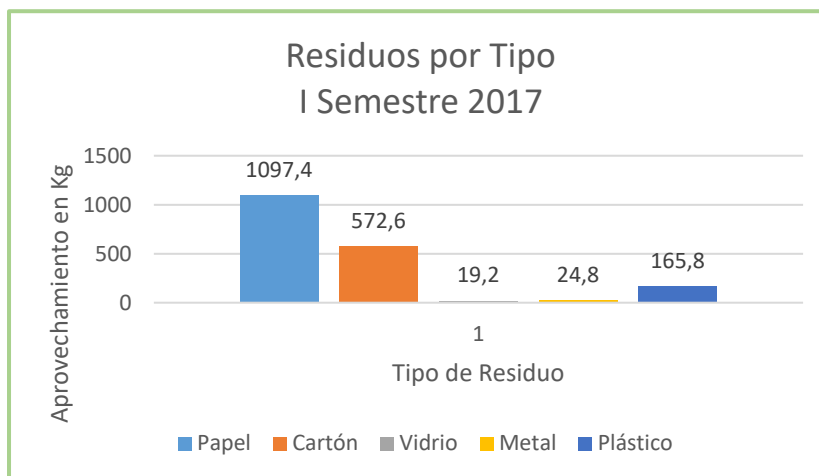


“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”

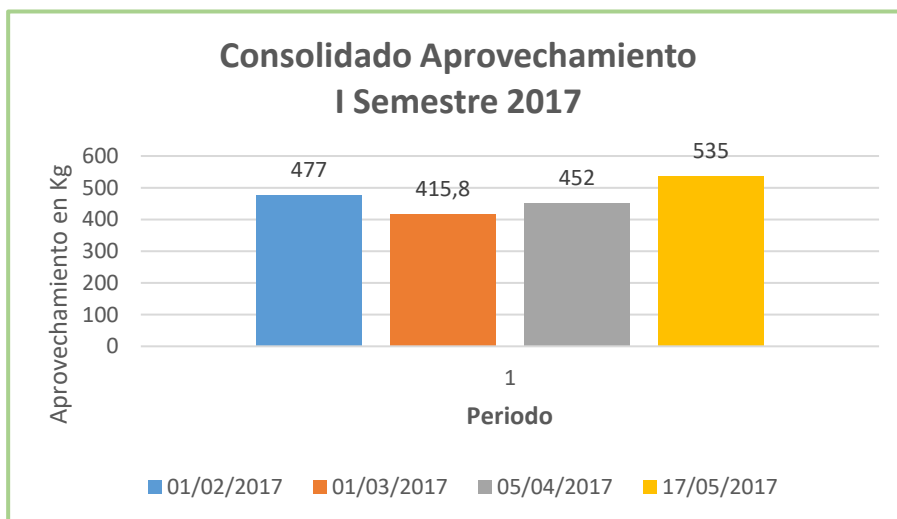


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR002-FO2</b>
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>FECHA: 16 JUL.-2014</b>
		<b>PÁGINA 147 de 183</b>

Residuos Aprovechables



Se evidencia la constante recuperación del papel de archivo donde se ha logrado recuperar 1 tonelada en los 6 meses, le sigue el cartón como residuo de recuperación.




A la fecha se cuenta con recolección de residuos hasta el mes de mayo donde se evidencia que el mes de mayor aprovechamiento fue el mes de mayo específicamente donde el papel de archivo fue el tipo de residuo más representativo.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

## Residuos Peligrosos

El Concejo de Bogotá D.C. cuenta con un Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, el cual se envió a la Secretaría Distrital de Ambiente para su correspondiente revisión y aprobación en el mes de abril del año en curso, se recibió la retroalimentación pertinente y se está actualizando de nuevo para posterior aprobación ante la entidad competente.

Se cuenta con el depósito de residuos peligrosos en el cual se están almacenando los mismos completamente clasificados y donde a la fecha se encuentran:

Luminarias  
 Cartucho de Tonners  
 Tarros de Pintura

Al 30 de Junio se cierra el periodo de cada programa con el fin de realizar los informes pertinentes y remitirlos a las entidades correspondientes.

A su vez se recibió la auditoria de control interno correspondiente por parte de Control interno.

## 10 MOVILIDAD

### PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD INFORME DE GESTIÓN PRIMER SEMESTRE DE 2017.


Durante la vigencia comprendida entre el primero (1) de enero al 13 de junio del 2017, el procedimiento de movilidad dio el trámite correspondiente a las actividades relacionadas con la atención al parque automotor del Concejo de Bogotá D.C., el cual se encuentra dividido en dos grupos de vehículos tipo camionetas, el primero de estos y con mayor volumen de trámites, el asignado a los Honorables Concejales (as), compuesto por 43 unidades blindadas con nivel III, marca TOYOTA, modelos 2016 y 2017, asignados a los Concejales mediante estudio de seguridad realizado en toda su extensión por la Unidad Nacional de Protección (UNP), convenio No.170002-0-2017, con vigencia a partir del 16 de enero al 01 de diciembre de 2017, celebrado entre la Secretaría Distrital de Hacienda Distrital y la UNP y, 8 vehículos administrativos y para Concejales (as), de los cuales 3 son marca MITSUBISHI, con contrato para su mantenimiento preventivo y suministro de repuestos, suscrito por la Secretaría Distrital de Hacienda y la firma especializada Motores y Maquinas MOTORIZA, contrato No.170049, con acta de inicio a partir del 16 de marzo de 2017 hasta 16 de marzo de 2018, 4 vehículos marca CHEVROLET-GRANDVITARA Y SUZUQUI GRANDVITARA, a los que se les realiza el mantenimiento preventivo y suministro de repuestos con el taller especializado Hernando Bulla, contrato No.170059, suscrito el 17 de marzo de 2017, con acta de inicio a partir del 6 de abril de 2017 hasta el 6 de abril del 2018.

Para el mantenimiento preventivo entendido como cambio de aceite de motor, caja de velocidades, transmisión, lavado de motor, lavado general con motor, polichado y desmanchado, desmonte y montaje con despinchado de llantas y alineación y balanceo, este servicio se contrató con la ESTACIÓN DE SERVICIO CARRERA 50 S.A.S., contratos suscrito todos estos por la Secretaría Distrital de Hacienda con los proveedores mencionados y, sobre los cuales el proceso de movilidad por delegación de la Dirección Financiera realiza el apoyo a la supervisión,



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”

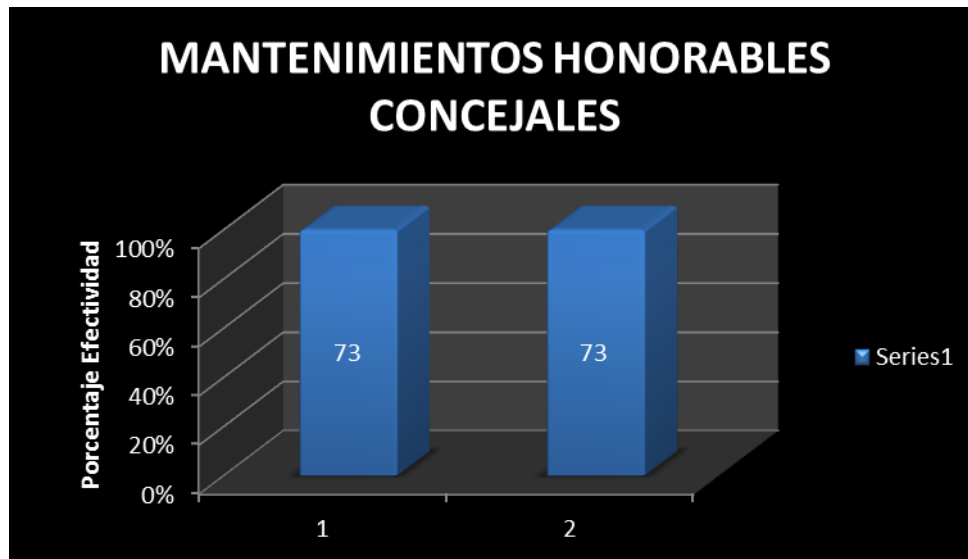


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 149 de 183

procedimiento que se hace mediante la realización de muestreo selectivo de lo ejecutado frente a lo solicitado en las ordenes de servicio.

Los mantenimientos preventivos y correctivos para los vehículos asignados a los Honorables Concejales (as), son solicitados por los beneficiarios, mediante Memorando dirigido a la Dirección Administrativa, en el que se detalla la solicitud del servicio requerido, anexando foto de la placa y foto del hodómetro, la cual es direccionado por el procedimiento de Movilidad vía correo electrónico a la UNP, para el agendamiento de la cita de atención por parte del proveedor del servicio o Blindadora correspondiente, de la solicitud queda evidencia del trámite el soporte de registro que se anexa a la carpeta del esquema registrado.

