 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 1 de 51

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DE GESTIÓN A JUNIO 26 DE 2018

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 26 de junio de 2018.

Permitiendo visibilizar los resultados de la gestión de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C, elegida para la vigencia 2018 presidida por el H. C. Daniel A. Palacios Martínez.

1. PROCESO DE TALENTO HUMANO

El informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero al 26 de junio; de la Dirección Administrativa de la Corporación, en cuanto a los procedimientos relacionados con el trámite de los Actos Administrativos es el siguiente:

ACTOS ADMINISTRATIVOS

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.


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.

Del 1 de enero hasta el 26 de junio de 2018, la Mesa Directiva de la Corporación expidió las siguientes resoluciones, Actos Administrativos, discriminados en el siguiente orden:

Actos Administrativos	Mayo 31 de 2018
Aceptación renunciaciones	67
Encargo de funciones	3
Insubsistencias	1
Licencias no remuneradas	6
Abandono de cargo	1
Modificación resoluciones	1
Nombramientos ordinarios	56
Revocatorias	0
Total	135



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 2 de 51

TRÁMITE DE VACACIONES

Hasta el día 12 de junio de 2018, fecha cierre de novedades, 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:

RES	Funcionarios	APLAZAM	INTERRUP	DISF
1	14	7	2	1
45	49	18	4	6
65	35	5	11	2
100	44	16	6	
145	42	18	3	
186	75			
	259	64	26	9

TRAMITE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Resoluciones de Vacaciones primer Semestre 2018	6	
Funcionarios a quienes se le reconocieron vacaciones	259	100%
Funcionarios a quienes se les aplazó el disfrute	64	25%
Funcionarios a quienes se les interrumpió el disfrute	26	10%
Funcionarios a quienes se les autorizó reanudar	9	3%
TOTAL NOVEDADES	99	38%


OTROS TRÁMITES

Funcionarios que se autorizaron disfrutes de la vigencia 2016	6
Funcionarios que se autorizaron nuevos aplazamientos de la vigencia 2016	0
Funcionarios que se autorizaron nuevas interrupciones de la vigencia 2016	0
Funcionarios que se autorizaron nuevos aplazamientos de la vigencia primer semestre 2017	17
Funcionarios que se autorizaron nuevas interrupciones de la vigencia primer semestre 2017	14
Funcionarios que se autorizaron nuevas reanudación disfrutes de la vigencia primer semestre 2017	40

GESTIÓN PRIMAS TÉCNICAS A 26 DE JUNIO DE 2018

En virtud a que la prima técnica es un reconocimiento económico concedido por el Estado y que afecta el presupuesto de la Corporación en beneficio de los funcionarios de los niveles Directivo y/o profesional, es necesario tener un referente estadístico que sirva de base para el estimado



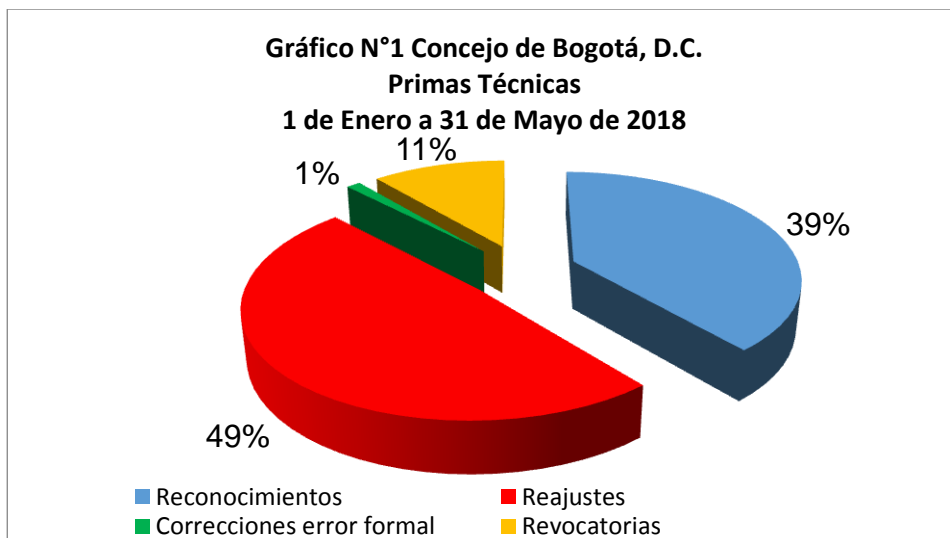
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	
	VERSIÓN: 00	
	FECHA: 16 JUL.-2014	
		PÁGINA 3 de 51

presupuestal promedio y para el efecto se dispone de un indicador que facilita la toma de decisiones administrativas y financieras, según corresponda.

El balance de la gestión realizada entre el primero (1°) de enero y el veinticinco (26) de junio de 2018 y, en atención al indicador establecido, en el siguiente gráfico se relacionan los reconocimientos y reajustes de primas técnicas, revocatorias y resoluciones de corrección de errores formales.

Es de aclarar que numéricamente las primas técnicas solicitadas registran un menor valor aparente con respecto a las elaboradas, en razón a que su número proviene de las solicitudes acumuladas de meses anteriores.

En total se han realizado ciento setenta (170) resoluciones discriminadas de la siguiente manera: sesenta y seis (66) reconocimientos, ochenta y tres (83) reajustes, dos (2) correcciones de error formal y diecinueve (19) revocatorias, tal como se aprecia en el Gráfico N°1.




INFORME DE GESTION DE HORAS EXTRAS

Correspondiente al presente año el procedimiento de horas extras perteneciente al proceso de talento humano amparado bajo la resolución 0672 de 1 de septiembre de 2015 y todo su marco jurídico legal considerado, realizó la siguiente gestión:

Se profirieron 5 actos administrativo para el pago y reconocimiento de horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno o trabajo suplementario con la siguiente enumeración.

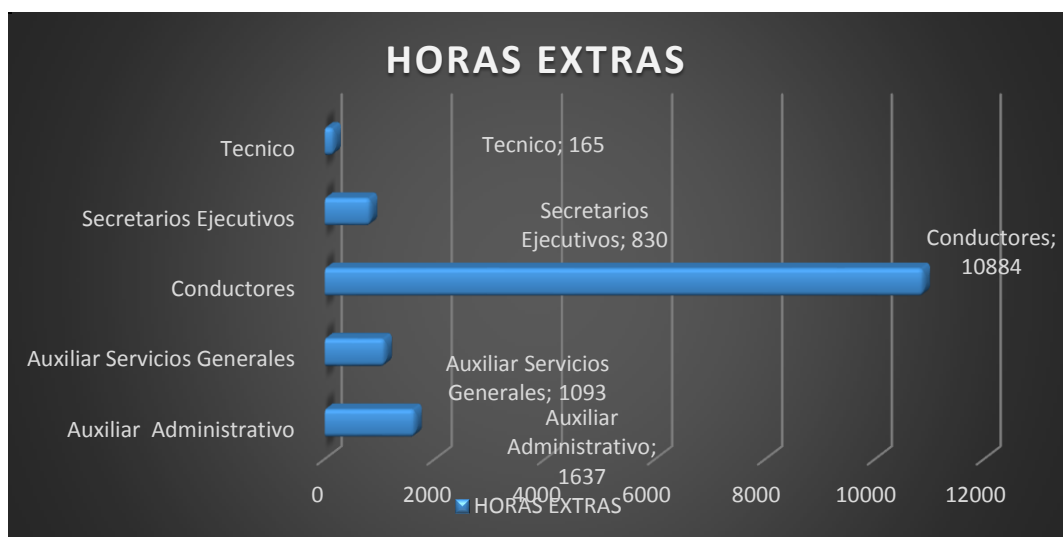
- Resolución 052 de 8 febrero DE 2018.
- Resolución 075 de 7 marzo DE 2018.
- Resolución 116 de 9 abril DE 2018.
- Resolución 158 de 10 mayo DE 2018.
- Resolución 216 de 31 mayo DE 2018.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	INFORME DE GESTIÓN		VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL.-2014
			PÁGINA 4 de 51

Se reconocieron en horas extras hasta el 31 de mayo de 2018

Cargo	Número de Horas
• Auxiliar Administrativo	• 1637
• Auxiliar Servicios Generales	• 1093
• Conductores	• 10884
• Secretarios Ejecutivos	• 830
• Técnico	• 165




Nota: el pago de horas extras se realiza el mes siguiente al causado

En cuanto a los compensatorios

Se reconocieron para disfrutar 56.6 días de compensatorios a razón de Horas Extras trabajadas (corte 26 de junio de 2018).

Funcionario	Compensatorios Disfrutados (días)
ALICIA DEL PILAR GONZÁLEZ GONZÁLEZ	1
BLANCA LILIA ROMERO PÉREZ	3
AUDITH ESTER SIERRA DUNNAN	2
DAVID ENRIQUE SANTOS BORDA	0.7
ELIZABETH ESCOBAR CÉSPEDES	3
ELVIRA HERNÁNDEZ CAVIATIVA	2
FELIX ALFONSO RUBIO RAMIREZ	2
HELBERT USECHE	3
JOHN ALEXANDER NEIRA RAMÍREZ	2



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	INFORME DE GESTIÓN		VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL.-2014
			PÁGINA 5 de 51


Funcionario	Compensatorios Disfrutados (días)
JORGE ENRIQUE VARGAS RIOS	3
JOSÉ WILLIAM ROJAS POVEDA	3
LUIS HERNANDO BORDA	1.9
MARIA ESPERANZA ECHEVERRIA RODRIGUEZ	1
MARIA ILDA VARGAS AVILA	3
MARIA PATRICIA RODRIGUEZ MARIN	3
MERCEDES AMORTEGUI SANCHEZ	3
PABLO RAUL RODRIGUEZ MOJICA	2
CARLOS ANDRES JIMENEZ CIFUENTES	18
TOTAL	56,6

PERMISOS

Se autorizan a corte 26 de junio de 2018, 298 permisos de los cuales se clasifican de la siguiente manera.

