 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 354


INFORME DE GESTIÓN CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

**VIGENCIA
2016**



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

MESA DIRECTIVA

ROBERTO HINESTROSA REY
Presidente

ÁLVARO JOSÉ ARGOTE MUÑOZ
Primer Vicepresidente

DAVID BALLÉN HERNÁNDEZ
Segundo Vicepresidente

CUERPO DIRECTIVO

ARMANDO GÓMEZ RAYO
Secretario General de Organismo de Control

ABRAHAM DAVID HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
Subsecretario Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo

NANCY JANETH CORDERO NEIRA
Subsecretaria Comisión Segunda Permanente de Gobierno

RAUL ENRIQUE DANGOND CONTRERAS
Subsecretario Comisión Tercera Permanente de Hacienda

GABRIEL JOSÉ ROMERO SUNDHEIM
Director Jurídico

LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN
Director Administrativo

LUIS LEONARDO ASCENCIO MOZO
Director Financiero

JOSE ALBERTO BORBÓN REYES
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones


HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

OSCAR CÁRDENAS MORA
Jefe Oficina de Control Interno



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

Contenido


Pág.

Informe de Gestión Mesa Directiva Concejo de Bogotá, D.C.	4
Informe de Gestión Secretaria General de Organismo de Control.	14
Informe de Gestión Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo.	38
Informe de Gestión Comisión Segunda Permanente de Gobierno.	48
Informe de Gestión Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público.	60
Informe de Gestión Dirección Jurídica.	68
Informe de Gestión Dirección Administrativa.	100
Informe de Gestión Dirección Financiera.	208
Informe de Gestión Oficina Asesora de Comunicaciones.	252
Informe de Gestión Oficina Asesora de Planeación.	272
Informe de Gestión Oficina de Control Interno.	325



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

INFORME DE GESTIÓN MESA DIRECTIVA CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. VIGENCIA 2016

EL CONCEJO COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ



“**Compromiso y Transparencia por Bogotá**”, fue el mensaje institucional que definió al Concejo de Bogotá durante el año 2016, donde se priorizó recuperar la confianza de los Bogotanos frente a la Corporación, a través de Controles Políticos a la Administración Distrital y de una eficiente gestión normativa que permitió dar soluciones a las necesidades de la ciudad, cumpliendo con los compromisos que como Concejales adquirimos con Bogotá.

EN ESTE AÑO LE CUMPLIMOS A LA CIUDAD EN TEMAS ESENCIALES COMO:

✓ APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO 2016-2020:

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

✓ ELECCIÓN DE PERSONERO Y CONTRALOR DISTRITAL:

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


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

Tras el vacío jurídico generado, la Mesa Directiva elaboró y redactó los reglamentos de Convocatoria Pública y de Concurso de Méritos para proveer los Cargos de Contralor y Personero Distrital,



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

adecuando el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá para incluir en los procesos de elección los criterios de mérito, idoneidad, experiencia y estudios, y así evitar futuras controversias.

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

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

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

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

✓ SEGURIDAD

Se creó la Secretaría de Seguridad del Distrito, que diseñará las políticas públicas de seguridad, convivencia y acceso a la justicia; esta Entidad está encaminada a prevenir la ocurrencia de los delitos, disminuir los índices de delincuencia, mejorar la percepción de seguridad y las tasas de victimización, garantizando el acceso ágil y oportuno a los mecanismos de justicia formal y no formal que existen en la ciudad. Esta iniciativa estuvo acompañada de Debates de Control Político que permitieron medir constantemente los avances en seguridad para beneficio de la ciudad.

✓ SALUD


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

Se realizaron tres (3) debates de Control Político sobre la situación financiera de Capital Salud abriendo espacios de discusión sobre el estado de dicha Entidad y las propuestas para el mejoramiento de su servicio. Durante los debates la Administración Distrital dio respuesta a las inquietudes del Concejo frente a las problemáticas presentadas por la EPS. Además durante el segundo semestre tuvieron lugar en sesión plenaria otros tres (3) debates, sobre la situación Financiera de la Salud y los avances en la implementación del Acuerdo 641 de 2016.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 6 de 354

✓ MOVILIDAD

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

✓ VIVIENDA

Fue aprobada la fusión entre las empresas Metrovivienda y ERU, en búsqueda de una dinamización de la gestión del suelo urbano en Bogotá, desde dos enfoques fundamentales: por un lado, la gestión del suelo, buscando tierras aptas para construcción, y por otro el desarrollo de proyectos inmobiliarios, contribuyendo a que los bogotanos puedan acceder a vivienda en condiciones dignas. Para el segundo semestre se aprobó el Acuerdo 652 de 2016, donde se creó el Consejo Distrital de Propiedad Horizontal, como ente consultivo y asesor de la Administración Distrital en todas las políticas relacionadas con la propiedad horizontal y que permitirá implementar acciones para su protección, educación, convivencia y desarrollo.

✓ DEFENSA JURÍDICA DISTRITAL

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

✓ ESTUDIANTES

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


✓ PAZ

El Concejo creó la comisión accidental de paz, realizando reuniones periódicas en búsqueda del fortalecimiento de las políticas públicas en el marco del posconflicto. La comisión Accidental de Paz



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

del Concejo realizó dos foros orientados a discutir los retos que como ciudad tiene Bogotá tras la firma del acuerdo de paz, y entregó un informe sobre la situación del posconflicto en Bogotá.

✓ EDUCACIÓN

Se autorizó a la Administración Distrital (Secretaría de Educación del Distrito) para asumir compromisos con cargo a vigencias futuras excepcionales para el período 2017 – 2026, que permiten asegurar el funcionamiento de 22 Instituciones Educativas Oficiales del Distrito, beneficiando a todos los niños y jóvenes de la ciudad, al garantizarles la mejor educación.

✓ SIMPLIFICACIÓN TRIBUTARIA

Con la aprobación del Acuerdo 648 de 2016, se aliviarán las tarifas del Impuesto Predial al establecer un tope de hasta el 20% para el incremento, además se estableció la posibilidad de pagar el impuesto predial por cuotas. Así mismo se eliminó los estratos como factor para determinar el monto a pagar, solamente se fijará según el avalúo catastral del inmueble.

✓ ENAJENACIÓN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA EN LA EMPRESA DE ENERGÍA DE BOGOTÁ Y EN OTROS GRUPOS EMPRESARIALES

Se autorizó al Distrito Capital, a través del Alcalde Mayor, a enajenar el 20% de las acciones en su poder de la Empresa de Energía de Bogotá. La venta se realizará a través de un proceso de democratización y permitirá generar recursos cercanos a los 2,1 billones de pesos, los cuales serán invertidos en obras de infraestructura. Así mismo el Cabildo aprobó la enajenación de las acciones que la EEB posee en otros grupos empresariales como Nutresa, ISA, Banco Popular y Promigas, venta que fortalecerá el negocio estratégico de la EEB el cual se concentra en Soluciones Energéticas Urbanas, Interconexión para el Desarrollo de Mercados y Generación de baja Emisión.


✓ RELACIONES BOGOTÁ – CUNDINAMARCA

Se conformó una Comisión Accidental que estudiará los proyectos metropolitanos que benefician el desarrollo integral de la Sabana de Bogotá con Cundinamarca. Así mismo se realizaron dos reuniones entre la Asamblea Departamental y el Concejo de Bogotá, donde el 27 de octubre de 2016, se contó con la presencia del el Gobernador de Cundinamarca – Dr. Jorge Emilio Rey –. El propósito principal de las reuniones fue analizar las políticas públicas para determinar las obras de movilidad fundamentales para la región.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

✓ **PRESUPUESTO ANUAL DE RENTES E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIONES DE BOGOTÁ, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

A través de debates que llevaron al Concejo de Bogotá a sesionar por más de 100 horas en la Comisión de Hacienda y la Plenaria, se aprobó el Presupuesto 2017, con el cual se destinan recursos por 18,6 billones, con un incremento del 22% con respecto al presupuesto de esta vigencia. Los recursos serán invertidos en Salud, Educación, Movilidad, Seguridad y otros sectores fundamentales para garantizar el efectivo goce de los derechos de quienes viven en Bogotá.

✓ **FACTORES DE SUBSIDIOS**

Se establecieron los factores de subsidio y de aporte solidario para los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en Bogotá, para el periodo comprendido entre el 2017 y el 2021, beneficiando a los estratos 1,2 y 3.

✓ **CONTRALORÍA**

Se aprobó la modificación de la estructura orgánica e interna de la Contraloría Distrital con el fin de mejorar y aumentar la vigilancia de la gestión fiscal en la ciudad de Bogotá.


EL CONCEJO DE BOGOTÁ APROBO LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

- ✓ **Acuerdo 635 de 2016** “Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 348 de 2008 – Reglamento interno del Concejo de Bogotá D.C”
- ✓ **Acuerdo 636 de 2016** “Por el cual se autoriza a la Empresa de Energía de Bogotá S.A. E.S.P a enajenar la acciones de ISAGEN S.A.E.S.P”
- ✓ **Acuerdo 637 de 2016** “Por el cual se crea el sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia , la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 638 de 2016** “Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 639 de 2016** “Por el cual se modifican los acuerdos 635 de 2016 y 348 de 2008 y se dictan otras disposiciones”



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 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 354

- ✓ **Acuerdo 640 de 2016** “Por el cual se deroga el acuerdo 617 de 2006 y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 641 de 2016** “Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 642 de 2016** “Por el cual se autoriza al Alcalde Mayor en representación del Distrito Capital, para participar conjuntamente con otras Entidades descentralizadas del Distrito Capital, en la constitución de la Empresa Metro S.A.; se modifican parcialmente los Acuerdos Distritales 118 de 2003 y 257 de 2006, se autorizan compromisos presupuestales y se dictan otras disposiciones en relación al Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá”
- ✓ **Acuerdo 643 de 2016** “Por el cual se fusiona Metrovivienda en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C – ERU, y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 644 de 2016** “Por el cual se institucionaliza la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo 645 de 2016** “Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C 2016 – 2020 “Bogotá Mejor Para Todos”
- ✓ **Acuerdo No 646 de 2016** “Por el cual se autoriza un cupo de endeudamiento global para la administración central y los establecimientos públicos del Distrito capital y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo No 647 de 2016** “Por el cual se autoriza a la administración distrital, por medio de la secretaria de educación del distrito, para asumir compromisos con cargo a vigencias futuras excepcionales para el periodo 2017-2026.”
- ✓ **Acuerdo No 648 de 2016** “Por el cual se simplifica el sistema tributario distrital se dictan otras disposiciones”.
- ✓ **Acuerdo No 649 de 2016** “Por el cual se efectúan unas modificaciones en el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones del distrito capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016, en armonización con el nuevo plan de desarrollo”
- ✓ **Acuerdo No 650 de 2016** “Por medio del cual se crea el programa “innovadores escolares en seguridad vial” en los planes de formación en seguridad vial escolar en el distrito capital” y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ **Acuerdo No 651 de 2016** “Por medio del cual se autoriza a Bogotá Distrito Capital a enajenar una participación accionaria en la empresa de energía de Bogotá S.A E.S.P a través de un programa de democratización”



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 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 354

- ✓ **Acuerdo No 652 de 2016** “Por medio del cual se crea el Consejo Distrital de propiedad horizontal”.
- ✓ **Acuerdo No 653 de 2016** “Por el cual se implementan acciones para el manejo integral de la población de palomas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ **Acuerdo No 654 de 2016** “Por el que se retiran las condecoraciones y reconocimientos a los concejales de Bogotá D.C que hayan sido condenados por delitos contra la administración pública”.
- ✓ **Acuerdo No 655 de 2016** “Por el cual se establece el uso de fuentes no convencionales de energía –FNCE en el Distrito Capital”
- ✓ **Acuerdo No 656 de 2016** “Por medio del cual se autoriza a la empresa de energía de Bogotá S.A E.S.P para que enajene la participación accionaria que posee en interconexión eléctrica S.A E.S.P. – ISA; grupo nutresa S.A ; Banco popular S.A y a EEB gas S.A.S para que enajene la participación accionaria que posee en Promigas S.A E.S.P”
- ✓ **Acuerdo No 657 de 2016** “Por el cual se expide el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017 y se dictan otras disposiciones”
- ✓ **Acuerdo No. 658 del 21 de Diciembre del 2016**, “Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contralora de Bogotá, D.C. se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ **Acuerdo No. 659 del 21 de Diciembre del 2016**, “Por el cual se establecen los factores de subsidio y los factores de aporte solidario para los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en Bogotá Distrito Capital, para el periodo 2017 – 2021”.
- ✓ **Acuerdo No. 660 del 21 de Diciembre del 2016**, “Por medio del cual se establece el programa institucional “Al trabajo en BICI” y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ **Acuerdo No. 661 del 21 de Diciembre del 2016**, “Por medio del cual se implementa el Sistema de Registro y Seguimiento de menores de edad con Cáncer y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ **Acuerdo No. 662 del 21 de Diciembre del 2016**, “Por el cual se modifica el Acuerdo 229 y se dictan otras disposiciones sobre el funcionamiento de las Comisarias de Familia en el Distrito Capital”.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

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

- 1) Acuerdo 497 de 2012 “ Por el cual se analiza la situación social, laboral y económica de la mujer en el Distrito Capital”
- 2) La Paz y el Posconflicto
- 3) Virus del Papiloma Humano – VPH
- 4) Audiencia de Víctimas en cumplimiento del Acuerdo 491 de 2012
- 5) Una Visión Internacional frente a los retos de los acuerdos de Paz
- 6) Día Mundial Contra la Trata de Personas
- 7) Nuevo Código de Policía y Convivencia: Aplicación e implementación en el Distrito Capital.
- 8) Turismo, Eje Fundamental para el Desarrollo Económico de Bogotá.
- 9) Diagnóstico de la Metodología, Seguimiento y Evaluación al Concejo de Bogotá del Programa Bogotá Como Vamos
- 10) Conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, con énfasis en la violencia Intrafamiliar.

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


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

1. Orden civil al Mérito “María Currea de Aya”
2. Orden al Mérito Literario “Don Quijote de la Mancha”
3. Orden al Mérito “Mario Upegui Hurtado”
4. Orden a la responsabilidad social “Dona Bogotá”
5. Orden al mérito periodístico Álvaro Gómez Hurtado
6. Orden de la Responsabilidad social “Dona Bogotá”
7. Orden a la Excelencia Ambiental José Celestino Mutis.
8. Reconocimiento a “Héroes Anónimos del Distrito Capital”
9. Reconocimiento al “Día de la Responsabilidad Social en el D.C”
10. Mención de honor para la defensa y protección



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

11. Orden al Mérito Empresarial
12. Orden Civil al Mérito “José Acevedo y Gómez”

• **SE OTORGARON LAS SIGUIENTES CONDECORACIONES:**

1. Orden civil al Mérito “María Currea de Aya”
2. Orden al Mérito Literario “Don Quijote de la Mancha”
3. Orden a la responsabilidad social “Dona Bogotá”
4. Orden al mérito periodístico Álvaro Gómez Hurtado
5. Reconocimiento a los Héroes Anónimos del Distrito Capital
6. Notas de Estilo como reconocimiento a la responsabilidad social en el Distrito Capital
7. Mención de Honor por la defensa y protección animal en el Distrito Capital
8. Orden José Acevedo y Gómez

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

1. Movilidad para Bogotá
2. La Paz y el Posconflicto
3. Redacción Reglamentos Convocatoria del Concurso de Méritos para proveer los Cargos de Personero y Contralor Distritales
4. Renegociación y Prórroga de los Contratos de Transmilenio
5. Política Pública para la Atención a las Víctimas del Conflicto Armado
6. Turismo de Bogotá, D.C.
7. Relaciones Bogotá – Cundinamarca
8. Consolidación RAPE – Región Central
9. Modificación Reglamento Interno del Concejo de Bogotá
10. Ambulancias en el D.C
11. Participación de la Comunidad Afrodescendientes en Bogotá
12. Juventudes en el D.C
13. Seguimiento Habitante de la Calle
14. Seguimiento a la Reforma y el Presupuesto de los Órganos de Control


• **ASÍ MISMO DESIGNARON SUBCOMISIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL PARA:**

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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

las funciones de la Secretaria General, y se dictan otras disposiciones” y el Acuerdo 641 de 2016 “Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2016 y se expiden otras disposiciones”

2. Enajenación de la Participación del D.C en la ETB, aprobada en el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” 2016-2020.

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

1. Adopción del Lema y Logo Institucional
2. Conformación de las Unidades de Apoyo Normativo de los Concejales, posesionando más de 240 funcionarios de libre nombramiento y remoción. También se realizó la posesión de los Directores Administrativos Financiero, Jurídico y Jefe de Comunicaciones. Durante el transcurso del año, a 15 de diciembre de 2016, se expidieron 690 Actos Administrativos, que permitieron el correcto funcionamiento del Concejo de Bogotá en todas sus dependencias.
3. Procedimiento para la inscripción, postulación y elección del Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de Comisiones
4. Designación de delgados y representantes ante los comités internos de la Corporación
5. Adopción del Plan Cuatrienal de la Corporación
6. Adopción del Plan de Acción Anual de la Corporación
7. Plan Estratégico de Seguridad Vial
8. Designación de Integrantes del Comité Paritario de Salud Ocupacional
9. Resolución del Comité de Coordinación de Control Interno de la Entidad
10. Por la cual se hace la elección de los miembros del comité de convivencia laboral para la vigencia 2016-2018.
11. Por medio de la cual se ajusta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano del Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2016.
12. Por la cual se modifica la Resolución 573 por la cual se aprueba el plan de acción del Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2016”.
13. Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 083 de 2015 “por la cual se adopta la actualización de la política, se modifican los lineamientos, la metodología y se actualiza el mapa de riesgos para la administración del riesgo en el Concejo de Bogotá, D.C.”

ROBERTO HINESTROSA REY
Presidente


ÁLVARO JOSÉ ARGOTE MUÑOZ
Primer Vicepresidente

DAVID BALLÉN HERNÁNDEZ
Segundo Vicepresidente



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

INFORME DE GESTIÓN SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL VIGENCIA 2016


De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, en concordancia con el artículo 2° del Acuerdo 151 del 4 de abril de 2005 sobre rendición de cuentas y la Resolución No. 00311 del 9 de junio de 2005, expedida por la Mesa Directiva; presentamos el informe de gestión de la Secretaría General y de los procesos adscritos a la misma, correspondiente al período comprendido entre el primero (1°) de enero y el veintitrés (23) de diciembre de 2016, gestión donde interviene la Plenaria de la Corporación conformada por cuarenta y cinco (45) Honorables Concejales que se encuentran integrados dentro de doce (12) bancadas, así:

	NOMBRES Y APELLIDOS	PARTIDO
1.	JULIO CÉSAR ACOSTA ACOSTA	CAMBIO RADICAL
2.	CÉSAR ALFONSO GARCÍA VARGAS	CAMBIO RADICAL
3.	JOSÉ DAVID CASTELLANOS ORJUELA	CAMBIO RADICAL
4.	ROLANDO ALBERTO GONZÁLEZ GARCÍA	CAMBIO RADICAL
5.	JUAN FELIPE GRILLO CARRASCO	CAMBIO RADICAL
6.	ROBERTO HINESTROSA REY	CAMBIO RADICAL
7.	PEDRO JULIÁN LÓPEZ SIERRA	CAMBIO RADICAL
8.	JORGE LOZADA VALDERRAMA	CAMBIO RADICAL
9.	YEFER YEZID VEGA BOBADILLA	CAMBIO RADICAL
10.	JORGE DURÁN SILVA	LIBERAL COLOMBIANO
11.	GERMÁN AUGUSTO GARCÍA MAYA	LIBERAL COLOMBIANO
12.	LUZ MARINA GORDILLO SALINAS	LIBERAL COLOMBIANO
13.	ARMANDO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	LIBERAL COLOMBIANA
14.	HORACIO JOSÉ SERPA MONCADA	LIBERAL COLOMBIANA
15.	MARÍA VICTORIA VARGAS SILVA	LIBERAL COLOMBIANO
16.	EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO	ALIANZA VERDE
17.	DORA LUCÍA BASTIDAS UBATÉ	ALIANZA VERDE
18.	HOSMAN YAITH MARTÍNEZ MORENO	ALIANZA VERDE
19.	MARÍA CLARA NAME RAMÍREZ	ALIANZA VERDE
20.	ANTONIO ERESMID SANGUINO PÁEZ	ALIANZA VERDE
21.	JORGE EDUARDO TORRES CAMARGO	ALIANZA VERDE



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	PARTIDO
22.	DAVID BALLÉN HERNÁNDEZ	DE LA U
23.	RICARDO ANDRÉS CORREA MOJICA	DE LA U
24.	NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA	DE LA U
25.	RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO	DE LA U
26.	DIEGO FERNANDO DEVIA TORRES	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
27.	ANDRÉS EDUARDO FORERO MOLINA	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
28.	ÁNGELA SOFÍA GARZÓN CAICEDO	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
29.	DIEGO ANDRÉS MOLANO APONTE	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
30.	DANIEL ANDRÉS PALACIOS MARTÍNEZ	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
31.	PEDRO JAVIER SANTIESTEBAN MILLÁN	CENTRO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
32.	ROGER CARRILLO CAMPO	CONSERVADOR COLOMBIANO
33.	NELSON ENRIQUE CUBIDES SALAZAR	CONSERVADOR COLOMBIANO
34.	GLORIA ELSY DÍAZ MARTÍNEZ	CONSERVADOR COLOMBIANO
35.	ÁLVARO JOSÉ ARGOTE MUÑOZ	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
36.	NELSON CASTRO RODRÍGUEZ	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
37.	CELIO NIEVES HERRERA	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
38.	MANUEL JOSÉ SARMIENTO ARGUELLO	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
39.	VENUS ALBEIRO SILVA GÓMEZ	POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
40.	JAIRO CARDOZO SALAZAR	MIRA
41.	GLORIA STELLA DÍAZ ORTIZ	MIRA
42.	HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN	PROGRESISTA
43.	JUAN CARLOS FLÓREZ ARCILA	ASI
44.	MARCO FIDEL RAMÍREZ ANTONIO	OPCIÓN CIUDADANA
45.	EMEL ROJAS CASTILLO	LIBRES


MESA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN

H.C. ROBERTO HINESTROSA REY
 Presidente
 H.C. ÁLVARO JOSÉ ARGOTE MUÑOZ
 Primer Vicepresidente
 H.C. DAVID BALLÉN HERNÁNDEZ
 Segunda Vicepresidente
 Dr. ARMANDO GÓMEZ RAYO
 Secretario General de Organismo de Control



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA GENERAL


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

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



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

CLAUDIA TERESA SUÁREZ NIÑO
 Auxiliar Administrativo 407 – 11
 DIEGO ESCANDÓN FIERRO
 Auxiliar Administrativo 407- 07
 ÓSCAR CÁRDENAS CÁRDENAS
 Técnico 314-05
 JOSÉ WILLIAM ROJAS POVEDA
 Auxiliar administrativo 407- 11
 MARÍA RUBY ROCHA CHISCO
 Auxiliar administrativo 407-04
 EUCLIDES VEGA CABRERA
 Auxiliar administrativo 407-05
 RAMÓN ALEXANDER SANDOVAL MARTÍNEZ
 Conductor 480-07
 JONATHAN ESTIBEN ZAMUDIO VARGAS
 Contratista


El informe desarrolla los siguientes aspectos básicos:

1. Sesiones realizadas. Anexo No. 1.
2. Gestión Normativa (Proyectos de Acuerdo). Anexo No. 2. Relación de Proyectos Radicados.
3. Control Político (Proposiciones). Anexo No. 3.
4. Seguimiento a solicitudes Secretaría General. Anexo No. 4.
5. Condecoraciones.
6. Indicadores de Gestión. Anexo No. 5.
7. Presupuesto Orientado a Resultados. Productos y Objetivos. Anexos 6 y 7.
8. Plan de Acción 2015-2016 “EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”. Anexo No.8
9. Procesos adscritos y demás actividades desarrolladas.
 - Anales y Publicaciones.
 - Gestión Documental.
 - Grabación y Sonido.
 - Relatoria.
 - Archivo.
10. Comisiones y Comités



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 18 de 354

- Comisión de Acreditación.

11. Otras Responsabilidades

- Actas Junta de Voceros.