Teniendo en cuenta que los esquemas asignados son modelos 2016 – 2017, según las especificaciones del proveedor del servicio, el mantenimiento se debe realizar cada 5.000 kilómetros, con el fin de controlar el desgaste de los componentes generales, toda vez que por ser vehículos blindados, el peso adicional genera que estos sufran deterioro en menor tiempo del generalmente establecido para vehículos convencionales, a continuación se describe gráficamente el volumen de solicitudes recibidas radicadas y tramitadas durante el primer semestre de 2017.




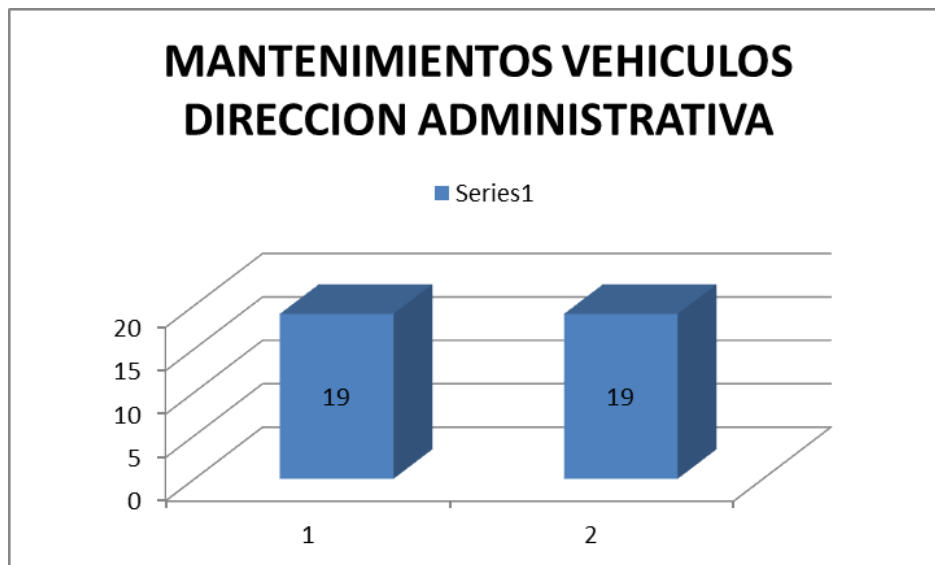
De igual forma y teniendo en cuenta que para el servicio administrativo del Concejo de Bogotá D.C. se cuenta con un parque automotor compuesto por 8 vehículos que de igual forma requieren del control general para su mantenimiento, a continuación se presenta gráficamente el cuadro de mantenimientos radicados y tramitados durante el primer semestre de 2017.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 150 de 183



Dentro de las demás actividades que se efectúan en el procedimiento de movilidad, se ha realizado la capacitación para los conductores, como continuidad a lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0281 del 01 de marzo de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., se ha prestado el apoyo vehicular para las sesiones extramurales que programa la Corporación, se está coordinando con la UNP la renovación de las tarjetas de propiedad de los esquemas de seguridad y los SOAT de los mismos vehículos.


Para los vehículos Administrativos se practican controles de campo a los diferentes talleres de servicio, con el fin de verificar la realización a tiempo de los arreglos generales por mantenimiento preventivo y o correctivo, con el fin de procurar la renovación del parque automotor Administrativo, se está coordinando con la Dirección Administrativa y Financiera, el remplazo de parte del parque automotor, el cual supera en promedio los 150.000 kilómetros, lo que genera la ejecución de recursos extra en su mantenimiento general “preventivo y correctivo”, para este fin se han realizado peritaje sobre los que pueden generar mayor ejecución presupuestal, servicio a través de la firma especializada AUTOMAS, documentos re direccionados a la Oficina del Fondo Cuenta, para su estudio correspondiente.

En términos generales el procedimiento de movilidad participa en el quehacer corporativo prestando el servicio de movilidad con vehículos confiables en su operación y siempre en procura del mejoramiento continuo, en cumplimiento a los fines esenciales como servidores públicos, en términos de eficiencia, eficacia, transparencia y con el compromiso siempre del mejoramiento de la Imagen Institucional.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”

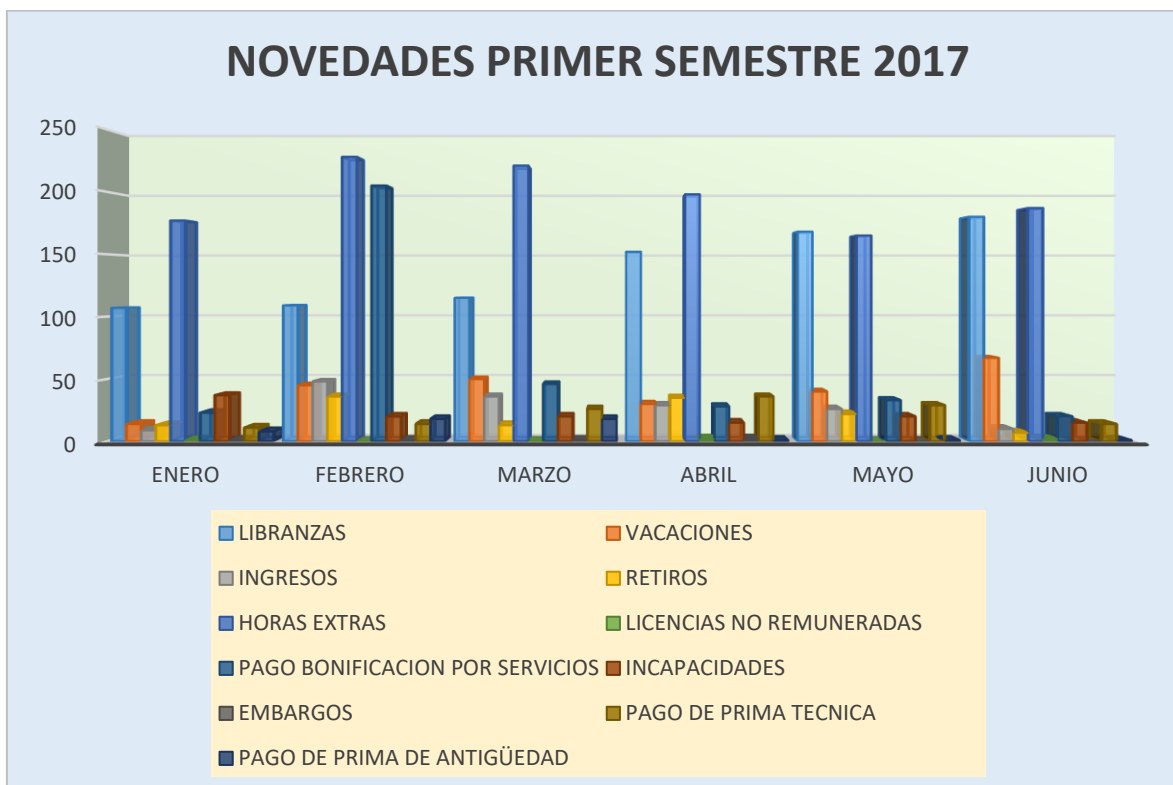


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 151 de 183

## DIRECCIÓN FINANCIERA

Para su conocimiento y fines pertinentes estamos presentando el informe del asunto así:

### 1. NÓMINA




La información y los datos aquí presentados se derivan del primer semestre de la vigencia del año 2017 encaminados a generar las nóminas de funcionarios de Planta, y Unidades de Apoyo Normativo de la Corporación en el Sistema de Personal y Nómina (PERNO):

- Novedades de personal y nómina recibidas de la Dirección Financiera y Dirección Administrativa como:
  - Ingresos 158
  - Retiros 126
  - Horas extras 1176
  - Licencias no remuneradas 5
  - Incapacidades 127
  - Primas técnicas 130
  - Embargos 5



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

- Trámite de solicitudes de sindicatos, funcionarios, ex funcionarios.
- Novedades de libranzas, aportes y préstamos recibidas de las cooperativas y bancos inscritos en la Secretaría Distrital de Hacienda y debidamente autorizadas por ésta Entidad para realizar préstamos a los funcionarios de la Corporación un total de 831.
- Liquidaciones derivadas del cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente como son: incremento salarial, primas, bonificaciones y retención en la fuente.
- Y todas las demás operaciones propias de la liquidación y del procedimiento de nómina.

### RESULTADOS


- Se revisaron y liquidaron en el mes de enero 593 liquidaciones 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 614 funcionarios.
- Se realizó la liquidación y revisión de 119 funcionarios con retiro definitivo de la Entidad en el primer semestre de la vigencia 2017.
- Para el mes de enero se revisaron y liquidaron 129 pagos de reconocimiento por permanencia correspondiente a los funcionarios que cumplieron cinco años continuos de servicio en la Entidad.
- En enero se liquidaron, revisaron y validaron 1039 registros por concepto de incremento salarial de acuerdo al Decreto 021 del 18 de enero de 2017 *“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 2017 se revisaron 622 pagos por concepto de prima semestral.
- Se liquidaron y pagaron vacaciones en dinero a un total de 100 funcionarios que se retiraron de la corporación durante el primer semestre de 2017.
- Se efectuaron 355 pagos por concepto de Bonificación de Servicios para el primer semestre de 2017 a los funcionarios que cumplieron un año de servicio en la Entidad.
- Se efectuaron 47 pagos nuevos por concepto de Prima de Antigüedad.
- Se pagaron 214 incapacidades de funcionarios de Planta y UAN.
- Se le liquidaron y pagaron vacaciones, primas de vacaciones y bonificación por recreación a un total de 276 funcionarios en el primer semestre de 2017.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

- Registros procesados en el sistema y validados para el valor contingente por concepto de Ahorro al Fomento de la Construcción (AFC) un total de 67 y por AFP un total de 57 registros.