TIPO DE PERMISO	NUMERO DE PERMISO (por formato)
Personal	93
Calamidad domestica	17
Cumpleaños	13
Electoral Plebiscito	103
Estudio	3
Medico	55
Luto	3
total	298 (Nota sin incluir compensatorios)



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	
	FECHA: 16 JUL.-2014	
		PÁGINA 6 de 51

INFORME DE ACTOS ADMINISTRATIVOS- POSESIONES

POSESIONES A MAYO 31 DE 2018

POSESIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	TOTAL
	15	16	8	7	14	60

Para un total de: 60 Posesiones

1.9 INFORME DEL SIDEAP.

Durante el 2018 se han remitido 4 Certificaciones de Actualización del Sistema General de Información Administrativa – SIDEAP, al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, 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 a la fecha, la información a 30 de abril de 2018.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN: Es un proceso de integración de los funcionarios que se vinculan al Concejo de Bogotá D.C., orientándolos a cerca de la información general de la Corporación y la relacionada con el empleo que va a desempeñar, sus responsabilidades individuales, derechos y obligaciones relativas al servicio público y la prevención y represión de la corrupción, con el propósito de crear identidad y sentido de pertenencia.

TEMATICAS: Referencia Histórica, Plataforma Estratégica y Marco Normativo, Sistema Integrado de Gestión: Subsistema de Gestión de Calidad, Subsistema de Gestión Documental y Archivo, Subsistema de Seguridad en la Información, Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Subsistema de Responsabilidad Social, Subsistema de Gestión Ambiental, Subsistema de Control Interno, Proceso de Bienestar Social, Proceso de Nomina, Proceso de Gestión Normativa, Situaciones Administrativas, Primas Técnicas, Código de Ética, Comité de Convivencia, Atención al Ciudadano, Reconocimiento de Incapacidades y Licencias y Plan Estratégico de Seguridad Vial.

DESARROLLO:


De acuerdo con el procedimiento de Inducción TH-PR0013 se han llevado a cabo tres (3) jornadas de inducción, discriminadas de la siguiente manera: enero, febrero y marzo en el mes de marzo, y abril y mayo en el mes de mayo.

Se ha llevado estricto control de asistencia en planillas y con llamados a lista de los funcionarios citados en las inducciones realizadas.

Se realizaron tres (3) informes por cada una de las jornadas de inducción realizadas.

Se han llevado a cabo las evaluaciones de la inducción a los participantes, sobre algunos de los temas para medir los conocimientos adquiridos.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	INFORME DE GESTIÓN		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 7 de 51	

AVANCES:

Se incluyó el tema del Procedimiento para Reconocimiento de Incapacidades y Licencias a cargo del funcionario, Edwin Ortiz Salas del proceso de Nomina de la Dirección Financiera.

RESULTADOS:

De las 65 personas citadas durante las 3 inducciones realizadas han asistido 45 resultando como valor de asistencia el 70%

De los temas programados durante las 3 inducciones se ha dado cumplimiento al 100%

De los asistentes se ha recibido un 75% de evaluaciones.

MES 2017	POSICIONADOS	CITADOS	EXCUSAS	ASISTENTES	INASISTENTES	REQUERIDOS	CAPACITADORES CITADOS	CAPACITADORES ASISTENTES	TEMAS PROGRAMADOS	TEMAS PRESENTADOS	EVALUACIONES RECIBIDAS
DIC/17 y ENERO	20	20	1	12	7	/	12	12	12	12	8
FEBRERO y MARZO	23	29	2	23	4	7	12	12	12	12	18
ABRIL y MAYO	21	16	3	10	3	/	13	13	12	12	8
TOTALES	60	65	6	45	14	7	12	12	12	12	34


INFORME DE GESTION DE PROCEDIMIENTO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO A 26 DE JUNIO DE 2018

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la presente vigencia de 2018, viene desarrollando las actividades propuestas en su Plan Anual de Trabajo (PAT), 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.

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 sus



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 8 de 51

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 y 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, Elementos de Protección Personal, Recarga de Extintores, Dotación de Botiquines y lo necesario para la adecuación de los puestos de trabajo.

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 2018, al corte del 26 de junio, 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:

MEDICINA DEL TRABAJO:

➤ MESA LABORAL:

Se realizó en la vigencia del 2018 en la semana mayor una revisión de los casos que se tienen por enfermedad laboral y de accidentes de trabajo con el acompañamiento del médico de la ARL Axa Colpatria Jorge Iván Manrique, en la cual se hacía revisión y seguimiento de los funcionarios que presentaba una enfermedad de tipo laboral y su respectiva trazabilidad en la que se encontraba el caso.


INSPECCIONES DE PUESTO DE TRABAJO:

Se han realizado en el transcurso del año 3 inspecciones de puesto de trabajo y se ha realizado la revisión de puesto de trabajo en general, especialmente radiaciones no ionizantes de la impresora.

Se Diligencia el formato de adecuación de puesto de trabajo con los hallazgos más relevantes, así mismo las modificaciones que realizan en los puestos de trabajo y las recomendaciones que se realizan del puesto de trabajo y al funcionario, si es pertinente se colocan los elementos ergonómicos que se demanden en caso particular.

De igual manera se pasó por las Unidades de Apoyo Normativo y por las oficinas de la Dirección Administrativa haciendo entrega de elementos de adecuación de puesto de trabajo haciendo



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 9 de 51

entrega de un kit por oficina de Pad mouse, reposapiés, porta monitor, extensor de puesto de trabajo, el total de elementos que se entregaron es el siguiente:

ELEMENTOS	FUNCIONARIOS	CONTRATISTAS
PAD MOUSE	32	8
PORTAMONITORES	11	3
RESPOSAPIES	12	5
TOTAL DE ELEMENTOS ENTREGADOS	55	16


Así mismo como se está empezando a trabajar el Programa de Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular con el médico de la ARL, de los funcionarios que tienen patologías musculo esquelética si es pertinente se realizara revisión de puesto de trabajo para mejorar las condiciones laborales que afectan la salud.

- PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICO CARDIOVASCULAR. OSTEOMUSCULAR Y AUDITIVA
 - # CITADOS 75 personas citas
 - # CASOS ATENDIDOS 52 personas
- EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES SE REALIZARON EN LA SEMANA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - EXAMEN TSH: 138 funcionarios
 - EXAMEN DE ANTÍGENO PROSTÁTICO: 71 funcionarios
 - EXAMEN DE CALCIO SÉRICO: 101 funcionarios
 - EXAMEN DE OPTOMETRÍA: 105 funcionarios
 - VACUNA DE LA INFLUENZA: 93 funcionarios

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 y aprobación en el Comité del SIG.
- 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
- Realización de capacitación a los diferentes subcomités del COPASST.
- Sensibilización en Seguridad Industrial (circulares y folletos y correo interno)



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 10 de 51

- En referencia a la accidentalidad se han realizado las lecciones aprendidas y verificado las medidas de intervención Cumplimiento de lecciones aprendidas.

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

RIESGO PSICOSOCIAL

- Apoyo Comité de Convivencia.
- Seguimiento Informe Bateria de Riesgo Psicosocial.

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 se han presentado 8 accidentes laborales tanto administrativos como extramurales, siendo en mayor proporción el administrativo y comparado con la vigencia 2017, se disminuyó la accidentalidad en un 50 % a junio 26 de 2018.

MES	ACCIDENTES	INCAPACIDADES
ENERO	2	0
FEBRERO	1	0
MARZO	3	9
ABRIL	2	0
MAYO	0	0
JUNIO	0	0


Se estima que estamos cumplimiento el indicador, dado que supera la meta establecida, cifra que debemos mantener o reducir para el segundo semestre.

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

Con corte a 26 de junio de 2018, reposan 103 registros de incapacidades con 1031 días perdidos, de los cuales 90 incapacidades con 717 días perdidos son de origen común, 6 incapacidades con 22 días perdidos son de origen laboral y 7 incapacidades con 292 días perdidos son asociados a licencias 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%.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 11 de 51

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. le conformó el dictamen de la pérdida de capacidad laboral superior al 50 % que implica una pensión por invalidez, la cual se encuentra en proceso de trámite y a pesar de continuar en nómina el funcionario no ha radicado incapacidades desde el mes de noviembre de 2017, situación que ha sido puesta en conocimiento al COPASST y a la Dirección Jurídica.

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 e igualmente se le reiteró la importancia de radicar las incapacidades completas y a tiempo, el funcionario continuo radicando incapacidades con el mismo número y se solicitó a jurídica la investigación del caso.

Se suman los casos de los funcionarios Juan Carlos Muñoz, de la Unidad de Apoyo Normativo del concejal Julio Cesar Acosta Acosta, quien ha superado los 150 días y Reinaldo Roa Parra quien cuenta con 60 días de incapacidad.

EFFECTIVIDAD 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, el 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.

Informe Programa de Inspecciones.

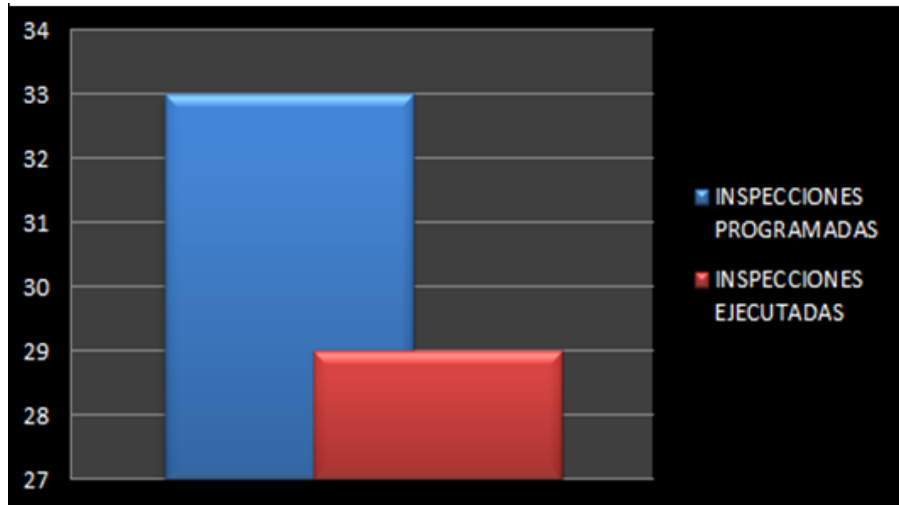
Desde Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Bogotá D.C., y con la asesoría de la ARL AXA COLPATRIA se realizó un cronograma de inspecciones a ejecutar para la presente vigencia con todo lo relacionado a Seguridad Industrial, el cual se ha venido ejecutando como se puede evidenciar en el registro de inspecciones que reposa en los archivos del Concejo de Bogotá y el cronograma establecido para el presente año.