1. SESIONES

A continuación se presenta cuadro que da cuenta de las fechas de las Sesiones Plenarias llevadas a cabo del 1º de enero al 19 de diciembre de 2016:

MES	DIAS DE SESIÓN													TOTAL
Enero	1													1
Febrero	1	2	12	15	23	26				-				6
Marzo	1	4	6	11	16	17	18							7
Abril	5	8	9	13	22	23	25	30						8
Mayo	1	2	3	5	9	21	24	25	27	28	30	31		12
Junio	1	8	9	14	20									5
Julio	10	17	20	22	25	31								6
Agosto	1	2	3	5	8	9	12	30						8
Septiembre	1	2	7	8	9	12	13	15	19	23	26	29	30	13
Octubre	3	5	7	26	31									5
Noviembre	1	2	3	4	8	9	20	25	29					9
Diciembre	7	8	9	10	14	19								6
TOTAL SESIONES														86

1.1. SESIONES REALIZADAS:


Se realizaron: Ochenta y seis (86) sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	OTRAS SEC. GRAL.	TOTAL
Enero				1	1
Febrero		1	3	2	6
Marzo	1	3	1	2	7



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

Abril	3	3	1	1	8
Mayo	2	2	1	7	12
Junio	2	1	1	1	5
Julio	3			3	6
Agosto	4	2	1	1	8
Septiembre	7	4		2	13
Octubre	5				5
Noviembre	3	6			9
Diciembre	2	4			6
TOTAL SESIONES	32	26	8	20	86
% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)	37.21%	30.23%	9.30%	23.26%	100.00%

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

Elección: Se realizaron ocho (8) sesiones discriminadas así:

- Una (1) sesión para elegir y conformar la Mesa Directiva de la Corporación.
- Una (1) sesión para la Integración y Elección de las Comisiones Permanentes.
- Una (1) sesión para la elección de la Contralora Distrital (e)
- Una (1) sesión para la elección del Personero Distrital (e)
- Una (1) sesión para la elección del Secretario General de Organismo de Control
- Una (1) sesión para la elección y posesión de la Personera Distrital de Bogotá
- Una (1) sesión para la elección y posesión del Contralor Distrital de Bogotá
- Una (1) sesión para la elección del Secretario General de Organismo de Control


Otras: Se realizaron veinte (20) sesiones discriminadas así:

- Una (1) sesión para la instalación del Concejo Distrital Período Constitucional 2016-2019, Posesión y Juramento de los Honorables Concejales.
- Una (1) sesión para la designación Contralor Distrital (e) de manera provisional para que asuma las funciones respectivas, mientras se elige y se posesiona el titular para el nuevo Período Constitucional 2016-2019.
- Una (1) sesión para la conclusión de la discusión sobre la elección del Contralor y Personero de Bogotá, D.C., propuesta por la plenaria y convocada por estrados el día 23 de febrero de 2016. Designación Personero Distrital (e) de manera provisional para que asuma las funciones respectivas, mientras se elige y se posesiona el titular para el nuevo Período Constitucional 2016-



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

2019. Designación del Secretario General y Subsecretarios de Comisión encargados de manera provisional para que asuman las funciones respectivas, mientras se eligen y se posesionan los titulares para el nuevo Período Legal 2016-2017.

- Dos (2) sesiones para la autorización por parte de la Plenaria a la Mesa Directiva de la Convocatoria que reglamenta la elección del Personero, Contralor, Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de las Comisiones Permanentes.
- Cinco (6) sesiones para las audiencias públicas para escuchar a los aspirantes admitidos para proveer el cargo de Secretario General de Organismo de Control y Contralor Distrital de Bogotá, D.C.
- Una (1) sesión para el Informe Semestral de Rendición de cuentas según el Acuerdo 151 de 2005.
- Dos (2) sesiones para Instalaciones de sesiones Extraordinarias convocadas por el Señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
- Tres (3) sesiones para el estudio y votación de los Impedimentos presentados por los Honorables Concejales dentro de los términos de Ley y Reglamentarios.
- Una (2) sesión para Clausura de las sesiones Extraordinarias convocadas por el Señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
- Una (1) sesión para la presentación y trámite de Recusaciones de la Mesa Directiva y trámite de Recusaciones Honorable Concejal.

1.2 CONVOCATORIA A SESIONES A LOS HONORABLES CONCEJALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 3º del Acuerdo 348 de 2008, en concordancia con el artículo 45 de la norma citada, se remitieron ochenta y seis (86) convocatorias a los Honorables Concejales para asistencia a las Plenarias, que corresponden a las Agendas enviadas a las oficinas de los Honorables Concejales.


Las mismas se relacionan a continuación:

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero	1	1
Febrero	6	6
Marzo	8	7
Abril	9	8
Mayo	14	12
Junio	5	5
Julio	6	6



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

Agosto	8	8
Septiembre	13	13
Octubre	5	5
Noviembre	9	9
Diciembre	6	6
TOTAL	90	86

1.3 CITACIONES E INVITACIONES A SESIONES A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, cursaron doscientas cuarenta y nueve (249) citaciones y trescientas dieciséis (316) invitaciones a funcionarios de la Administración Distrital para los debates de Control Político.


Para el ejercicio de la Gestión Normativa; cuatrocientas treinta y ocho (438) invitaciones a entidades y funcionarios Distritales durante el año 2016, así:

CONTROL POLÍTICO			GESTIÓN NORMATIVA
MES	CITADOS	INVITADOS	INVITADOS
Enero			
Febrero			8
Marzo	3	6	29
Abril	21	41	31
Mayo	7	9	40
Junio	3	10	8
Julio	12	10	15
Agosto	32	53	28
Septiembre	80	66	70
Octubre	43	54	
Noviembre	21	52	73
Diciembre	27	15	136
TOTAL	249	316	438



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

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

La Secretaría General, atendiendo lo dispuesto en los Artículos 25 Numeral 7 y 26 del Acuerdo 348 de 2008, en concordancia con la Resolución 320 del 2 de julio de 2002, el Artículo 34 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el Artículo 58 de la Ley 617 de 2000, remitió al Fondo Cuenta de la Secretaría Distrital de Hacienda, las certificaciones de asistencia de los Honorables Concejales a las sesiones realizadas durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 23 de diciembre de 2016. La gestión se resume en el siguiente cuadro:

MES DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	No. DE OFICIO	FECHA DE RADICACION FONDO CUENTA SECRETARÍA DE HACIENDA
ENERO	2016EE	El mes de enero por inicio de periodo no hay sesiones
FEBRERO	2016EE2315	2016ER16982
MARZO	2016EE7349	2016ER27489
ABRIL	2016EE5650	2016ER39155
MAYO	2016EE7070	2016ER48410
JUNIO	2016EE8311	2016ER54931
JULIO	2016EE9863	2016ER68958
AGOSTO	2016EE11511	2016ER79880
SEPTIEMBRE	2016EE13119	2016ER08686
OCTUBRE	2016EE14666	2016ER99779
NOVIEMBRE	2016EE16409	2016ER109676
DICIEMBRE	2016EE	2016ER11479


2. GESTIÓN NORMATIVA (PROYECTOS DE ACUERDO)

En desarrollo de la atribución consagrada en el Capítulo VII del Acuerdo 348 de 2008, durante el periodo de sesiones ordinarias comprendido entre el 1° de enero y el 23 de diciembre de 2016, se radicaron en la Secretaría General doscientos sesenta y siete (267) Proyectos de Acuerdo.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

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

RELACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO RADICADOS 2016									
TOTAL RADICAD OS	REMITIDOS A COMISIONES			RECIBID OS PARA SEGUND O DEBATE	APROBAD OS	SANCIONAD OS	OBJETAD OS	ARCHIVAD OS	PENDIENT ES SEGUNDO DEBATE
	PLAN	GOBIE RNO	HACIEN DA						
543	*122	(*)361	60	46	41	33	0	497	5

*: Los Proyectos de Acuerdo Nos. 345 y 374, fueron remitidos inicialmente a la Comisión Primera Permanente pero por competencia fue devuelto para ser tratado en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, por lo que solo se contabiliza en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno.

*: El Proyecto de Acuerdo No. 004, fue remitido inicialmente a la Comisión Segunda Permanente de Gobierno pero por competencia fue devuelto para ser tratado en la Comisión Primera Permanente, por lo que solo se contabiliza en la Comisión Primera Permanente.

Nota:

Fueron radicados entre el 1º de enero y el 23 de diciembre de 2016, quinientos cuarenta y tres (543) proyectos de acuerdo, así:

- Cambio Radical: setenta y uno (71)
- Centro Democrático: cincuenta y ocho (58)
- Partido Liberal: cuarenta y dos (42)
- Polo Democrático Alternativo: ochenta y ocho (88)
- Partido de La U: sesenta y cinco (65)
- Partido Conservador: diecinueve (19)
- Partido MIRA: sesenta (60)
- Opción Ciudadana: diecinueve (19)
- Partido Alianza Verde: ochenta y cinco (85)
- Libres: doce (12)
- Progresistas: dos (2)
- Administración: veintidós (22)


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

En el año 2016, fueron radicados para estudio en Segundo Debate, cuarenta y seis (46) proyectos de acuerdo, los cuales fueron recibidos de las tres Comisiones Permanentes, así:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

- Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo, nueve (9), los números: 004, 179, (258 y 281 acumulados), 354, 366 y (431, 435 y 490 acumulados).
Comisión Segunda Permanente de Gobierno, veintiséis (26), los números: (020, 032, 069, 078, 079 y 092 acumulados), 056, 070, (076 y 082 acumulados), (094, 095, 097 y 098 acumulados), (103, 108 y 125 acumulados), 124, 127, 242, 257, 396, (409 y 439 acumulados), 420 y 475.
- Comisión Tercera Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública, once (11), los números: 071, 272, 273, 371, 387, 472, 473, 526, (527 y 528 acumulados) y 536.

2.3 PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS DE PLENARIA

De conformidad con el parágrafo del artículo 78, Acuerdo 348 de 2008, (Reglamento Interno), se devolvieron tres (3) proyectos a la Comisión de origen, los números 056, 272 y 354.

2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del numeral 5 del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, no hubo Comisiones Accidentales.

2.5 ACUERDOS

Para el año 2016, fueron sancionados cuarenta y cinco (45) Proyectos de Acuerdos, así: cuatro (4), Proyectos de Acuerdo correspondientes a los números (348, 390, 399 y 400 acumulados) de 2015, que fueron sancionados por la actual Administración quedando convertidos en el Acuerdo 635 de 2016 y cuarenta y uno (41) Proyectos de Acuerdo, correspondientes a los números: 004, (020, 032, 069, 078, 079 y 092 acumulados), 056, 070, 071, (076 y 082 acumulados), (094, 095, 097 y 098 acumulados), (103, 108 y 125 acumulados), 124, 127, 179, 242, 257, (258 y 281 acumulados), 272, 273, 366, 371, 387, 472, 473 de 2016; los números 354, 396, (409 y 439 acumulados), 526, (527 y 528 acumulados) y 536, para un total de veintiocho Acuerdos (28).


3. CONTROL POLÍTICO (Proposiciones)

Teniendo en cuenta el Desarrollo de Control Político en concordancia con el Acuerdo 348 de 2008 Artículos 56 y 57, fueron radicadas, aprobadas y tramitadas en Sesión Plenaria las siguientes proposiciones durante el año 2016, clasificadas por Bancadas así:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354


BANCADAS	APROBADAS 2016	DEBATIDAS Del año 2016	PENDIENTES DEBATE	TRASLADADAS A OTRAS COMISIONES	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES	PRIORIZADAS
POLO DEMOCRATICO ALTERNATIVO	34	14	23	3	6	22
CAMBIO RADICAL	36	20	24	1	9	28
PARTIDO LIBERAL	24	11	16	1	4	14
PARTIDO DE LA U	9	3	6	2	2	4
PARTIDO CONSERVADOR	11	7	9	0	5	12
MOVIMIENTO MIRA	20	6	13	7	6	15
OPCIÓN CIUDADANA	7	5	4	0	2	7
ALIANZA VERDE	31	14	25	2	10	19
ASI	7	3	6	0	2	5
LIBRES	6	3	5	0	2	4
CENTRO DEMOCRÁTICO	15	7	13	1	6	13
PROGRESISTAS	4	3	3	0	2	4
MESA DIRECTIVA	6	5	1	0	0	5
TOTAL	210	101	148	17	56	152

NOTA. Se aprobaron doscientas diez (210) proposiciones durante el año 2016. Se deja constancia que se han debatido ciento un (101) proposiciones del año 2016



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

Se programaron para debate ciento quince (115) proposiciones y se debatieron ciento un (101) proposiciones.

Se trasladaron a las comisiones diecisiete (17) proposiciones así; Comisión de Gobierno Nos. 103, 110, 114, 523. Comisión de Hacienda Nos. 181, 242, 245, 347 352, 356 y Comisión del Plan Nos. 184, 192, 246, 309, 350, 531, 682.

Se recibieron de otras comisiones cincuenta y seis (56) proposiciones así; Comisión de Gobierno, treinta y un (31) proposiciones; Comisión de Hacienda veintiún (21) proposiciones y de la Comisión del Plan, cuatro (4) proposiciones.

3.1 REALIZACIÓN DE FOROS Y CABILDOS

- FORO: ACUERDO 497 DE 2012 "POR EL CUAL SE ANALIZA LA SITUACIÓN SOCIAL, LABORAL Y ECONÓMICA DE LA MUJER EN EL DISTRITO CAPITAL", en desarrollo de la Proposición No. 115
- FORO: VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO - VPH, en desarrollo de la Proposición No. 91
- FORO: "AUDIENCIA DE VÍCTIMAS EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 491 DE 2012" en desarrollo de las Proposiciones Nos. 97 y 186
- FORO: "Una visión internacional frente a los retos de los acuerdos de Paz" en desarrollo de la Proposición No. 193
- FORO: " DÍA MUNDIAL CONTRA LA TRATA DE PERSONAS -30 DE JULIO " en desarrollo de la Proposición No. 377
- FORO: "NUEVO CÓDIGO DE POLICÍA Y CONVIVENCIA: APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL" en desarrollo de la Proposición No. 474
- FORO: "TURISMO, EJE FUNDAMENTAL PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE BOGOTÁ" en desarrollo de la Proposición No. 478
- FORO: "DIAGNÒSTICO DE LA METODOLOGÍA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CONCEJO DE BOGOTÀ DEL PROGRAMA BOGOTÀ COMO VAMOS" en desarrollo de las Proposiciones No. 576 – 577 – 578 – 579 – 581
- FORO "CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, CON ENFASIS EN LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR" en desarrollo de la Proposición No. 596


3.2 NOTAS DE ESTILO

Durante este año se presentaron diecisiete (17) Notas de Estilo, así:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 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 354

- Proposición No.044 “MARGARITA ESCOBAR DE GÓMEZ” debatida y aprobada en sesión plenaria el 12 de febrero del año en curso.
- Proposición No.243 “FALLECIMIENTO PADRE JAVIER DE NICOLÓ” debatida y aprobada en sesión plenaria el 09 de abril del año en curso.
- Proposición No.304 “EN MEMORIA DEL SEÑOR LUIS EDUARDO BERMÚDEZ ACOSTA” debatida y aprobada en sesión plenaria el 23 de abril del año en curso.
- Proposición No.374 “Rey Vallenato JAIME RODOLFO DANGONG DAZA” debatida y aprobada en sesión plenaria el 08 de junio del año en curso.
- Proposición No.396 “COLEGIO LICEO NACIONAL ANTONIA SANTOS POR SUS 80 AÑOS DE FUNDACIÓN” debatida y aprobada en sesión plenaria el 20 de junio del año en curso.
- Proposición No.448 “LA MEMORIA DEL DOCTOR JUAN MARIO LASERNA JARAMILLO” debatida y aprobada en sesión plenaria el 31 de julio del año en curso.
- Proposición No.452 “RECONOCIMIENTO AL COLEGIO ANTONIO BARAYA -IED- POR 60-AÑOS LABOR EDUCATIVA” debatida y aprobada en sesión plenaria el 31 de julio del año en curso.
- Proposición No.555 “FALLECIMIENTO DEL DOCTOR CARLOS JULIO GAÍTAN GONZÁLEZ” debatida y aprobada en sesión plenaria el 26 de septiembre del año en curso.
- Proposición No.557 “RECONOCIMIENTO CON NOTA DE ESTILO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ PARA EL DEPORTISTA BOGOTANO JOHAN ESTEBAN CHAVES RUBIO” debatida y aprobada en sesión plenaria el 26 de septiembre del año en curso.
- Proposición No.593 “RECONOCIMIENTO A LOS DEPORTISTAS BOGOTANOS POR SU BUEN RENDIMIENTO EN LOS JUEGOS PARALIMPICOS RIO 2016” debatida y aprobada en sesión plenaria el 07 de octubre del año en curso.
- Proposición No.597 “NOTA DE ESTILO AL DOCTOR JUAN MANUEL SANTOS” debatida y aprobada en sesión plenaria el 26 de septiembre del año en curso.
- Proposición No.657 “NOTA DE ESTILO A LA VIDA Y OBRA DE LOS MAESTROS DEL BAILE FOLCLÓRICO EN PAREJA DE CUMBRE LATINOAMERICANA”
- Proposición No.664 “NOTA DE ESTILO RECONOCIMIENTO A LOS BOGOTANOS POR SU BUEN RENDIMIENTO EN LOS JUEGOS PARALIMPICOS RIO 2016 PROPOSICION ADITIVA A LA PROPOSICIÓN No. 593 de 2016”
- Proposición No.665 “NOTA DE ESTILO RECONOCIMIENTO NACIONAL DE SALUD INS-100 AÑOS”



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

- Proposición No.667 “NOTA DE ESTILO OFICIALES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ D.C”
- Proposición No.720 “NOTA DE ESTILO RECONOCIMIENTO A NAIRO QUINTANA”
- Proposición No.729 “RECONOCIMIENTO A LA UNIDAD BÁSICA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE”

3.3 COMISIONES ACCIDENTALES


Durante el año 2016, se conformaron las siguientes:

1. De acuerdo al oficio No. 2016IE2080 con fecha de Radicación del 16 de febrero del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “MOVILIDAD PARA BOGOTÁ”. presentó el Informe el 24 de mayo de 2016. Se prórroga Nuevamente el Nombramiento a esta Comisión con Cordis 2016IE11174, hasta enero 29 de 2017, presentó un informe.
2. De acuerdo al oficio No. 2016IE2083 con fecha de Radicación del 16 de febrero del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento al tema, “LA PAZ Y EL POS CONFLICTO”. Presentan Informe de 2016
3. De acuerdo al oficio No. 2016IE5944 con fecha de Radicación del 20 de abril del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “CONSOLIDACIÓN RAPE- REGIÓN CENTRAL”. Solicitan prórroga y deben presentar un Informe el 12 febrero de 2017
4. De acuerdo al oficio No. 2016IE4227 con fecha de Radicación del 15 de marzo del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO”. Solicitan prórroga y deben presentar un Informe el 15 de marzo de 2017
5. De acuerdo al oficio No. 2016IE5751 con fecha de Radicación del 18 de abril del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento a “RELACIONES BOGOTÁ - CUNDINAMARCA”. Solicitan prórroga y deben presentar un Informe el 07 abril de 2017
6. De acuerdo al oficio No. 2015IE5460 con fecha de Radicación del 12 de abril del 2016, Se crea la Subcomisión de Vigilancia y Control para hacer seguimiento a la Gestión de las Autoridades Distritales en el Cumplimiento de los Acuerdos 637 – 638 y 641 de 2016”. presentaron Informe de 2016
7. De acuerdo al oficio No. 2016IE7390 con fecha de Radicación del 20 de abril del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “TURISMO DE BOGOTÁ D.C.”. Deben presentar un Informe de 2016
8. De acuerdo al oficio No. 2016IE8638 con fecha de Radicación del 07 de junio del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

INTERNO DE LA CORPORACIÓN”. Deben presentar un Informe de 2016

9. De acuerdo al oficio No. 2016IE12124 con fecha de Radicación del 11 de agosto Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “AMBULANCIAS EN EL D.C.”. Deben presentar un Informe el 11 de febrero de 2017
10. De acuerdo al oficio No. 2016IE12126 con fecha de Radicación del 11 de agosto Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD AFRODESCENDIENTES EN BOGOTÁ D.C.”. Deben presentar un Informe el 11 de febrero de 2017
11. De acuerdo al oficio No. 2016IE12123 con fecha de Radicación del 11 de agosto Se crea la Subcomisión Vigilancia y Control para hacer seguimiento, “ENAJENACIÓN DE PARTICIPACIÓN DEL D.C. EN LA ETB”. Deben presentar un Informe el 11 de febrero de 2017
12. De acuerdo al oficio No. 2016IE12124 con fecha de Radicación del 11 de agosto Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “JUVENTUDES PARA INTERACTUAR CON LA MESA....”. Deben presentar un Informe el 23 de febrero de 2017
13. De acuerdo al oficio No. 2016IE12124 con fecha de Radicación del 11 de agosto Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “HABITANTE DE CALLE.”. Deben presentar un Informe el 05 de enero de 2017
14. De acuerdo al oficio No. 2016IE5943 con fecha de Radicación del 20 de abril del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “RENEGOCIACIÓN Y PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS DE TRANSMILENIO”. Solicitud de Prórroga, deben presentar un Informe el 17 de febrero de 2017
15. De acuerdo al oficio No. 2016IE18506 con fecha de Radicación del 08 de diciembre del 2016, Se crea la Comisión Accidental para hacer seguimiento, “SEGUIMIENTO A LA REFORMA Y EL PRESUPUESTO DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL”. Solicitud de Prórroga, deben presentar un Informe el 08 de junio de 2017

4. SEGUIMIENTO A SOLICITUDES SECRETARÍA GENERAL

Del seguimiento al SDQS que adelantó la Secretaría General durante el año 2016, se discrimina la gestión efectuada a través del aplicativo y los requerimientos que se clasificaron así:


Clasificados en el Sistema ciento treinta y un (131) requerimientos (48%)
 No clasificados en el sistema por el tema ciento treinta y cuatro (134) requerimientos (52%)

La clasificación por tipología se resume así: Solicitud de copias, ciento nueve (109); quejas, dos (2); sugerencias, ocho (8); trasladadas, cuatro (4); repetidas, diez (10); Solicitud de información, noventa



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

y cinco (95); petición de interés general, diez (10); petición de interés particular, veintisiete (27); para un total de (265) solicitudes, que fueron direccionados a través del sistema SDQS. **Anexo No.4**

5. CONDECORACIONES

Durante año 2016, se dio cumplimiento a los Acuerdos que a continuación se relacionan, por medio de los cuales el Concejo de Bogotá otorga la Orden al Mérito:

- Acuerdo 141 de 2005. Orden Civil al Mérito, María Currea de Aya, en el grado Cruz de Oro". Resolución 0216 del 9 de febrero de 2016. La orden se entregó en la sesión Plenaria del 8 de marzo de 2016, a Natalia Ponce de León."

Resolución 284 de 2016. "Por medio de la cual se confiere la orden al mérito María Currea de Aya, en el Grado Cruz de Oro", a la Fundación "Se vale soñar"


- Acuerdo 161 de 2005. "Por medio del cual se crea la Orden al Mérito Literario "Don Quijote de la Mancha". Se elaboraron las resoluciones Nos. 417 a la 431. Otorgando la mención de honor al lista de alumnos ganadores, según informe que remitió la Secretaría de Educación.
- Acuerdo No. 369 de 2009 y Acuerdo 140 de 2005 "Por el cual se crea la Orden Responsabilidad Social Dona Bogotá" Resolución 0204 del 9 de febrero de 2016. Resoluciones 450, 451, 452,453, 454, 455,456 "Por el cual se otorga la orden "Responsabilidad Social Dona Bogotá" para el año 2016. Se entregaron a: Hospital San Cristóbal, Hospital Meissen, Hospital Fontibón y Hospital Rafael Uribe Uribe.
- Acuerdo 23 de 1998. "Por medio del cual se crea la Orden Civil al Mérito Periodístico Álvaro Gómez Hurtado, con el fin de exaltar la memoria del doctor Álvaro Gómez Hurtado". Resoluciones 0494 a la 502 de 2016 "Por la cual se otorga la orden civil al mérito periodístico Álvaro Gómez Hurtado, año 2016". Se otorgó la mención a las categorías cubrimiento a la noticia, Obra y Vida al doctor Javier Darío Restrepo, Narración periodística, Digital, Entrevista, Fotografía, Creatividad, Caricatura y Comunitario.
- Acuerdo 597 de 2015. "Cabildante Estudiantil. Se desarrollaron dos sesiones Plenarias de Cabildante estudiantil, una en el mes de mayo y la de seguimiento en el mes de octubre de 2016.
- Acuerdo 298 de 2007. "José Celestino Mutis" Resolución 0409 de 2016. Por la cual se establece el procedimiento para el otorgamiento de la Orden Civil al mérito Excelencia Ambiental José Celestino Mutis para el año 2016".

Resolución 0581 de 2016. "Por la cual se declara desierta la entrega de la Orden Civil al mérito Excelencia Ambiental José Celestino Mutis para el año 2016".



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

- Acuerdo 541 de 2013 “Por medio del cual se crea la Orden Mario Upegui Hurtado” Por la cual se establece el procedimiento para el otorgamiento de la Orden Civil al mérito Mario Upegui Hurtado en el grado Cruz de Plata y Cruz de Oro para el año 2016”
- Acuerdo 560 de 2014 “Héroes anónimos” Resolución 0606 de 2016. “Por la cual se crea la Comisión de Acreditación y se establece el procedimiento para otorgar el reconocimiento a los héroes anónimos del Distrito Capital en el año 2016”.

Resolución 0673, 0674 de 2016. “Por el cual se hace un reconocimiento a los Héroes Anónimos del Distrito Capital en el año 2016”. Se otorgó a los ciudadanos Gloria Barreto Bernal, por su alto sentido social, y al señor Jairo de Jesús Bermejo Villa.

- Acuerdo 494 de 2012 “Foro celebración día de Responsabilidad Social en el Distrito Capital”.

Resolución 0709 de 2016. “Por la cual se establece el procedimiento y se conforma la comisión de acreditación para otorgar reconocimiento en el día de la responsabilidad social en el Distrito Capital”

Se entregaron notas de estilo a los participantes Postobón, Revel, Sevin Ltda. Y Telefónica.

- Acuerdo 599 de 2015 “Defensa y Protección animal en el D.C.

Resolución 0770 de 2016. “Por medio del cual se establece el procedimiento para otorgar la mención de honor por la Defensa y Protección de los Animales en el Distrito Capital, para el año 2016”.

Resoluciones 0816, 0817 y 818 de 2016. Por la cual se otorgó la mención de honor por la Defensa y Protección de los Animales en el Distrito Capital, para el año 2016”.

- Acuerdo 156 de 2015 “Orden al Mérito Empresarial” Resolución 0859 de 2016.”Por el cual el procedimiento para el otorgamiento de la orden al mérito empresarial en los grados Cruz de Oro, Cruz de Plata y Gran Cruz en el Año 2016”.