➤ **INFORME DEL PROCEDIMIENTO DE AUTOLIQUIDACIONES PRIMER SEMESTRE DE 2017**

En cumplimiento al artículo 2 del Acuerdo 151 de 2005, el procedimiento de autoliquidaciones de la Dirección Financiera se permite presentar la gestión realizada durante el primer semestre de 2017 en el tema de incapacidades y traslados de EPS.

- a. Incapacidades. Se incorporaron en el sistema PERNO y en el aplicativo de aportes en línea las incapacidades radicadas por los funcionarios en el Concejo de Bogotá correspondiente al periodo de enero a junio de 2017, así:

ENTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	Total
Aliansalud	1	1	1	1	1	1	6
AXA Colpatría	1	2	0	6	3	0	12
Cafesalud	3	2	1	1	1	0	8
cafam	0	0	1	0	0	0	1
Compensar	1	6	9	6	4	0	26
Cruz Blanca	0	0	0	1	3	0	4
Famisanar	0	1	2	1	2	0	6
Salud Total	3	2	1	3	1	0	10
Sanitas	0	1	2	2	3	0	8
Nueva Eps	0	0	1	0	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>82</b>


- b. Traslados: Se ingresaron los traslados de EPS y AFP en el sistema PERNO y en aplicativo aportes en línea generados por los funcionarios de la Corporación, correspondiente al primer semestre del 2017.

Entidad	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	Total
EPS	2	5	3	0	5	0	15
AFP	2	0	0	11	1	0	14



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

- c. Mesas de trabajo: los funcionarios de autoliquidación realizaron mesas de trabajo con los procedimientos de contabilidad, nómina y con el asesor de aportes de línea, a fin de determinar diferencias en las causaciones vs pagos realizados por las EPS y ARL.
- Reunión mesas de trabajo: 3 abril, 18 de abril, 15 y 16 de mayo y 12 de junio de 2017.
- d. Respuestas a solicitudes funcionarios y ex funcionarios: Desde el procedimiento de autoliquidaciones se dio respuesta a los derechos de petición relacionados a continuación:

No	Peticionario	SDQS/ CORDIS	Fecha radicado	Fecha Respuesta 1	Fecha Respuesta 2
1	Maria Stella Ulloa		4-ag-2016	3-abr-2017	24-abr-2017
2	María del Consuelo Delgadillo	383692017	27-Feb-2017	21-mar-2017	
3	William Ávila	IE3348	2-mar-2017	3-abr-2017	
4	Colfondos	EE05606	9-mar-2017	3-abr-2017	
5	Alcaldía Mayor de Bogotá	Correo electrónico	31-mar-2017	6-abr-2017	
5	Colfondos	EE10535	28-Abr-2017	8-may-2017	
6	Abner Figueroa	IE6099	27-Abr-2017	8-may-2017	
7	Colfondos	EE11077	5-may-2017	9-may-2017	
8	José Patrocinio Castañeda	EE13295	25-may-2017	2-jun-2017	

- e. Sensibilización radicación de licencias e incapacidades: Desde el procedimiento de autoliquidaciones y el procedimiento de seguridad y salud en el trabajo, se realizó sensibilización a todos los funcionarios de la Corporación en los siguientes temas:
- 27 de marzo de 2017 Información de las funcionarias en condición de madre gestantes o lactantes.
  - 27 de marzo de 2017 Lineamientos para radicar las incapacidades y licencias de maternidad y paternidad.
  - 12 de mayo de 2017 Tramite y radicación de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad.


## 2. 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.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

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. Bajo Resolución 693 de Diciembre de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN), el plazo para la entrega de saldos iniciales se amplía hasta el 1 de Enero de 2018, permitiendo que las entidades del Sector Gobierno modifiquen sus planes de acción y así lograr con el cumplimiento de cada actividad propuesta en la implementación del nuevo marco normativo contable.

Las actividades ejecutadas por el procedimiento de contabilidad, durante la vigencia 1 de Enero al 30 de Junio de 2017, se encuentran establecidas en el cronograma de informes, entregado a la Dirección Financiera y publicado en lugar visible al procedimiento contable, con el fin de dar cumplimiento a las fechas establecidas en la entrega de Informes a las Entidades Externas (Secretaría de Hacienda Distrital- Foncep-DIAN-Contraloría y demás que requieran información), e igualmente a los procedimientos internos de la Corporación.


## 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 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 emolumentos salariales a los Funcionarios de la Entidad, dejando como soporte copia de los centro de costos discriminados en Nómina Planta y Nomina 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, INSTITUTOS



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

TECNICOS, ESAP, CAJA COMPENSACION FAMILIAR), liquidados por el procedimiento de Nómina-Autoliquidación y cancelados por la Tesorería Distrital a través de la elaboración de Relaciones de Autorización y Ordenes de pago por el Procedimientos de Presupuesto de la Dirección Financiera de la Entidad, dando cumplimiento a la Resolución 634 de 2006 mediante la cual se adopta el Formulario único o planilla integrada de Liquidación de Aportes.

- 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 sobre Cesantías, Intereses a las Cesantías, Vacaciones, Prima de Vacaciones, Prima de Servicios o Semestral, Bonificaciones y Prima de Navidad se liquidaron y contabilizaron en el aplicativo contable SIIGO por cada concepto, los valores tomados para el cálculo de la Provisión son los extraídos de los Centros de Costos de Nomina Planta y Uan, entregados por el procedimiento de Nómina de la Dirección Financiera así:

#### 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 2017, 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 2017, se realizaron las Conciliaciones entre las dos entidades, sin diferencia



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 157 de 183

alguna, como soporte para esta 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., a Foncep.

- **Elaboración del Boletín de deudores Morosos del Estado:** En el primer semestre del año 2017, 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 envío exitoso de la información, estos procesos se encuentran contabilizados en la cuenta 14-70-84-01 de los Estados Financieros de la Corporación, los intereses que se generan por cobros coactivos reflejados en los informes entregado a la Dirección Financiera de la Contraloría y Tesorería Jurisdicción coactiva serán reconocidos en cuentas de orden, dando así cumplimiento a lo establecido en el Régimen de Procedimientos de Contabilidad Pública.
- **Conciliación del SIPROJWEB:** En el primer semestre del año 2017, se realizó la Contabilización de Procesos Judiciales a corte 30 de marzo, en el mes de mayo de la presente vigencia, debido a problemas tecnológicos que presento la plataforma SIPROJWEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., al reflejar los procesos en cero para entidad, por autorización de la Secretaria de Hacienda Distrital- Dirección Distrital de Contabilidad, la Conciliación correspondiente al primer trimestre del año 2017 se envía con los mismos saldos que presentaban los procesos a Diciembre 31 de 2016 a través del aplicativo BOGOTA CONSOLIDA.

Para el segundo trimestre del año en curso, la Conciliación de procesos Judiciales se entregara a la Dirección Distrital de Contabilidad dentro de los primeros diez (10) días calendario a través del Aplicativo Bogotá Consolida, igualmente se remitirá informe de procesos a la Dirección Financiera de la Corporación para ser remitida a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá D.C.


