CONCEJO DE BOGOTA 16-11-2018 03:03:03
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE15676 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:163 - MESA DIRECTIVA/MELENDEZ DIAZ CESAR AUG
DESTINO: CONCEJO DE BOGOTA/TODAS LAS OFICINAS
ASUNTO: CITACION REUNION ORDINARIA COMITE DIRECTIVO SIG -
OBS: ---

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

MEMORANDO

CONCEJO DE BOGOTA, D.C.
16 NOV 2018
Recibido por: Hallad
Anexo Folio No. ____ CD: ____
Otros: ____ Hora: 17:11

PARA:

- Doctor Rodolfo Martínez Quintero
  Delegado Presidencia — Carolina 19/11/18 10:42
- Doctora Olga Marlene Rodríguez Vega
  Delegada por la Presidencia Comité Directivo SIG
- Doctora Yenny Soledad Camargo Pérez
  Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
- Doctor Jorge Luis Peñuela Ramos
  Director Administrativo — 16 NOV 2018 4:46 pm
- Doctora Efvanni Paola Palmariny Peñaranda
  Director Financiero
- Doctor Dagoberto García Baquero
  Secretario General del Organismo de Control — Gris: 10:18 am — 19 NOV. 2018
- Doctor Luis Fernando Pinzón Galindo
  Director Jurídico — 19-11-18 10:32 am
- Doctora Elba Milena Castro Vega
  Subsecretaria Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo — Tais Elena 19-NOV-18 10:27 am
- Doctor Juan Ramón Jiménez Osorio
  Subsecretario Comisión Segunda Permanente de Gobierno
- Doctor Milton Javier Latorre Mariño
  Subsecretario Comisión Tercera Permanente de Hacienda — Adelaida Lopez 19-11-2018 10:24 am
- Dr. Cesar Augusto Meléndez Díaz
  Jefe Oficina Asesora de Planeación

CONCEJO DE BOGOTA D.C. SECRETARIA COMISION SEGUNDA DE GOBIERNO — 19 NOV 2018

INVITADOS:

- Doctor Hitler Rouseau Chaverra Ovalle
  Jefe Oficina Control Interno — 19/11/18
- Dora Luz Giraldo Jiménez
  Secretaria Técnica Comité Interno de Archivo

DE: Secretario Técnico Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión –SIG

ASUNTO: Reunión Ordinaria Comité Directivo SIG – Comité Interno de Archivo

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En cumplimiento a lo dispuesto en 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.*", de manera atenta me permito convocarlos (las) a reunión del Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión – Archivo.

FECHA: Martes 20 de Noviembre 2018

HORA: 09:00 a.m.

LUGAR: Biblioteca Carlos Lleras Restrepo

ORDEN DEL DÍA:

1. Llamado a lista y verificación del Cuórum.

2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día

2. Aprobación de las Actas de reunión del SIG

- Acta No. 008 SIG - 16 de Julio 2018
- Acta No. 009 SIG - 26 de Julio 2018
- Acta No. 010 SIG - 31 de Agosto 2018
- Acta No. 012 SIG - 8 de Octubre 2018
- Acta No. 013 SIG - 29 de Octubre 2018

4. Aprobación Modificación Manual del Sistema Integrado de Gestión

5. Aprobación Informe Revisión del SIG por la Alta Dirección

6. Temas Oficina Asesora de Planeación
   - Aprobación de Procedimientos
   - Uso logos certificaciones en la documentación

7. Comité de Archivo
   - Aprobación Formatos

8. Comunicaciones, proposiciones y varios.

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO MELENDEZ DIAZ

Proyecto: Carolina Parra Martínez
Elaboró: Aleida Moya Herrera

COMITÉ DIRECTIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - S.I.G

REUNION ORDINARIA

ACTA No. 016

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 20 de 2018

HORA: 9:10 a.m. a 10:20 a.m.