Se declaró desierta por parte de la comisión de acreditación, la Resolución está en trámite.

- Acuerdo 36 de 2013 “Orden José Acevedo y Gómez.
Postulaciones mensuales de los honorables concejales.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 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 354

CUADRO DE CONDECORACIONES AL MÉRITO JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ, AÑO 2016						
RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	GRADO	CONDECORADO	HONORABLE CONCEJAL QUE POSTULA	FECHA DE APROBACIÓN DE ACTA	ESTADO
0735	23 DE AGOSTO DE 2016	GRAN CRUZ	RV INMOBILIARIA S.A.	H.C. ROBERTO HINESTROSA REY	ACTA N°01 DE AGOSTO DE 2016.	CONDECORACIÓN ENTREGADA.
0785	12 DE SEPTIEMBRE DE 2016	GRAN CRUZ	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTÍN NIEO CABALLERO	H.C. ALVARO ARGOTE MUÑOZ	ACTA N°01 DE AGOSTO DE 2016.	CONDECORACIÓN ENTREGADA.
		CRUZ DE PLATA	NOTICIERO ALETA BOGOTÁ DE LA EMISORA LA CARINOSA DE RCN	H.C. VENUS ALBEIRO SILVA GÓMEZ	ACTA N°01 DE AGOSTO DE 2016.	CONDECORACIÓN ENTREGADA.
0885	22 DE NOVIEMBRE DE 2016	GRAN CRUZ	FACULTAD DE PSICOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA.	H.C. LUZ MARINA GORDILLO SALINAS	ACTA N°02 DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2016	CONDECORACIÓN ENTREGADA.
		GRAN CRUZ	SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA DOCTOR JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN.	H.C. ROBERTO HINESTROSA REY	ACTA N°02 DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2016	CONDECORACIÓN PENDIENTE POR ENTREGAR.
0876	11 NOVIEMBRE DE 2016	CRUZ DE ORO	BRIGADIER GENERAL HOOVER ALFREDO PENILLA ROMERO.	HS.CS. DE LAS BANCADAS DE CENTRO DEMOCRÁTICO Y CAMBIO RADICAL.	ACTA N°02 DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2016	CONDECORACIÓN ENTREGADA.
0921	12 DE DICIEMBRE DE 2016	CRUZ DE ORO	GENERAL JORGE HERNANDO NIETO ROJAS.	H.C. ARMANDO GUTIÉRREZ GÓNZALEZ	ACTA N°02 DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2016	CONDECORACIÓN PENDIENTE POR ENTREGAR.
0922	12 DE DICIEMBRE DE 2016	CRUZ DE ORO	MAYOR GENERAL RODRIGO GONZÁLEZ HERRERA.	H.C. ARMANDO GUTIÉRREZ GÓNZALEZ.	ACTA N°02 DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2016	CONDECORACIÓN PENDIENTE POR ENTREGAR.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR 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 354

0923	12 DE DICIEMBRE DE 2016	CRUZ DE ORO	CORONEL NELSON DÍAZ PINZÓN.	H.C. ARMANDO GUTIERREZ GÓNZALEZ.	ACTA N°02 DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2016	CONDECORACIÓN PENDIENTE POR ENTREGAR.
		CRUZ DE ORO	GENERAL OMAR RUBIANO CASTRO.	H.C. GLORIA ELZY DÍAZ MARTÍNEZ.	ACTA N°02 DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2016	CONDECORACIÓN PENDIENTE POR ENTREGAR.
0911	30 DE NOVIEMBRE DE 2016	CRUZ DE PLATA	CORPORACIÓN DE ESTUDIOS CIES.	H.C. GERMÁN AUGUSTO GARCÍA MAYA.	ACTA N°02 DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2016	CONDECORACIÓN ENTREGADA.

6. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción 2016 “EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”, los indicadores de gestión fueron rediseñados institucionalmente; los mismos son tenidos en cuenta en la presentación de los informes de gestión. El análisis de los indicadores se refleja en el **Anexo 5**.

7. PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS POR PRODUCTO Y OBJETIVOS.

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

8. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2016-2019 “EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”.

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

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

9. PROCESOS ADSCRITOS Y DEMÁS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

9.1 ANALES Y PUBLICACIONES.


De conformidad con Numeral 12 del Artículo 25 del Acuerdo 348 de 2008, la Secretaría General dirige las actividades de Anales del Concejo. Así pues, del 1 de enero al 23 de diciembre de 2016, se publicaron un total de seiscientos veinticuatro (624) documentos así: Proyectos de Acuerdo en primer debate, quinientos cuarenta y tres (543); proyectos de Acuerdo en segundo debate, cuarenta y seis (46); Acuerdos, veintiocho (28) y fe de erratas, siete (7).

Además de Trabajos adicionales y soporte de las diferentes dependencias e impresión de papelería.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

9.2 GESTIÓN DOCUMENTAL.

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

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

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

Entre el 1 de enero y el 23 de diciembre de 2016, en la Biblioteca se atendieron 4.831 usuarios de consultas discriminadas así:

- Temas de interés general: Mil cuatrocientos cuarenta y nueve (1.449) que representan el 30%
- Temas sobre procesos políticos: tres mil trescientos ochenta y dos (3.382) que representan el 70% de las consultas.

9.3 GRABACION Y SONIDO – APOYO y SEGUIMIENTO

Este proceso es el responsable de verificar que se realicen las grabaciones de las sesiones de las distintas Comisiones y de las Plenarias que se han llevaron a cabo del 1° de enero al 23 de diciembre de 2016. Igualmente, apoyar los actos de condecoración y eventos que se realizan en la Corporación. Los funcionarios asignados a dicho proceso, colaboran en cada una de las sesiones y sirven de apoyo a la Secretaría General y a los Subsecretarios de Despacho.


A continuación se presenta la gestión correspondiente:

TOTAL SESIONES CUBIERTAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 PROCESO SONIDO Y UJIERES			
	DENTRO DEL RECINTO	FUERA DEL RECINTO	TOTAL SESIONES
PLENARIA	85	1	86
PLAN	50	5	55
GOBIERNO	53	2	55
HACIENDA	64		64
TOTAL	252	8	260



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

Del 2 de enero al 23 de junio de 2016 se realizaron un total de doscientos sesenta (260) sesiones, de las cuales, doscientos cincuenta y dos (252) se hicieron dentro de las instalaciones de la Corporación y ocho (8) fuera del Concejo de Bogotá.

9.4 RELATORÍA.

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

En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 23 de diciembre de 2016 se transcribieron un total de treinta y cinco (35) actas discriminadas de la siguiente manera:

COMISIÓN DE ORIGEN	NO. DE ACTAS
COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO	3
COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO	7
COMISIÓN TERCERA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	1
SESIÓN PLENARIA	24
TOTAL	35

9.5 ARCHIVO

La Oficina de Archivo de la Corporación, se encarga de recibir documentación de Concejales, Procuraduría, Fiscalía, Tribunales, Juzgados, Entidades Centralizadas y Descentralizadas, personas naturales y jurídicas y demás entes de Control. Igualmente, se ejercen labores de autenticación de copias de documentos que reposan en la Corporación.


Durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 23 de diciembre de 2016, se atendieron un total de ciento cuarenta y dos (142) solicitudes formuladas así:

Ciento cinco solicitudes (105) solicitudes invocando el Derecho de Petición, treinta y siete (37) solicitudes efectuadas por los Honorables Concejales, Procuraduría, Fiscalía, Tribunales, Juzgados, Entidades Centralizadas y Descentralizadas, Personas Naturales y Jurídicas y demás entes de control.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

Así mismo, se autenticaron ciento ochenta y seis mil (186.000) copias de los documentos. Se verificó la fidelidad de ciento ochenta y seis mil (186.000) copias y se atendieron cuatrocientas noventa y siete (497) solicitudes y consultas efectuadas en forma escrita, verbal y telefónica.

10. COMISIONES Y COMITÉS

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

10.1 COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

El Secretario General de Organismo de Control actúa como Secretario de esta Comisión en desarrollo del Acuerdo 36 de 1993, por la cual los Honorables Concejales del Distrito Capital, postulan ante la Comisión de Acreditación los candidatos para ser condecorados con la “Orden Civil al Mérito José Acevedo y Gómez”, en los grados de Gran Cruz, Cruz de oro, Cruz de Plata.

Mediante la Resolución N° 0512 de julio de 2013 y 0397 del 01 de abril de 2016, la Comisión de Acreditación quedó integrada por los Honorables Concejales Armando Gutiérrez González, quien en la actualidad es el Presidente de la Comisión, Lucía Bastidas Ubaté, Gloria Elsy Díaz Martínez, José Manuel Sarmiento Arguello y Yefer Yesid Vega Bobadilla.

Durante el año 2016, se realizaron dos reuniones ordinarias el 16 de agosto de 2016, y el 11 de noviembre de 2016. Actas que reposan en los archivos de la Secretaria General de la Corporación.

11. OTRAS RESPONSABILIDADES

11.1 JUNTA DE VOCEROS:

La Junta de Voceros es convocada y presidida por el Honorable Concejal ROBERTO HINESTROSA REY, Presidente de la Corporación; allí se definen las prioridades en la programación de los debates de control político, foros e inclusión de los proyectos de Acuerdo, en el orden del día de las comisiones y de la Plenaria, atendiendo equitativamente la participación de las bancadas. La Secretaria General es la responsable de elaborar las actas ejecutivas.


Durante el año 2016 se realizaron diez (10) reuniones ordinarias, y siete (7) reuniones extraordinarias en las siguientes fechas:

4 de febrero, 9 de febrero, 24 de febrero, 2 de marzo, 18 de marzo, 27 de abril, 28 de abril, 6 de mayo, 27 de mayo, 21 de junio, 28 de julio, 12 de agosto, 31 de agosto, 28 de septiembre, 28 de octubre, 01 de noviembre, y 21 de diciembre de 2016.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



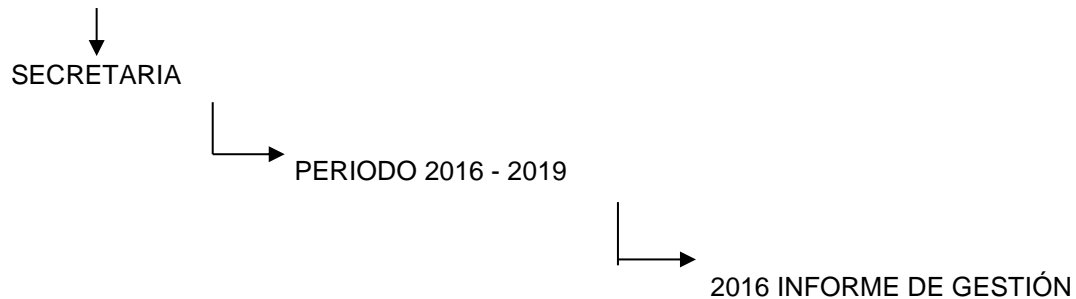
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 37 de 354

Estas actas reposan en el archivo de la Secretaría General.

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

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

ACCESO A SECRETARIA GENERAL



ARMANDO GÓMEZ RAYO


Secretario General de Organismo de Control

Elaboró: Martha Lizarazo Cortés - Profesional Especializada - Gloria Lucía Garzón Prieto - Profesional Especializada
 Revisó y Aprobó: Rodrigo Castro Corrales - Secretario General de Organismo de Control



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

**INFORME DE GESTIÓN
COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL
VIGENCIA 2016**

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, en concordancia con el artículo 2° del Acuerdo 151 del 4 de abril de 2005 sobre rendición de cuentas y la Resolución No. 00311 del 9 de junio de 2005, expedida por la Mesa Directiva; se presenta el informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2016, de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y ordenamiento Territorial, integrada así:

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

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

MESA DIRECTIVA

ANDRÉS EDUARDO FORERO MOLINA
Presidente

VENUS ALBEIRO SILVA GÓMEZ
Primer Vicepresidente


YEFER YESID VEGA BOBADILLA
Segundo Vicepresidente

ABRAHAM DAVID HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
Subsecretario de Despacho



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN

GLORIA INÉS CELY LUNA
 Profesional Especializada (e) 222
ANDRÉS GÉNARO GUTIÉRREZ PULIDO
 Profesional Universitario 219
JUAN CARLOS DIMAS PEDRAZA
 Secretario 425
KATHERINE RAMÍREZ MARULANDA
 Auxiliar Administrativa 407
WERNY HERNÁNDEZ VARGAS
 Auxiliar Administrativo 404

El informe desarrolla los siguientes aspectos básicos, a saber:

1. Sesiones realizadas. Anexo No.1
2. Gestión Normativa (Proyectos de Acuerdo). Anexo No. 2. Proyectos Radicados.
3. Control Político (Proposiciones). Anexo No. 3.
4. Derechos de Petición. Anexo No.4
5. Indicadores de Gestión. Anexo No. 5
6. Presupuesto Orientado a Resultados. Productos. Anexo No.6 y Presupuesto Orientado a Resultados. Objetivos. Anexos No 7.
7. Plan de Acción 2015 Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial “EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”. Anexo No.8

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


1. SESIONES

MES	DIAS DE SESIÓN									TOTAL
Enero										*
Febrero	3	8	11	16	25					5
Marzo	5	13	29							3
Abril	11	14	18	21	28					5
Mayo	4	6	11	12	13	14	15	16	17	
Mayo	18	19	20	22	23	26				15
junio	2	7	10	11	15	19				6



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

julio	11	13	16								3
agosto	4	11	16	19							4
septiembre	6	16	21	27							4
octubre	6	17	18	23							4
noviembre	24										1
diciembre	6	12	16	18	22						5
TOTAL SESIONES											55

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


1.2. **SESIONES REALIZADAS cincuenta y cinco (55) sesiones** discriminadas según su desarrollo, así

MES	CONTROL POLITICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	TOTAL
Enero				
Febrero		4	1	5
Marzo	2	1		3
Abril	3		2	5
Mayo		15		15
Junio	4	2		6
julio	3	0		3
agosto	4	0		4
septiembre	3	1		3
octubre	4	0		4
noviembre	1	0		1
diciembre	4	1		4
TOTAL SESIONES	28	24	3	55
% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)	50,90	43,63	5,45	100%



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

1.2 CONVOCATORIA A SESIONES A LOS HONORABLES CONCEJALES

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

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero		0
Febrero	5	5
Marzo	5	3
Abril	6	5
Mayo	18	15
Junio	6	6
Julio	3	3
Agosto	4	4
Septiembre	4	4
Octubre	4	4
Noviembre	2	1
Diciembre	5	5
TOTAL	62	55

- Se remitieron sesena y dos (62) agendas de convocatorias. Se hicieron convocatorias para los días 4 y 16 de marzo, 12 de abril, 5, 10, 21 de mayo y el 22 de noviembre de 2016, sin que se llevarán a cabo las sesiones.

1.3 CITACIONES E INVITACIONES A SESIONES A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 60 del Acuerdo 348 de 2008 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.); curso durante en el año 2016 para adelantar debates en materia normativa y de control político ciento setenta y dos (172) citaciones a entidades y funcionarios de la Administración Distrital, dos (2) citaciones a funcionarios de los entes de control Distrital, doscientos treinta y seis (236) invitaciones a funcionarios y entidades de la Administración Distrital, ciento treinta y una (131) invitaciones a entes de control, doscientas cuarenta y seis (246) invitaciones a autoridades del orden Nacional y cuatrocientos ochenta y cinco (485) invitaciones a particulares, agremiaciones, asociaciones y ciudadanía en general.


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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 numeral 7 del Acuerdo 348 de 2008 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.), el Subsecretario de Despacho de la Comisión Primera



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, expidió con destino a la Secretaría General del Concejo, **cinco (5) certificaciones** de asistencia de los honorables concejales basadas en los llamados a lista a los concejales de la Comisión y registro de los concejales de otras comisiones, así:

MES DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	No. DE OFICIO	FECHA RADICACIÓN SECRETARÍA GENERAL
Enero	No hubo sesiones	
Febrero	IE3777	07 marzo 2016
Marzo	IE4128	14 marzo 2016
ABRIL	IE6434	29 abril 2016
MAYO	IE8257	31 mayo 2016
JUNIO	IE9428	20 junio 2016
JULIO	IE10807	21 julio 2016
AGOSTO	IE12507	23 agosto 2016
SEPTIEMBRE	IE14612	27 septiembre 2016
OCTUBRE	IE15878	24 octubre 2016
NOVIEMBRE	IE17973	29 noviembre 2016
DICIEMBRE	IE19042	23 diciembre 2016

La relación general de las sesiones adelantadas por la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial por temas, en materia Normativa y de Control Político, pueden ser consultados en el link Comisión del Plan periodo 2016 – 2019- Informe de Gestión Primer Semestre del año 2016 (**Anexo No. 1**).


2. GESTIÓN NORMATIVA (PROYECTOS DE ACUERDO)

En desarrollo de la atribución consagrada en el Capítulo VII del Acuerdo 348 de 2008, durante el período de sesiones ordinarias de los meses de febrero, mayo del año 2016; recibió de la Secretaria



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

General de la Corporación para ser sometidos a Primer Debate ciento veinticuatro (124) proyectos de Acuerdo.

3.1. TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO RADICADOS


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

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO					
BANCADAS	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	DEVUELTOS DE y A SEC. GENERAL
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	17	4	1	15	1
CAMBIO RADICAL	23	3	0	23	0
PARTIDO LIBERAL	2	1	1	1	0
PARTIDO DE LA U	14	5	1	13	1
PARTIDO CONSERVADOR	6	1	1	5	0
PARTIDO MIRA	11	9	0	11	0
PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA	5	0	0	4	1
PARTIDO ALIANZA VERDE	30	14	1	29	0
PARTIDO CENTRO DEMOCRATICO	13	5	2	11	0
PARTIDO ASI	0	0	0	0	0
MOVIMIENTO LIBRES	2	2	1	1	0
MOVIMIENTO SIGNIFICATIVO DE CIUDADANOS PROGRESISTA	0	0	0	0	0
TOTAL BANCADAS	123	45	8	0	0
ADMINISTRACIÓN	1	1	1		0
TOTAL PROYECTOS TRAMITADOS	124	46	9	113	3*



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

- El cuadro se realiza con corte al 23 de diciembre de 2016.

Fueron devueltos de la Comisión a la Secretaría General por no ser de nuestra competencia los proyectos de Acuerdo 374 y 345 de 2016. Fue devuelto de la Secretaría General el proyecto de Acuerdo 354 de 2016, se hicieron los ajustes y se tramitó nuevamente para segundo debate.

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

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

Se aprobó en la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial nueve (9) proyectos de Acuerdo en el Primer Debate radicados en 2016 (Los proyectos de Acuerdo 04, 179, 258, 281 354, 366, 431, 435, 490 de 2016). La relación de los proyectos de Acuerdo, aprobados en Primer Debate por la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial lo encuentra en la red interna y se realiza con corte al 23 de junio. **(Anexo No. 2)**.

2.3 PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS DE PLENARIA

Se registran tres (3) proyectos de Acuerdo devueltos en 2016, en la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Se devolvieron por competencia los proyectos de Acuerdo 342 y 374 y la Plenaria Devolvió el proyecto de Acuerdo 354 de 2016, para hacerle ajustes al articulado y fue nuevamente aprobado y remitido a la Secretaría General para segundo debate.

2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, se conformaron por el Presidente cuatro (4) comisiones de redacción para los proyectos de Acuerdo 05, 55, 121 y 153 de 2016, en sesiones donde se estudiaron los proyectos de Acuerdo. (Anexo No. 2 C).


3. CONTROL POLITICO (Proposiciones)

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



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

3.1. TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES

. El cuadro se realiza con corte al 23 de diciembre de 2016.


PROPOSICIONES TRAMITADAS							
BANCADAS	APROBADAS	DEBATIDAS	PENDIENTES DE DEBATE	ARCHIVADAS	TRASLADADAS A OTRAS COMISIONES Y A SECRETARIA GENERAL	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES Y DE SECRETARIA GENERAL	PRIORIZADAS
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	24	4	9	0	0	1	8
CAMBIO RADICAL	24	3	13	0	1	2	10
PARTIDO LIBERAL	12	4	6	0	0	1	9
PARTIDO DE LA U	6	1	3	0	1	0	1
PARTIDO CONSERVADOR	11	1	9	0	0	0	7
MOVIMIENTO MIRA	16	2	11	0	0	1	11
OPCIÓN CIUDADANA	4	2	3	0	0	0	2
PARTIDO ALIANZA VERDE	23	2	12	0	1	2	2
PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO	20	7	8	0	0	3	7
MOVIMIENTO LIBRES	4	0	3	0	0	0	1
MOVIMIENTO SIGNIFICATIVO DE CIUDADANOS PROGRESISTA	2	1	1	0	0	0	2
PARTIDO ASI	6	1	2	0	0	0	3
TOTAL	209	29	180	0	3	10	63

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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 46 de 354

3.2 REALIZACIÓN DE FOROS

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

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

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

4. DERECHOS DE PETICIÓN

En el año 2016, la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, tramitó ciento veinte (102) Derechos de Petición presentados por organizaciones sociales, particulares, ediles locales, honorables concejales y “Concejo cómo Vamos”; Todas las solicitudes fueron contestadas según la órbita de competencia de la Comisión; consultar el link Informe de Gestión del año 2016, en el (**Anexo No. 4**).

5. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción del año de 2016 “EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ” de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial registra los indicadores que obran en el cuadro diligenciado en el (**Anexo 5**)


6. PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS POR PRODUCTOS Y OBJETIVOS.

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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



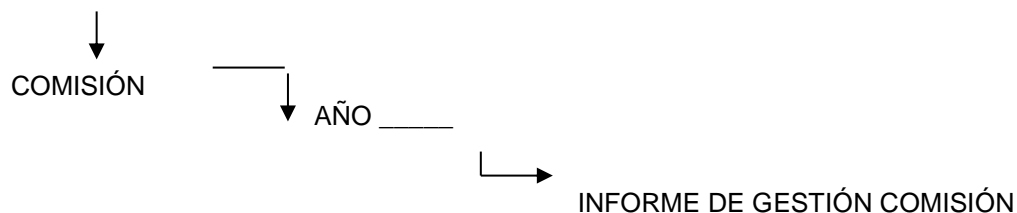
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 47 de 354

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

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

Para consultar los anexos del presente informe, ingrese a:

ACCESO A COMISIONES



Cordial saludo,

ANDRÉS EDUARDO FORERO MOLINA
Presidente

ABRAHAM DAVID HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
Subsecretario de Despacho


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

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



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

INFORME DE GESTIÓN COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO VIGENCIA 2016

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, en concordancia con el artículo 2° del Acuerdo 151 del 4 de abril de 2005 sobre rendición de cuentas y la Resolución No. 00311 del 9 de junio de 2005, expedida por la Mesa Directiva; se presenta el informe de gestión correspondiente al período comprendido entre el 1° enero y el 31 de diciembre de 2016 de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, integrada así:

HONORABLES CONCEJALES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO

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

MESA DIRECTIVA

LUCIA BASTIDAS UBATE
Presidenta

NELSON CASTRO RODRIGUEZ
Primer Vicepresidente

GERMAN AUGUSTO GARCIA MAYA
Segundo Vicepresidente

NANCY JANETH CORDERO NEIRA
Subsecretaria de Despacho

FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN

PEDRO MARIA NARANJO BUITRAGO
Asesor 105-01


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

JOSÉ DOLORES MARTÍNEZ SUAREZ
Profesional Especializado 219-03



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 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 354

ADRIANA LINARES HERNANDEZ
Profesional Universitario 219-03

PAOLA ANDREA HERNANDEZ ZAMBRANO
Auxiliar Administrativo 407-04

LEONARDO DELGADO LASSO
Secretario Ejecutivo 08

El informe desarrolla los siguientes aspectos básicos, a saber:

1. Sesiones realizadas. Anexo No.1
2. Gestión Normativa (Proyectos de Acuerdo). Anexo No. 2. Proyectos Radicados.
3. Control Político (Proposiciones). Anexo No. 3.
4. Derechos de Petición. Anexo No.4
5. Indicadores de Gestión. Anexo No. 5
6. Presupuesto Orientado a Resultados. Productos. Anexo No.6 y Presupuesto Orientado a Resultados. Objetivos. Anexos No 7.
7. Plan de Acción 2016 Comisión Segunda Permanente de Gobierno “EL CONCEJO COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTA” Anexo No.8
8. Procesos adscritos y demás actividades desarrolladas(Para Secretaria General)


1. SESIONES

MES	DIAS DE SESIÓN									TOTAL
Enero	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Febrero	4	9	17	19	22	27	28	29	-	8
Marzo	2	3	7	9	10	12	14	30	31	9
Abril	6	7	14	15	16	19	20	21	27	9
Mayo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Junio	3	4	6	12	16	17	22	-	-	7
Julio	12	14	24	-	-	-	-	-	-	3
Agosto	10	22	25	-	-	-	-	-	-	3
Septiembre	5	22	24	28	-	-	-	-	-	4
Octubre	8	22	25	29	-	-	-	-	-	4
Noviembre	16	26	-	-	-	-	-	-	-	2
Diciembre	5	11	13	15	20	21	-	-	-	6
TOTAL SESIONES										55



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

1.3. **SESIONES REALIZADAS** cincuenta y cinco (55) sesiones discriminadas según su desarrollo, así:

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	OTRAS SEC. GRAL.	TOTAL
Enero	0	0	0	0	0
Febrero	0	7	1	0	8
Marzo	5	4	0	0	9
Abril	1	6	2	0	9
Mayo	0	0	0	0	0
Junio	7	0	0	0	7
Julio	3	0	0	0	3
Agosto	1	2	0	0	3
Septiembre	3	1	0	0	4
Octubre	2	2	0	0	4
Noviembre	1	1	0	0	2
Diciembre	5	1	0	0	6
TOTAL SESIONES	28	24	3	0	55
% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)	50.90 %	43.63 %	5.45 %	0%	100%

La relación de sesiones obra en el Anexo No. 1

1.2 CONVOCATORIA A SESIONES A LOS HONORABLES CONCEJALES


De conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 3º del Acuerdo 348 de 2008, en concordancia con el artículo 45 de la norma citada, se remitieron a los honorables concejales cincuenta y cinco (55) citaciones a sesiones de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, que corresponden a las agendas enviadas a las oficinas de los honorables concejales.