Los procesos activos en contra de la entidad a corte 30 de Marzo de 2017 son:

- ✓ Total Procesos Activos según reporte de SIPROJWEB 85, información suministrada por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- ✓ Total Procesos Activos según reporte contable del Concejo de Bogotá D.C., 81, Información Certificada por el Contador y Director Financiero.
- ✓ Diferencia entre la Conciliación de SIPROJWEB y Contabilidad Concejo se debe a que el Reporte descargado por la plataforma de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., duplica en el informe Proceso 2017-00050 Acción Popular, Proceso 2015-00522 Reparación Directa, Proceso 2003-00300 Nulidad Simple y Proceso 2016-01469 Electoral.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

- ✓ Los 81 procesos activos en contra de la entidad, se encuentran registrados en las correspondientes cuentas de Orden Acreedoras de Control y Acreedoras por contra, clasificados en 47 procesos Administrativos y 34 procesos de Otros litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos.
  - ✓ En las cuentas de orden 8 se tienen registrados los procesos iniciados- activos los cuales a 30 de Marzo de 2017, son 4 procesos. Hay que tener en cuenta que las tutelas no se encuentran en este reporte.
  - ✓ El pasivo contingente se encuentra actualizado al último reporte del primer trimestre de año 2017.
- 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, y trimestrales los cuales son firmados por parte del Director Financiero y la Contadora de la Corporación, para su correspondiente publicación en las carteleras y la página de la corporación.
  - La información trimestral se debe presentar en forma virtual a través del validador Bogotá Consolida, en las fechas establecidas por la Secretaria de Hacienda Distrital, Igualmente está información se envía por correo electrónico a la Oficina de Control Interno de la Corporación.
  - Los Estados Financieros del Concejo de Bogotá D.C., se encuentran publicados en la página web-link ley de transparencia mensualmente, igualmente se encuentran publicados en las carteleras de la corporación y carteleras del Centro Administrativo Distrital CAD, segundo piso sede administrativa, los del primer trimestre fueron cargados exitosamente en el aplicativo Bogotá Consolida.
  - El Concejo de Bogotá D.C., a través de los Directivos y en armonización con los procedimientos de la Corporación, en acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, viene dando cumplimiento a lo establecido en el PLAN DE ACCION VIGENCIA 2017, establecido en el mes de Marzo de la presente vigencia, para el logro de implementación del nuevo marco normativo contable, teniendo como fundamento principal las especificaciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y la Secretaria de Hacienda Distrital, en el segundo semestre de 2017 se empezaran a publicar en la página web de la Corporación las normas y avances a la implementación. Dando cumplimiento a la resolución 533 del año 2015, resolución 693 de 2016, plan de acción 2017, la entrega de la información contable bajo norma internacional a 1 de enero de 2018 se realizara con el cumplimiento de las actividades describas en las 3 fases de aplicación a la Norma.
  - **ESTADOS FINANCIEROS ENTREGADOS Y PUBLICADOS EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2017.**


**Trimestrales:** Concejo de Bogotá D.C. y Secretaria de Hacienda Distrital D.C.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

- 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 de razonabilidad a los Estados Financieros, (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.

- Modelo CGN2005\_001\_SALDOS\_Y\_MOVIMIENTOS
- Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a Nivel Cuenta
- Balance General a Nivel de Cuenta
- Certificación de razonabilidad a los Estados Financieros (Resolución 550 diciembre 2005) suscrita por el representante legal y el contador. Por cada período respectivo.
- Los libros oficiales de Contabilidad se encuentran impresos al primer semestre del año 2017, los correspondientes al 31 de diciembre de 2016 junto con el cierre contable se imprimieron en el mes de Enero de la presente vigencia una vez entregados a la SHD y publicados en la página de la Corporación.
- Rendición de cuenta anual a la Contraloría Distrital: Esta información se entregó en el mes de febrero, validada para su correspondiente firma digital y cargue de la misma en el aplicativo SIVICOF de la Contraloría Distrital.
- E procedimiento de Contabilidad apoya al cargue de la cuenta anual a la Contraloría Distrital, la cual se presenta en los primeros doce días hábiles del mes de febrero, se entrega a la Oficina de Control Interno el Certificado de la rendición de cuenta de la Corporación de año 2016, igualmente se entrega a la Dirección Financiera los soportes de la rendición de cuenta del año 2016 para su custodia toda vez que hace parte de su Tabla de Retención Documental TRD.
- Se entregó la información Exógenas del año 2016 en el Formato 1001 y Formato 2276 a la Tesorería Distrital para que la Reporten a la DIAN, en el mes de Febrero de 2017, dando cumplimiento a las fechas establecidas. Igualmente se entregó copia del 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 Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información de la Corporación, brindando así seguridad en la información contable de la Entidad. Igualmente el Archivo físico se encuentra debidamente organizado y foliado.
- Se entregan informes que la Dirección Financiera ha solicitado al procedimiento de contabilidad para sus fines pertinentes.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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>160</b> de <b>183</b>

- Se ha prestado asesoría y apoyo a los procedimientos de la Dirección Financiera y Dirección Administrativa frente a cambio normativos, cambios de políticas bajo norma internacional y demás temas de índole contable que se han requerido.

- **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 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 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.

**3. PROCEDIMIENTO DE 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.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 161 de 183

A continuación presentamos el informe de gestión correspondiente al Procedimiento de Bonos Pensionales de la Dirección Financiera de esta Corporación, en el periodo comprendido entre el 01/01/2017 al 15/06/2017:

- 1- Gestión realizada en expedición de documentación pensional (Certificaciones):

TIPO DE TRAMITE	TOTAL EJECUTADO
PENSIÓN	56
CONFIRMACIÓN A ENTIDADES	50
BONO PENSIONAL	24
TOTAL SOLICITUDES RADICADAS:	130
TOTAL SOLICITUDES TRAMITADAS:	130

Porcentaje de Cumplimiento y Efectividad al 15/06/2017: 100 % Cumplido.

- 2- Gestión realizada en actualización de historia laboral de funcionarios activos y retirados (Vigencia 2016), en proyecto PASIVOCOL Versión 5.0, para el FONCEP y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (ley 549 de 1999):

TIPO DE TRAMITE	TOTAL EJECUTADO
ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS	167
ACTUALIZACIÓN DE RETIRADOS	1
TOTAL HISTORIAS LABORALES SOLICITADAS:	1233 (Aprox.)
TOTAL HISTORIAS LABORALES ACTUALIZADAS:	168

Porcentaje de Cumplimiento y Efectividad al 15/06/2017: 13.62 % Cumplido.

Total Informes de Avances Mensuales del PASIVOCOL Versión 5.0, remitidos al Foncep y con copia virtual al Ministerio de Hacienda y Crédito Público al 15/06/2017: Uno (01).

Observaciones:

La actualización de historias laborales correspondiente al ciclo 2016, fue habilitada por el Foncep y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a partir del mes de abril del presente año, a causa del proceso de depuración de información y corrección de inconsistencias que en la actualidad se lleva a cabo para todas las entidades públicas del orden Distrital.


#### 4. PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

**Objetivo:** Ejecutar conforme al plan estratégico de la Entidad, el presupuesto anual de gastos de funcionamiento, para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

El Acuerdo 657 del 20 de diciembre de 2016, y el Decreto de Liquidación del Presupuesto No 627 del 26 de diciembre de 2016, Aprobó una Apropriación Presupuestal al Concejo de Bogotá para sus Gastos de Funcionamiento durante la vigencia 2017 de **\$(64.904.805.000)**, los cuales se distribuyeron por grandes agregados en: Servicios Personales Asociados a la Nómina \$48.066.973.000, *Servicios Personales Indirectos* \$353.425.000 y Aportes Patronales al Sector Privado y Público \$16.484.407.000

Durante el primer semestre de 2017, se efectuó un Traslado Presupuestal, por valor de Doscientos Veintisiete Millones Cuatrocientos Diez y Siete Mil Quinientos Setenta y Cuatro Pesos M/cte (\$227.417.574), para cubrir necesidades en el rubro de Vacaciones en dinero, dado el movimiento registrado en el mismo, mediante Resolución No 283 del 21 de abril de 2017.

A 12 de Junio de 2017, se han ejecutado un total de \$24.328.356.959 equivalentes al 37,48% de la cuota global, y algunos rubros alcanzan una ejecución del 80,83%, 60,02%, 71,72% 39,73%.etc.


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 ha cumplido con las siguientes actividades a 12 de Junio de 2017.

- 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 12 de junio de 2017 un 37,48% de la Cuota global asignada a la Corporación.
- Se han expedido en total 43 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.
- Se han expedido por el aplicativo PREDIS en total 3 Certificados de Disponibilidad Presupuestal, que respaldan los recursos disponibles para el pago de las obligaciones.
- Como control de la Dirección Financiera, se han expedido en total 419 Certificados de Disponibilidad presupuestal, para garantizar los recursos disponibles, para el pago de (nombramientos, primas técnicas, horas extras, bonificación por servicios, prima de antigüedad y vacaciones en dinero).
- Se han expedido 44 Certificados de Registro presupuestal que respaldan cada uno de los desembolsos.
- 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).



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”




 <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>163</b> de <b>183</b>

- 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 aplicativo 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 los cuadros control de Excel, los movimientos presupuestales de las UAN mensualmente.
  - Se asistió a las reuniones de trabajo y capacitaciones programados por la Secretaría de Hacienda, la oficina de Planeación del Concejo, 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,
  - Como valor agregado el Procedimiento de presupuesto, colaboró con la elaboración y presentación de la autoliquidación de aportes a la seguridad Social durante todo el primer semestre de la actual vigencia.
  - Desde el mes abril se viene colaborando como apoyo al Convenio interinstitucional firmado entre el Concejo de Bogotá y el ICETEX.
  - Dentro las tareas pendientes y teniendo en cuenta la fecha de corte del presente informe, se encuentra el pago de la nómina correspondiente al mes de junio la cual no ha sido entregada para la elaboración de la respectiva RA y Certificado de Registro Presupuestal.
  - De igual forma las 43 RA, expedidas se encuentran en estado de giradas, lo que significa que han sido cancelados a los terceros en su totalidad. todos los compromisos adquiridos.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

- Se atendió la auditoria interna en el mes de abril de 2017, dando solución a las diferentes no conformidades y hallazgos allí plasmados frente al procedimiento de presupuesto.