LUGAR: Biblioteca Carlos Lleras Restrepo

ASISTENTES:

Doctor Rodolfo Martínez Quintero
Delegado Presidencia

Doctora Olga Marlene Rodríguez Vega
Delegada por la Presidencia Comité Directivo SIG

Doctora Yenny Soledad Camargo Pérez
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Doctor Jorge Luis Peñuela Ramos
Director Administrativo

Doctora Efvanni Paola Palmariny Peñaranda
Director Financiero

Doctor Dagoberto García Baquero
Secretario General del Organismo de Control

Doctor Luis Fernando Pinzón Galindo
Director Jurídico

Doctora Elba Milena Castro Vega
Subsecretaria Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo

Doctor Juan Ramón Jiménez Osorio
Subsecretario Comisión Segunda Permanente de Gobierno

Doctor Milton Javier Latorre Mariño
Subsecretario Comisión Tercera Permanente de Hacienda

INVITADOS: Doctor Hitler Rouseau Chaverra Ovalle
Jefe Oficina Control Interno

Dora Luz Giraldo Jiménez
Secretaria Técnica Comité Interno de Archivo

Dra. Ilba Yohanna Cardeñas Peña
Secretaria Técnica Comité de Transparencia

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del Cuórum.

2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día

3. Aprobación Actas Comité SIG

   Acta No. 008 SIG – 16 de Julio 2018
   Acta No. 009 SIG - 26 de Julio 2018
   Acta No. 010 SIG - 31 de Agosto 2018
   Acta No. 012 SIG - 8 de Octubre 2018
   Acta No. 013 SIG - 29 de Octubre 2018

4. Transparencia

5. Aprobación Modificación Manual del Sistema Integrado de Gestión

6. Aprobación Informe Revisión del SIG por la Alta Dirección

7. Temas Oficina Asesora de Planeación

   - Aprobación de Procedimientos
   - Uso logos certificaciones en la documentación

8. Comité de Archivo

   - Aprobación formatos

9. Comunicaciones, proposiciones y varios

DESARROLLO

1. Llamado a lista y verificación de cuórum.

La Delegada de la Presidencia, Dra. Olga Marlene Rodríguez Peña, hace llamado a lista de los Directivos convocados para la presente reunión del Comité de Sistema Integrado de Gestión SIG, revisando la asistencia se encuentran presenten 11 de los miembros del Comité SIG, por consiguiente hay cuórum decisorio y deliberatorio.

2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.

Se hace lectura del orden del día y por solicitud de la Dra. Palmariny, se incorpora un punto de Transparencia, para lo cual se llama a la Dra. Ilba Yohanna Cárdenas Peña, Secretaria Técnica Comité de Transparencia. Se pone como segundo punto y se corren los demás puntos en su orden, con esta modificación el orden del día es aprobado por los miembros del Comité del SIG.

3. Aprobación de Actas Comité SIG

La Dra. Marlene Rodríguez Vega: Pone en consideración las Actas mencionadas a continuación, las cuales fueron colgadas en la red y revisadas:

- Acta No. 008 SIG – 16 de Julio 2018
- Acta No. 009 SIG - 26 de Julio 2018
- Acta No. 010 SIG - 31 de Agosto 2018
- Acta No. 012 SIG - 8 de Octubre 2018
- Acta No. 013 SIG - 29 de Octubre 2018

Las actas antes mencionadas son aprobadas por los miembros del Comité SIG.

Se registra el ingreso de la Dra. Ilba Yohanna Peña para el tema de Comité de Transparencia.

Dra. Paola Palmariny Peñaranda: Dentro de los puntos que teníamos en Transparencia para que apareciera dentro del botón eran:
- Certificar recursos económicos y logísticos para desarrollo estrategias anticorrupción
- Elaborar, aprobar, publicar y socializar la política para la declaración y trámite de conflictos de intereses de funcionarios y contratistas.

- Certificar recursos económicos y logísticos para mitigar riesgos de visibilidad institucional
- Control y sanción de delitos de la administración pública.
- Certificar presupuesto para la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía:

Como bien sabemos nosotros no somos ordenadores del gastos por lo cual yo escribí a la Secretaría de Hacienda para que ellos nos certificaran, pero ellos nos contestan que ellos también están dentro del Índice de Transparencia por Bogotá, también tienen su Botón de Transparencia por Bogotá y también tienen que colgar bastantes documentos y entre esos todo esto, pero ellos lo reportan como Secretaría de Hacienda; nosotros no deberíamos, por funciones estar reportando este tipo de información porque no somos los competentes, ellos son los ordenadores del gasto, no podemos certificar recursos cuando no somos los ordenadores del gasto y no podemos colocar que algo no es competencia de nosotros. Hay algunas páginas de Transparencia que son sencillas y ganaron el año pasado.