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero	0	0
Febrero	9	8
Marzo	8	9
Abril	11	9
Mayo	0	0
Junio	7	7
Julio	3	3
Agosto	3	3
Septiembre	5	4
Octubre	4	4
Noviembre	3	2
Diciembre	6	6
TOTAL	59	55



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 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 354

1.3 CITACIONES E INVITACIONES A SESIONES A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo, durante el 2016 se cursaron 194 citaciones y 451 invitaciones a funcionarios de la Administración Distrital para los debates de Control Político y para el ejercicio de la función normativa, 403 invitaciones a entidades distritales, 63 invitaciones a autoridades del orden nacional y 53 invitaciones a organizaciones civiles y ciudadanía en general.

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


De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 numeral 7° del Acuerdo 348 de 2008 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.); la Subsecretaria de Despacho expidió con destino a la Secretaría General del Concejo, diez (10) certificaciones de los Honorables Concejales, basadas en los llamados a lista a los concejales de la Comisión y registro de los concejales de otras comisiones, así:

MES DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	No. DE OFICIO	FECHA RADICACIÓN SECRETARÍA GENERAL
Enero	-	-
Febrero	2016IE3123 del 29 de febrero	29 de Febrero
Marzo	2016IE4812 del 31 de marzo	1 de Abril
Abril	2016IE6434 del 29 de Abril	29 de Mayo
Mayo	-	-
Junio	2016IE9603 del 22 de Junio	22 de Junio
Julio	2016IE10992 del 26 de julio	26 de julio
Agosto	2016IE12826 del 26 de agosto	26 de agosto
Septiembre	2016IE14724 del 28 de septiembre	29 de septiembre
Octubre	2016IE16255 del 31 de octubre	31 de octubre
Noviembre	2016IE18043 del 30 de noviembre	30 de noviembre
Diciembre	2016IE19056 del 22 de diciembre	22 de diciembre



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 52 de 354

2. GESTIÓN NORMATIVA (PROYECTOS DE ACUERDO)

En desarrollo de la atribución consagrada en el Capítulo VII del Acuerdo 348 de 2008, durante el período de sesiones ordinarias comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2016, se radicaron en la Comisión de Gobierno trescientos sesenta y tres (363) Proyectos de Acuerdo.

3.1. TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO RADICADOS


Los trescientos sesenta y tres (363) Proyectos de Acuerdo fueron radicados en la Comisión de Gobierno para estudio, en sesiones ordinarias de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre del año en curso que se describen en el cuadro a continuación.

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO					
BANCADAS	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	DEVUELTOS A SECRETARÍA GENERAL
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	64	11	2	63	0
CAMBIO RADICAL	43	1	2	41	0
PARTIDO LIBERAL	34	2	2	31	1
PARTIDO DE LA U	48	6	1	47	0
PARTIDO CONSERVADOR	10	1	0	11	0
PARTIDO MIRA	40	25	2	37	0
PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA	13	1	0	12	0
ALIANZA VERDE	52	23	5	47	0
LIBRES	10	3	0	10	0
ASI	0	0	0	0	0
CENTRO DEMOCRATICO	37	8	4	33	0
ROGRESISTAS	2	2	2	2	0
ADMINISTRACIÓN	10	0	7	2	1
TOTAL PROYECTOS TRAMITADOS	363	83	27	336	2



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 53 de 354

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

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

Se aprobaron en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno veinte y siete (27) Proyectos de Acuerdo, los cuales se remitieron a la Secretaría General para su trámite correspondiente en Segundo Debate así:

DE LA ADMINISTRACIÓN

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


En Sesiones Extraordinarias se aprobaron los Proyectos de Acuerdo de la Administración, convocadas mediante resoluciones Nos 104 del 14 de marzo y 105 del 15 de marzo de 2016.

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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 54 de 354

- **No. 127 de 2016** “Por el cual se organiza la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones” Aprobado en sesión del 14 de abril de 2016. **Aprobado** en sesión del 14-04-16.

Mediante resolución No. 405 del 28 de septiembre se convocó a sesiones extraordinarias y se aprobó el Proyecto de Acuerdo:

- **No. 475 de 2016** “Por el cual se transforma la fundación Gilberto Alzate Avendaño en el Instituto Distrital para el desarrollo del centro de Bogotá –IDDC- y se dictan otras disposiciones”. **Aprobado** en sesión del 29-10-16.

BANCADA POLO DEMOCRATICO ALTERNATIVO.

- **No. 095 de 2016** “Por el cual se modifica el Acuerdo 348 de 2008 “Reglamento Interno del Concejo de Bogotá” y se deroga el Acuerdo 635 de 2016 del Concejo de Bogotá”. Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos. 094, 097 y 098 de 2016. **Aprobado** el 3 de marzo de 2016.
- **No. 420 de 2016** “Por el cual se declara el 12 de mayo como el día del Río Bogotá y sus afluentes en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”. **Aprobado** el 05 de diciembre de 2016.

BANCADA CAMBIO RADICAL

- **No. 056 de 2016** “Por medio del cual se crea el programa “Veedores Escolares de Movilidad” en los Planes de Formación en Seguridad Vial Escolar en el Distrito Capital” y se dictan otras disposiciones”. **Aprobado** el 29 de febrero de 2016. Devuelto de la Sesión Plenaria para la revisión de la totalidad del articulado a saber:
- **No.056 de 2016** “Por medio del cual se crea el programa “Innovadores Escolares en Seguridad Vial” en los Planes de Formación en Seguridad Vial Escolar en el Distrito Capital” y se dictan otras disposiciones”. Aprobado el 22 de Agosto de 2016.

BANCADA PARTIDO LIBERAL


- **No. 020 de 2016** “Por el cual se modifica el Acuerdo Distrital 257 de 2006, se crea la Secretaría Distrital de Seguridad, se suprime el Fondo de Vigilancia y Seguridad, se crea el Fondo Cuenta Distrital de Seguridad, se otorgan facultades extraordinarias al Alcalde Mayor del D.C. y se dictan otras disposiciones”. Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 032- 069- 078- 079 y 092 de 2016. **Aprobado** el 28 de febrero de 2016
- **No. 103 de 2016** “Por el cual se crea la Empresa de Transporte Masivo de Bogotá D.C.- “Metro de Bogotá, S.A.” acumulado por unidad de materia con los Proyectos de Acuerdo Nos **108 y 125** de 2016. **Aprobado** el 15 de marzo de 2016.

BANCADA PARTIDO DE LA U



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 55 de 354

- **No. 032 de 2016** “Por medio del cual se insta a la Administración Distrital a crear el Sector Administrativo de Coordinación de Seguridad, la Secretaría Distrital de Seguridad y se dictan otras disposiciones” “. Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 020, 069, 078, 079 y 092 de 2016. **Aprobado** el 28 de febrero de 2016.

PARTIDO MIRA

- **No. 098 de 2016** "Por el cual se modifica el Acuerdo 635 de 2016 que modificó parcialmente el Acuerdo 348 de 2008 para la elección de Personero y Contralor de Bogotá D.C.” Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 094, 095 y 097 de 2016. **Aprobado** el 3 de marzo de 2016.
- **No. 409 de 2016** "Por el cual se modifica el Acuerdo 229 de 2006 y se dictan otras disposiciones sobre el funcionamiento de las Comisarías de Familia en el Distrito Capital" acumulado por unidad de materia con el Proyecto de Acuerdo No.439 de 2016. **Aprobado** el 5 de diciembre de 2016.

CENTRO DEMOCRATICO

- **No. 079 de 2016** “Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones” Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 020, 032, 069, 078 y 092 de 2016. **Aprobado** el 28 de febrero de 2016.
- **No. 094 de 2016** “Por el cual se modifica el Acuerdo 635 de 2016 en su artículo segundo en lo referente a la Elección del Personero (a) Distrital, mediante el concurso público de méritos y se dictan otras disposiciones” Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 095, 097 y 098 de 2016. **Aprobado** el 3 de marzo de 2016.
- **No. 108 de 2016** “Por el cual se autoriza al Alcalde Mayor en representación del Distrito Capital para participar, conjuntamente con otras entidades del orden Distrital, en la Constitución de la Empresa de Trenes Metropolitanos - Metro S.A. y se dictan otras disposiciones”. Acumulado por unidad de materia con los Proyectos de Acuerdo Nos **103 y 125** de 2016. **Aprobado** el 15 de marzo de 2016
- **No. 396 de 2016** “Por medio del cual se implementa el sistema de registro y seguimiento de menores de edad con cáncer y se dictan otras disposiciones”. **Aprobado** el 26 de noviembre de 2016.


ALIANZA VERDE

- **No.092 de 2016** “Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad Ciudadana y Convivencia, la Secretaría Distrital de Seguridad Ciudadana y Convivencia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones” Acumulado



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 56 de 354

por unidad de materia con los P.A. Nos: 020, 032, 069, 078 y 079 de 2016. **Aprobado** el 28 de febrero de 2016.

- **No. 082 de 2016** “Por medio del cual se reorganiza el Sector Público de Salud de Bogotá Distrito Capital y se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones” Acumulado por unidad de materia con el P.A. No. 076 de 2016. **Aprobado** el 10 de marzo de 2016.
- **No. 097 de 2016** “Por medio del cual se modifica el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá” Acumulado por unidad de materia con los P.A. 094, 095 y 098 de 2016. **Aprobado** el 3 de marzo de 2016.
- **No. 439 de 2016** “Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 229 de 2006, se reforman las disposiciones del Acuerdo 54 de diciembre 8 de 2001 y se dictan otras disposiciones” acumulado por unidad de materia con el Proyecto de Acuerdo **No. 409** de 2016. **Aprobado** el 5 de diciembre de 2016.
- **No. 242 de 2016** “Por medio del cual se crea el Consejo Distrital de Propiedad Horizontal”. **Aprobado** el 5 de septiembre de 2016.

PROGRESISTAS

- **No. 078 de 2016** “Por el cual se modifica el Acuerdo Distrital 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Coordinación de Seguridad Ciudadana, la Secretaría Distrital de Seguridad Ciudadana y se dictan otras disposiciones” Acumulado por unidad de materia con los P.A. Nos: 020, 032, 069, 079 y 092 de 2016. **Aprobado** el 28 de febrero de 2016.
- **No. 257 de 2016** “Por el cual se ordena despojar de honores, condecoraciones y reconocimientos a los concejales del Concejo de Bogotá D.C. que hayan ocupado cargos directivos que sean o hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, corrupción o delitos comunes”. **Aprobado** el 5 de septiembre de 2016

3.3. PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS DE PLENARIA

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


3.4. COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

En cumplimiento del artículo 37 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo, se conformaron dos (2) comisiones accidentales en las sesiones del 20 de Abril y 25 de Agosto del respectivamente para rendir el informe de modificación a los Proyectos de Acuerdo así:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 57 de 354

- **No.159 de 2016** “Por medio del cual se crea y organiza el Sistema Distrital de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y se crea el Consejo Distrital de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el Distrito Capital”.
- **No. 257 de 2016** “Por el cual se ordena despojar de honores, condecoraciones y reconocimientos a los concejales del Concejo de Bogotá D.C. que hayan ocupado cargos directivos que sean o hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, corrupción o delitos comunes”.

Cualquier información podrá ser consultada en la ruta comisiones/ comisión de gobierno/ periodo 2016-2019/ año 2016/ comisiones accidentales/ gestión normativa.

3. CONTROL POLITICO (Proposiciones)

En desarrollo del control político consagrado en los artículos 56 y 57 del Acuerdo 348 de 2008, fueron radicadas, aprobadas y tramitadas en la Comisión doscientos quince (215) proposiciones en el año 2016.


3.1. TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES

PROPOSICIONES TRAMITADAS							
BANCADAS	APROBADAS	DEBATIDAS	PENDIENTES DE DEBATE	ARCHIVADAS	TRASLADAS A OTRAS COMISIONES Y A SECRETARÍA GENERAL	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES Y DE SECRETARÍA GENERAL	PRIORIZADAS
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	21	5	15	0	3	2	10
CAMBIO RADICAL	29	4	19	0	6	0	6
PARTIDO LIBERAL	20	3	13	0	5	1	5
PARTIDO DE LA U	17	4	11	0	2	0	4
PARTIDO CONSERVADOR	21	3	16	0	2	0	8
MOVIMIENTO MIRA	11	5	5	0	4	3	10
OPCIÓN CIUDADANA	10	2	5	0	3	0	3



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 58 de 354

ALIANZA VERDE	35	6	23	0	6	0	12
PARTIDO ASI	8	2	4	0	2	0	6
CENTRO DEMOCRÁTICO	25	4	16	0	4	0	6
LIBRES	13	1	11	0	2	0	1
PROGRESISTAS	5	0	4	0	1	0	2
TOTAL	215	39	142	0	40	6	73

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

3.2. REALIZACIÓN DE FOROS

En ejercicio del control político y en cumplimiento del Plan de Acción de la Comisión se realizaron tres (03) foros en lo corrido del año 2016.

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

Durante el año 2016 se desinó una Comisión Accidental para hacer seguimiento a la Política Pública de Discapacidad en el ejercicio del control político.

4. DERECHOS DE PETICIÓN

Se recibieron durante el 2016 en la Comisión Segunda de Gobierno cuarenta y seis (46) derechos de petición, los cuales fueron contestados dentro del término legal y según la órbita de competencia. Anexo No. 4.


5. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción 2016 “EL CONCEJO COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ” de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, los indicadores de gestión fueron rediseñados institucionalmente por parte de los tres Subsecretarios de las Comisiones Permanentes y la Secretaria General; los mismos, son tenidos en cuenta en la presentación de los informes de la Comisión.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 59 de 354

El cuadro diligenciado obra según Anexo No. 5

6. PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS POR PRODUCTOS Y OBJETIVOS.

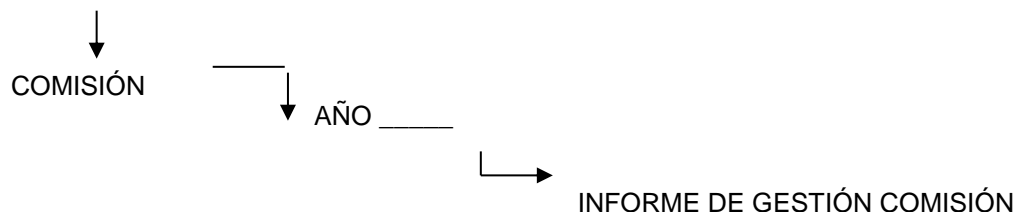
El presupuesto orientado a resultados por productos y objetivos, obra en los Anexos Nos. 6 y 7.

7. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2016 “UN CONCEJO MODERNO AL SERVICIO DE LA CIUDAD”. Anexo No.8

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

Para consultar los anexos del presente informe, ingrese a:

ACCESO A COMISIONES



Cordial saludo,

LUCIA BASTIDAS UBATE
Presidenta

NANCY JANETH CORDERO NEIRA
Subsecretaria de Despacho

Elaboró: Pedro Naranjo Buitrago, Luz Marina Acevedo, Adriana Carolina Linares, Paola Andrea Hernández y Leonardo Delgado Lasso.


Revisó: Nancy Janeth Cordero Neira



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



GD-PR001 V.1

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 60 de 354

INFORME DE GESTIÓN COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. VIGENCIA 2016

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, en concordancia con el artículo 2° del Acuerdo 151 del 4 de abril de 2005 sobre rendición de cuentas y la Resolución No. 00311 del 9 de junio de 2005, expedida por la Mesa Directiva; se presenta el informe de gestión correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2016 de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, integrada así:

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

ÁLVARO JOSÉ ARGOTE MUÑOZ	JUAN FELIPE GRILLO CARRASCO
EDWAR ANIBAL ARIAS RUBIO	ARMANDO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ
JAIRO CARDOZO SALAZAR	PEDRO JULIÁN LÓPEZ SIERRA
RICARDO ANDRES CORREA MOJICA	HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN
NELSON ENRIQUE CUBIDES SALAZAR	ANTONIO ERESMID SANGUINO PAEZ
DIEGO FERNANDO DEVIA TORRES	PEDRO JAVIER SANTIESTEBAN MILLAN
ROLANDO ALBERTO GONZÁLEZ GARCÍA	RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO
LUZ MARINA GORDILLO SALINAS	

MESA DIRECTIVA

RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO
Presidente

HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN
Primer Vicepresidente

PEDRO JAVIER SANTIESTEBAN MILLAN
Segundo Vicepresidente


RAÚL ENRIQUE DANGOND CONTRERAS
Subsecretario de Despacho

FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA COMISIÓN
Esperanza Perdomo Gutiérrez
Asesor 105 – 02
Olga Marlene Rodríguez Vega



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 61 de 354

Asesor 105 – 02
Morrison Tarquino Daza
Profesional Universitario 2019 – 03
Ana Yolanda Durán Rodríguez
Secretaria Ejecutiva 525 – 11
María Patricia Rodríguez Marín
Secretaria Ejecutiva 425 - 09

El informe desarrolla los siguientes aspectos básicos, a saber:

8. Sesiones realizadas. Anexo No.1
9. Gestión Normativa (Proyectos de Acuerdo). Anexo No. 2 Proyectos Radicados.
10. Control Político (Proposiciones). Anexo No. 3.
11. Derechos de Petición. Anexo No.4
12. Indicadores de Gestión. Anexo No. 5
13. Presupuesto Orientado a Resultados. Productos - Anexo No.6 y Presupuesto Orientado a Resultados. Objetivos - Anexos No 7.
14. Plan de Acción 2016 Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, “*EL CONCEJO COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ*” Anexo No.8
15. Procesos adscritos y demás actividades desarrolladas (Para Secretaria General)

1. SESIONES

MES	DIAS DE SESIÓN											TOTAL
Enero	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Febrero	5	10	18	24	-	-	-	-	-	-	-	4
Marzo	3	10	15	18	-	-	-	-	-	-	-	4
Abril	1	4	12	18	26	28	-	-	-	-	-	6
Mayo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Junio	5	13	18	21	-	-	-	-	-	-	-	4
Julio	15	18	19	21	23	26	27	28	29	30	-	10
Agosto	17	18	23	24	26	29	31	-	-	-	-	7
Septiembre	5	10	14	20	-	-	-	-	-	-	-	4
Octubre	1	4	19	20	21	24	27	28	30	-	-	9
Noviembre	10	11	15	17	18	19	21	22	24	28	30	11
Diciembre	1	2	3	4	17	-	-	-	-	-	-	5
TOTAL SESIONES												64


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

- 1.4. SESIONES REALIZADAS, sesenta y cuatro (64) sesiones detalladas según su desarrollo, así:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 62 de 354

MES	CONTROL POLÍTICO	GESTIÓN NORMATIVA	ELECCIÓN	OTRAS SEC. GRAL.	TOTAL
Enero	-	-	-	-	-
Febrero	-	3	1	-	4
Marzo	2	2	-	-	4
Abril	4	-	2	-	6
Mayo	-	-	-	-	-
Junio	4	-	-	-	-
Julio	4	6	-	-	10
Agosto	-	7	-	-	7
Septiembre	3	1	-	-	4
Octubre	2	7	-	-	9
Noviembre	0	11	-	-	11
Diciembre	1	4	-	-	5
TOTAL SESIONES	20	41	3		64
% DE PARTICIPACIÓN (No. SESIONES/TOTAL SESIONES DEL AÑO)	%	%	%		100%

La casilla en rojo es una más que se agrega para el caso de la Secretaría General

La relación de sesiones obra en el Anexo No. 1

1.2 CONVOCATORIA A SESIONES A LOS HONORABLES CONCEJALES


De conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 3º del Acuerdo 348 de 2008, en concordancia con el artículo 45 de la norma citada, se remitieron a los honorables concejales sesenta (70) citaciones a sesiones de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, que corresponden a las agendas enviadas a las oficinas de los honorables concejales.

MES	SESIONES PROGRAMADAS	SESIONES REALIZADAS
Enero	0	0
Febrero	4	4
Marzo	5	4
Abril	10	6
Mayo	0	0
Junio	4	4
Julio	10	10
Agosto	7	7
Septiembre	4	4
Octubre	9	9
Noviembre	12	11
Diciembre	5	5



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 63 de 354

TOTAL	70	64
-------	----	----

Se hace necesario precisar que, durante la vigencia 2016 la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con los cronogramas establecidos por la Junta de voceros programó y convocó setenta (70) sesiones, de las cuales se realizaron sesenta y cuatro (64) y las seis (6) restantes corresponde a cinco (5) sesiones plenarias para la elección de Personero y Contralor Distrital y una (1) sesión de la Comisión, la cual se levantó por falta de Quorum decisorio.

1.3 CITACIONES E INVITACIONES A SESIONES A FUNCIONARIOS Y PARTICULARES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo, se adelantaron ciento setenta (170) citaciones y ciento setenta y ocho (178) invitaciones a entidades y funcionarios de la Administración Distrital para el trámite de los debates de Control Político y función Normativa, gestión que arrojó mil setenta y seis (1076), invitaciones a entidades y funcionarios distritales, diez (10) invitación a autoridades del orden nacional y ochenta y seis (86) invitaciones a organizaciones civiles y ciudadanía en general.

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

Con lo preceptuado en el artículo 25 numeral 7° del Acuerdo 348 de 2008 (Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.); este Despacho en cabeza del Subsecretario de Despacho expidió con destino a la Secretaría General del Concejo, diez (10) certificaciones de asistencia a sesiones de los honorables concejales, basadas en los llamados a lista a los concejales de la Comisión y registro de los concejales de otras comisiones, así:

MES DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	No. DE OFICIO	FECHA RADICACIÓN SECRETARÍA GENERAL
Enero	-	-
Febrero	2016IE3019	26 de febrero de 2016
Marzo	2016IE4683	30 de marzo de 2016
Abril	2016IE6411	28 de abril de 2016
Mayo	-	-
Junio	2016IE9525	21 de junio de 2016
Julio	2016IE1126	30 de julio de 2016
Agosto	2016IE13130	31 de agosto de 2016
Septiembre	2016IE14767	29 de septiembre de 2016
Octubre	2016IE16238	31 de octubre de 2016
Noviembre	2016IE18086	30 de noviembre de 2016
Diciembre	2016IE18900	19 de diciembre de 2016


2. GESTIÓN NORMATIVA (PROYECTOS DE ACUERDO)

Con la atribución consagrada en el Capítulo VII del Acuerdo 348 de 2008, durante el período de sesiones ordinarias comprendido entre el 1° de enero y el 31 de Diciembre de 2016, se radicaron en



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 64 de 354

la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, sesenta (60) Proyectos de Acuerdo para su respectivo trámite en la Comisión.

3.5. TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO RADICADOS

Al tenor del Acuerdo 348 de 2008 Reglamento Interno del Concejo, de los sesenta (60) Proyectos de Acuerdo radicados en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público les correspondió el siguiente trámite

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO					
BANCADAS	RADICADOS	PRIORIZADOS	APROBADOS	ARCHIVADOS	DEVUELTOS A SEC. GENERAL
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	5	2	-	5	
CAMBIO RADICAL	6	-	-	6	
PARTIDO LIBERAL	8	-	-	8	
PARTIDO DE LA U	3	1	-	3	
PARTIDO CONSERVADOR	3	2	-	3	
PARTIDO MIRA	11	8	-	11	
PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA	2	-	-	2	
PARTIDO ALIANZA VERDE	3	1	-	3	
PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO	7	3	1	6	
PARTIDO LIBRES	-	-	-	-	
PROGRESISTAS	-	-	-	-	
ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE		-	-	-	
TOTAL BANCADAS	48	17	0	47	
ADMINISTRACIÓN	12		10	2	1
TOTAL PROYECTOS TRAMITADOS	60		11	49	

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


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

Durante la vigencia del año 2016, se aprobaron en Primer Debate en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, un total de **once (11)** Proyectos de Acuerdo, discriminados así: en nueve (9) presentados por la Administración Distrital (P. A. Nos. 071, 272, 273, 371, 387, 472, 473, 526 y 527); al Contralor de Bogotá se le aprobó un (1) Proyecto de Acuerdo (P.A. No. 536); a los honorables concejales se les aprobó un (1) Proyecto de Acuerdo (P.A. No. 528).



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 65 de 354

2.3 PROYECTOS DE ACUERDO DEVUELTOS DE PLENARIA

Durante la vigencia 2016 se recibió un (1) Proyecto de Acuerdo No. 272, devuelto de Sesión Plenaria, el que fue aprobado nuevamente en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, con modificaciones y remitido para segundo debate en plenaria donde fue aprobado en Segundo Debate.

2.4 COMISIONES ACCIDENTALES - GESTIÓN NORMATIVA

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

3. CONTROL POLITICO (Proposiciones)

En desarrollo del control político consagrado en los artículos 56 y 57 del Acuerdo 348 de 2008, fueron radicadas, aprobadas y tramitadas en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, para la vigencia 2016, cuarenta y nueve (149) proposiciones.