## 5. PROCEDIMIENTO DE CESANTÍAS

### -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 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.
- Extractar 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, 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.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

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.
- 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.

#### - CESANTÍAS 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 2017 CON CORTE del 1 DE ENERO AL 15 JUNIO DE 2017 PROCEDIMIENTO DE CESANTIAS



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183	

Plan de Acción Cuatrienal 2016 - 2019 Plan de Acción Anual 2017	Objetivo:	5. sostenibilidad del sistema integrado de gestión.	Estrategia:	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.
--	-----------	---	-------------	---

Nombre del Indicador: gestión financiera

Tipo Indicador: Eficacia

Nº: 100

Objetivo del Indicador: Liquidación y/o autorizaciones de Cesantías Parciales y/o definitivas para los diferentes Fondos.

Formula:  $[\# \text{ de Solicitudes tramitadas de liquidaciones y/o autorizaciones parciales y/o definitivas que cumplen los requisitos para el tramites} / \text{Total de Solicitudes radicadas para trámite de liquidaciones y/o autorizaciones parciales y/o definitivas}] * 100$   
 $[\text{STL} / \text{TSRL}] * 100$

Unidad: Porcentaje

Meta Ideal: 100%

Fuente: Presupuesto, Nomina, Cesantías, Contabilidad. Bonos Pensionales y Apoyo a Fondo Cuenta.


Responsable:

Banco de Datos				
Fecha	STL	TSRL	Resultado	Meta
enero de 2017	28	28	100.00%	100%
febrero de 2017	60	60	100.00%	100%
marzo de 2017	48	48	100.00%	100%
abril de 2017	38	38	100.00%	100%
mayo de 2017	30	30	100.00%	100%
junio de 2017	7	7	100.00%	100%
julio de 2017				100%
agosto de 2017				100%
septiembre de 2017				100%
octubre de 2017				100%
noviembre de 2017				100%
diciembre de 2017				100%

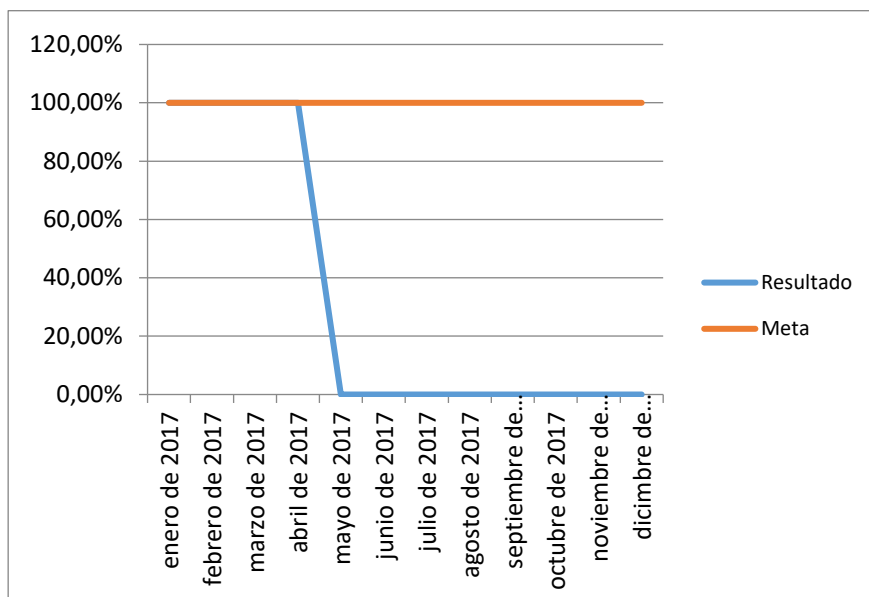


“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183	

<b>TOTAL</b>		<b>0.00%</b>	<b>100%</b>
Rango de Gestión	<b>Excelente</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Deficiente</b>
Cumplimiento Meta	<b>&gt; 90%</b>	<b>70-90%</b>	<b>&lt; 70%</b>




	<b>Análisis del Indicador</b>	<b>Acción Generada</b>
<b>Enero de 2017</b>	<p>Se pagaron los intereses de las cesantías de todos los empleados del Concejo de Bogotá. En los fondos privados y el Fondo Nacional del Ahorro En el mes de Enero, se radicaron 27 solicitudes de las cuales 13 son del FNA y de estas 5 son parciales y 08 definitivas; 14 corresponden a Fondos privados las cuales 5 son parciales y 09 definitivas; del FONCEP se tramitaron 01 solicitud. Así mismo, se dio respuesta a cero (0) derechos de petición pertenecientes al proceso de cesantías: he solicitado de manera verbal al director Financiero para que por su intermedio se haga la entrega formal del cargo 219 - 03 (cabeza del proceso), ya que desde el mes de julio del año 2016 el exfuncionario Gustavo Merchán Goza de su pensión,</p>	



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 168 de 183</b>


	<b>Análisis del Indicador</b>	<b>Acción Generada</b>
<b>Febrero de 2017</b>	Se pagaron las cesantías de todos los empleados del Concejo de Bogotá. En los fondos privados y el Fondo Nacional del Ahorro En el mes de Febrero, se radicaron 60 solicitudes de las cuales 14 son del FNA y de estas 07 son parciales y 07 definitivas; 46 corresponden a Fondos privados las cuales 31 son parciales y 15 definitivas; del FONCEP se tramitaron 0 solicitudes. Así mismo se dio respuesta a cuatro (4) derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías; he solicitado de manera verbal al director Financiero para que por su intermedio se haga la entrega formal del cargo 219 - 03 (cabeza del proceso), ya que desde el mes de julio del año 2016 el ex funcionario Gustavo Merchán goza de su pensión,	
<b>marzo de 2017</b>	En el mes de Marzo, se radicaron 48 solicitudes de las cuales 7 son del FNA y de estas 02 son parciales y 05 definitivas; 39 corresponden a Fondos privados las cuales 26 son parciales y 13 definitivas; del FONCEP se tramitaron 02 solicitudes. Así mismo se dio respuesta a cuatro (2) derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías; he solicitado de manera verbal al director Financiero para que por su intermedio se haga la entrega formal del cargo 219 - 03 (cabeza del proceso), ya que desde el mes de julio del año 2016 el ex funcionario Gustavo Merchán goza de su pensión,	
<b>abril de 2017</b>	En el mes de Abril, se radicaron 37 solicitudes de las cuales 10 son del FNA y de estas 05 son parciales y 05 definitivas; 26 corresponden a Fondos privados las cuales 12 son parciales y 14 definitivas; del FONCEP se tramitaron 1 solicitud. Así mismo se dio respuesta a cuatro (2) derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías; He solicitado de manera verbal al director Financiero para que por su intermedio se haga la entrega formal del cargo 219 - 03 (cabeza del proceso), ya que desde el mes de julio del año 2016 el ex funcionario Gustavo Merchán goza de su pensión, así mismo, he solicitado verbal y por escrito para que asigne funciones al Compañero Reinaldo García vaquero Profesional universitario 219 -03, ya que no está desarrollando ninguna función en el proceso.	



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183

Análisis del Indicador		Acción Generada
Mayo de 2017	En el mes de Mayo, se radicaron 30 solicitudes de las cuales 11 son del FNA y de estas 04 son parciales y 07 definitivas; 17 corresponden a Fondos privados las cuales 09 son parciales y 08 definitivas; del FONCEP se tramitaron 2 solicitudes parciales. Así mismo, se dio respuesta a un (1) derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías; He solicitado de manera verbal escrita al director Financiero para que por su intermedio se haga la entrega formal del cargo 219 - 03 (cabeza del proceso), ya que desde el mes de julio del año 2016 el ex funcionario Gustavo Merchán goza de su pensión,	
Junio de 2017		

Para el primer semestre de año 2017 se ha cumplido con la meta propuesta del 100 % 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.

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



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

Hallazgos y estamos operando normalmente pendientes de su ejecución para el posterior levantamiento por parte de la oficina de Control Interno.

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 15 días, la cual se ha venido cumpliendo.

## **6. PROCEDIMIENTO DE FONDO CUENTA**

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Resolución No. 514 de noviembre de 2015, “Por al cual se hacen modificaciones al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de cargos del Concejo de Bogotá, D.C., contenidos en la Resolución 717 de 2015”. Esta Dirección dirigió de forma responsable cada uno de los procesos relacionados con los recursos financieros del Concejo de Bogotá, D.C., en procura de su manejo eficaz y eficiente.

Durante el primer semestre de la actual vigencia, la Dirección trabajó arduamente en el mejoramiento de la calidad de sus servicios, para brindar de esta forma a los Honorables Concejales, funcionarios, ex funcionarios y ciudadanía en general un trato digno, eficiente e imparcial acorde a los fines esenciales del estado.


Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación presento el informe correspondiente al primer semestre de la vigencia 2017, en lo concerniente a la Dirección Financiera, teniendo en cuenta la información reportada por cada uno de los procesos integrantes:

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.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”

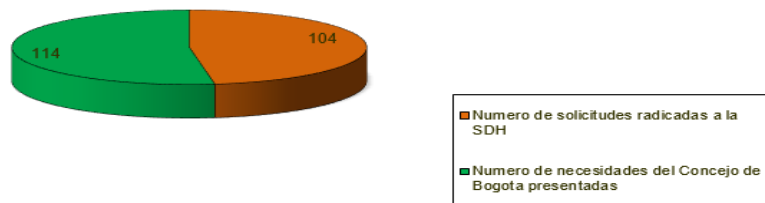


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 171 de 183

**Objetivo:**

Medir la gestion del Fondo cuenta del Concejo de Bogota con la SDH semestralmente

Gestion Fondo Cuenta del Concejo de Bogota con SDH



**Indicador:**

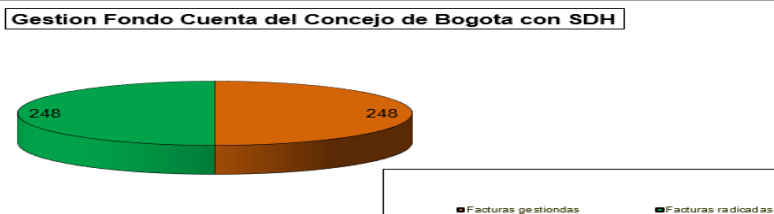
<u>Numero de solicitudes radicadas a la SDH</u>	<u>104</u>	91%
Numero de necesidades del Concejo de Bogota presentadas	114	

**Conclusion:**

De 114 necesidades del Concejo de Bogota presentadas se han gestionado 104 solicitudes radicadas oficialmente a la SDH las cuales equivale al 91% de gestion.


**Objetivo:**

Medir la gestion del Fondo cuenta del Concejo de Bogota con la SDH semestralmente



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

**Indicador:**

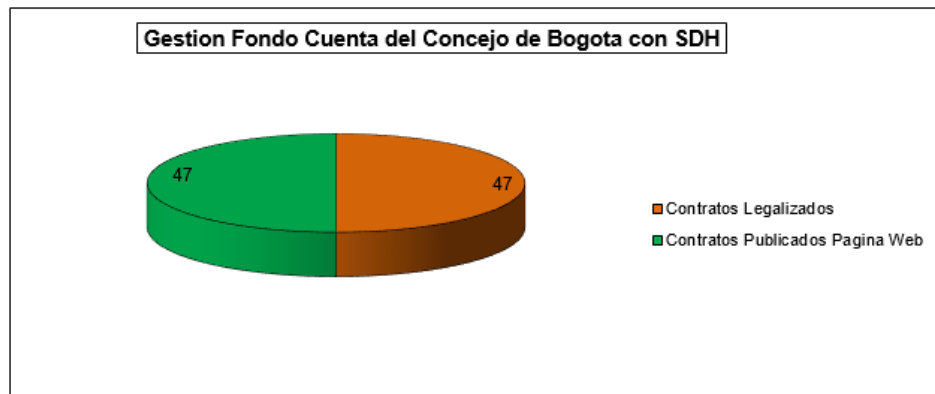
Facturas gestionadas	248	100%
Facturas radicadas	248	

**Conclusion:**

De 248 Facturas radicadas ante el Concejo de Bogota se han gestionado 248 radicadas oficialmente a la SDH las cuales equivale al 100% de gestion.


**Objetivo:**

Medir la gestion del Fondo cuenta del Concejo de Bogota con la SDH semestralmente



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

**Indicador:**

Contratos Legalizados	47	100%
Contratos Publicados Pagina Web	47	

**Conclusion:**

De 47 contratos legalizados por la SDH, se han publicado 47 contratos en la pagina WEB del Concejo de Bogota lo cual equivale al 100% de gestion.


Dando cumplimiento a la ley Anticorrupción durante este semestre se publicaron en página los siguientes contratos:

- ARANDA SOFTWARE ANDINA SAS 2017
- DAVID ARMANDO PRECIADO PUESTES 2017
- LEONARDO ARTURO ZAMORA ZEA 2017
- JOHANNA PATRICIA GONZÁLEZ PAIPA 2017
- INGENIERÍA Y SOLUCIONES EN CONTROL AUTOMATIZACIÓN Y DISEÑO SAS 2017
- JOSÉ GABRIEL PARRA PIRAZAN 2017
- BRAYAN JEFERSON VARÓN AGUIRRE 2017
- FACTOR VISUAL EAT 2017
- SHIRLEY LIZETH BETANCOURT RINCÓN 2017
- DOUGLAS TRADE 2017
- GRANADOS & CONDECORACIONES S.A.S 2017
- DAVID ARMANDO PRECIADO PUESTES 2017
- FABIO ALEJANDRO GÓMEZ CASTAÑO 2017
- ANABIA JULIETH ANGARITA GALINDO 2017
- MARTHA PATRICIA ORTIZ CASTAÑO 2017



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”




 <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 183

- KHAANKO NORBERTO RUIZ RODRÍGUEZ 2017
- GIOVANNI SUAREZ USECHE 2017
- EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A ESP 2017
- MANUEL EDUARDO ROJAS GUZMÁN 2017
- WIESNER FABIÁN ROBAYO SALCEDO 2017
- DIANA DEL PILAR DELGADO BARRERO 2017
- IVON ADRIANA JIMÉNEZ ZAPATA 2017
- REDCOMPUTO L.T.D.A 2017
- CLAUDIA ELVIRA RODRÍGUEZ POVEDA 2017
- CLARA INÉS VARGAS MALAGÓN 2017
- ANDRÉS MAURICIO BARRERA HERNÁNDEZ 2017
- DPC LTDA PUBLICACIONES DESPACHOS PÚBLICOS DE COLOMBIA 2017
- SERVIASEO S.A. 2017
- BLANCA EDILSA VARGAS CAVIELES 2017
- ESTACIÓN DE SERVICIOS CRA 50 S.A.S 2017
- SOLUCIONES Y DIAGNÓSTICOS EN INGENIERÍA ELÉCTRICA-  
-SODINLEC LTDA 2017
- AUTOGAS 2017
- UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP 2017
- AGR SOLUCIONES SAS 2017
- JOHN KENNEDY LEÓN CASTIBLANCO 2017
- CASA EDITORIAL EL TIEMPO 2017
- HERNANDO BULLA ORJUELA 2017



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

- SOLUCIONES H & S SAS 2017
- MOTORYSA SA 2017
- EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ SA - ESP 2017
- SOLUCIONES ICG SAS 2017
- ANGÉLICA MARÍA RUBIO POLANCO 2017
- JAVIER IGNACIO JATIVA 2017
- PERIÓDICOS Y PUBLICACIONES SA 2017

➤ **PRORROGAS Y ADICIONES**

Durante este semestre se realizaron las solicitudes de modificación de los siguientes contratos:


**MODIFICACIONES 2017**

No.	FECHA RADICADO Y CORDIS - SDH	N. CONTRATO	CONTRATISTA	TIPO MODIFICACIÓN	Fecha de aprobación Modificación
1	02/12/2017 SELLO	160188-0-2016	Solution Copy	Prorroga	24-ene-17
2	23/01/2017 2017ER5257	160162-0-2016	Julio Andrés Sánchez Sánchez	Adición y Prorroga	
3	23/01/2017 2017ER5598	160165-0-2016	Usa Postal	Prorroga	15-feb-17
4	26/01/2017 2017ER6538	160118-02016	Miguel Andrés Gutiérrez	Prorroga	08-feb-17
5	14/02/2017 2017ER12212	160127-0-2016	SECURITY COM SAS	Prorroga	20-feb-17
6	14/02/2017 2017ER12196	160250-0-2016	SEAN ELECTRÓNICA LTDA.	Adición y Prorroga	24-mar-17
7	01/03/2017 2017ER17502	160307-0-2016	ALGOAP SAS	Adición y Prorroga	
8	03/03/2017 2017ER18590	160161-0-2016	UNIÓN TEMPORAL ZONA WAS	Adición	
9	21/03/2017 con sello	160305-0-2016	DIVISER SAS	Prorroga	31-mar-17