Para la vigencia del 01/01/2018 al 26/06/2018 se obtiene como resultado los siguientes indicadores:

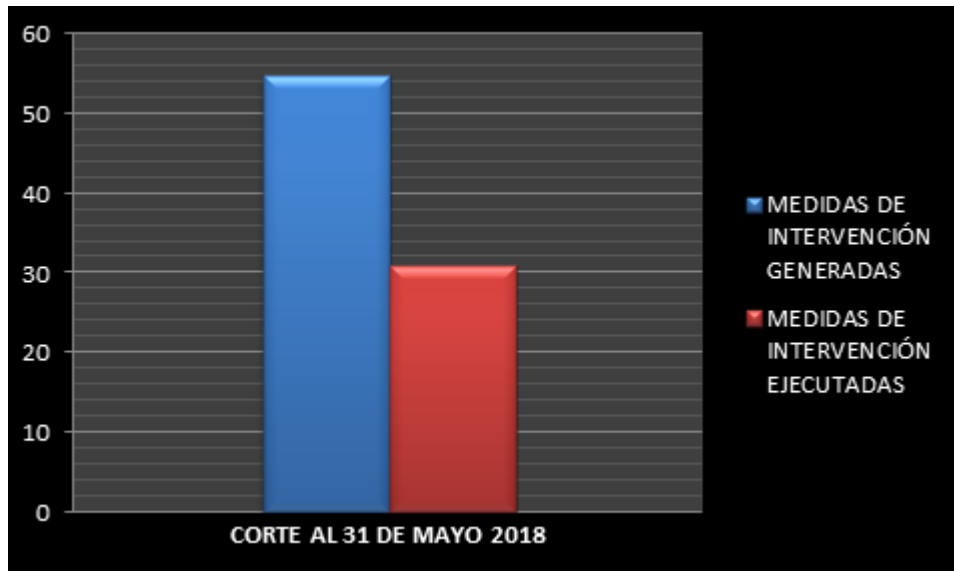


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 12 de 51

CORTE AL 26 DE JUNIO DE 2018




Se evidencia a la fecha 25 de Junio del presente año un total de 33 inspecciones programadas contra 29 ejecutadas los cuales nos arrojan un porcentaje de ejecución del 88%. En cuanto a las medidas de intervención generadas y ejecutadas el resultado es el siguiente



Se puede evidenciar que, de 55 medidas de intervención generadas, se ejecutaron 31 lo cual nos arrojan un porcentaje del 56% de cumplimiento.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 13 de 51

En cuanto a inspecciones no planeadas se ejecutaron teniendo en cuenta los registros de los reportes de actos y condiciones inseguras y las visitas de seguimiento realizadas en el Concejo de Bogotá.

El total de inspecciones no planeadas al mes de junio son 6 y reportes de actos y condiciones inseguras en total han sido 8 con su respectivo seguimiento para la ejecución de las medidas de intervención correspondientes.


Hay que resaltar la labor realizada por las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo, mantenimiento, la dirección administrativa del Concejo de Bogotá y la asesoría y seguimiento por parte de la ARL AXA COLPATRIA, es por el trabajo conjunto que se han logrado grandes resultados, al igual que con el acompañamiento del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo, es importante reiterar en el cumplimiento del 100% de lo propuesto a fin de minimizar cualquier tipo de peligro para la población trabajadora del Concejo de Bogotá D.C.

CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO ANUAL:

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

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	META
ACTUALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:	50%	100%
Política y Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	50%	
Programa de Capacitación en SST de la Vigencia:	50%	
Inducción en materia de SST.	50%	
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"	50%	
Programa de Inspecciones de la Vigencia.	50%	
Actualización de Indicadores y Procedimientos para la vigencia.	50%	
Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.	50%	
MEDICINA DEL TRABAJO :	94%	100%
Exámenes Médicos Ocupaciones	50%	
Ingreso.	50%	
Post-incapacidad.	50%	
Planeación de los exámenes periódicos.	50%	
Exámenes de aptitud a la brigada de emergencias.	80%	
Seguimiento a casos de medicina laboral (calificados de origen laboral)	50%	




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 14 de 51

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	META
Semana de la Seguridad y salud en el trabajo.	100%	
Establecer el Programa de Enfermedades Graves.	10%	
Sistemas de Vigilancia Epidemiológico (SVE).	50%	
SEGURIDAD INDUSTRIAL:	100%	100%
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)	100%	
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%	
CONTRATISTAS:	100%	100%
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%	
SEGURIDAD VIAL:	100%	100%
Realización de exámenes Ocupacionales de acuerdo con el Manual de Perfiles Biomédicos.	90%	
Intervención Psicosocial	100%	
GESTIÓN DE RECURSOS:	100%	100%
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%	
TOTAL	99%	100%

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.

ANÁLISIS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 15 de 51

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 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:

- Avénteles para mejorar la comunicación de los Brigadistas en las dos sedes.
- Crear una línea para la intervención en riesgo psicosocial especialmente para el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Ampliación exámenes para los conductores para el cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Adopción e implementación de la Sala Amiga para las madres lactantes.
- Actualización de las Rutas de Evacuación del Concejo de Bogotá en cumplimiento del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.

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 un 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.


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 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



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

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.
- Realización de la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo.


RESULTADOS DE LA PARTICIPACION 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.

COMUNICACIÓN PARTES INTERESADAS

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



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 17 de 51

INDICADORES:

Nombre del Indicador	Definición	Formula	Periodicidad
ACCIDENTALIDAD	No de veces que ocurre un accidente vial en el ejercicio de las funciones, en un periodo de tiempo.	(No de accidentes viales ocurridos en el ejercicio de las funciones que se presentaron en un periodo "Z" / Total de horas hombre trabajadas en el periodo "Z") * 240.000	Se han presentado 8 accidentes de trabajo con 9 días de incapacidad
CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL SGSST DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	No de Actividades Realizadas/ Actividades Programadas	[Actividades del SG realizadas / actividades del SG programadas]*100	99% de las actividades realizadas del Plan Anual de Trabajo
AUSENTISMO	No de días perdidos y/o cargados por accidentes viales ocurridos en el ejercicio de las funciones en un periodo de tiempo.	(No de días de trabajo perdidos por accidentes viales ocurridos en el ejercicio de las funciones en el periodo "Z" + No de días cargados en el periodo "Z" / Horas hombre trabajadas en el periodo "Z") * 240.000	Al mes de Mayo de 2018 se han presentado 103 incapacidades con 1031 días perdidos

AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO:

Se realizó la auditoria de Control interno 2017 y no quedaron hallazgos para Seguridad y Salud en el Trabajo, sin embargo fueron trasladados de otros procesos 9 hallazgos, los cuales se cumplieron en su totalidad y fueron cerrados.

RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE CUMPLIMIENTO LEGAL:


Una vez revisado el marco legal, es importante revisar los siguientes aspectos:

La Ley 1503 de 2011, Decreto 2851 de 2013, Resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte y Resolución 0281 de 2016 (PESV del Concejo de Bogotá). Los exámenes médicos para los conductores, se realizó a un 50%. Se encuentra en estado parcial y es importante incluir dentro de las líneas los exámenes teórico-prácticos para los conductores y los exámenes psicotécnicos, tanto para el ingreso como los periódicos.

BIENESTAR SOCIAL

El área 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 2018, de la siguiente manera:



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 19 de 51

Se han cumplido las siguientes actividades:

- Día de la mujer 07 de marzo de 2018, para 250 funcionarios
- Día de la secretaria abril 26 de 2018 para 88 funcionarios.
- Actividad Cultural para Funcionarios, cuatro actividades de la siguiente manera:
 1. **Lunes 30 de abril de 2018:** Colombia como protagonista de la mini feria. Esta actividad se realizó en el polideportivo del Concejo de Bogotá, de 12:00 pm a 2:30 pm.
 2. **Miércoles 02 de mayo de 2018: MEXICO**, como país referente para esta actividad, en las instalaciones del Concejo de Bogotá, de 12:00 pm a 2:00 pm.
 3. **Jueves 03 de mayo de 2018: CULTURA CHINA;** Esta actividad se realizó en el polideportivo del Concejo de Bogotá, de 12:00pm a 2:30 pm.
 4. **Viernes 04 de mayo de 2018:** Para el cierre de la semana cultural se programó una **salida campestre a la Calera Cundinamarca** de 9:00 am a 4:00 pm.
- **Talleres calidad de clima laboral** los días 16, 17, 18 de mayo de 2018 de 2:00 pm a 5:00 pm Hotel Macao Colombia.
- **Vacaciones Recreativas**, desarrolladas en la semana del 18 al 22 de junio de 2018, en dos grupos por rango de edades:
 - Primer grupo niños de 4 a 11 años
 - Segundo grupo niños de 12 a 17 años.


PLAN DE INCENTIVOS

En cumplimiento a la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2005, el Concejo de Bogotá mediante Resolución 0545 del 29 de septiembre de 2017 “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 2017”., 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



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 20 de 51

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 que formulen y desarrollen proyectos de mejoramiento de procesos, procedimientos para el perfeccionamiento de la gestión del Concejo de Bogotá.