La Dra. Ilba Yohanna Cárdenas: Al respecto contextualiza el tema, cuando nosotros nos inscribimos y nos dieron las condiciones de la participación, ya estaba establecida la metodología, nos inscribimos al mismo tiempo con Personería y Veeduría, ellos tienen establecida una metodología y un formulario bajo el cual califican a todos por igual, en esa oportunidad formulamos las inquietudes respecto al tema presupuestal y contractual y se les explico que esos dos temas dependemos de Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, que lo administra el Secretario de Hacienda Distrital por el Acuerdo 59 de 2002. Les preguntamos que cómo hacíamos pues cuando nos fueran a evaluar no podíamos desagregar la información porque Hacienda nos dice que es una sola bolsa y que ahí está involucrada nuestra unidad ejecutora junto con la de ellos. El tema lo analizaron los investigadores y se llegó a la conclusión 1) Nosotros, si bien en cierto no contratamos y no manejamos directamente nuestro presupuesto, nosotros si tenemos una corresponsabilidad en el tema y por ello no podemos ser ajenos, la ciudadanía necesita tener acceso a la información de lo que nosotros podemos adelantar 2) Como no podemos subir la documentación que no está en nuestro poder porque hace parte de otra entidad entonces nos dijeron, ustedes deben suministrar el link donde la ciudadanía puede consultar la información que está requiriendo, es un link pertinente, es decir, si solicitan algo que nos pertenece, debemos tener nuestro procedimiento para eso , si el procedimiento es el de Hacienda debemos redireccionar al link que lo lleva al procedimiento de allá. No solamente evalúan el Botón de Transparencia, nos evalúan archivos de gestión, nosotros debemos escanear los documentos que tenemos en nuestro archivo de gestión, lo que no acreditemos nos van a calificar 0. Se acredita porque lo publicamos en nuestro Botón de Transparencia, se publica en

la página web, porque redireccionamos donde esté el documento sino tenemos el documentos. Si no nos aplica, lo tenemos que justificar legalmente.

Dr. Efvanni Paola Palmariny; sugiere una reunión con ITB, La Secretaría de Hacienda y nosotros para tratar los temas en los que no somos competentes. Decir hasta dónde va el Concejo y proponer que nos excluyan de algunos puntos, para saber cómo nos pueden medir y calificar.

Dra. Ilba Yohanna Cárdenas: Se compromete a manifestar la inquietud y plantear una reunión para que ellos puedan venir, pero que nosotros tengamos el conocimiento que este tema no es nuevo, sobre los acuerdos a que se llegaron para la evaluación.
Dr. Luis Fernando Pinzón Galindo: Lee el documento y manifiesta que en el mismo está la respuesta de los componentes presupuestal y financiero y de contratación pública, en este se aclara que es la Secretaría de Hacienda quien reportará la información a Transparencia por Colombia y a la Veeduría Distrital, sobre estos temas. Hay que hacer lo que dice la Dra. Ilba Yohanna Cárdenas en el sentido que todo lo relacionado con recursos colocar link que redireccione hacia la Secretaria de Hacienda, ellos tienen que suministrar al Concejo el link pertinente.

- Se registra el ingreso del Dr. Cesar Augusto Meléndez Díaz, Secretario del Comité y Jefe de la Oficina de Asesora de Planeación y del Dr. Hitler Rouseau Chaverra Ovalle, jefe de la Oficina de Control Interno.

Nosotros tenemos acá una lista de requerimientos, que es el formulario que va a montar el web master, cuando llega al punto que dice certificar presupuesto para llevar a cabo estrategia de rendición de cuentas, el web master se dirige con un asesor de financiera y va a la Secretaria de Hacienda y ellos allá les indican la dirección donde encuentran el presupuesto del Concejo de Bogotá, ese enlace es que el web master tiene que amarrar con este punto.

Suministrar todas las rutas donde se den respuestas, eso es transparencia.