3.1 TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES

PROPOSICIONES TRAMITADAS							
BANCADAS	APROBADAS	DEBATIDAS	PENDIENTES DE DEBATE	ARCHIVADAS	TRASLADADAS A OTRAS COMISIONES Y A SECRETARÍA GENERAL	RECIBIDAS DE OTRAS COMISIONES Y DE SECRETARÍA GENERAL	PRIORIZADAS
POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO	16	5	11		4	3	8
CAMBIO RADICAL	32	6	26		4	1	6
PARTIDO LIBERAL	12	4	8		1	1	1
PARTIDO DE LA U	15	8	7		2	3	5
PARTIDO CONSERVADOR	15	3	12		2	0	8
MOVIMIENTO MIRA	6	2	4		3	2	4
OPCIÓN CIUDADANA	1	1	0		0	0	1
PARTIDO VERDE	8	4	14		4	1	5
PARTIDO CENTRO DEMOCRATICO	22	2	20		2	0	8



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 66 de 354

MOVIMIENT LIBRES	6	1	5		0	0	2
PARTIDO PROGRESISTAS	3	0	3		1	0	1
ASI	3	1	2		1	0	2
TODAS LAS BANCADAS	149	37	112		24	11	53
TOTAL	149	37	112		24	11	53

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

3.2 REALIZACIÓN DE FOROS

En ejercicio del control político y en cumplimiento del Plan de Acción de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, durante la vigencia 2016 se realizaron cinco (5) Foros así: I). dos (2) Foros Tema: "*Simplificación Tributaria*", en las sesiones de la Comisión del 21 y 23 de julio de 2016 y II). Un (1) Foro Tema: "*Proyecto de Acuerdo 371 de 2016 "Por el cual se autoriza a la Secretaria de Educación del Distrito para asumir compromisos con cargo de vigencias futuras excepcionales para el periodo 2017-2026"*", en la sesión de la Comisión del 18 de agosto de 2016, III). Un (1) Foro Tema: "*Democratización de la EEB y Proyecto de Acuerdo 473 de 2016 "Por medio del cual se autoriza a Bogotá Distrito Capital a enajenar una participación accionaria en la Empresa de Energía de Bogotá S.A. E.S.P. a través de un Programa de Democratización"*", en la sesión de la Comisión del 19 de octubre de 2016, IV). Un (1) Foro Tema: "*Socialización Proyecto de Acuerdo 472 de 2016 "Por medio del cual se autoriza a la Empresa de Energía de Bogotá S.A. E.S.P., para que enajene la participación accionaria que posee en Interconexión Eléctrica S.A. E.S.P. – ISA-, Grupo NUTRESA S.A., BANCO POPULAR S.A., y a EEB GAS SAS para que enajene la participación accionaria que posee en PROMIGAS S.A. E.S.P."*", en la sesión de la Comisión del 21 de octubre de 2016.

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

Durante la vigencia del año 2016 se designó una (1) Comisión Accidental de Vigilancia en el ejercicio del control político, así:

Por las proposiciones 024 y 061 del año 2016, relacionada con el tema "Situación por cobro de valorización en la ciudad la financiación de las obras contenidas en el Acuerdo 523 de 2013" en la sesión del día uno (1) de abril de 2016, se conformó la comisión con los Honorables Concejales: JAIRO CARDOZO SALAZAR, ROLANDO ALBERTO GONZÁLEZ GARCÍA, JOSE DAVID CASTELLANOS ORJUELA, PEDRO JAVIER SANTIESTEBAN MILLÁN, NELLY PATRICA MOSQUERA MURCIA y RICARDO ANDRÉS CORREA MOJICA.


4. DERECHOS DE PETICIÓN

Se recibieron durante el año en la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público sesenta y uno (61) derechos de petición, los cuales fueron contestados dentro del término legal y según la órbita de competencia. Anexo No. 4.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 67 de 354

5. INDICADORES DE GESTIÓN

Como parte integral del Plan de Acción 2016 “EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ” de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, los indicadores de gestión fueron rediseñados institucionalmente por parte de los tres Subsecretarios de las Comisiones Permanentes y la Secretaría General; los mismos, son tenidos en cuenta en la presentación de los informes de la Comisión.

El cuadro diligenciado obra según Anexo No. 5

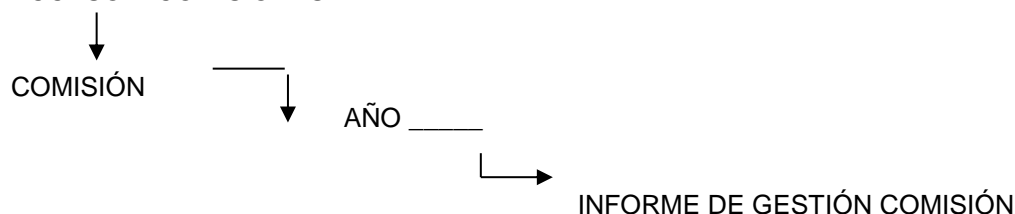
6. PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS POR PRODUCTOS Y OBJETIVOS.

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

7. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2016 “EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ” Anexo No.8

Para consultar los anexos del presente informe, ingrese a:

ACCESO A COMISIONES



Cordial saludo,

RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO
Presidente


RAÚL ENRIQUE DANGOND CONTRERAS
Subsecretario de Despacho

Elaboró: Morrison Tarquino Daza
Esperanza Perdomo Gutiérrez
Proyectó y Revisó: Raúl Enrique Dangond Contreras
Copia: Presidencia
Secretaría General
División Administrativa
Control Interno



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 68 de 354

INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN JURÍDICA VIGENCIA 2016

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

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

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

➤ PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA:


Durante el periodo comprendo entre el 1° de enero a diciembre 31 de 2016, la Dirección Jurídica emitió los siguientes conceptos solicitados por las diferentes dependencias de la Corporación.

CONCEPTO	SOLICITANTE	TEMA
1	Dirección Financiera	Traslado por competencia
2	Dirección Financiera	Pago Diferencial Salarial por Encargo de funciones
3	Dirección Financiera	Información de entrega de incapacidades y entrega de desprendibles de pago a los Funcionarios del Concejo
4	Dirección Administrativa	Derecho a bonificación por Prestación de Servicios y a compensación de vacaciones de funcionarios con más de un año de incapacidad.
5	Dirección Administrativa	Realizar modificación a las actas de posesión del Secretario General y los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes de la Corporación
6	Presidencia	Procedimiento a partir de la recepción del Decreto de citación a sesiones extraordinarias.
7	Dirección Financiera	Liquidación de prestaciones laborales a la ex funcionaria María Cristina Rojas Camelo.
8	Dirección Administrativa	Reconocimiento compensatorios



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 69 de 354

- **DERECHOS DE PETICION**

De los Derechos de Petición dirigidos a la Mesa Directiva y/o trasladados por el SDQS de la Corporación, se tramitaron en términos y dio respuesta según competencia, a catorce (14) derechos de petición.

Se anexan los indicadores a diciembre de 2016

- **REVISION Y ELABORACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS**

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

A la fecha se han expedido novecientos veinticinco (925) resoluciones firmadas por la Mesa Directiva de la Corporación.

- **ACTUALIZACION DEL NORMOGRAMA**

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

Durante el segundo semestre del año 2016, en desarrollo de la Resolución 0635 del 16 de octubre de 2014 “*Por la cual se adopta el Normograma del Concejo de Bogotá D.C.*”, la Dirección Jurídica coordinó dos (2) reuniones, una sobre lineamientos institucionales y metodología para la actualización del Normograma de la Corporación, dirigida a los diez (10) funcionarios directivos, donde se precisaron los conceptos de pertinencia, vigencia y aplicabilidad de la norma en el proceso; con el fin de depurar la información del actual formato SIG- PR009-F01 Normograma, publicado en la red interna en el link de Planeación.


En la otra reunión se socializó con los responsables de los quince (15) procesos establecidos en el Mapa de Procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG, la versión 2 del Normograma, correspondiente al formato código GJ-PR001-FO6, el cual se simplificó para hacerlo más comprensible a todos, se trasladó del SIG al procedimiento de *Asesoría Jurídica Interna – Proceso Gestión Jurídica* y se elaboró un instructivo de diligenciamiento, donde se aclaró el concepto de bloque normativo, su categorización por jerarquía de la norma y el orden cronológico dentro de cada bloque; con el propósito de trasladar la información de la versión 1 a la versión 2 NORMOGRAMA, ya corregida.

Dentro del seguimiento a estas metas, se remitió memorando a los jefes de las dependencias de la Corporación, reiterando el compromiso de depurar las normas, cruzar la información de los procesos



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 70 de 354

a cargo, para evitar la repetición de las normas, y trasladar la información depurada y cruzada, del formato SIG PR009-FO1 versión 1 al formato GJ-PR001-FO6 versión 2 NORMOGRAMA.

• PARTICIPACIÓN EN COMITES INTERNOS

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

➤ PROCEDIMIENTO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO


PERIODO DEL 1 DE ENERO DEL 2016 AL 21 DE DICIEMBRE DE 2016

	IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO	2015 CANT	2016 CANT
1.	PROCESOS DISCIPLINARIOS INICIADOS	19	20
2.	AUTOS DE INDAGACIÓN PRELIMINAR	19	20
3.	DILIGENCIAS DE AMPLIACIÓN Y RATIFICACION	19	20
4.	DECLARACIONES DE VERSIÓN LIBRE	25	32
5.	DILIGENCIA DE DECLARACIONES JURAMENTADAS	46	39
6.	PLIEGOS DE CARGOS	5	3
7.	FALLOS DE PRIMERA INSTANCIA	14	8
8.	AUTOS DE ARCHIVO	11	6
9.	CITACIONES DE NOTIFICACIÓN DE DILIGENCIAS	148	89
10.	AUTOS INHIBITORIOS	0	1
11.	RESPUESTA A SOLICITUDES	31	42
12.	OFICIOS A ENTES DE CONTROL INFORMANDO ACTUACIONES	38	41
13.	OFICIOS SOLICITANDO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y SOLICITUD DE PRUEBAS	39	41
14.	OFICIOS DIRECCION ADMINISTRATIVA SOLICITANDO INFORMACION DE LOS DISCIPLINADOS	32	22
15.	TOTAL DE EXPEDIENTES PENDIENTES	5	12



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 71 de 354

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

➤ PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DEFENSA JUDICIAL

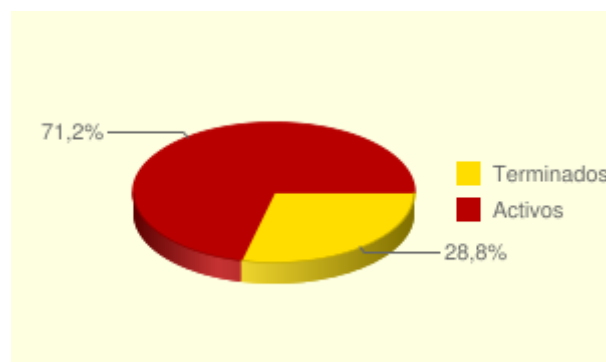
El apoyo a la defensa judicial del Concejo de Bogotá, D.C., se realiza a través de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., creada mediante el Acuerdo 638 del 31 de marzo de 2016. Actualmente se encuentran ciento diecisiete (117) procesos activos, discriminados en dos grupos así:

PROCESOS ACTIVOS Y TERMINADOS

Estado Actual Procesos

Análisis de los procesos por estado.

Estado Actual Procesos	
125	
<u>89</u>	<u>36</u>
<u>Activos</u>	<u>Terminados</u>
71,2%	28,8%




Concejo Distrital

- Ejecutivo laboral
- Fuero sindical
- Ordinario laboral
- Acción de repetición
- Ejecutivo
- Electoral
- Nulidad simple
- Nulidad y restablecimiento
- Objeción a proyecto de acuerdo distrital
- Reparación directa



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 72 de 354

PROCESOS ACTIVOS Y TERMINADOS

Estado Actual Procesos

Análisis de los procesos por estado.

Estado Actual Procesos

71

28

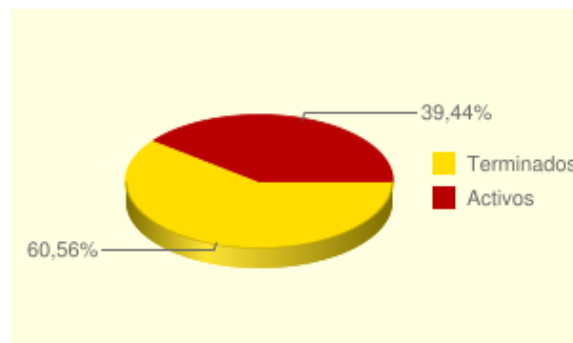
Activos

39,44%

43

Terminados

60,56%



Concejo Distrital

- Acción de cumplimiento
- Acción de inconstitucionalidad
- Acción de tutela
- Acción popular
- Acción de grupo

Fuente: SIPROJWEB 21-12-2016

• COBRO PERSUASIVO

En el Concejo de Bogotá, D.C., durante el año y por solicitud de la Dirección Financiera, la Dirección Jurídica, adelanto tres (3) procesos por cobro persuasivo, cuyos deudores cancelaron en su totalidad la deuda.

• COBRO COACTIVO


Respecto de los procesos de cobro coactivo, estos son de competencia de la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda y del proceso de Ejecuciones Fiscales de la Contraloría de Bogotá, D.C., a quienes la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá D.C., remite el respectivo expediente de cobro persuasivo. Para esta vigencia, no se enviaron procesos para cobro coactivo.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



GD-PR001 V.1

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 73 de 354

PROCESO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

A continuación se presenta con corte al 14 de diciembre de 2016, el informe de gestión correspondiente al Procedimiento de Atención a la Ciudadanía, donde se recepcionan y clasifican cada una de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas por cualquier medio de comunicación dispuestos para la ciudadanía y las reportadas por la oficina de Correspondencia, las cuales son incluidas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) y aquellas que están determinadas hacia el interior de la Corporación como no SDQS, que son todas aquellas no registradas en el sistema SDQS y atendidas directamente por cada una de las dependencias del Concejo de Bogotá D.C.


MES	CONSUL-TA	DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCION	D.P DE INTERES GENERAL	D.P. DE INTERES PARTICULAR	FELICITACION	QUEJA	RECLAMO	SOLICITUD DE COPIA	SOLICITUD DE INFORMACION	SUGERENCIA	OTRO	TOTAL MES	Porcentaje %
ENERO	1	0	20	11	0	3	0	0	0	2	0	37	3,68
FEBRERO	4	0	19	29	0	6	0	0	7	5	0	70	6,96
MARZO	3	0	34	43	0	3	1	2	12	7	0	105	10,44
ABRIL	4	0	33	49	0	9	0	4	10	8	0	117	11,63
MAYO	3	0	48	78	0	14	3	4	4	12	0	166	16,50
JUNIO	0	0	39	55	0	9	2	5	10	2	0	122	12,13
JULIO	1	0	27	18	0	4	1	4	7	0	0	62	6,16
AGOSTO	1	0	38	19	1	17	2	0	1	1	0	80	7,95
SEPTIEMBRE	2	1	44	25	0	12	1	0	2	1	0	88	8,75
OCTUBRE	0	0	42	14	0	11	2	1	4	1	0	75	7,46
NOVIEMBRE	0	0	48	5	0	4	1	0	2	1	0	61	6,06
DICIEMBRE	1	0	14	6	0	0	1	0	1	0	0	23	2,29
total	20	1	406	352	1	92	14	20	60	40	0	1006	100,00

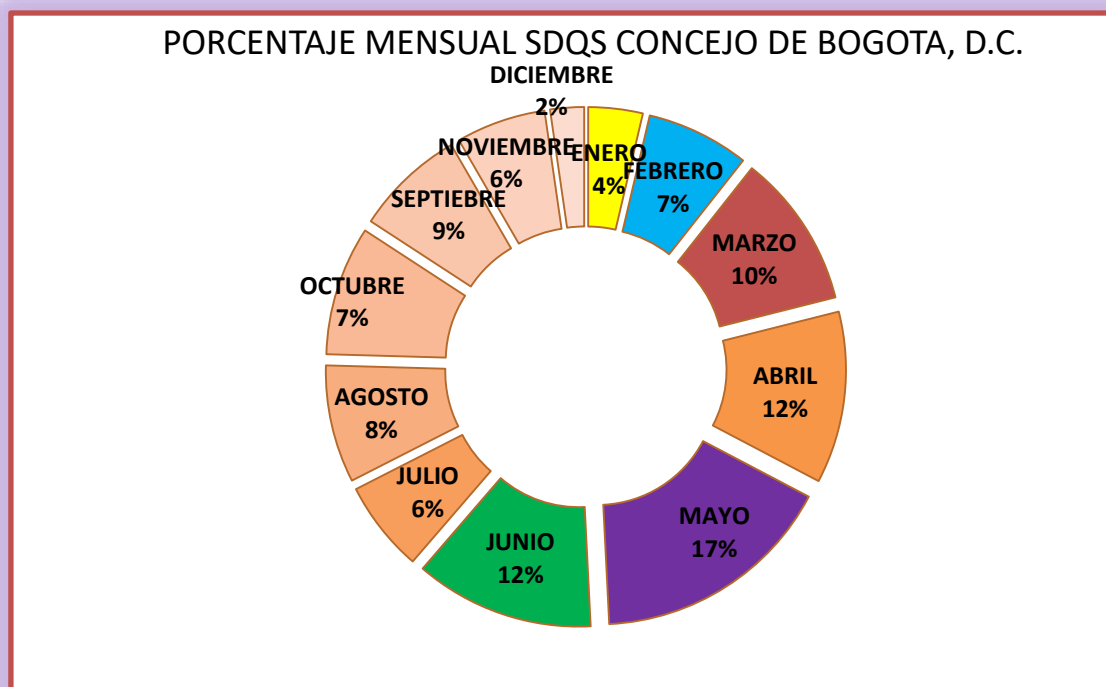
En el cuadro anterior podemos observar que el procedimiento de Atención a la Ciudadanía recepcionó y clasificó mil seis (1006) requerimientos en el sistema SDQS y se trasladaron en su totalidad a cada una de las entidades del Distrito, empresa privada y a cada una de las dependencias de la Corporación, como son la Mesa Directiva, la Secretaria General, la Comisión Primera del Plan de Desarrollo, la Comisión Segunda de Gobierno, la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, Dirección Administrativa y Dirección Financiera, según su competencia.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"

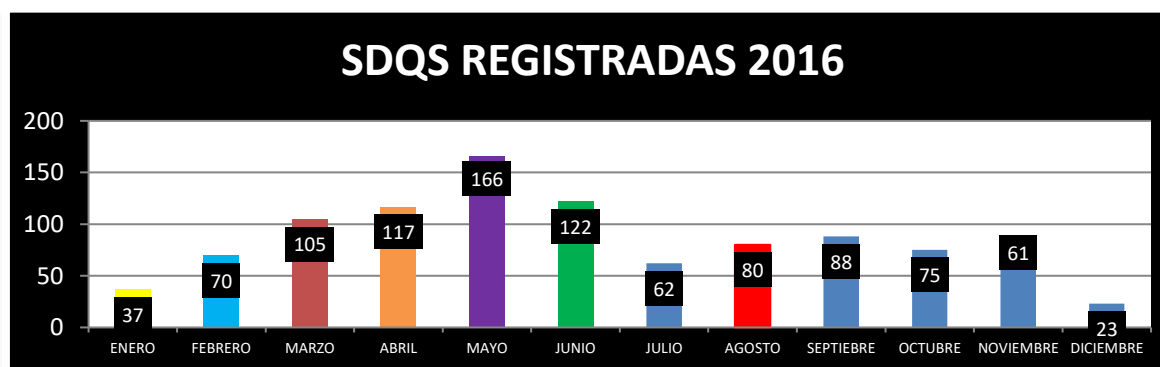


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 74 de 354




El mes en que porcentualmente se recibieron y clasificaron más peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, fue mayo; al cual corresponde el 17%, equivalente a ciento sesenta y seis (166) requerimientos, presentados por los ciudadanos ante el Concejo de Bogotá, D.C.

De las PQRS recibidas durante el año 2016, se puede determinar el promedio de requerimientos presentados por la ciudadanía, en 84 peticiones por mes; como lo podemos observar en el siguiente gráfico.



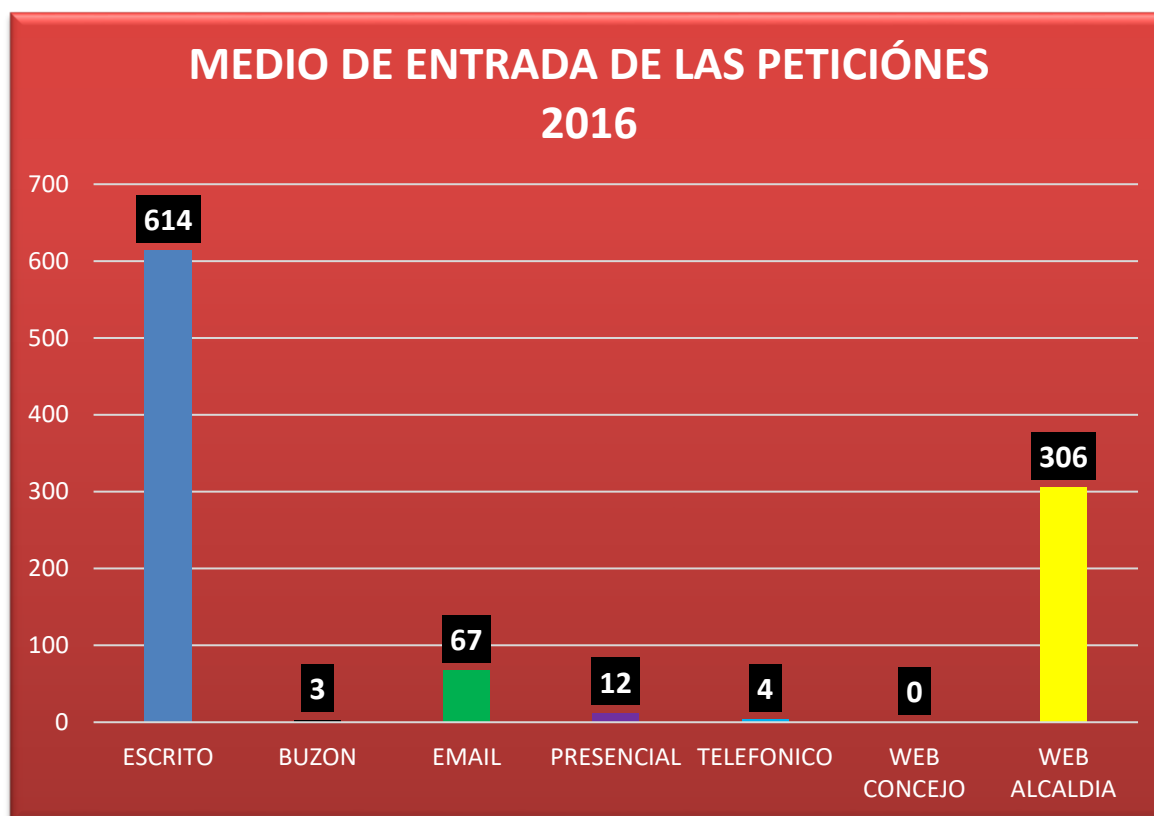
"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 75 de 354

En el mes de mayo se observa que los ciudadanos presentaron ante la Corporación la mayor cantidad de peticiones, con el fin de solicitar servicios en la oficina de atención a la ciudadanía con más frecuencia.