El comité se ha reunido con el fin de realizar la modificación a la resolución 0381 del 10 de mayo de 2013 para los equipos de trabajo vigencia 2018.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION -PIC 2018


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

PROGRAMA	INTENSIDAD	FECHA DE INICIO	FUNCIONARIOS INSCRITOS
Diplomado Componente Jurídico: Código Único Disciplinario, Código General del Proceso, ley 80 de Contratación, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Código Nacional de Policía, Reglamento Legal de Bogotá	160 horas	Fecha de Inicio 19 de febrero de 2018	25
Diplomado Actualización Sistema Integrado de Gestión, y Certificación Auditores Internos	120 horas	Fecha de inicio 05 de febrero de 2018	25
Diplomado Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico NICSP	100 horas	Fecha de Inicio 17 de mayo de 2018	20
Diplomado Gestión Pública Territorial	100 horas	Fecha de Inicio 17 de mayo de 2018	25
Curso Estatuto Anticorrupción y Servicio al Ciudadano	10 horas	Fecha de Inicio 28 de mayo de 2018	25

SEGURIDAD SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido mediante la Ley 100 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios, se orientaron a 60 funcionarios nuevos en el primer semestre de 2018 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

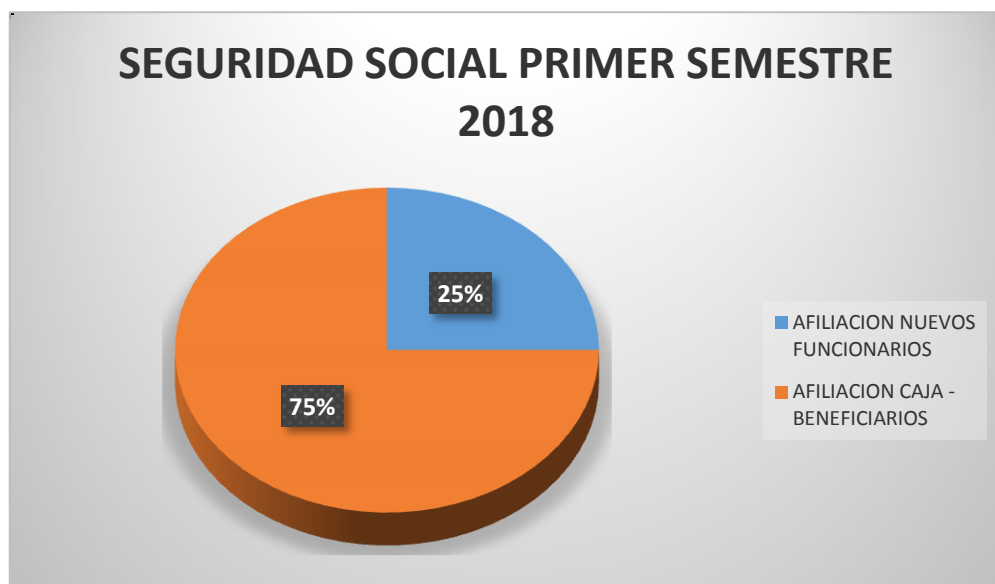


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 21 de 51

laborales (ARL) y a la caja de compensación familiar, compensar, estas dos últimas a discrecionalidad de la Entidad.

En los 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 tramitaron nuevas afiliaciones, se entregaron carnets de servicios, se tramitaron renovaciones de certificados de escolaridad, y adiciones familiares.

ACTIVIDAD	TOTAL
AFILIACION NUEVOS FUNCIONARIOS	60
AFILIACION CAJA - BENEFICIARIOS	180




COMISION DE PERSONAL

En cumplimiento al artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 1 del Decreto Reglamentario 1228 de 2005, el Acuerdo 348 de 2008. La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá mediante Resolución 000655 de 2011 nombró la Comisión de Personal para la vigencia 2011 – 2013, Que mediante Resolución 382 del 14 de marzo de 2012 se derogó la citada Resolución teniendo en cuenta que los representantes del nominador ya no laboraban en la Corporación.

La Comisión de personal se ha reunido mensualmente con el fin de tratar temas relacionados con el bienestar, clima laboral, evaluación del desempeño, resolución de reclamaciones de los encargos por la ampliación de la planta y capacitación de los funcionarios de la Corporación.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 22 de 51

Participación en la formulación y evaluación de los programas de capacitación y bienestar, así como el seguimiento de la ejecución de las actividades establecidas en el plan de bienestar vigencia 2018.

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

PROGRAMA DE INDUCCION

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

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

Bienestar Social, hace énfasis en el reconocimiento de los derechos de los servidores públicos en 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.

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

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


CARRERA ADMINISTRATIVA CON CORTE A 25 DE JUNIO DE 2018

ASPECTOS GENERALES

Mediante Resolución 0049 del 31 de enero de 2018, *“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA TIPO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERIODO DE PRUEBA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”*

Este proceso oriento a los directores y jefes de área sobre el sistema de evaluación del desempeño de los funcionarios con derechos de carrera administrativa, en consideración a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y las demás 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



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 23 de 51

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.

La evaluación del desempeño laboral del periodo 01 de febrero de 2017 a 31 de enero de 2018 de los funcionarios de carrera de la Corporación, se realizó 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.

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:



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 24 de 51

PRORROGAS 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 (...)”*.

De enero a mayo de 2018 se realizaron 57 prórrogas de funcionarios con nombramiento en provisionalidad y 38 prórrogas de nombramientos en encargo.

Se realizó cuatro (4) Estudios de Verificación para Otorgamiento de empleo en Encargo y/o Provisional:

- No. 1. Secretario Ejecutivo Código 425 Grado Salarial 11
- No. 2. Conductor Código 480 Grado Salarial 07
- No. 3. Auxiliar Administrativo Código 407 Grado Salarial 11

De acuerdo con lo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en los artículos primero y segundo de la Resolución No. CNSC-20182020030715 del 20 – 03 -2018, *“Por la cual se resuelve en segunda instancia incoada por la señora Claudia Teresa Suárez Niño, por la presenta vulneración del derecho preferencial a encargo en el CONCEJO DE BOGOTÁ”*, se fijó la Convocatoria Interna No. 4 de 2018.

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.

REUBICACIONES


De acuerdo con las necesidades del servicio de la Corporación, la Dirección Administrativa reubico 20 empleos,

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.

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



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 25 de 51

comparte identidades, principios y valores institucionales dando origen a una cultura laboral abierta y humana dirigida al autocontrol y al empoderamiento en el ejercicio del cargo. Con esta premisa, se orienta el estilo de gestión en la gerencia estratégica, no solo como una forma de acatar la normatividad vigente que promueve las nuevas tendencias administrativas, sino como un propósito que pretende ir más allá de lo estrictamente normado, dadas las nuevas metodologías administrativas que han dado a las entidades del Estado las herramientas necesarias para la prestación de un servicio eficiente y eficaz.

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

GESTION DE RECURSOS FISICOS


PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO A JUNIO 26 DE 2018

En cumplimiento al plan de acción se han desarrollado las diferentes actividades realizando el mantenimiento integral, las adecuaciones locativas y las obras de mejora que se requieran con el suministro de personal, equipo, materiales y repuestos con el fin de preservar en óptimas condiciones las instalaciones físicas, eléctricas e hidráulicas del Concejo de Bogotá

Actividades Planeadas En General

1. Revisión de Luminarias, iluminación directa e indirecta, sedes sociales y los diferentes salones de sesiones de su uso cotidiano.
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 trasferencia eléctrica de emergencia.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 26 de 51

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.

Traslado de mobiliario y adecuación del salón Lara Bonilla para el desarrollo temporal de las sesiones de la Corporación.

9. Se programó la instalación de luminarias ahorradoras de energía según la norma vigente.

10 se programó la verificación del funcionamiento de sensores de movimiento para encendido y apagado en los baños de la entidad y pasillos, con el fin de ahorrar energía.

11. Se realiza seguimiento al funcionamiento de la nueva red contra incendios en el segundo piso del CAD.

12. mantenimiento a purificadores de agua potable para el uso diario en el Concejo de Bogotá D.C.

13. Traslado de mobiliario en desuso a bodega de Secretaria de Hacienda.

14. Programación de pintura de oficinas, zonas comunes, salones y áreas sociales.

15. Armado y desarmado de carpas para las diferentes actividades que se realizan en la Entidad.

16. Arreglo de parasoles en el polideportivo.

17. Resane y pintura de paredes en oficinas del primer piso.

18. Revisión estufa de la cafetería del CAD y sede principal.

19. Instalación de lámparas LED en la biblioteca.

20. Duplicado de llaves de los baños damas y caballeros pisos 1, 3, 5, y 6

21. Arreglo de registro de la peseta para lavar traperos del sótano parqueadero.

22. Revisión Greca Cafetería sede administrativa y Principal.


23. Se hace restauración de monumentos de la plazoleta interna del Concejo de Bogotá.

SECTOR ELECTRICO

Actividades Ejecutadas:

1. Se realizó el cambio de las lámparas de balastro, por panel LED de 60x60 en la oficina jurídica.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 27 de 51

2. Seguimiento y Control al contrato de Mantenimiento Preventivo de los ascensores, a través de la firma Mitsubishi.
3. Se ha atendido el mantenimiento del cambio de luminarias en la oficina de presidencia en el piso 6.
4. Se realizó el cambio de toma eléctrica, luminarias, e interruptores en todas las instalaciones de la entidad.
5. Se realizó mantenimiento y cambios de luminarias en los Salones de Sesiones y sedes sociales.
6. Se ejecutó la calibración de los sistemas de sensores de encendido automático, con el fin de generar ahorro de energía.
7. Se instalaron reflectores en la parte externa del concejo de Bogotá, para el alumbrado del letrero de la parte superior de la entidad.

SECTOR HIDRAULICO

Actividades Ejecutadas:

1. Se realizó el mantenimiento y ajuste a los baños de las 2 sedes.
2. se realizaron varios destaponamientos de sanitarios y lavamanos baños públicos y del piso segundo.
3. Fallo de una de las motobombas, se recalentó y se apagó, se llama al contratista encargado y el verifica que la falla fue porque en el momento que se hizo el lavado al tanque, quedo con paso de aire y esto provoco la falla, se procedió a purgar la motobomba quedando en buen estado, se recomienda verificar la parte eléctrica.