Hay que hacer una política de conflicto de intereses, de funcionarios, de Contratistas. La policía de Concejales es la única que está en la página, ya la hizo Secretaría de Hacienda.

Dr. Hitler Rouseau Chaverra, Jefe oficina Control Interno: El Documento Meteorológico de Transparencia por Colombia, está diseñado para evaluar de manera personalizada, está diseñado para aplicárselo a la persona Jurídica Concejo de Bogotá y en el tema tecnológico, como lo explica el Dr. Pinzón, es la

solución frente al ciudadano, que la información detallada que desee la pueda encontrar tanto en materia presupuestal como en materia contractual.

Dra. Efvanni Paola Palmariny: Informará lo que le conteste Secretaría de Hacienda y se va a reunir con el Web Master la persona de Hacienda.

Dra. Ilba Yohanna Cárdenas: Como interlocutora de ITB, cualquier otra inquietud que surja y que se vea la necesidad, la imposibilidad, física, jurídica, técnica de lo que se haga en el trámite, se contactará con el investigador asignado, se le muestra la gestión que se haya hecho y se le plantea la situación en la que se esté y ellos como evaluadores son los que darán las respuesta.

4. Aprobación Modificación Manual del Sistema Integrado de Gestión.

Dr. Cesar Augusto Meléndez Díaz: En este tema es solamente hacer unos ajustes de acuerdo a la Norma ISO 9000:2015 tiene que ver con el mapa de procesos y algunos elementos concretos frente al tema.

Carolina Parra Martínez: La Norma ISO 9001:2015 nos incorpora unos elementos nuevos como el análisis del contexto para la formulación del sistema, ya estamos incorporando unos elementos de entrada para la revisión por la Alta Dirección y unas salidas adicionales que la norma trae, en cuanto a la Gestión de Riesgos; se ajusta la revisión por la Alta Dirección, se cambia la periodicidad, es hacerla una vez al año, revisión de todo el sistema y el ajuste del sistema, eso sería para aprobación y dentro de las exclusiones que se habían incorporado en el diseño del sistema que estaban la del 8.3 que es el diseño de producto y el 8.4 que eran la compras, que de acuerdo a la auditoria que hizo SGS se tienen que incorporar dentro del sistema, ya no se están excluyendo estos dos numerales de la norma. Serían los cambios más grandes que se hicieron al manual. El manual está publicado en la ruta de la carpeta de planeación, para conocimiento de todos.

Se somete a consideración y aprobación la modificación del Manual del Sistema Integrado de Gestión. Es aprobado.

5. Aprobación Informe Revisión del SIG por la Alta Dirección

Dr. Cesar Augusto Meléndez Díaz: Este es un informe que se preparó y que hay que entregarlo, éste va a ser el último porque ya hubo una modificación y el otro seria MIPG, ya se colgó en la página, es ponerlo a consideración y aprobación. El informe plasma todas y cada una de las actividades que ha hecho la Oficina de Planeación y la Alta Dirección, la Dirección Financiera, la Dirección Administrativa,

la Secretaría General sobre el tema, está colgado en la página desde el 9 de noviembre.

Se pone en consideración y aprobación el informe Revisión del SIG por la Alta Dirección. Es aprobado.

6. Temas Oficina Asesora de Planeación.

- Aprobación de los procedimientos

Carolina Parra Martínez: De acuerdo a la modificación que se hizo al manual, tuvimos que ajustar el de la revisión por la Alta Dirección el cual va alineado con lo que se dispuso en el Manual del Sistema Integrado de Gestión. Traemos para aprobación el Manual de Políticas de Protección de Datos Personales, ya está publicado y pendiente de aprobación y para el Sistema de Seguridad de la Información también traemos el Manual de Roles y Responsabilidades de Seguridad de la Información, ese se requiere porque se busca certificar el sistema de Seguridad de la Información, ya se contrató la Auditoria de Certificación, se necesita aprobar la documentación. También está para aprobación la Guía del Estatuto del Auditor, no lo facilitó la Oficina de Control Interno, está dentro del Plan de Trabajo y el Código de ética del Auditor que ya se le está asignando código para aprobarlo dentro de la documentación del sistema.

Los documentos están en la página desde el 9 de Noviembre.