El medio de entrada más utilizado por los ciudadanos durante el año 2016, fue el escrito, radicando personalmente sus peticiones en la oficina de Correspondencia del Cabildo Distrital, como lo podemos analizar de la siguiente tabla:




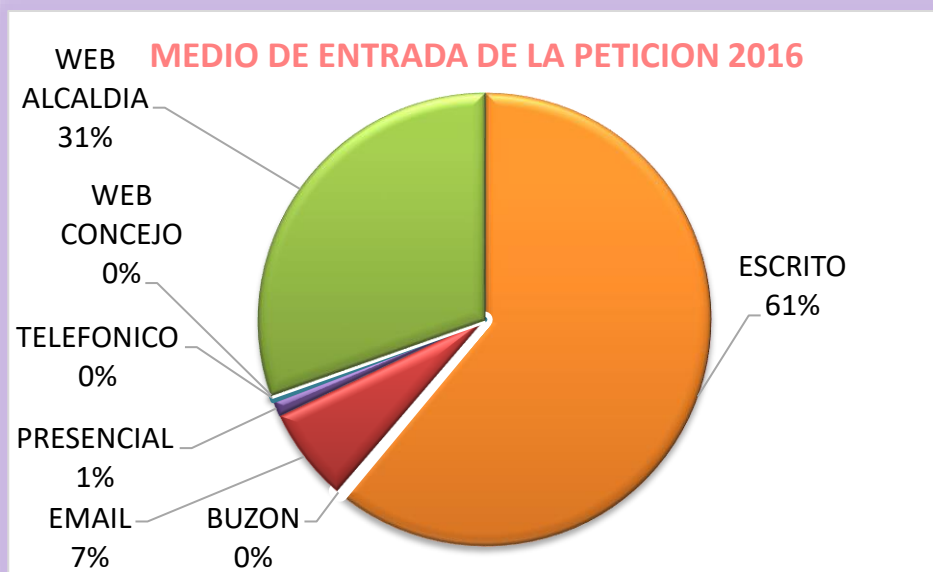
Cabe precisar que a cada petición, se le creó su correspondiente expediente físico, el cual reposa en este proceso donde se encuentra cada uno de los documentos aportados por los peticionarios, así como los oficios mediante los cuales se les informa del traslado de su petición a la entidad pertinente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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”

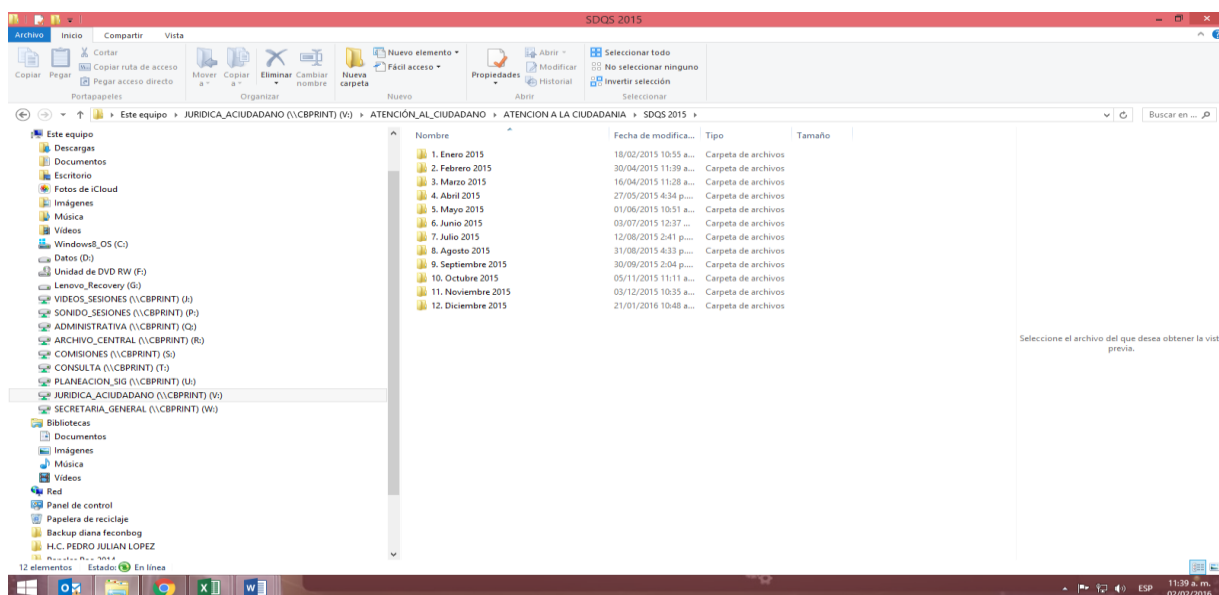


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 76 de 354




Como decíamos anteriormente, el medio de comunicación dispuesto por el Concejo de Bogotá D.C. a los ciudadanos capitalinos, es el escrito el cual se ubica en un 61% que equivale a seiscientos catorce (614) peticiones radicadas en la oficina de correspondencia de la Corporación.

De otra parte, con el fin de que los Honorables Concejales y funcionarios de la Corporación tengan acceso directo a los SDQS que ingresan al sistema, se publican en la carpeta asignada a la Dirección



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 77 de 354

Jurídica, en la Red de la Corporación denominada *Atención a la Ciudadanía*, donde se encuentra en medio magnético la misma información de las carpetas que reposan en este procedimiento. Cabe precisar que las respuestas deben ser publicadas por el Defensor del Ciudadano, quien tiene acceso directo desde su oficina a estas carpetas.

Durante el año 2016 se entregaron los folletos y el instructivo de atención a la ciudadanía, para que nuestros clientes tuvieran conocimiento de cada uno de los medios por los cuales pueden presentar sus requerimientos.

VERBAL



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

TELEFÓNICO:



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

SDQS



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

LÍNEA DIRECTA
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
2 08 81 20

PBX
2088210
EXTENSIONES
717 - 824

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

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






CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.



ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA




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

"EL CONCEJO LE RESPONDE A BOGOTÁ"



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 78 de 354

PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

PQRS:

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



PETICIÓN

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

QUEJA

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

RECLAMO:

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

SUGERENCIA

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

SOLICITUD DE INFORMACIÓN:

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

CONSULTA

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

SOLICITUD DE COPIA

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

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL

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

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR

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

MEDIOS DE RECEPCIÓN DE LOS PQRS EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ

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

ESCRITO:

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

PAGINA WEB Y REDES

SOCIALES:

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



CORREO ELECTRÓNICO

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


BUZÓN:

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



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 79 de 354

Durante este año se siguió prestando la colaboración a nuestros visitantes, en cuanto a agilizar la Atención de las oficinas que vienen a visitar, se prestaron asesorías sobre los servicios de la ciudad, aproximadamente a ciento cincuenta (150) personas que se acercaron a nuestro despacho, con el fin de que les fueran aclaradas inquietudes, como se evidencia en cada una de las encuestas levantadas en el proceso.

Con el fin de dar cumplimiento a lo solicitado anualmente por la Contraloría Distrital en el instructivo CB - 0405 - Relación de peticiones, quejas y reclamos, presentamos cada una de las peticiones registradas en SDQS, durante el año 2016, así:


TIPO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTALES
corrupción	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
dp acceso/otro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dp copias	0	0	2	4	4	5	4	0	0	1	0	0	20
dp consulta	1	4	3	4	3	0	1	1	2	0	0	1	20
queja	3	6	3	9	14	9	4	17	12	11	4	0	92
dp particular	11	29	43	49	78	55	18	19	25	14	5	6	352
sugerencia	2	5	7	8	12	2	0	1	1	1	1	0	40
reclamo	0	0	1	0	3	2	1	2	1	2	1	1	14
dp información	0	7	12	10	4	10	7	1	2	4	2	1	60
dp general	20	19	34	33	48	39	27	38	44	42	48	14	406
Otros Felicitación	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
TOTAL	37	70	105	117	166	122	62	80	88	75	61	23	1006

Durante la vigencia 2016, las diferentes dependencias de la Corporación, como son la Mesa Directiva, la Secretaria General, la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera; presentaron los informes mensuales donde se reflejan los PQRS recibidos y atendidos directamente



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 80 de 354

por cada una de ellas. Cabe precisar que estas peticiones no ingresaron al SDQS, llegando a ochocientos ochenta y siete (887) PQRS.


PQRS REPORTADOS POR LAS COMISIONES Y DIRECCIONES QUE NO INGRESARON AL SDQS EN EL PERIODO ENTRE ENERO Y EL 14 DE DICIEMBRE DE 2016									
TIPO	MESA DIRECTIVA	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN FINANCIERA	COMISIÓN DE GOBIERNO	COMISIÓN DEL PLAN	COMISIÓN DE HACIENDA	COMUNICACIONES	TOTALES
DERECHO DE PETICION	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS GENERAL	0	11	38	24	1	1	3	0	78
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS PARTICULAR	16	13	522	73	10	2	9	0	645
DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACION	1	56	12	0	7	2	8	0	86
DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA	0	2	2	0	0	1	1	0	6
DERECHO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICION DE COPIAS	0	51	0	0	0	6	2	0	59
DERECHO DE PETICIÓN DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
QUEJA	0	2	2	0	0	0	0	0	4
RECLAMO	0	0	2	0	0	1	0	0	3
OTRO	0	3	0	0	0	0	3	0	6
TOTAL	17	138	578	97	18	13	26	0	887

De acuerdo a la clasificación dada por la Contraloría Distrital, según el formato CB - 0405 - relación de peticiones, quejas y reclamos, la oficina de Atención a la Ciudadanía clasifico 1006 y por parte de las Dependencias de la Corporación 887 (NO SDQS) para un gran total de 1.893 peticiones presentadas durante el año 2016.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 81 de 354

En el siguiente cuadro podemos observar la unificación de los dos informes como son todas aquellas que ingresaron por el sistema SDQS y las que se presentaron por cada dependencia durante el año, pero que no ingresaron al sistema.

UNIFICACIÓN PARA INFORME CONTRALORIA (CB-405)	
DERECHO DE PETICION	0
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS GENERAL	484
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS PARTICULAR	997
DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACION	146
DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA	26
DERECHO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICION DE COPIAS	79
DERECHO DE PETICIÓN DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS	0
QUEJA	96
RECLAMO	17
OTRO	48
TOTAL	1893

Se realizaron cincuenta (50) visitas a los buzones que se encuentran ubicados en sitios estratégicos de la Corporación, en acompañamiento con la funcionaria de correspondencia y se elaboró acta de visita a cada una. Las peticiones allí encontradas fueron radicadas en correspondencia y clasificadas en el SDQS.

Se remitieron a la oficina de Planeación noventa y un (91) formatos SIG-PR002-FO1 de encuesta personal diligenciados por usuarios que se hicieron presentes en la Oficina de Atención a la Ciudadanía durante el año 2016 y en el formato Registro de Asistencia TH-PR001-FO1 se registraron ciento veintidós (122) visitantes, ya que la oficina atendió más, pero la mayoría por efectos de seguridad manifestaron el deseo de no dejar ningún dato personal, ni firmar los formatos. Por último esta Dependencia atendió y dio información a través de la Línea Gratuita 018000 a diferentes ciudadanos que hicieron uso de ella durante la actual vigencia la cual está en la oficina de la cuyo número es el **018000112448**.

➤ **PROCEDIMIENTO DEFENSOR DEL CIUDADANO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.**


PRIMER SEMESTRE 2016

1- IDENTIFICACION Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS EN EL PRIMER SEMESTRE



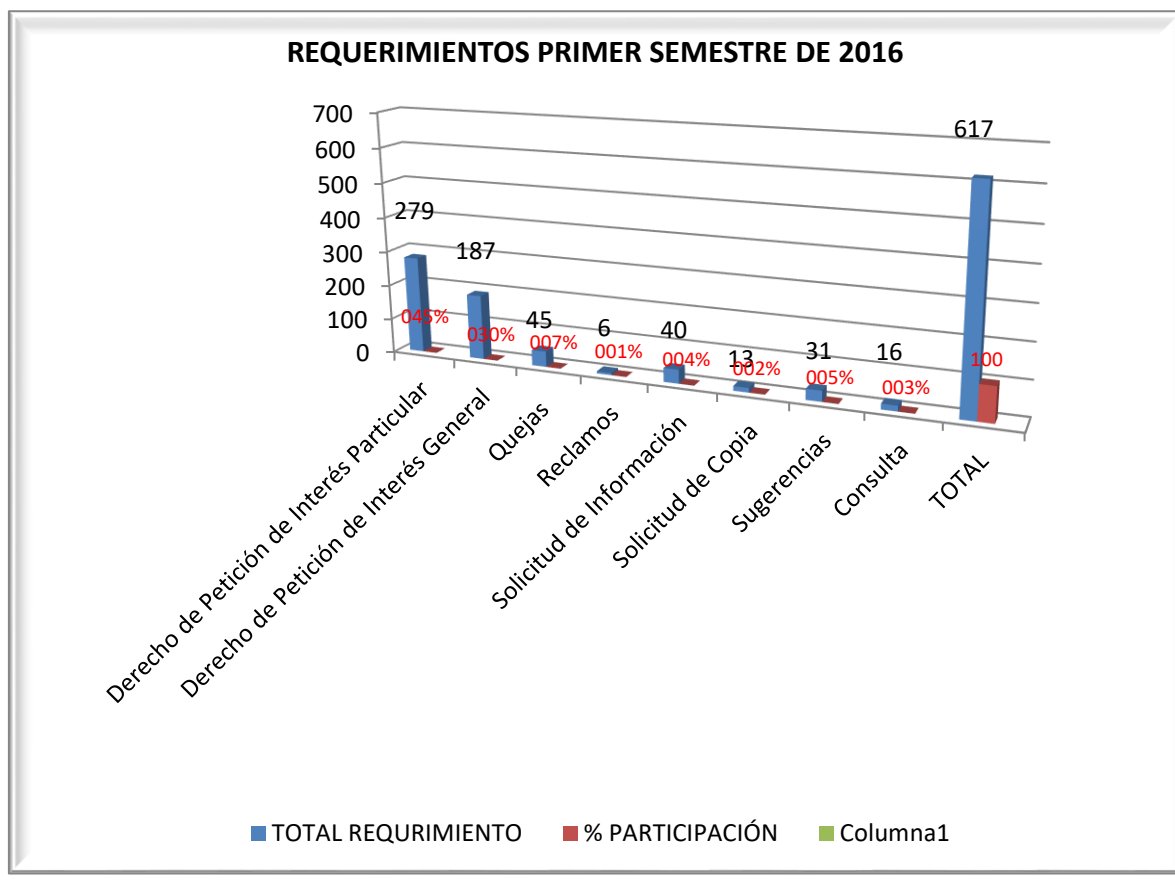
"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 82 de 354


En el período del primer semestre de 2016, se realizó seguimiento a través de la *PLATAFORMA DEL SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES – SDQS* - a un total de 617 requerimientos clasificados según el tipo de acuerdo al siguiente cuadro del 1º. de enero al 30 de junio de 2016.

TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL REQUERIMIENTOS	%PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	279	45.22%
Derecho de Petición de Interés General	187	30.31%
Quejas	45	7.29%
Reclamos	6	0.97%
Solicitud de Información	40	4.48%
Solicitud de Copia	13	2.11%
Sugerencias	31	5.02%
Consulta	16	2.59%
TOTAL	617	100,00



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"

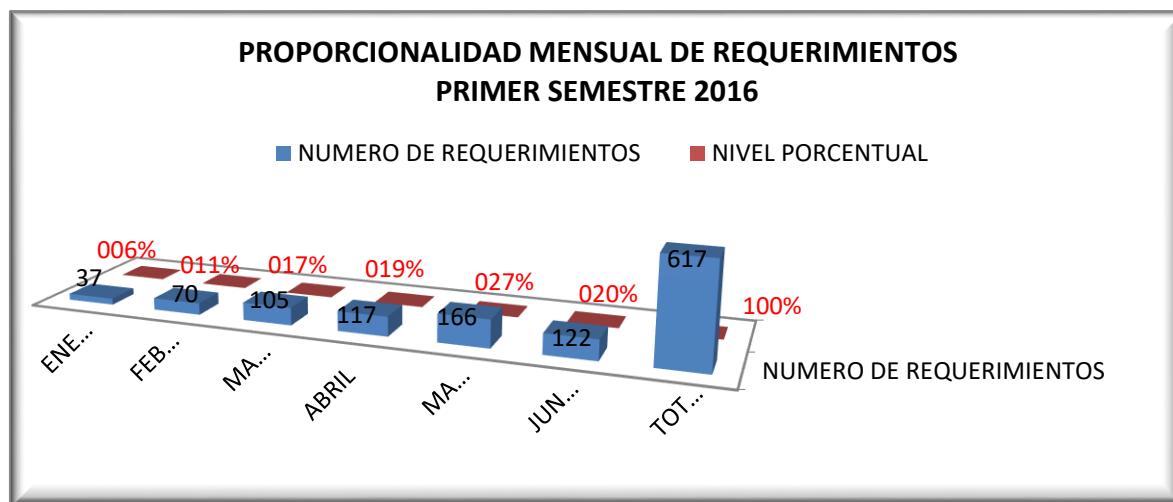


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 83 de 354

2 – PROPORCIONALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS EN EL CURSO DEL PRIMER SEMESTRE DE 2016

El siguiente cuadro refleja el flujo de requerimientos en cuanto a su proporcionalidad, en los meses de enero a junio, observándose un crecimiento del flujo de requerimientos en marzo, abril, mayo y bajando nuevamente la curva de mayo a junio de 26.90% a 19.77%.

MES	NUMERO DE REQUERIMIENTOS	NIVEL PORCENTUAL
ENERO	37	6.00%
FEBRERO	70	11.35%
MARZO	105	17.02%
ABRIL	117	18.96%
MAYO	166	26.90%
JUNIO	122	19.77%
TOTAL	617	100.00%



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


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

TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	17	45.95%
Derecho de Petición de Interés General	16	43.24%

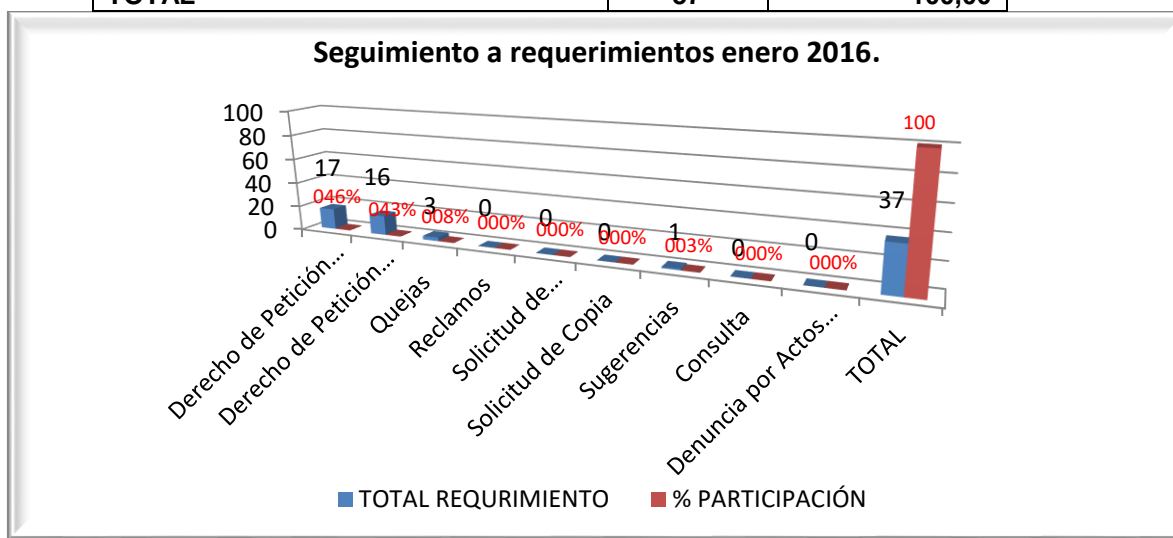


“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 84 de 354

Quejas	3	8.11%
Reclamos	0	0.00%
Solicitud de información	0	0.00%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	1	2.70%
Consulta	0	0.00%
Denuncia por Actos de Corrupción	0	0.00%
TOTAL	37	100,00



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


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

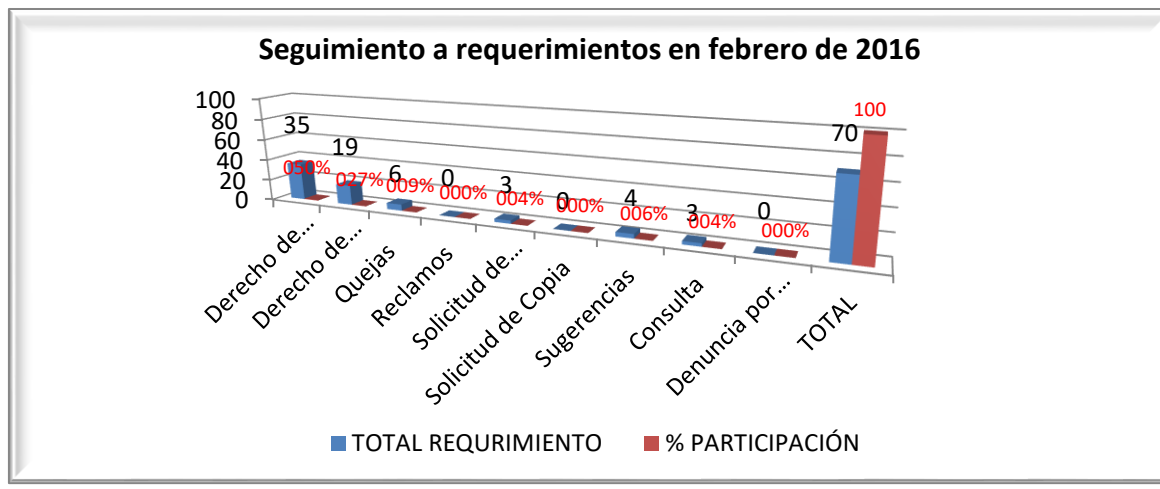
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	35	50.00%
Derecho de Petición de Interés General	19	27.14%
Quejas	6	8.57%
Reclamos	0	0.00%
Solicitud de información	3	4.29%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	4	5.71%
Consulta	3	4.29%
Denuncia por Actos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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 85 de 354



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


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

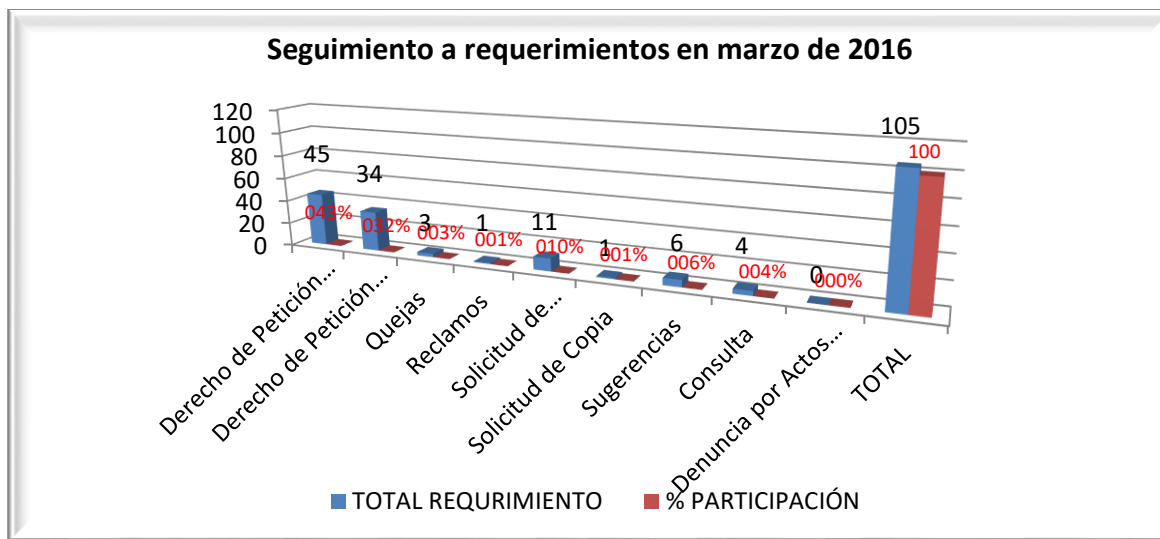
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	45	42.86%
Derecho de Petición de Interés General	34	32.38%
Quejas	3	2.86%
Reclamos	1	0.95%
Solicitud de información	11	10.48%
Solicitud de copia	1	0.95%
Sugerencias	6	5.71%
Consulta	4	3.81%
Denuncia por Actos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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 86 de 354



**6.- IDENTIFICACION Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS
A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE ABRIL DE 2016
TIPIFICACION DE REQUERIMIENTOS EN OCTUBRE:**


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

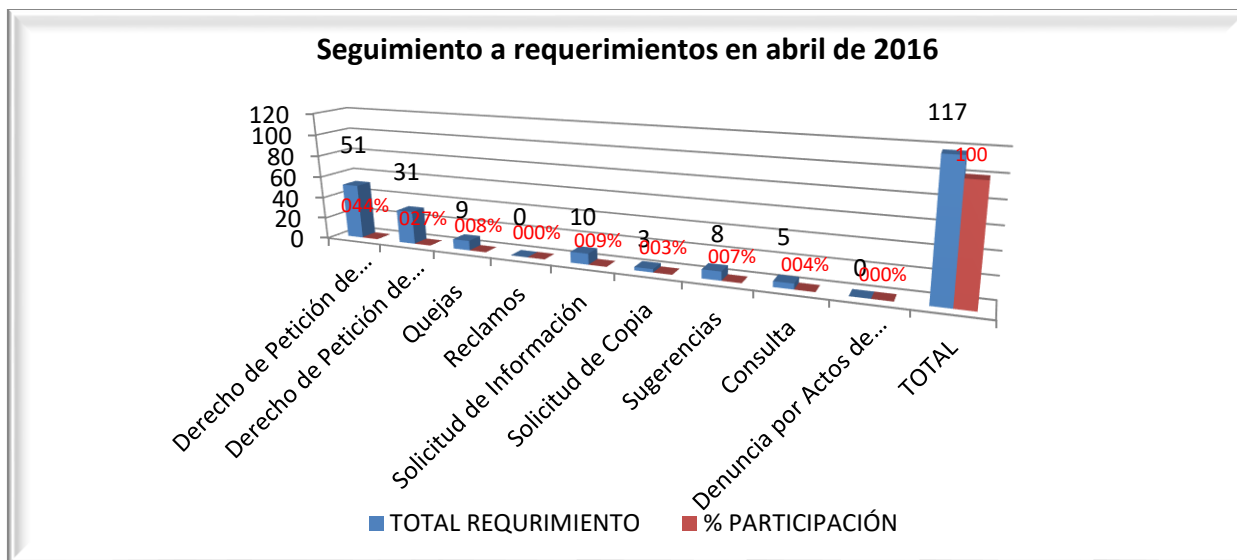
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	51	43.59%
Derecho de Petición de Interés General	31	26.50%
Quejas	9	7.69%
Reclamos	0	0.00%
Solicitud de información	10	8.55%
Solicitud de copia	3	2.56%
Sugerencias	8	6.84%
Consulta	5	4.27%
Denuncia por Actos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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 87 de 354