ASENSORES


Actividades Planeadas:

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

Actividades Ejecutadas:

1. Se realizaron visitas de mantenimiento preventivo mensuales, 1 visita por cada ascensor.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 28 de 51

2. se realizó visitas por el ente certificador tendientes a solucionar algunos requerimientos para la certificación.

MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE OFICINA:

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 adecuo y traslado el mobiliario del salón Comuneros al salón Lara Bonilla, con el fin de realizar allí las sesiones de la Corporación.
6. Se realizó mantenimiento correctivo a varias sillas tanto de la sede principal como en el CAD

CERRAJERÍA:

Actividades Planeadas:

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

Actividades Ejecutadas:


Se realizó el cambio oportuno de guardas y chapas de oficinas, baños, recintos y cabina de sonido.

ARREGLOS LOCATIVOS:

Actividades Ejecutadas:

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.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 29 de 51

3. 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.
4. Se ajustaron en los baños llaves de Push y se ajustaron otras con el fin de bajar el consumo de agua, según lo recomienda el PIGA.
5. Trasteo de los muebles en desuso a la bodega de la Secretaria de hacienda de la avenida 68 con 68, quedando pendiente otro trasteo
6. Arreglo de la bodega donde se almacenan los insumos de vidrios, muebles, sillas, pinturas etc., para el mantenimiento de la entidad.

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.
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 seguridad y salud en el trabajo junto con la ARL Colpatria en el área de correspondencia, jurídica, oficina Concejal Holman 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.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 30 de 51

6. Se trasladaron diferentes áreas de la entidad 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.
7. Se iniciaron las obras para adecuación de las oficinas y bodegas del parqueadero, en donde se hace la revisión y verificación diaria de los avances de la obra.

PROCEDIMIENTO DE CORRESPONDENCIA A 26 de junio de 2018

Las actividades realizadas por el equipo de correspondencia a lo largo del año en curso, con énfasis en los programas y en los proyectos, que con relación al año anterior 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.

Las actividades 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, quién la radica y la envía en las dos bandejas, correo certificado y correo personal. El correo certificado se envía a 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 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.


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 da cumplimiento el Sistema Integrado de Gestión de Archivos, SIGA, mediante la gestión de archivo especialmente del consecutivo de correspondencia externa enviada y planillas, todos estos documentos reposan en el archivo de gestión, durante En cumplimiento a estas funciones, se realizó una transferencia documental el 28 de julio en donde se transfirieron 20 cajas X200, los cuales contenían Consecutivo de Correspondencia, registros de correspondencia interna y externa asimismo de la enviada por las UAN de los años 2015 hasta el 2016 quedando solo 2017 en nuestra dependencia, la cual en este momento se encuentra foliada, embalada, clasificada en 16 cajas a la espera de su transferencia

PROCESO MOVILIDAD INFORME DE GESTIÓN A JUNIO 26 2018.

Durante la vigencia comprendida entre el primero (1) de enero al 26 de junio de 2018, el procedimiento de movilidad dio el trámite correspondiente a las actividades relacionadas con la



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 31 de 51

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 mediante estudio de seguridad y 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 31 de diciembre de 2017, celebrado entre la Secretaría Distrital de Hacienda 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 de Hacienda Distrital 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 SUZUKII 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 y una camioneta de marca Subaru modelo XV, la cual se encuentra en garantía y sus mantenimientos vienen incluidos.


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 ESTACION 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, procedimiento que se realiza mediante la realización de muestreo selectivo de lo realizado 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 Brindadora 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 de enero a mayo de 2018

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 requieren del control general para su mantenimiento.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 32 de 51

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. el proceso que se acompañó de inicio a fin, también se gestionaron capacitación con el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre alcohol y drogas, manejo del estrés y seguridad vial, 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.

INFORME DE AVANCE DEL PESV A JUNIO 26 DE 2018

Me permito reportar las acciones realizadas como parte de la ejecución del PESV del Concejo de Bogotá, D.C. actividades realizadas a través del procedimiento de Movilidad y el procedimiento de Salud y Seguridad en el Trabajo.


- Acorde con las actividades programadas para la vigencia 2018 se hizo un seguimiento para establecer el grado de cumplimiento de las acciones adelantadas de acuerdo con el cronograma
- Se hizo el ajuste de la Resolución 379 de 2015 mediante el cual se crea el Comité del Plan Estratégico de Seguridad PESV con la Resolución No. 356 de junio 08 de 2017, para la actualización de la vigencia del Comité.
- El 13 de febrero de 2018 se dictó capacitación sobre esquemas de seguridad.
- En el mes de febrero de 2018 se hizo difusión de planos de rutas seguras y comportamiento seguro.
- Se socializó rutas seguras entre la Sede Principal y el CAD, se hizo un nuevo rutogramas, en razón a la entrega del parqueadero de la Sede principal del Concejo de Bogotá.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 33 de 51

- En el fortalecimiento de 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.
- Seguridad y salud en el trabajo en el mes de abril envió tips se viajes y conducta segura a todos los funcionarios del Concejo de Bogotá.
- Para el 2018 en las últimas actividades de Inducción y Reinducción se hizo presentación del Plan Estratégico de Seguridad Vial por parte del funcionario responsable del proceso; Igualmente aporta a esta actividad la distribución del Plan Estratégico de Seguridad Vial para el Concejo de Bogotá. Este documento está en la página del Concejo de Bogotá Link de Planeación.
- A través del 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 adelantó la renovación de las tarjetas de propiedad de los esquemas de seguridad y los SOAT de los mismos vehículos.
- Se hizo una consulta a través del Simit para conocer los comparendos a cargo de los conductores para la vigencia 2017-2018; se tiene una carpeta por vehículo donde se puede verificar el historial.
- Por lo menos un 85% de los conductores y Concejales diligencian adecuadamente el listado de chequeo diario del vehículo asignado.
- En el Link de Planeación se encuentra el Procedimiento GRF-PR003 Transporte y Movilidad, en el cual se evidencia la adopción de todos los formatos del procedimiento a través del SIG.
- El Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo promulgo, difundió y fijo la política de sustancias psicoactivas, la cual fue aprobada por la Mesa Directiva y se está socializando en los programas de inducción al ingreso de los trabajadores. Igualmente el funcionario de movilidad incluye esta temática en la inducción.
- Se realizó la auditoria de Control interno y no quedaron hallazgos para el PESV.
- En el mes de mayo de 2018, se dio respuesta al requerimiento de la Secretaria Distrital de Movilidad para la continuidad del aval del PESV del Concejo de Bogotá, D.C..
- En el mes de marzo y abril de 2018 se dictaron Capacitaciones y/o charlas en rutas seguras para el traslado de una sede a otra y Capacitaciones y/o charlas sobre seguridad vial.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 34 de 51

- En cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial, se realizó la capacitación, sensibilización y exámenes ocupacionales a los conductores.
- Se gestionaron capacitaciones, con el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre alcohol y drogas, manejo del estrés y seguridad vial.
- Se hizo la renovación de las tarjetas de propiedad de los esquemas de seguridad y los SOAT de los mismos vehículos.
- Para los vehículos Administrativos se practicaron 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 planteó un plan de mejoramiento para adelantar las acciones susceptibles de mejora, para dar cumplimiento a los objetivos del PESV, y responder a las observaciones planteadas en el seguimiento realizado por la Secretaria Distrital de Movilidad.
- Se realizaron los diferentes Comités con el fin de revisar e implementar las acciones contempladas en el PESV.
- Por lo anterior, el procedimiento de Movilidad en desarrollo del PESV del Concejo de Bogotá, D.C, participa en el quehacer corporativo prestando el servicio de Movilidad con vehículos confiables en su operación, sensibilización y capacitación a los conductores, rutas seguras y confiables y observancia los protocolos en de las metas y objetivos establecidos en términos de eficiencia, eficacia, transparencia y con el compromiso siempre del mejoramiento de la Imagen Institucional, dando cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV del Concejo de Bogotá, D.C.,

SISTEMAS Y SEGURIDAD DE 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 2018.

Principales logros del equipo de trabajo de este Proceso:

1. Planeación y Desarrollo Organizacional.

- 1.1. Se efectuaron las tareas pertinentes al apoyo y puesta en marcha de las actividades programadas.
- 1.2. Se realizó estudio de mercado y análisis para la actualización del software envío ficha técnica para adelantar el plan de contratación.
- 1.3. Se realizó estudio y análisis para la actualización de hardware envío ficha técnica para adelantar el plan de contratación.



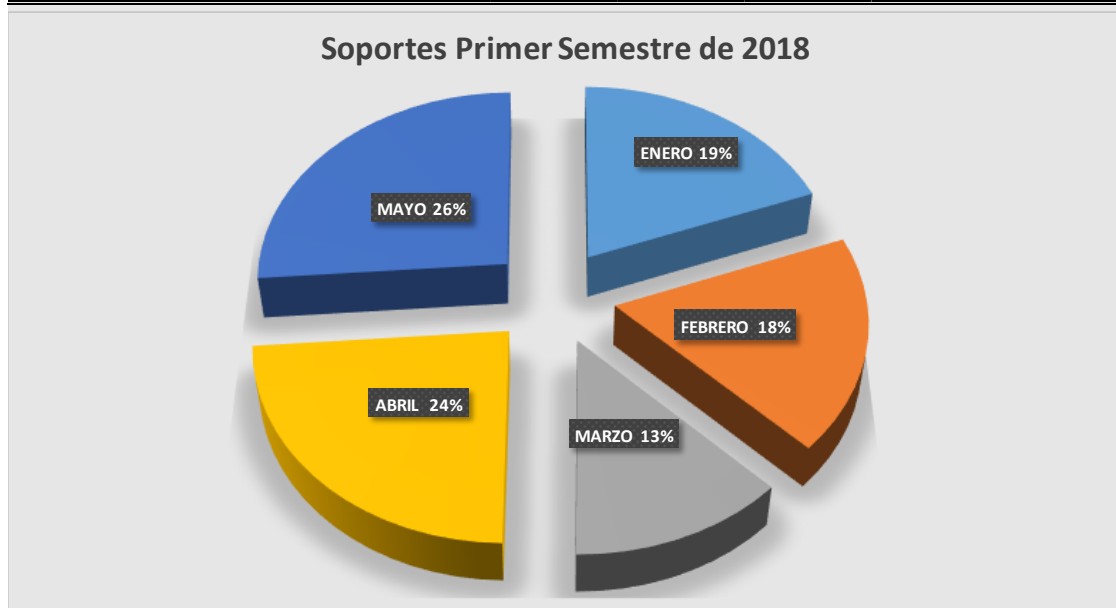
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 35 de 51

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

Atención al Cliente interno y externo


Solicitudes de Soportes Técnicos: En el primer semestre del año 2018 con corte 31 de mayo, se han realizado **2.541 soporte**, los cuales fueron generados por las Oficinas de: H. Concejales, Comisiones y Oficinas Administrativas de la Corporación, con su respectivo soporte en cumplimiento de los ANS, 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.

MESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	TOTALES
SUBTOTALES	488	463	324	600	666	2541



OFICINA CONCEJALES	1306
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CAD	628
SECRETARIA GENERAL	339
DIRECCION JURIDICA	268
TOTAL	2541

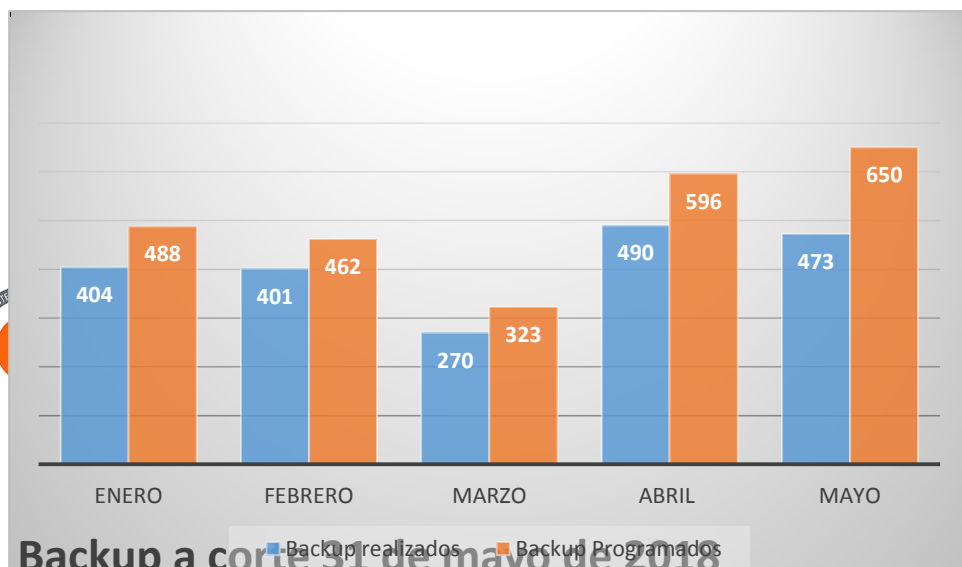



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 36 de 51

2. *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 2018, según las políticas establecidas, se generaron Backups diarios, semanales y quincenales para una totalidad de 2.519 copias de seguridad del sistemas, estos se realizan sobre la información almacenada en los servidores de la Corporación, salvaguardando y protegiendo la información de los procesos misionales, aplicativos y bases de datos.

Mes	Backup realizados	Backup Programados
Enero	404	488
Febrero	401	462
Marzo	270	323
Abril	490	596
Mayo	473	650
Junio	0	0
total	2038	2519



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 37 de 51

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

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

Se instaló y configuro un nuevo servidor, previa recepción de la contratación solicitada 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.

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.

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

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

Actuaciones Administrativas.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 38 de 51

- 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.
- Apoyo a la supervisión de contratos de la parte tecnológica.

Actividades Primer Semestre 2018

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

Dando cumplimiento las metas establecidas para la vigencia 2018 se solicitó la contratación para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica,

Para el año 2018 se incluyeron proyectos para la actualización y mejoramiento de la plataforma tecnológica así:

RELACION DE FICHAS AÑO 2018 - INVERSION

Proveer adquisición del sistema de Voto Electrónico del Recinto de los Comunerros.

Adquirir soluciones tecnológicas Integrales para el Concejo de Bogotá. Realizar trámites para la adquisición del sistema de Voto Electrónico del Recinto de los Comunerros 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.
- Se radica ficha técnica el 4 de septiembre de 2017 con cordis 2017IE2259.
- Se informa por parte de Dirección Financiera que se inicia el proceso en la Vigencia 2018.

Servicio de actualización para el software Fortianalizer

Actividades realizadas:

- El día 20 de Marzo se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2018IE3749.
- Se encuentra en proceso de contratación



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 39 de 51

Actualización de la plataforma de Virtualización

Se requiere una actualización de la plataforma de virtualización que reposa en el enclouchre c7000, esta actualización se debe a que los servidores blade que reposan en este enclousure tienen soporte hasta el año 2017, se pretende actualizar 3 servidores blade y los switches de interconexión, a su vez se requiere crecer en espacio con la 3par la cual ya se encuentra al 93% de su capacidad.

Actividades realizadas:

- Se estructura Ficha técnica, se verifican los estados del almacenamiento en los servidores previa reunión con los contratistas de mantenimiento de servidores.
- La Ficha Técnica se radicó el día 24 de mayo de 2018, mediante CORDIS No. 2018ER6861.
- Se encuentra en proceso de contratación en la SDH

Adquisición de computadores y portátiles

Se requiere compra de computadores y con esto dar continuidad al proceso de modernización de algunas máquinas que entran en estado de obsolescencia. Tanto en la parte administrativa como misional.

Actividades realizadas:

- El día 12 de febrero se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2018IE1930.
- 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.


Adquisición de Aires acondicionados para el centro de datos y de cableado Sótano Concejo de Bogotá, D.C.,.

Dado el grado de obsolescencia del sistema de aire acondicionado del centro de datos y de cableado en el sótano del Concejo, el cual ya no cubre con eficiencia el área se requiere adquirir nuevos equipos, que permita proteger los equipos y servidores allí instalados.

Actividades realizadas:

- El día 28 de febrero se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2018IE2843.
- Se encuentra en proceso de contratación



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 40 de 51

Muebles para almacenamiento de Cinta de Tape Backup

Se requieren muebles adecuados para el almacenamiento y conservación de las copias de seguridad de la información del Concejo de Bogotá.

Actividades realizadas:

- El día 6 de junio se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2018IE7608.
- Se encuentra en proceso de contratación

Recuperación de Cintas de Tape Backup antiguas para almacenamiento en el nuevo sistema.

Se requiere realizar recuperación de cintas de Tape Backup antiguas y reconstruir el histórico de la información que fue almacenada en dichos dispositivos para traer esta información y que sea almacenada en dispositivos que permitan su lectura.

- El día 6 de junio se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2018IE7607.
- Se encuentra en proceso de contratación

Sistema de File Server

Teniendo en cuenta la permanente consulta de los archivos en la Red, y el trabajo de los grupos de apoyo normativo y procesos administrativos se proyecta desde el proceso de Sistemas publicar de manera segura los archivos de la red, para consulta desde cualquier lugar.

Actividades realizadas

- Se estructura Ficha técnica, se verifican requerimientos especiales.

Adquisición de tres Switches de acceso.


Adquisición de Switches de acceso para la conectividad de parqueadero anexo al Concejo sistemas de wifi y oficinas adicionales en el Claustro Concejo de Bogotá.

Actividades realizadas:

- El día 13 de febrero se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2018IE1979.
- Se encuentra en proceso de contratación

Adquisición de 2 Ipad. Solicitadas por la Presidencia del Concejo



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 41 de 51

Actividades realizadas:

- El día 14 de febrero se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2018IE2104.
- Solicitud contratada.

Adquisición de un arreglo de 2x2 video Wall para el Salón Lara Bonilla.

Actividades realizadas:

- El día 15 de febrero se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2018IE2167.
- Solicitud contratada.

Adquisición e instalación de pantalla interactiva para el Concejo de Bogotá

Actividades realizadas:

- El día 22 de marzo se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2018IE3882.

Proveer un sistema de audio y video para el Concejo de Bogotá.

Actividades realizadas:

- El día 8 de mayo se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2018IE5917.