Se somete a consideración y aprobación:

- El Manual de Políticas de Protección de Datos Personales – Código SSIMA 002, Versión 1, se crearía como nuevo.

- Procedimiento de Revisión por la Alta Dirección – Código SIGPR001, Es una modificación a la norma ISO 9001

- Manual de Roles y Responsabilidades de Seguridad de la Información – Código SSIMA003, es nuevo.

- Guía del Estatuto del Auditor EIGU001

- Guía Código de Ética del Auditor EIGU002, nuevo

- Procedimiento de Fondo Cuenta: Es uno que presentó la Dirección Financiera donde se está ajustando varias cosas:

1) Unas observaciones de una auditoria que hizo la Oficina de Control Interno, se están implementado unos pasos adicionales
2) Se está implementando 8.4 de la Norma ISO 9001:2015

- El procedimiento de Atención a Visitantes THPR014: Queda potestativo.

- Modificación al Manual de Políticas de Operación de Procesos Misionales, que solicita el Secretario General, donde pide incluir unas políticas de operación al otorgamiento Orden Civil al Mérito y Reconocimiento. Incluir dos condecoraciones más: Orden Civil al Mérito Diana Turbay y Orden Civil al Mérito Constructores de Paz e incluir el cargo de Auxiliar Administrativo grado 08 ya que el 09 no existe en el Manual de Funciones.

El cambio se lleva a dos partes, al Manual de Política de Operación de los Procesos Misionales y al procedimiento Otorgamiento de Ordenes al Mérito.

El comité aprueba cada uno de los documentos arriba expuestos.

Hay unos documentos del sistema que son de comunicación - se elaboró la matriz de identificación de productos no conformes, que son de los procesos misionales, están publicados para conocimiento de todos y hace parte de la documentación normal del sistema

- la planificación de los objetivos de calidad: Es una observación que hacia el auditor de SGS, que los objetivos de calidad, aparte de formularlos, tenemos que ver como se operacionalizan, ya se hizo una matriz.

- la identificación de las partes interesadas, se actualizó la identificación, se actualizó la matriz DOFA, que también se dejó publicada.

- Eliminación de logos en la documentación: se está utilizando en la documentación el logo de la norma NTCGP1000. De esa norma estamos certificados hasta el mes de Agosto de 2018, entonces la Norma NTCGP1000:2009 con la modificación de la ISO9001:2015 y la implementación de MIPG, ya perdió vigencia.

Se aprueba cada uno de los documentos arriba expuestos.

7. **Comité de Archivo**.

Dr. Dagoberto García Baquero: tenemos varios formatos para someter a la consideración de los miembros del comité:

Dra. Luz Giraldo Jiménez: Empezamos con el formato de Control Interno:

- Seguimiento a Informes de Ley, es un formato que debe crearse, quedaría con el código EIPR002FO3.

Dr. Hitler Rouseau: Este formato es un instrumento para la Oficina de Control Interno, es una lista de chequeo, es un instrumento que nos permite documentar y registrar la información de los informes de ley, discutirlos con los responsables del proceso y lleva a un proceso de mejora continua. Es para instrumentalizar los seguimientos.

Se pone a consideración y se aprueba la creación del formato arriba mencionado.

- Formato Acuerdo de Confidencialidad Concejo de Bogotá, Servidores públicos THPR006-F031, solicitan eliminarlo.

Se pone a consideración y se aprueba la eliminación del formato arriba mencionado.

- Se crea Formato Compromiso de Confidencialidad y Aceptación de Políticas de Seguridad de la Información. Uno para funcionarios y otro para contratistas.

Carolina Parra Martínez: El de contratista lo va a firmar el supervisor de contratos que va a hacer la vigilancia y el contratista.

Se pone en consideración y se aprueba la creación de los formatos SSIPR008-02 y SSIPR008-F03.

- Formato que propone la Dirección Jurídica - Hoja de Ruta y Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. Le incorporan dos columnas que tienen que ver con el seguimiento a las peticiones que hacen los ciudadanos. Tema que se consulta y localidad de donde consulta.

Se pone en consideración y se aprueba el formato.

Formato índice de información clasificada y reservada del Concejo de Bogotá: es un documentos que urgente pide la ley de transparencia. Califica la información que tiene el Concejo.