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

10	22/03/2017 2017ER25418	160147-0- 2016	SOCIEDAD ENTORNO & COMPAÑÍA	Prorroga	05-abr-17
11	22/03/2017 2017ER25419	160188-0- 2016	Solution Copy	Prorroga	31-mar-17
12	23/03/2017 2017ER26019	160124-0- 2016	COMPENSAR	Prorroga	21-abr-17
13	23/03/2017 217ER26572	160317-0- 2016	INVERSIONES INARDEX	Prorroga	10-abr-17
14	04/04/2017 2017ER3989	160304-0- 2016	COLOMBIANA DE SOFTWARE Y HARDWARE COLSOFT SA	Adición y Prorroga	21-abr-17
15	06/04/2017 2017ER35328	160198-0- 2016	INGENIERÍA Y SOLUCIONES EN CONTROL AUTOMATIZACIÓN Y DISEÑO S.A	Prorroga	
16	18/04/2017 2017ER39223	160156-0- 2016	MEDALLAS COLOMBIANAS SAS	Prorroga	28-abr-17
17	25/04/2017 2017ER42003	160225-0- 2016	INSTITUCIONAL START SERVICES LTDA.	Prorroga	02-may-17
18	10/05/2017 2017ER47485	160317-0- 2016	INVERSIONES INARDEX	MODIFICACIÓN FORMA DE PAGO	19-may-17
19	11/05/2017 2017ER47848	160305-0- 2016	DIVISER SAS	PRORROGA	16-may-17
20	18/05/2017 2017ER50354	160105-0- 2016	A & V EXPRESS	PRORROGA	22-may-17
21	18/05/2017 2017ER50350	170117-0- 2017	FABIO ALEJANDRO GÓMEZ CASTAÑO	MODIFICACIÓN OBLIGACIÓN	
22	23/05/2017 2017ER52303	160163-0- 2016	LUIS EDUARDO CARVAJALINO SÁNCHEZ	Adición y Prorroga	
23	30/05/2017 2017ER54808	160170-0- 2016	UNIÓN TEMPORAL RGV	Adición y Prorroga	
24	01/06/2017 2017ER55917	160317-0- 2016	INVERSIONES INARDEX	Adición y Prorroga	
25	06/06/2017 2017ER57347	160228-0- 2016	U.T HACIENDA BOGOTÁ	Adición	


A continuación se relaciona la gestión realiza por este proceso:



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





 <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 183


- 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 recepcionó 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.
- 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 primer semestre de la vigencia 2017.



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183

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.

A continuación se relacionan los Derechos de Petición tramitados en la Dirección Financiera:

#### FORMATO CB-0405

#### RELACIÓN PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS POR TIPOLOGÍA

TIPO	CANTIDAD	ASUNTO	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL	19			
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR	38			
DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN				
DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA				
DERECHO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICIÓN DE COPIAS				
DERECHO DE PETICIÓN DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS				
QUEJA				
RECLAMO				
OTRO				
TOTAL DEL SEMESTRE	60			

**FIRMA RESPONSABLE**

**ACUMULADO AÑO 2017**


#### ASESOR FINANCIERO

Teniendo en cuenta que el objetivo 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., me permito rendir informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre la fecha del 01 de enero al 14 de junio de 2017 en los siguientes términos:



"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 <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 183

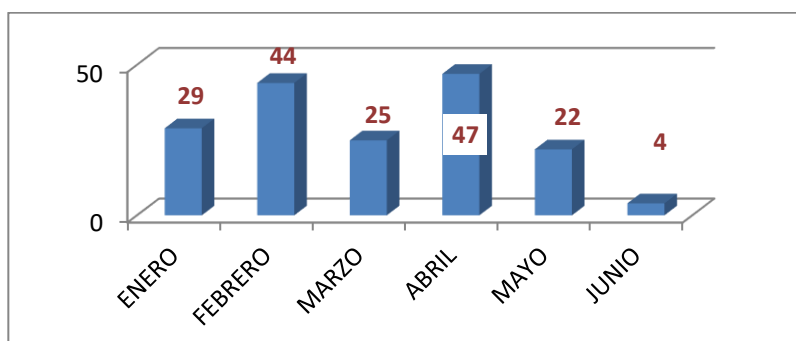
1. Durante el primer semestre se revisaron los siguientes documentos y/o actos Administrativos para la firma de la Honorable Mesa Directiva y para la firma del Director Administrativo y Financiero de la entidad, a saber:

### RESOLUCIONES PARA FIRMA MESA DIRECTIVA

#### NOMBRAMIENTO

MES	CANTIDAD
ENERO	29
FEBRERO	44
MARZO	25
ABRIL	47
MAYO	22
JUNIO	4
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>171</b>

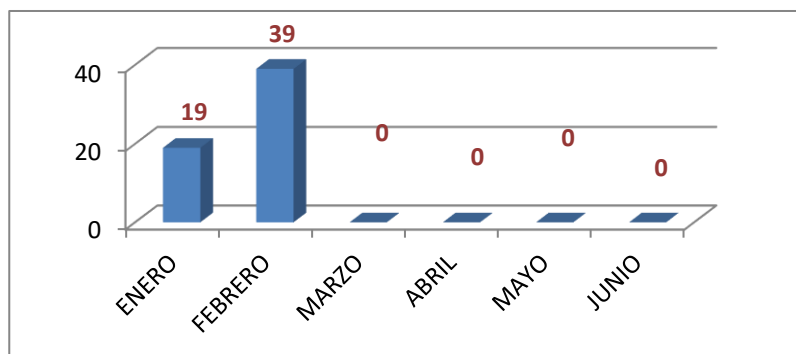
**171 NOMBRAMIENTOS**



#### RETIROS-RENUNCIAS

MES	CANTIDAD
ENERO	19
FEBRERO	39
MARZO	0
ABRIL	0
MAYO	0
JUNIO	0
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>58</b>

**58-RETIROS-RENUNCIAS**



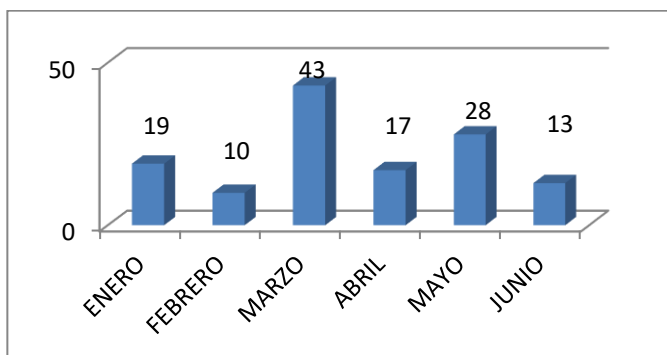
“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