RESUMEN INVERSION Y FUNCIONAMIENTO

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

Para tal efecto, relaciono a continuación las fichas radicados por parte de este proceso tanto de **inversión como de funcionamiento** desde el mes de enero de 2018:


	DATOS DEL CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE RADICACION	NUMERO DE RADICADO
1	N° 170148-0-2017	ARANDA SOFTWARE ANDINA S.A.S	Prestar el Soporte y Actualización del Software de Gestión de	7/02/2018	2018IE1732



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	INFORME DE GESTIÓN		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 42 de 51	


	DATOS DEL CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE RADICACION	NUMERO DE RADICADO
			Mesa de Servicios del Concejo de Bogotá		
2	N° 170154-0-2017	BUSINESSMIND COLOMBIA S.A - BMND COLOMBIA S.A	Prestar los servicios de administración y operación de la plataforma Oracle del Concejo de Bogotá	22/02/2018	2018IE2522
3	N° 170167-0-2017	COMPAÑÍA COMERCIAL CURACAO DE COLOMBIA S.A	Proveer medios Magnéticos para copias de respaldo para el Concejo de Bogotá	25/01/2018	2018IE973
4	N° 170186-0-2017	INFORMATICA DOCUMENTAL S.A.S	Prestar el Soporte y actualización del Software para el manejo documental - Infodoc para el Concejo de Bogotá	9/02/2018	2018E11861
5	N° 170186-0-2017	INFORMATICA DOCUMENTAL S.A.S	Prestar el Soporte y actualización del Software para el manejo documental - Infodoc para el Concejo de Bogotá	9/02/2018	2018E11861
6	N° 170244-0-2017	SEAN ELECTRONICA LTDA.	Proveer los de mantenimiento, soporte técnico y actualización con el suministro de repuestos para la infraestructura de telecomunicaciones, cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica energía normal y regulada para el Concejo de Bogotá	26/02/2018	2018IE2642
7		INVERSION	Proveer un sistema integral de conferencia y debate para el salón Lara Concejo de Bogotá.	9/03/2018	2018IE3319
8		INVERSION	Prestar servicios de actualización para el software Fortianalyzer para el Concejo de Bogotá	20/03/2018	IE3749
9		INVERSION	Proveer aires acondicionados para el centro de datos y de cableado para el Concejo de Bogotá	28/02/2018	IE2843
10	SOLICITUD DE PRESIDENCIA	INVERSION	Proveer 6 computadores Portátiles al Concejo de Bogotá.	12/02/2018	20189IE1930



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	INFORME DE GESTIÓN		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 43 de 51	


	DATOS DEL CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE RADICACION	NUMERO DE RADICADO
11	SOLICITUD DE PRESIDENCIA	INVERSION	Proveer 3 Switch para el Concejo de Bogotá.	13/02/2018	2018IE1979
12	SOLICITUD DE PRESIDENCIA	INVERSION	Proveer 3 Monitores para el recinto los comuneros del Concejo de Bogotá.	14/02/2018	IE2103
13	SOLICITUD DE PRESIDENCIA	INVERSION	Proveer 2 iPad destinados a Presidencia del Concejo de Bogotá.	14/02/2018	IE2104
14	SOLICITUD DE PRESIDENCIA	INVERSION	Proveer un arreglo de 2X2 Video Wall para el Salón Lara Bonilla del Concejo de Bogotá.	15/02/2018	2018IE2167
15	SOLICITUD DE PRESIDENCIA	INVERSION	Contratar los Servicios de un Consultor para formular el plan estratégico de Tecnologías de la Información (PETIC) del Concejo de Bogotá.	5/03/2018	2018IE3044
16	SOLICITUD DE PRESIDENCIA	INVERSION	Proveer un sistema inalámbrico arreglo de 2X2 Video Wall para el Salón Lara Bonilla del Concejo de Bogotá.	15/02/2018	2018IE2167
17	SOLICITUD DE PRESIDENCIA	INVERSION	Contratación para Realizar auditorías de Certificación en ISO 27001 sobre Sistema de Seguridad de la Información del Concejo de Bogotá.	20/10/2017	2017IE1451
18	SOLICITUD DE PRESIDENCIA	INVERSION	Adquisición de tablero Interactivo para la presidencia del Concejo de Bogotá	22/03/2018	IE3882
19	Servidores de Virtualización	ADQUISICION	Adquisición de Servidores para el Concejo de Bogotá	3/02/2017	2017iIE1587
20	Herramientas de soporte técnico	ADQUISICION	Adquisición de herramientas para mantenimiento y reparación de equipos del Concejo de Bogotá	6/02/2017	2017IE1713



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 44 de 51


	DATOS DEL CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE RADICACION	NUMERO DE RADICADO
21	Adquisición 45 portátiles	ADQUISICION	Adquisición de 45 Portátiles para el Concejo de Bogotá	8/02/2017	2017IE1927
22	Voto Electrónico	ADQUISICION	Adquisición de un Sistema Integral de Voto Electrónico	4/09/2017	2017IE12259
23	Red Inalámbrica	ADQUISICION	Adquisición y mantenimiento de un sistema de red inalámbrica para el concejo de Bogotá.	3/05/2017	2017IE6518
24	Adquisición de Switch de Acceso para el Concejo de Bogotá	ADQUISICION	Adquisición de Switch de Acceso para el Concejo de Bogotá	20/09/2017	2017IE12111
25	Renovación del Licenciamiento de Antivirus Bitdefender	ADQUISICION	Adquisición de renovación de licenciamiento del Antivirus Bitdefender	7/02/2018	2018IE1733
26	Renovación de licenciamiento Vmware para los servidores	ADQUISICION	Renovación de licenciamiento Vmware para los servidores del Concejo de Bogotá	4/11/2018	2018IE4658
27	Conectividad de los canales de comunicación del Concejo	ADQUISICION	Prestar servicios de conectividad de los canales de comunicación en el Concejo de Bogotá	04/18/2018	2018/IE4983
28	Soporte y Mantenimiento de plataforma Winisis	FUNCIONAMIENTO	Prestar servicios de soporte y mantenimiento para la plataforma Winisis	18/04/2018	2018IE4966



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	INFORME DE GESTIÓN		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 45 de 51	

	DATOS DEL CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE RADICACION	NUMERO DE RADICADO
29	Actualización y soporte al sitio Web e Internet	INVERSION	Prestar el servicio de actualización y soporte al sitio Web e Internet	18/04/2018	2028IE5012
30	Consultoría para la implementación de protección de datos personales	INVERSION	Prestar servicios de consultoría para la implementación de un programa de protección de datos personales	18/04/2018	2018IE4965
31	Soporte técnico especializado de mantenimiento preventivo y correctivo	FUNCIONAMIENTO	Prestar el servicio técnico especializado para el mantenimiento preventivo y correctivo	03/05/2018	2018IE5683
32	Mesa de ayuda y Outsourcing integral de los servicios de Impresión	FUNCIONAMIENTO	Prestar el servicio integral de gestión de mesa de ayuda y outsourcing integral para los servicios de impresión, soporte informático, mantenimiento preventivo y correctivo	03/05/2018	22018IE5519
33	Proveer sistema de Audio y video para el Concejo de Bogotá	INVERSION	Proveer un sistema de audio y video para el Concejo de Bogotá	07/18/2018	2018IE5917
34	Compra de Herramientas para el cumplimiento de funciones del proceso de Sistemas	FUNCIONAMIENTO	Compra de Herramientas para el Cumplimiento de funciones en el proceso de Sistemas	05/10/2018	2018IE6135
35	Sistema de detección de Incendios para el centro de cableado del Concejo	INVERSION	Adquirir un sistema de detección de Incendios para el centro de cableado del Concejo	05/10/22018	2018IE6233
36	Proveer equipos para la plataforma de virtualización para el Concejo	INVERSION	Adquirir equipos para la plataforma de virtualización para el Concejo de Bogotá	05/24/2018	2018IE6861



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	
	FECHA: 16 JUL.-2014	
		PÁGINA 46 de 51

	DATOS DEL CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE RADICACION	NUMERO DE RADICADO
37	Recuperación de la Información de cintas históricas	FUNCIONAMIENTO	Recuperación de información de cintas históricas copiadas de respaldo en formatos actualizados	06/06/2018	2018IE7607

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 promulgo 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.


Para el primer semestre del año 2018, se programan mantenimientos uno para impresoras y dos para computadores, los cuales se cumplieron a cabalidad.

- Se realizó el diagnóstico y solución a los incidentes reportados durante el mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de Servidores
- Administración y depuración preventiva de la Red y Servidores.
- Mantenimiento preventivo de equipos PCs.
- Se realizó el diagnóstico y solución a los incidentes reportados durante el mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento correctivo del sistema de virtualización, cambio de discos duros por daño.

Seguimiento al Control de Impresión

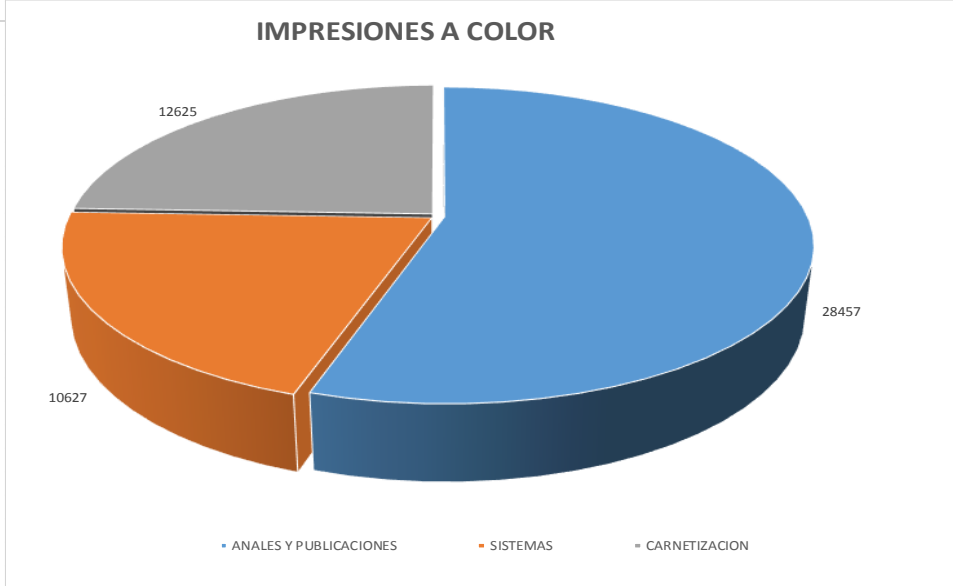
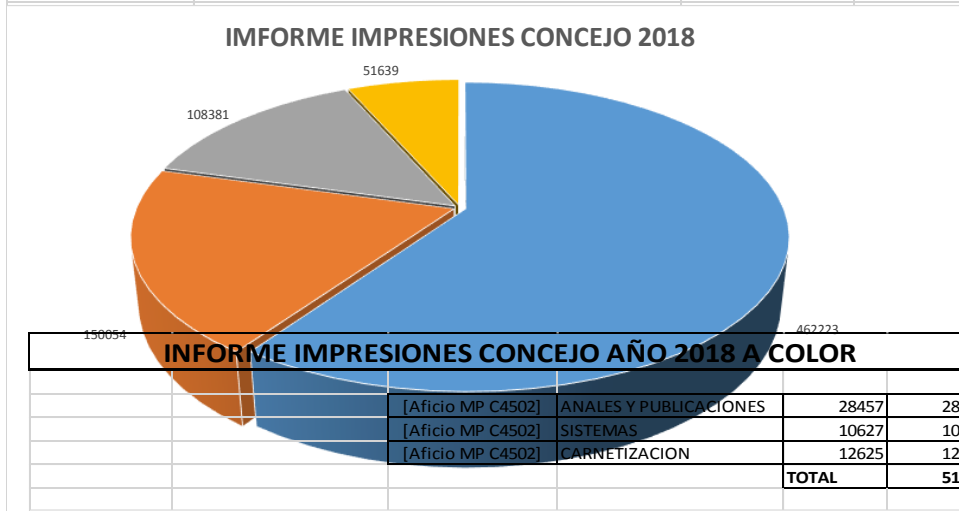
A continuación, se relacionan las siguientes estadísticas informando su respectivo porcentaje de impresión y record por procesos, adicionalmente se encuentra por sede, impresión blanco y negro