Dra. Ilba Yohanna Cárdenas: En la política de protección de datos personales, compromiso de confidencialidad y el índice de información reservada y clasificada, estos tres instrumentos van unidos y la idea es que en una sensibilización que se programe conjuntamente con Gestión Documental, Sistemas y Dirección Administrativa se les pueda informar a los funcionarios sobre estos tres instrumentos que ahora si se puede aplicar porque hay consecuencias disciplinarias, el funcionario debe estar informado sobre estos tres instrumentos.

Se pone en consideración y se aprueba el documento Índice de información clasificada y reservada.

8. Comunicaciones, Proposiciones y Varios

Agotado el orden del día, siendo las 10:20 a.m. se da por terminada la reunión.

OLGA MARLENE RODRIGUEZ VEGA
Delegada Presidencia Comité Directivo SIG

CESAR AUGUSTO MELENDEZ DIAZ
Secretario Técnico Comité SIG

DAGOBERTO GARCIA BAQUERO
Secretario General del Organismo de Control

DORA LUZ GIRALDO JIMENEZ
Secretaria Técnica Comité de Archivo

Anexo: Planilla de Asistencia
Elaboró: Aleida Moya Herrera – Auxiliar Administrativo

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-PR001-FO1
		VERSIÓN: 03
	REGISTRO DE ASISTENCIA	FECHA: 11 MAR 2013

DEPENDENCIA:

TEMA: Revisión Ordinaria Comité SIG. – Archivo

Fecha: 20-Nov-18

Lugar: Biblioteca

Hora inicio: 09:10

Hora terminación: 10:20

OBJETIVO:

NOMBRE	CEDULA DE CIUDADANIA	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	CARGO	TIPO DE VINCULACION: CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO	CONTRATO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
Jorge Pernuth	7411413	Admin	Director			Y		3114443	Jorge.Pernuth@	
Juan Ramón Jiménez	1127824694	Comisión Ord	Subsecretario						Jjimenez@concejo.gov.co	
Dora Luz Estrada P	43.040.095	Sec. C. Ord.	Dir. Esp						dlestrada@concejo	
Dagoberto Barrera A	79.454.890	E/ General	Secretario						dgerencia@concejobogota.gov	
Verónica Agatha Vega	52227850	Sig Plan	Subsecret			X		611	emcastro@concejo	
José F. Pinzón G	7537711	Jurídica	Director			X		707		
Viviana Marcela Rodríguez	1016064307	Jurídica	Contratista				X		Vmrodriguez@concejobogota	
Ilba Y. Cárdenas Peña	35411644	Jurídica	Comité Transparencia	X					iycardenas@concejobogota.gov.co	
Angela Cárdenas	52911222	Prensa	Prensa				X	532	lacardenas@sobrenobogota	
Ana Marta Bernal C.	51.880.876.	Sec. Gl.	Sec. Gl.	X.				800	ambernal@concejobogota.gov.co	
GLORIA INÉS CELY	39527926	Control	prof. especial	X				852		
LUIS ENRIQUE CASTILLO C	19.347011	Control Gobierno	Asesor			X				
Rosa Elena Morales Menesses	65.761.894	Secretaría Gen.	Prof. Especial.	X					REMORALES@CONCEJOBOGOTA.GOV.CO	
HITLER CHAVERRA	77177686	C.I	JETG			X		718	hrchaverra@gmail.com	
Rodolfo Martínez	7.571.727	Presidencia	Asesor			X			rmartinez@concejobogota.	
Paola Palmariny	39763551	Financiera	Director			X			eppalmariny@concejo	
Carolina Parra Cortés	52436031	Op. Planeación	Prof. Esp	X					cparra@concejobogota.gov.co	
Diana Avila Pinzón	1014176532	O.A.P.	Prof. Univ.	X				743	dcavila@concejobogota.gov.co	
Olga M. Rodríguez U.	51.884.595	Asesor	Asesor			Y		739	omrodriguez@concejobogota.gov.co	
Cesar A. Melendez	19494873	Planeación	Jefe of			X		722	camelendez@concejobogota.gov.co	
Yenny Camargo	1015401548	Jefe	Concejo			X			Ycamargo@concejo	