**PRIMAS TÉCNICAS**

MES	CANTIDAD
ENERO	19
FEBRERO	10
MARZO	43
ABRIL	17
MAYO	28
JUNIO	13
TOTAL SEMESTRE	130

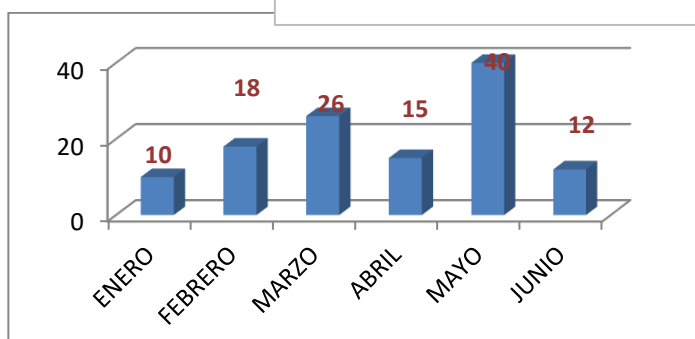
**130- PRIMAS TÉCNICAS**



**CERTIFICACIÓN BONOS**

MES	CANTIDAD
ENERO	10
FEBRERO	18
MARZO	26
ABRIL	15
MAYO	40
JUNIO	12
TOTAL SEMESTRE	121

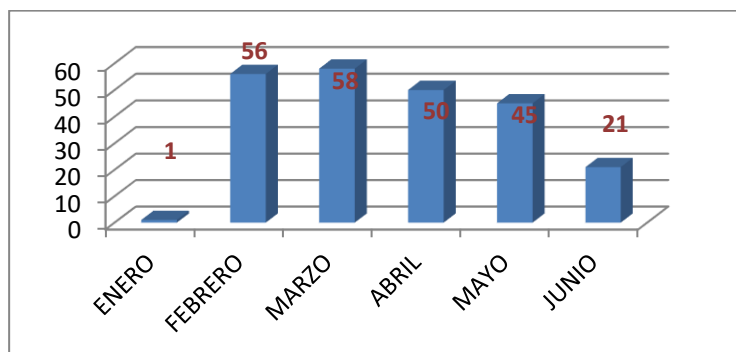
**121- CERTIFICACIÓN BONOS**



**CESANTÍAS**

MES	CANTIDAD
ENERO	1
FEBRERO	56
MARZO	58
ABRIL	50
MAYO	45
JUNIO	21
TOTAL SEMESTRE	231

**231- CESANTIAS**

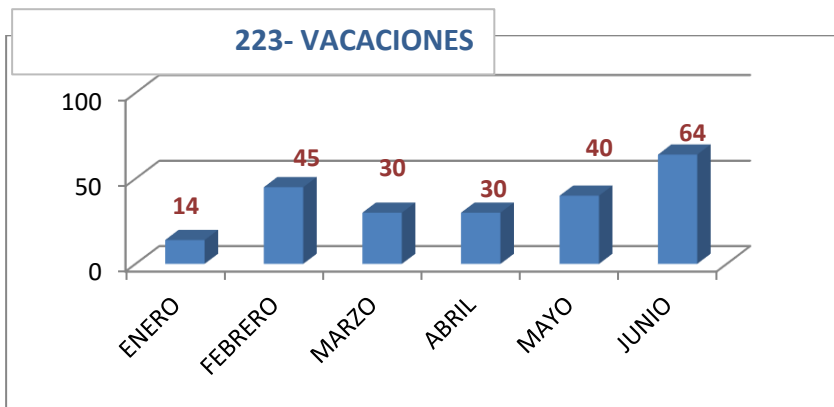


“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



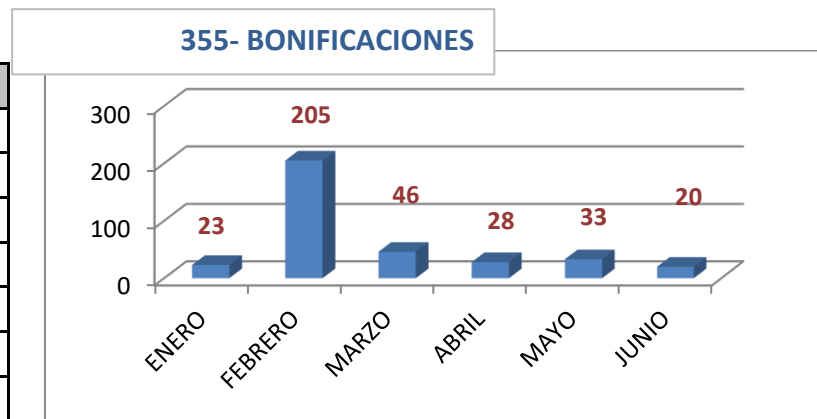
**VACACIONES**

MES	CANTIDAD
ENERO	14
FEBRERO	45
MARZO	30
ABRIL	30
MAYO	40
JUNIO	64
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>223</b>



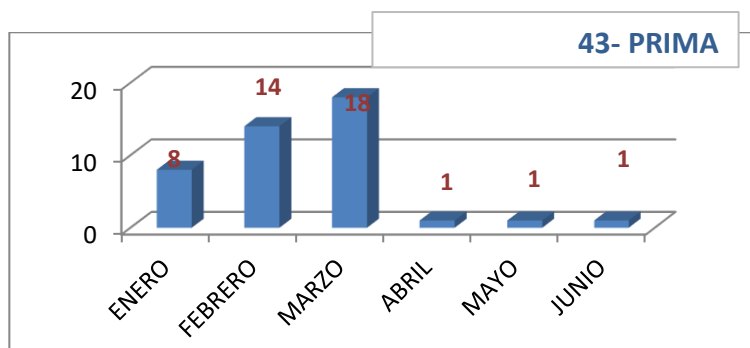
**BONIFICACIONES**

MES	CANTIDAD
ENERO	23
FEBRERO	205
MARZO	46
ABRIL	28
MAYO	33
JUNIO	20
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>355</b>



**PRIMA ANTIGÜEDAD**


MES	CANTIDAD
ENERO	8
FEBRERO	14
MARZO	18
ABRIL	1
MAYO	1
JUNIO	1
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>43</b>



**5- LICENCIAS NO REMUNERADAS**

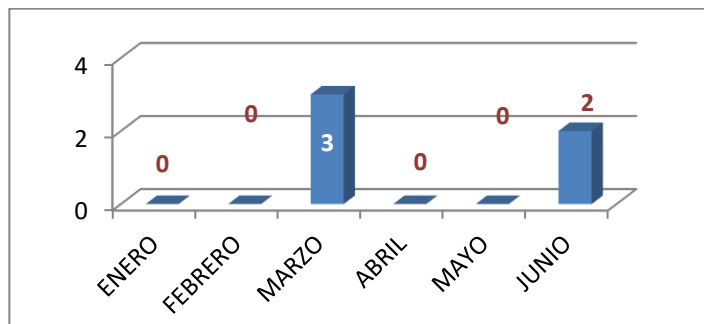
"EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 <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 183

**LICENCIAS NO REMUNERADA**

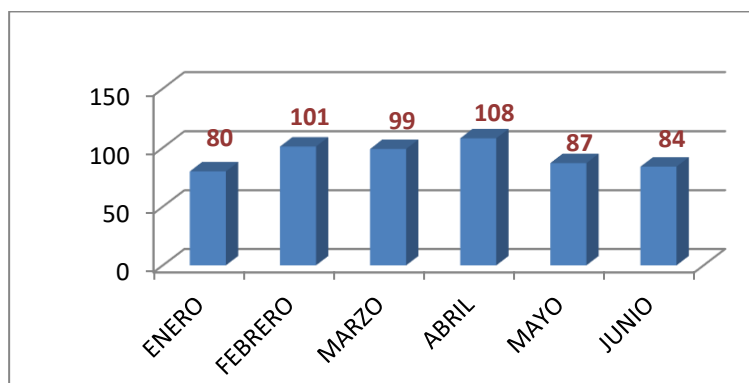
MES	CANTIDAD
ENERO	0
FEBRERO	0
MARZO	3
ABRIL	0
MAYO	0
JUNIO	2
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>5</b>



**559-HORAS EXTRAS**

**HORAS EXTRAS**

MES	CANTIDAD
ENERO	80
FEBRERO	101
MARZO	99
ABRIL	108
MAYO	87
JUNIO	84
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>559</b>




**CUADRO RESUMEN  
TOTAL ACTOS ADMINISTRATIVOS  
REVISADOS**

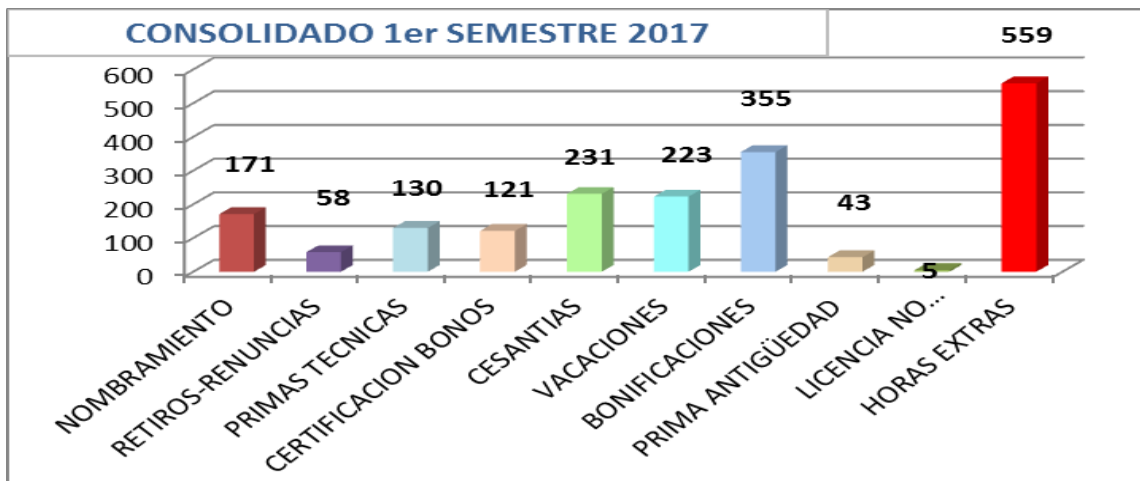
<b>CONSOLIDADO 1er SEMESTRE 2017</b>	
NOMBRAMIENTO	171
RETIROS-RENUNCIAS	58
PRIMAS TÉCNICAS	130
CERTIFICACIÓN BONOS	121
CESANTÍAS	231
VACACIONES	223
BONIFICACIONES	355
PRIMA ANTIGÜEDAD	43
LICENCIA NO REMUNERADA	5
<b>HORAS EXTRAS</b>	<b>559</b>



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”



 <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 183	



- 2.- A todos los Actos Administrativos anteriormente relacionados, se les realiza revisión y firma de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, cotejando los rubros presupuestales y las disponibilidades de cada honorable concejal.
- 3.- Se realizó en el mes de Marzo, citación y acta de la reunión realizada por el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad del Concejo de Bogotá, D.C.  
Elaboración de las siguientes Actas:
  - Acta No. 037 reunión realizada el 28 de marzo de 2017  
Cabe anotar, que se ha convocado al comité de sostenibilidad contable, para el día 22 de junio del año en curso a la 2.30 pm.

Publicación de las actas y soportes en el link del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Entidad en la INTRANET.
- 5.- 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.
- 6.- Durante los meses de enero y febrero del 2016, se realizó revisión de 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.

Cordial saludo,

EDWIN OSWALDO PEÑA ROA  
Director Financiero del Concejo de Bogotá, D.C.

Consolidó: Olga Marlene Rodríguez Vega  
Asesor 105-02



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”