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	
	VERSIÓN: 00	
	FECHA: 16 JUL.-2014	
PÁGINA 47 de 51		

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

INFORME IMPRESIONES CONCEJO AÑO 2018 BLANCO Y NEGRO			
[Aficio SP 5210SF]	OFICINA CONCEJALES	462223	462223
[Aficio SP 5210SF]	DIRECCION ADMINISTRATIVA CAD	150054	150054
[Aficio SP 5210SF]	SECRETARIA GENERAL	108381	108381
[Aficio SP 5210SF]	DIRECCION JURIDICA	51639	51639
TOTAL		772297	



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 48 de 51

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.
- 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.

SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

El Concejo de Bogotá D.C. consciente de su compromiso ambiental y desde su Sistema Integrado de Gestión, actualiza su Política Integral Fortaleciendo la gestión interna e integrando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 242 de 2014 y la NORMA NTC ISO 14001:2004 a las actividades y requerimientos legales por las autoridades ambientales en cada uno de los proceso de la Corporación.


Así mismo la Entidad cuenta con un Instrumento de Planeación Ambiental tal como el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), el cual presenta actualizado y aprobado por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Este Instrumento permite el control de cada una de las actividades y de los programas estipulados dentro del Plan, contribuyendo al mejoramiento continuo en el uso eficiente de los recursos naturales.

- Las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas del desempeño ambiental de la organización.
- El grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

El Concejo de Bogotá, a partir de su ciclo PHVA, ha realizado una serie de actividades en pro del mejoramiento de los temas ambientales de la Corporación, desarrollados a través de su Plan



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2	
	INFORME DE GESTIÓN		
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 49 de 51	

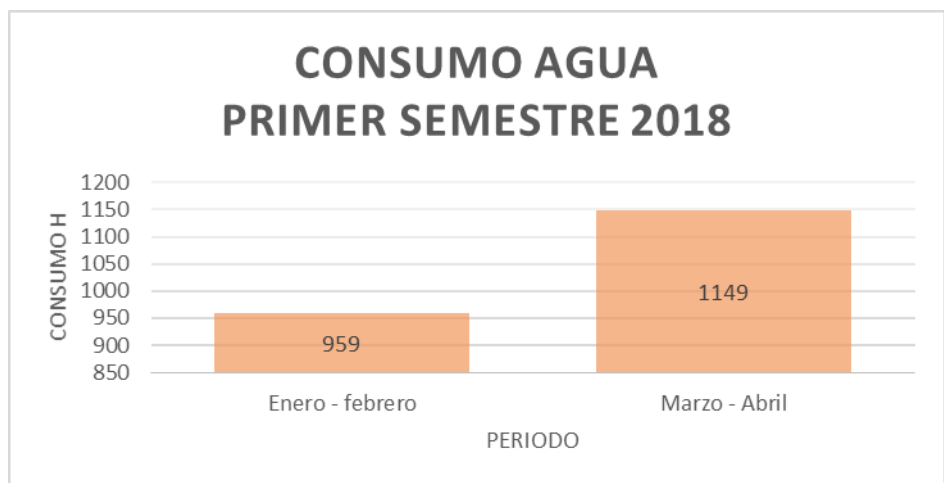
Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2017-2020 con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos trazados en dicho Plan y que permiten el crecimiento de la conciencia ambiental al interior de la Corporación.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental cuenta dentro de su estructura con Programas que permiten la sostenibilidad del mismo:

- Uso Eficiente del Agua
- Uso Eficiente de la Energía
- Gestión Integral de Residuos
- Consumo Sostenible
- Implementación de Prácticas Sostenibles

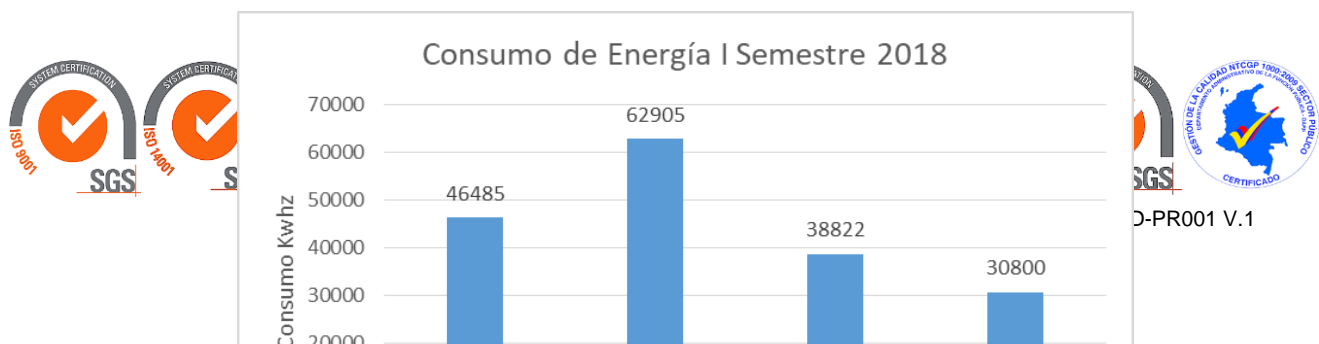
A continuación se relaciona el comportamiento de los programas en el periodo de enero a mayo de 2018:


Programa Uso Eficiente del Agua:



Para los dos primeros bimestres del año se ha generado un consumo de 2108 m³ donde se muestra un incremento en el consumo durante el segundo bimestre del año, el consumo se mantiene dentro del promedio normal, sin embargo se cuenta con mecanismos de ahorro de agua en la corporación y en el lavado de áreas comunes donde se ha logrado disminuir el desaprovechamiento del recurso hídrico.

Programa Uso Eficiente de Energía



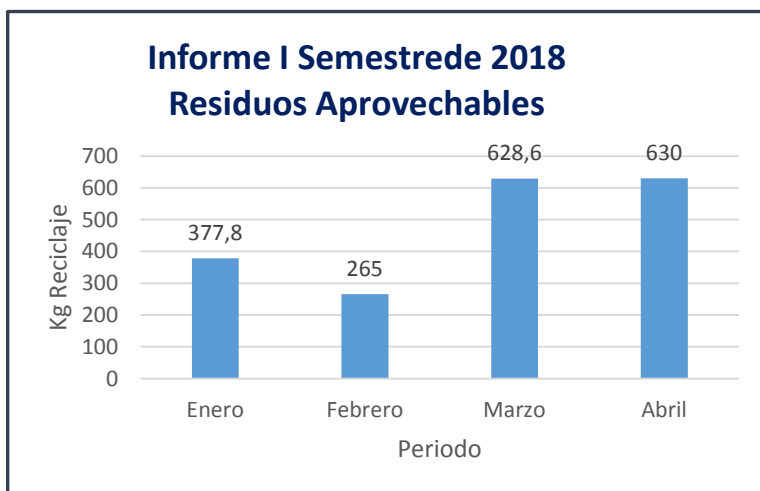
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL.-2014
		PÁGINA 50 de 51

Fuente: Elaboración Propia.

Para el programa de energía se ha generado un consumo promedio de 44753 Kwh mes, el consumo de energía presenta bastante variación en su consumo ya que la corporación cuenta con equipos en el sótano que generan bastante consumo de energía al momento de su arranque, tal como las bombas inyección para el suministro de agua potable.


Este consumo ha generado un pago de \$80.000.000 millones de pesos aproximadamente durante el semestre.

Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos:

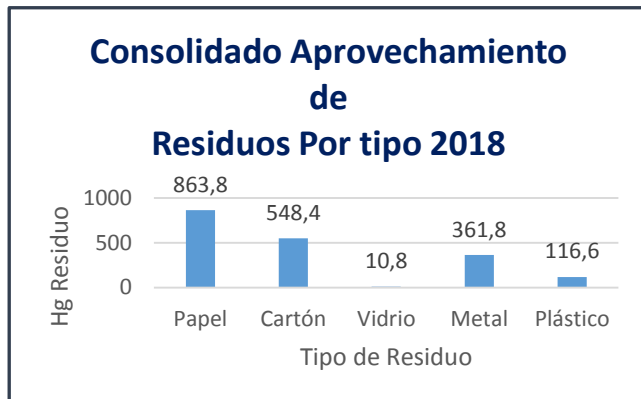


Fuente: Elaboración Propia.



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

En lo corrido del año 2018 con corte al 31 de Mayo, el Subsistema de Gestión Ambiental a través del reciclador de oficio, ha trabajado en la recuperación de 1900 Kg de Residuos reciclables donde el periodo de mayor recuperación fue el mes de marzo del año en curso, y los residuos más representativos son el papel de archivo y el cartón.



El tipo de residuo más representativo fue el papel de oficina, que se ha logrado recuperar, donde presenta 863.8 Kg del mismo recuperados, le sigue el cartón y posteriormente el metal o chatarra.

Finalmente, a través de este documento considero haber presentado la gestión adelantada en la Dirección Administrativa en los procesos de Gestión de Talento Humano, Gestión de Recursos Físicos y Sistemas y Seguridad de la Información a junio 26 de 2018.