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


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

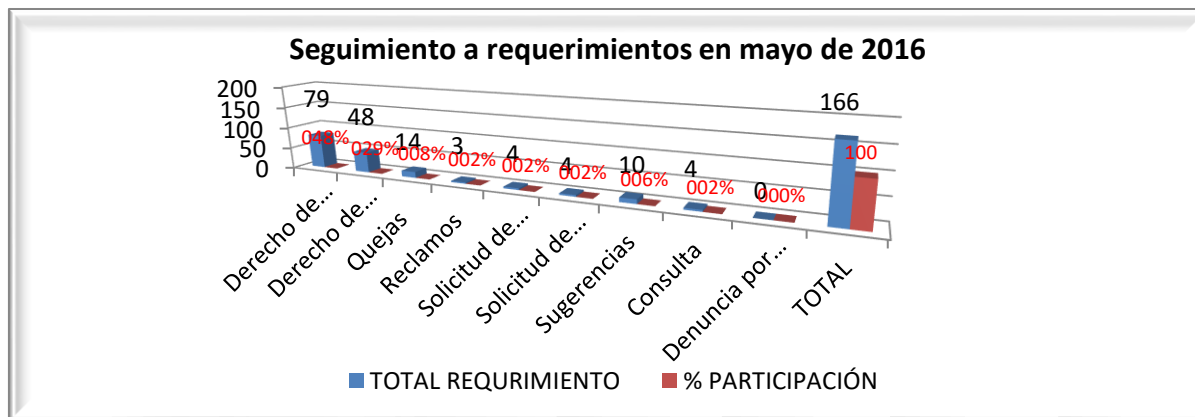
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	79	47.59%
Derecho de Petición de Interés General	48	28.92%
Quejas	14	8.43%
Reclamos	3	1.81%
Solicitud de información	4	2.41%
Solicitud de copia	4	2.41%
Sugerencias	10	6.02%
Consulta	4	2.41%
Denuncia por Actos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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 88 de 354



8.- IDENTIFICACION Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE JUNIO DE 2016


A los 122 Requerimientos que ingresaron y se le realizó el respectivo seguimiento, se identificaron así:

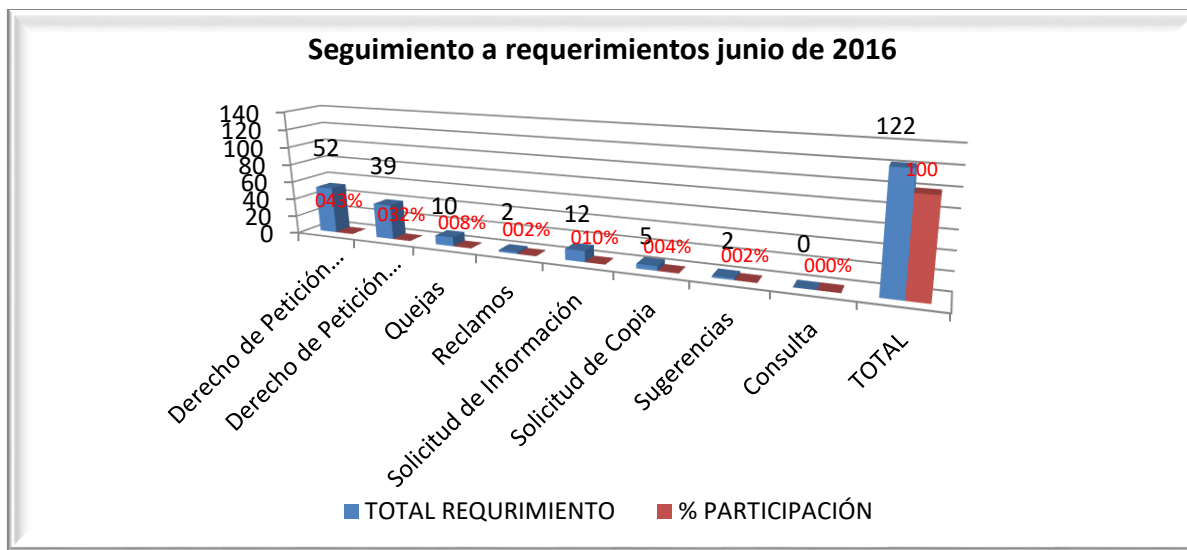
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	52	42.62%
Derecho de Petición de Interés General	39	31.97%
Quejas	10	8.20%
Reclamos	2	1.64%
Solicitud de información	12	9.84%
Solicitud de copia	5	4.10%
Sugerencias	2	1.64%
Consulta	0	0.00%
TOTAL	122	100,00



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 89 de 354



SEGUNDO SEMESTRE 2016 CON CORTE 14 DE JUNIO

1- IDENTIFICACION Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE


En el período del segundo semestre de 2016, se realizó seguimiento a través de la *PLATAFORMA DEL SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES – SDQS* - a un total de 389 requerimientos clasificados según el tipo de acuerdo al siguiente cuadro del 1º. de julio al 14 de diciembre de 2016.

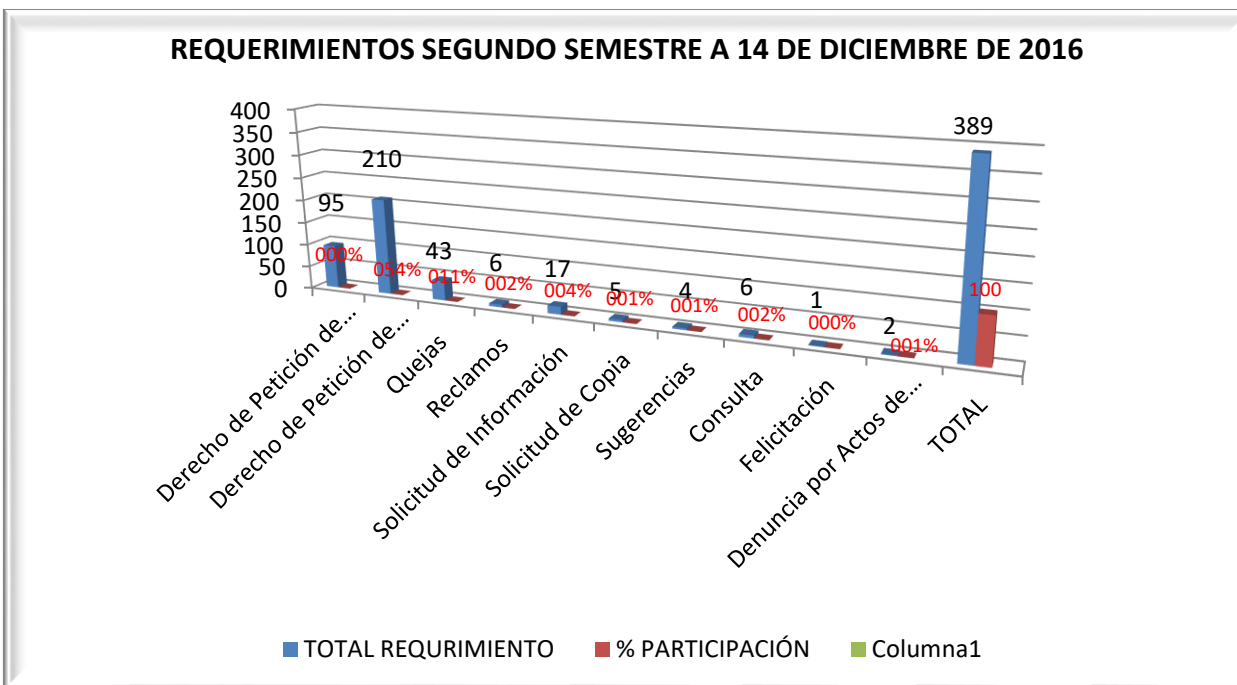
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL REQUERIMIENTOS	%PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	95	24.42%
Derecho de Petición de Interés General	210	53.98%
Quejas	43	11.05%
Reclamos	6	1.54%
Solicitud de Información	17	4.37%
Solicitud de Copia	5	1.29%
Sugerencias	4	1.03%
Consulta	6	1.54%
Felicitaciones	1	0.26%
Denuncia por Actos de Corrupción	2	0.51%
TOTAL	389	100,00



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 90 de 354



2 – PROPORCIONALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS EN EL CURSO DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2016


El siguiente cuadro refleja el flujo de requerimientos en cuanto a su proporcionalidad, en los meses de julio a diciembre, observándose un decrecimiento del total de requerimientos en relación con el primer semestre de 2016, decreciendo de 617 a 389 requerimientos en el segundo semestre con corte a 14 de diciembre.

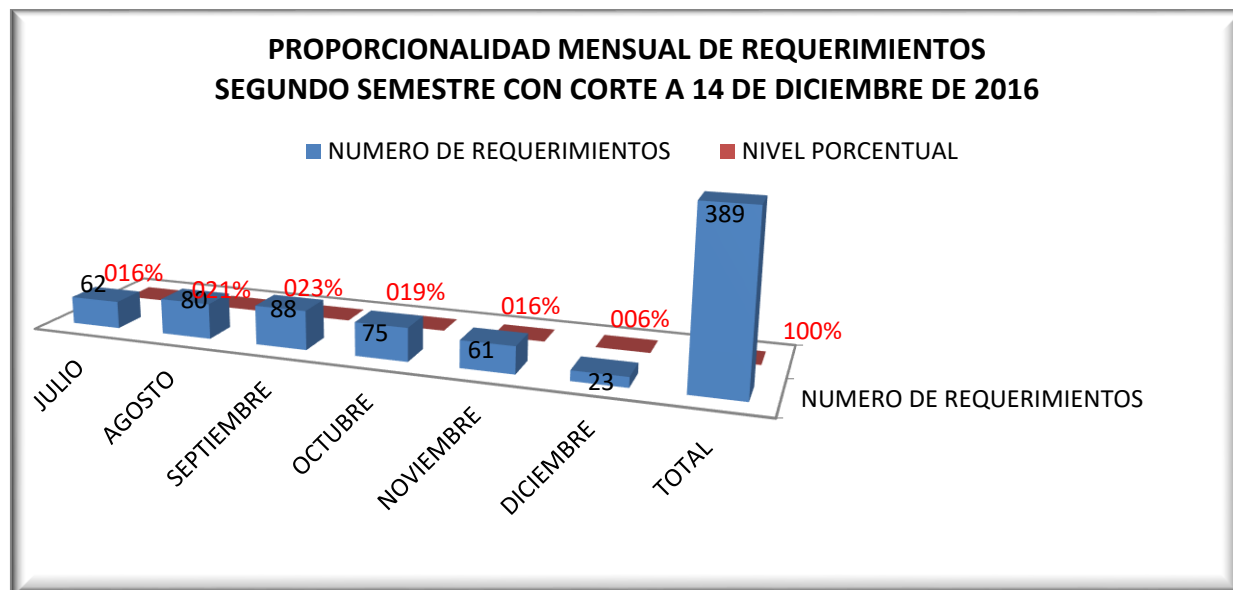
MES	NUMERO DE REQUERIMIENTOS	NIVEL PORCENTUAL
JULIO	62	6.00%
AGOSTO	80	11.35%
SEPTIEMBRE	88	17.02%
OCTUBRE	75	18.96%
NOVIEMBRE	61	26.90%
DICIEMBRE con corte a 14	23	19.77%
TOTAL	389	100.00%



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 91 de 354



3.- IDENTIFICACION Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE JULIO DE 2016


A los 62 Requerimientos que ingresaron y se le realizó el respectivo seguimiento, se identificaron así:

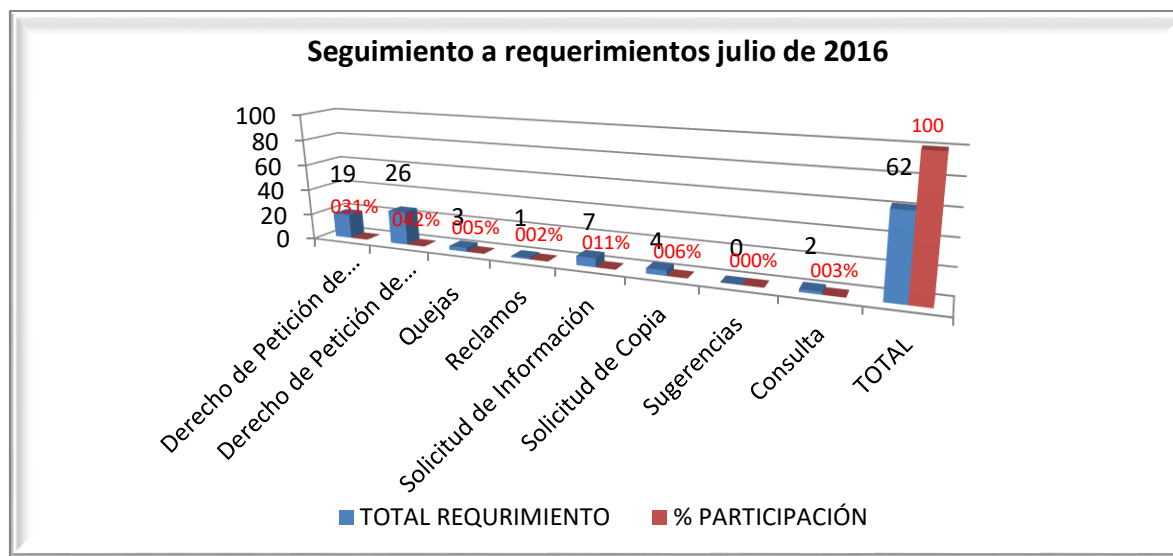
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	19	30.65%
Derecho de Petición de Interés General	26	41.94%
Quejas	3	4.84%
Reclamos	1	1.61%
Solicitud de información	7	11.29%
Solicitud de copia	4	6.45%
Sugerencias	0	0.00%
Consulta	2	3.23%
TOTAL	62	100,00



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 92 de 354



4.- IDENTIFICACION Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE AGOSTO DE 2016


A los 80 Requerimientos que ingresaron y se le realizó el respectivo seguimiento, se identificaron así:

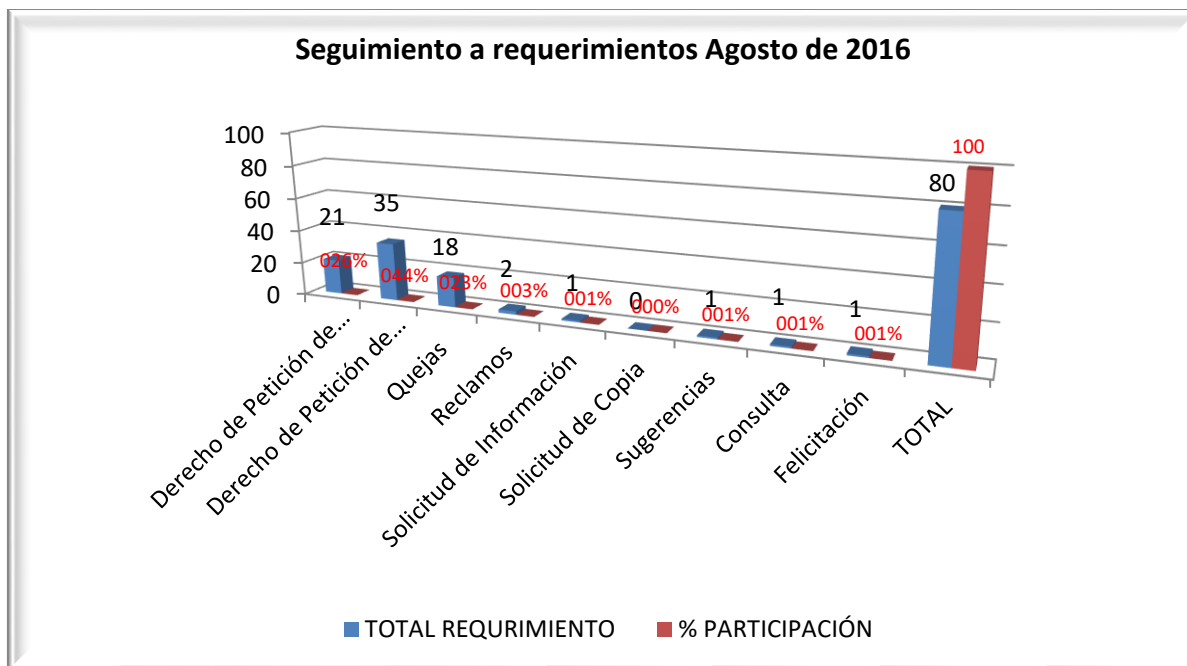
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	21	26.25%
Derecho de Petición de Interés General	35	43.75%
Quejas	18	22.50%
Reclamos	2	2.50%
Solicitud de información	1	1.25%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	1	1.25%
Consulta	1	1.25%
Felicitaciones	1	1.25%
TOTAL	80	100,00



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 93 de 354



5.- IDENTIFICACION Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2016


A los 88 Requerimientos que ingresaron y se le realizó el respectivo seguimiento, se identificaron así:

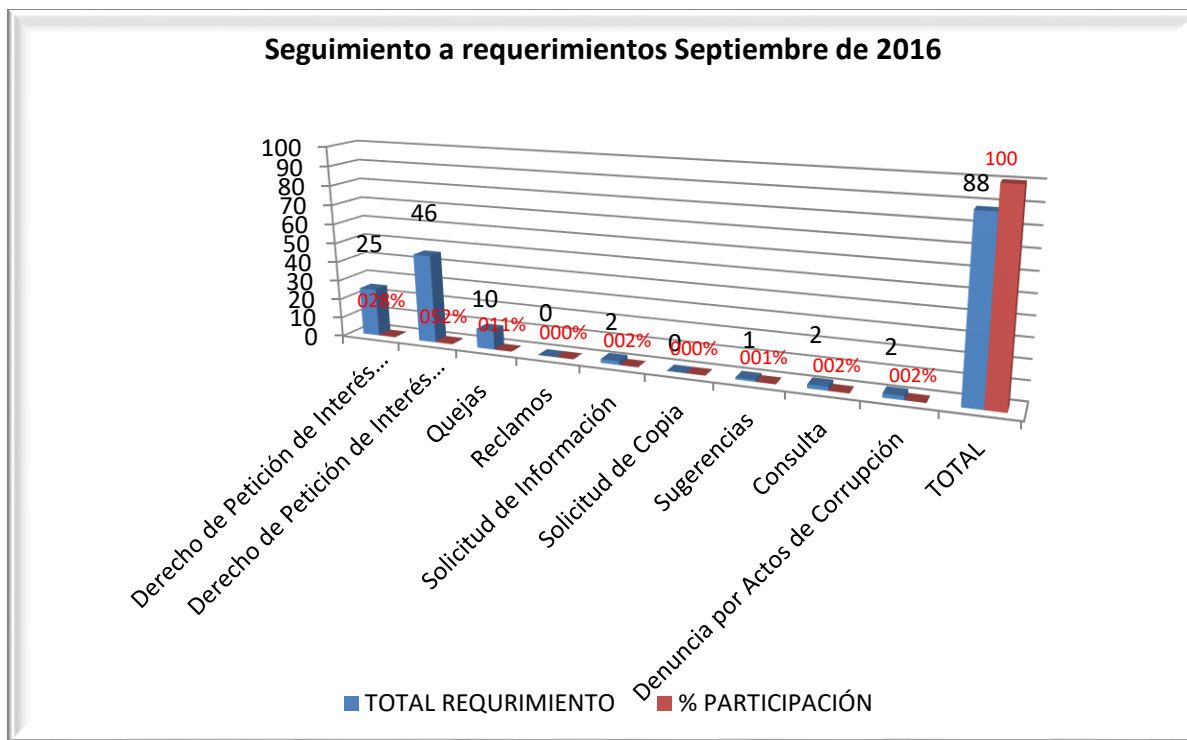
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	25	28.41%
Derecho de Petición de Interés General	46	52.27%
Quejas	10	11.36%
Reclamos	0	0.00%
Solicitud de información	2	2.27%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	1	1.14%
Consulta	2	2.27%
Denuncia por Actos de Corrupción	2	2.27%
TOTAL	88	100,00



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 94 de 354



6.- IDENTIFICACION Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE OCTUBRE DE 2016


A los 75 Requerimientos que ingresaron y se le realizó el respectivo seguimiento, se identificaron así:

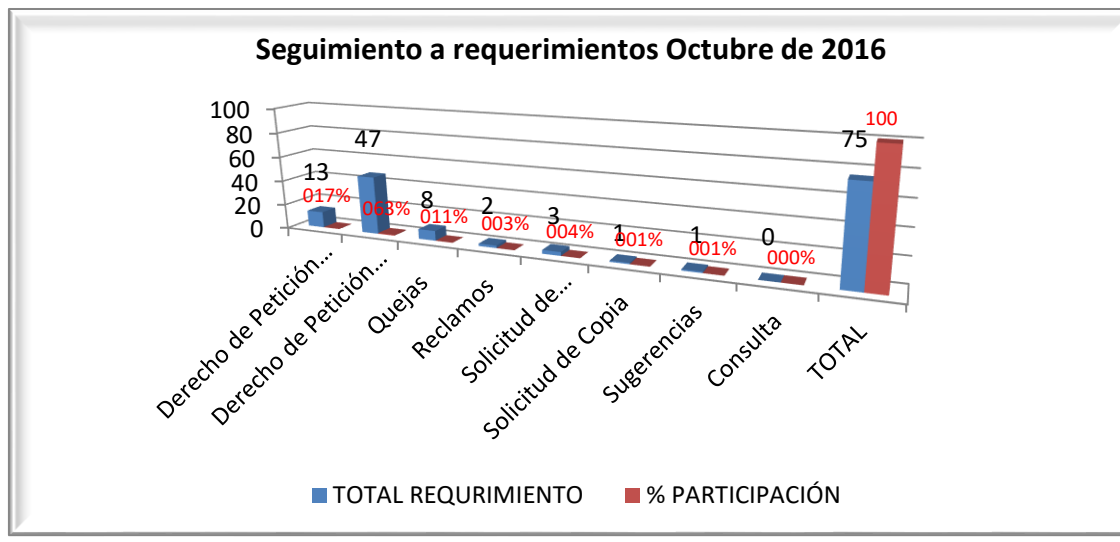
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	13	17.33%
Derecho de Petición de Interés General	47	62.67%
Quejas	8	10.67%
Reclamos	2	2.67%
Solicitud de información	3	4.00%
Solicitud de copia	1	1.33%
Sugerencias	1	1.33%
Consulta	0	0.00%
TOTAL	75	100,00



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 95 de 354



7.- IDENTIFICACION Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2016


A los 61 Requerimientos que ingresaron y se le realizó el respectivo seguimiento, se identificaron así:

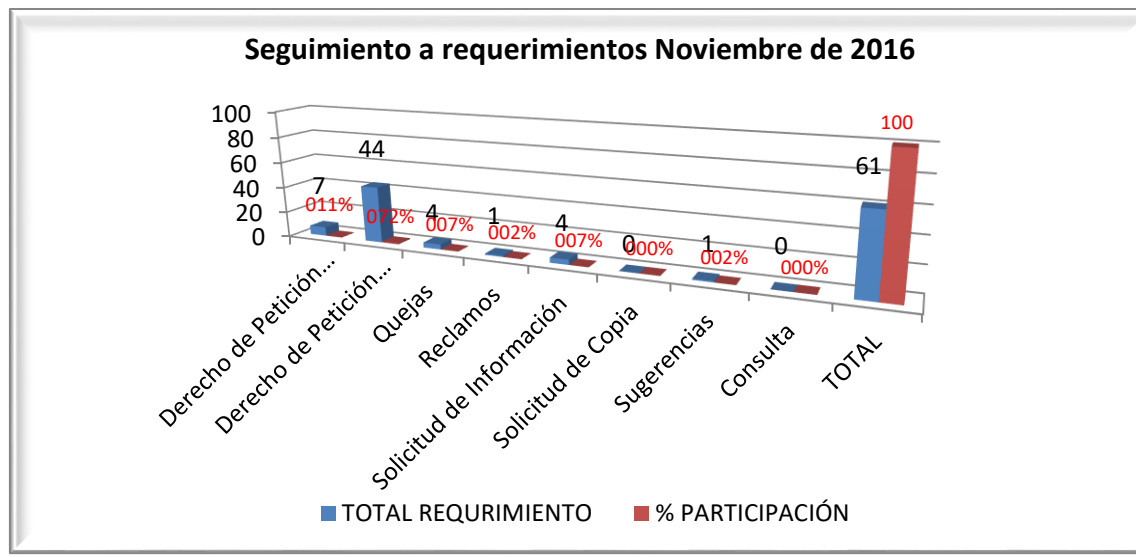
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	7	11.48%
Derecho de Petición de Interés General	44	72.13%
Quejas	4	6.56%
Reclamos	1	1.64%
Solicitud de información	4	6.56%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	1	1.64%
Consulta	0	0.00%
TOTAL	61	100,00



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 96 de 354



7.- IDENTIFICACION Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2016


A los 61 Requerimientos que ingresaron y se le realizó el respectivo seguimiento, se identificaron así:

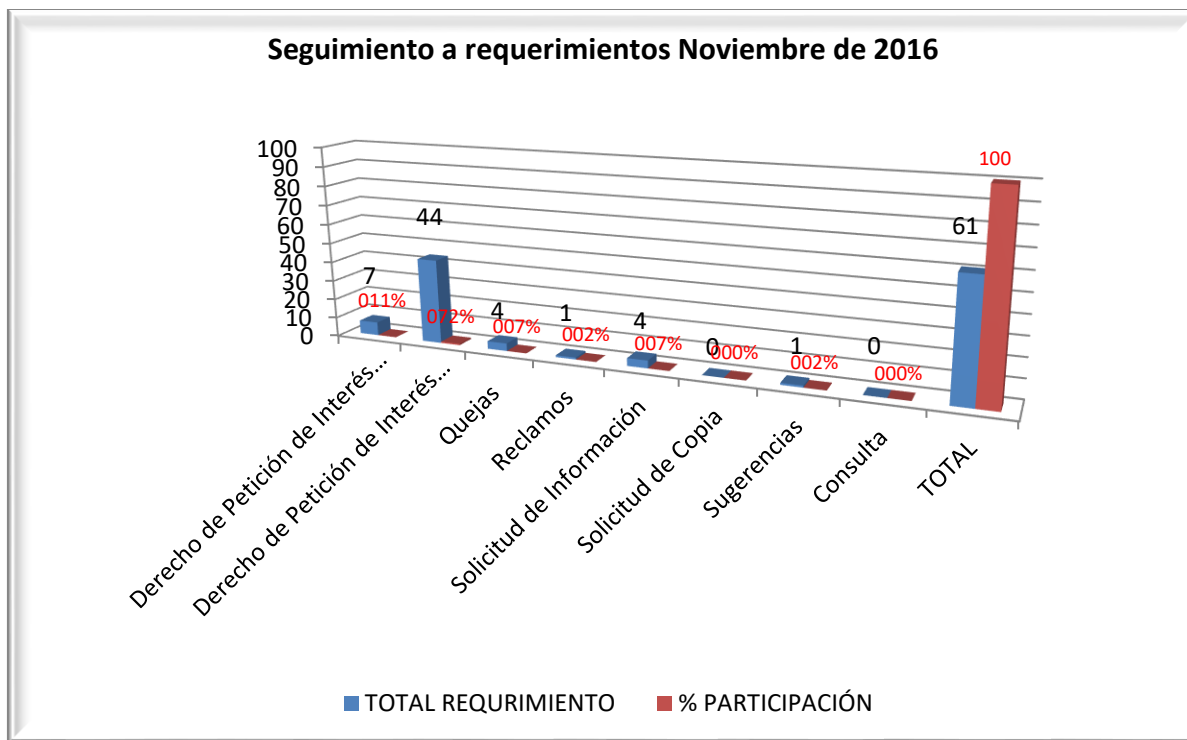
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	7	11.48%
Derecho de Petición de Interés General	44	72.13%
Quejas	4	6.56%
Reclamos	1	1.64%
Solicitud de información	4	6.56%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	1	1.64%
Consulta	0	0.00%
TOTAL	61	100,00



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 97 de 354



8.- IDENTIFICACION Y VOLUMEN DE REQUERIMIENTOS A LOS CUALES SE LES REALIZO SEGUIMIENTO CON CORTE A 14 DE DICIEMBRE DE 2016


A los 23 Requerimientos que ingresaron y se le realizó el respectivo seguimiento, con corte 14 de diciembre, se identificaron así:

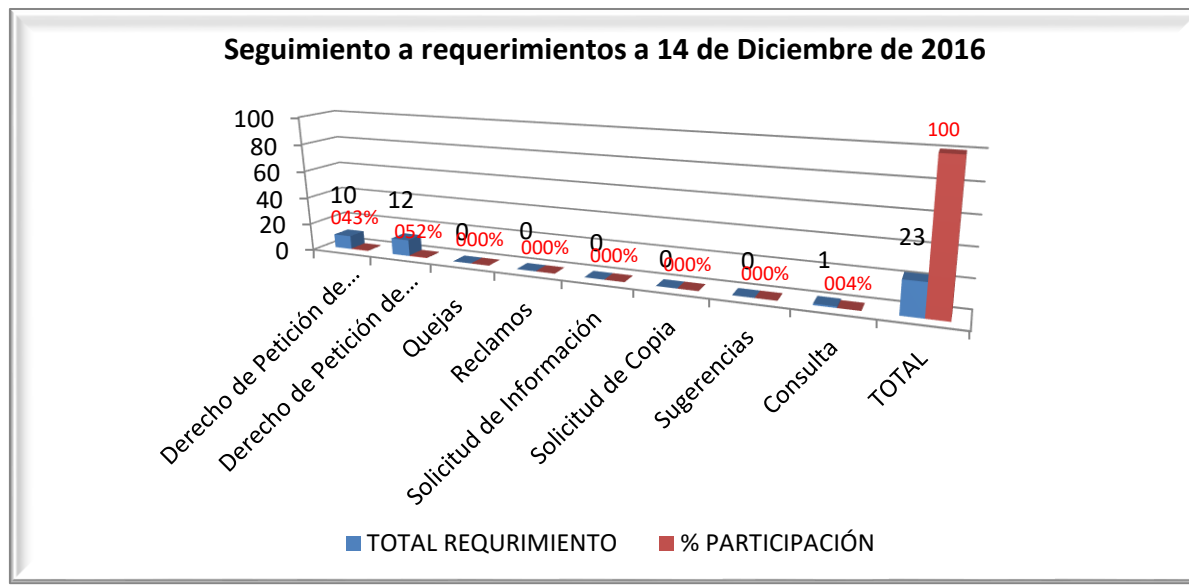
TIPO DE REQUERIMIENTO	TOTAL Requerim.	% PARTICIPACIÓN
Derecho de Petición de Interés Particular	10	43.48%
Derecho de Petición de Interés General	12	52.17%
Quejas	0	0.00%
Reclamos	0	0.00%
Solicitud de información	0	0.00%
Solicitud de copia	0	0.00%
Sugerencias	0	0.00%
Consulta	1	4.35%
TOTAL	23	100,00



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 98 de 354



9.- CONCLUSION.

En observancia de los lineamientos normativos que rigen las competencias funcionales del Defensor del Ciudadano que reglan con su eje fundamental el seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, solicitudes de copia, sugerencias, consultas y denuncias por actos de corrupción, en tal sentido la labor esencial del proceso de la Defensoría, junto con la de seguimiento, es la de velar por el cumplimiento de la Política Pública del Servicio al Ciudadano basada en el enfoque de derechos en el marco de la participación ciudadana contemplada en la norma superior del 91.

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


• PLANES DE MEJORAMIENTO

A los Procesos de Gestión Jurídica y Atención a la Ciudadanía, adscritos a la Dirección Jurídica de la Corporación, el 28 de septiembre de 2015, la Oficina de Control Interno les aprobó los PLANES DE MEJORAMIENTO, con doce (12) acciones preventivas para no conformidades potenciales y diez (10) acciones correctivas para no conformidades reales.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 99 de 354

En el primer semestre se implementaron diecisiete (17) acciones, dentro de ellas, se ajustó la caracterización, se modificó la política de operación y se actualizó el mapa de riesgos del Proceso de Gestión Jurídica, se expidió el Manual de Políticas Generales de Prevención del Daño Antijurídico, se revisaron y ajustaron las tablas de retención documental – TRD y se desarrolló un formato de control denominado *HOJA DE RUTA ACTUACIONES DIRECCIÓN JURÍDICA*.

Durante el segundo semestre del año 2016, se recibió de la Oficina de Control Interno, el Informe de Seguimiento a los Procesos de Gestión Jurídica y Atención a la Ciudadanía, atinente a las acciones correctivas y/o preventivas producto de la Auditoría vigencia 2015, el cual arrojó como resultado el cierre de todas las no conformidades, incluidas las cinco (5) pendientes del primer semestre.

Así mismo, el 9 de septiembre de 2016 fue aprobado un nuevo Plan de Mejoramiento de la presente vigencia a cargo de la Dirección Jurídica, para el proceso de Gestión Jurídica, involucrándose los procedimientos de Asesoría Jurídica, Control Interno Disciplinario y Coordinación de la Defensa Judicial, e igualmente para el Proceso de Atención al Ciudadano, con su procedimiento Defensor del Ciudadano, determinándose dieciséis (16) no conformidades potenciales y/o reales, a las cuales se sumaron dos (2) trasladadas del Proceso de Talento Humano, para un total de dieciocho (18).

Con fecha de corte 15 de diciembre de 2016, la Oficina de Control Interno, previa verificación de las evidencias, cerró las siguientes no conformidades: Seis (6) del proceso de Gestión Jurídica, las dos (2) trasladadas del Proceso de Talento Humano y la totalidad de las del Proceso de Atención a la Ciudadanía, a saber siete (7).

Para la vigencia 2017 quedaron abiertas tres (3) no conformidades potenciales del Proceso de Gestión Jurídica. La 11.1 y 11.2 para las cuales se solicitó asesoría a la Oficina de Control Interno, señalando expresamente: *“...no existe de nuestra parte claridad técnica sobre lo requerido por la Oficina de Control Interno, aún más cuando la caracterización y el procedimiento...se habían ajustado la semana anterior a la realización de Auditoría Interna...”*. Respecto a la no conformidad 11.3, ya se modificó el procedimiento de Control Interno Disciplinario, el cual se remitió al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para su aprobación en el Comité del SIG, y está en elaboración un nuevo procedimiento denominado COBRO PERSUASIVO, cuyas actividades hacían parte de otro procedimiento con el cual no tenía relación.

En los anteriores términos queda rendido el informe de gestión anual correspondiente a la vigencia 2016, y a cargo de la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá D.C.

Cordialmente,

GABRIEL JOSE ROMERO SUNDHEIM

Director Técnico
Dirección Jurídica


Proyecto y elaboro: América Tarazona Caicedo - Asesora 105-02



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



GD-PR001 V.1

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 100 de 354

INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA VIGENCIA 2016

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

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

PROCESO DE TALENTO HUMANO

1. ACTOS ADMINISTRATIVOS

El informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 15 de diciembre de 2016; de la Dirección Administrativa de la Corporación, en cuanto a los procedimientos relacionados con el trámite de los Actos Administrativos es el siguiente:

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

2. TRÁMITE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

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


Al 15 de diciembre de 2016, la Mesa Directiva de la Corporación expidió los siguientes Actos Administrativos, discriminados en el siguiente orden:

Actos Administrativos	Consolidado año - 2016
Aceptación renunciaciones	187
Encargo de funciones	8
Insubsistencias	11
Licencias no renumeradas	18
Modificación resoluciones	1



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 101 de 354

Nombramiento ordinarios	431
Revocatorias	19
Resolución de Vacaciones en dinero	3
Tramites de Pensiones	12
Total	690

3. TRÁMITE DE VACACIONES

Durante el año 2016, la Dirección Administrativa y Dirección Financiera, adelanto el trámite de las vacaciones de funcionarios de Planta y las Unidades de Apoyo Normativo en el siguiente orden.

Actos Administrativos Vacaciones	Año - 2016
Resoluciones de vacaciones año 2016	13
Funcionarios que se le reconocieron vacaciones 2016	313
Autorización aplazamiento de vacaciones	59
Autorización de interrupción de vacaciones	44
Autorización de disfrute de vacaciones	6
TOTAL	435

TRAMITE DE VACACIONES DE DINERO

Se realizaron tres (3) reconocimientos de vacaciones en dinero a funcionarios que teniendo pendiente el disfrute de las vacaciones, se desvincularon de la Corporación

Actos Administrativos Vacaciones en dinero	Año - 2016
Resoluciones de vacaciones en dinero	3

4. TRÁMITE OTRAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

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


Actos Administrativos Primas de antigüedad y Bonificaciones por servicios	Año - 2016
Resoluciones de bonificación funcionarios UAN y planta	12
Primas de antigüedad	12
Totales	24

Respuestas a DERECHOS DE PETICION



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 102 de 354

Respuestas a Derechos de Petición
Respuestas

Año - 2016
5

Respuestas a ORGANISMOS DE CONTROL

Respuestas Organismos de Control 3

Respuestas a TUTELAS

Tutelas (Rta de la Dirección Administrativa) 2

2. PROCEDIMIENTO DE PRIMAS TÉCNICAS:

El trámite surtido por la Dirección Administrativa para la liquidación, reconocimiento, reajustes y pago de Primas Técnicas a funcionarios de las Direcciones Administrativa y Financiera y de las de las Unidades de Apoyo Normativo de la Corporación, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones No. 170 del 16 de marzo de 1995 y No. 884 del 19 de diciembre de 2013, con corte al martes 13 de Diciembre de 2016, es el siguiente:

PRIMAS TECNICAS SEGUNDO SEMESTRE 2016

MES	SOLICITADAS	ELABORADAS
JULIO	17	26
AGOSTO	28	28
SEPTIEMBRE	29	26
OCTUBRE	18	17
NOVIEMBRE	19	22
DICIEMBRE	6	8
TOTAL	118	127

RESUMEN ESTADISTICO:


ACTOS ADMINISTRATIVOS PRIMAS TÉCNICAS	JULIO/DICIEMBRE	TOTAL
Resoluciones Reconocimiento de Primas Técnicas	63	63
Primas Técnicas negadas Por incumplimiento de Requisitos	0	0
Resoluciones Reajuste de prima técnica	55	55
Resoluciones que resolvieron recursos	9	9
Totales	127	127

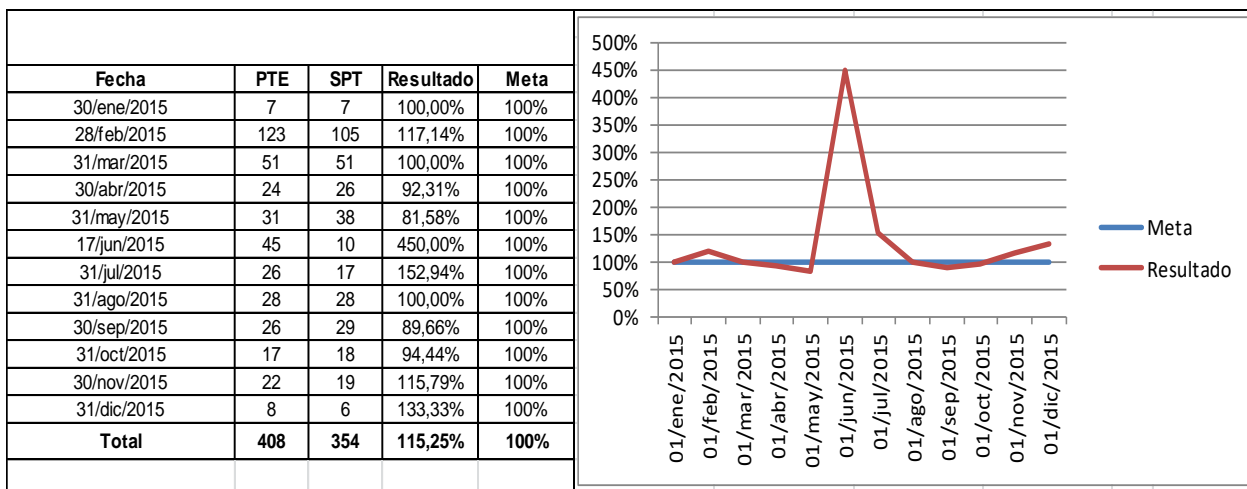
Indicadores Primas Técnicas a corte 13 de Diciembre de 2016:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 103 de 354



3. HORAS EXTRAS

Informe de gestión 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 11 actos administrativo para el pago y reconocimiento de horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno o trabajo suplementario con la siguiente enumeración.
 - Resolución 019 de 8 de Febrero 2016.
 - Resolución 050 de 2 de Marzo 2016.
 - Resolución 086 de 4 de Abril 2016.
 - Resolución 185 de 10 de Mayo 2016.
 - Resolución 212 de 31 de Mayo 2016.
 - Resolución 272 de 8 de Julio 2016.
 - Resolución 313 de 10 de Agosto 2016.
 - Resolución 350 de 9 de Septiembre 2016.
 - Resolución 372 de Octubre 2016.
 - Resolución 396 de 8 de Noviembre 2016.
 - Resolución 419 de 1 de Diciembre 2016.
- Se reconocieron en horas extras.

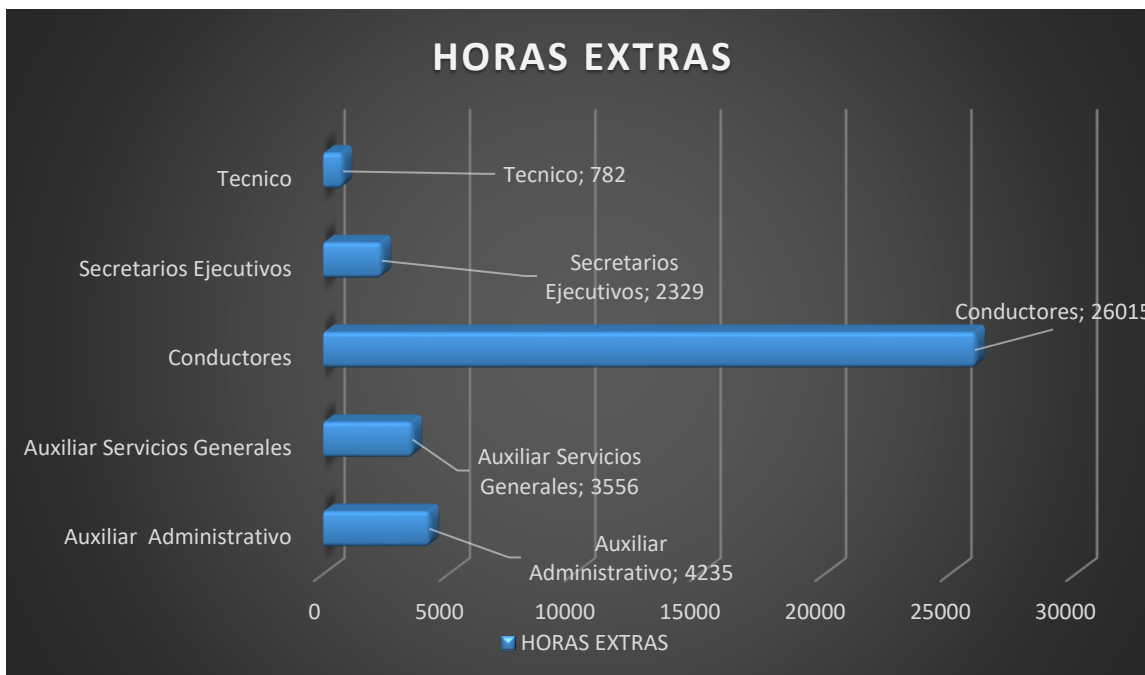
Cargo	Número de Horas
• Auxiliar Administrativo	• 4235
• Auxiliar Servicios Generales	• 3556
• Conductores	• 26015
• Técnico	• 2329



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 104 de 354



3. Compensatorios


Se reconocieron para disfrutar 78 días de compensatorios a razón de horas extras trabajadas (corte 14 diciembre de 2016).

Funcionario	Compensatorios Disfrutados (días)
JAIRO ELIECER JIMÉNEZ VARGAS	1
JOHN ALEXANDER NEIRA RAMÍREZ	8
JUAN CARLOS DIMAS PEDRAZA	5
LEONARDO DELGADO LASSO	3
LUZ ASTRID RAMÍREZ PINILLA	5
Funcionario	Compensatorios Disfrutados (días)
MARIA ESPERANZA ECHEVERRÍA RODRIGUEZ	4
MARIA ILDA VARGAS AVILA	2
MARÍA HORTENSIA RINCÓN ROCHA	5
PABLO RAUL RODRIGUEZ MOJICA	2
RUBEN DARIO AVELLA	1
RUTH MIRIAM TORRES	3
GUILLERMO MATALLANA VILLAMARIN	1
GLADYS PÁEZ SIERRA	2
ELIZABETH TORRES SANTIAGO	4



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 105 de 354

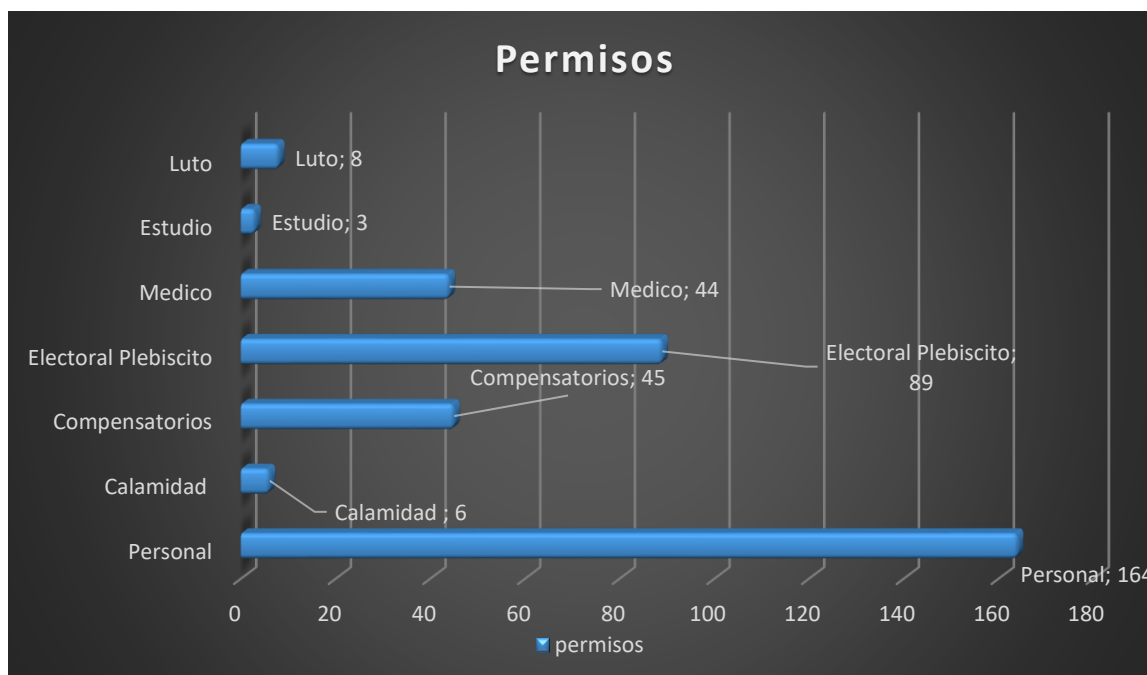
ELVIRA HERNÁNDEZ CAVIATIVA
 FLOR MARÍA VARGAS MARTÍNEZ
 DORA QUIROGA MENDOZA
 ANYELLY GOMEZ SALAS
 BLANCA LILIA ROMERO PÉREZ
 CLAUDIA TERESA SUÁREZ NIÑO
 ALICIA DEL PILAR GONZÁLEZ GONZÁLEZ

8
 9
 1
 1
 8
 1
 1

4. Permisos

Se autorizan a corte 14 de diciembre de 2016, 359 permisos de los cuales se clasifican de la siguiente manera:

TIPO DE PERMISO	NUMERO DE PERMISO (por formato)
Personal	164
Calamidad	6
Compensatorios	45
Electoral Plebiscito	89
Estudio	3
Medico	44
Luto	8




5. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS - POSESIONES



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 106 de 354

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

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, Comité de Convivencia, Situaciones Administrativas, Código de Ética, Atención al Ciudadano y Sindicalismo en el Concejo de Bogotá.

DESARROLLO:

- Con ocasión del cambio de periodo constitucional las inducciones se debieron llevar a cabo: tres (3) en el mes de marzo los días 15, 16 y 17 para tener la participación de los funcionarios posesionados en los meses de enero, febrero y marzo, y siete (7) más en los meses de abril a noviembre, porque en el mes de octubre a pesar de que se convocó no hubo asistencia de los funcionarios razón por la que se les requirió para que hicieran su presencia en la del mes de noviembre.
- La inducción de los funcionarios que ingresaron en el mes de diciembre se llevara a cabo en el mes de enero, con ocasión de las festividades navideñas.
- Se ha llevado estricto control de asistencia en planillas y con llamados a lista de los funcionarios citados en las inducciones realizadas.
- Se han realizado ocho (8) informes a la Dirección Administrativa, uno por las jornadas del mes de marzo y los otros siete mensualmente.
- Se está realizando la retroalimentación del proceso con la evaluación de la inducción a los participantes, sobre algunos de los temas para medir los conocimientos adquiridos.


AVANCES:

- **Presentación:** Se encuentra publicada en la red con el objeto de ser útil como material de consulta a los funcionarios de la Corporación, y se ha realizado la actualización de la información con la oficina asesora de planeación.
- **Material Informativo:** Se socializó el proyecto de la cartilla de inducción con los procesos que participan del programa y ha sido aprobado en los temas de: Referencia histórica, plataforma estratégica y marco normativo, Gestión normativa y control político, Situaciones administrativas, Código de ética y Comité de convivencia; y los demás procesos están realizando los ajustes para la publicación.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 107 de 354

- La inducción se está llevando a cabo durante toda la jornada laboral, lo que ha generado una participación activa con preguntas por parte de los funcionarios dejando en claridad los temas que se desarrollan.

RESULTADOS:

- De las 386 personas citadas durante las 10 inducciones realizadas han asistido 298 resultando como valor de asistencia el 77%
- De los temas programados durante las 10 inducciones se ha dado cumplimiento al 100%
- De los asistentes se ha recibido un 84% de evaluaciones.

MES 2015	POSE SIONA DOS	CIT AD OS	EX CU SA	ASIS TEN TES	INASI STEN TES	REQ UIE DOS	CAPAC ITADO RES CITAD OS	CAPAC ITADO RES ASIST ENTES	TEMA S PROG RAMA DOS	TEMA S PRES ENTA DOS	EVAL UACIO NES RECIB IDAS
ENER O / MARZ O	231	217	1	176	40	34	12	12	12	12	144
ABRIL	21	14	5	21	27	0	12	12	12	12	17
MAYO	35	34	3	16	15	11	12	12	12	12	15
JUNIO	13	15	1	16	9	2	12	12	12	12	16
JULIO	17	16	0	15	1	0	12	12	12	12	12
AGOS TO	36	29	1	24	4	3	12	12	12	12	20
SEPTI EMBR E	21	19	2	16	4	-	12	12	12	12	14
NOVIE MBRE	12	15	1	14	0	8	12	12	12	12	14
TOTAL ES	386	359	14	298	100	58	12	12	12	12	252

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN: El objetivo del Programa de Reinducción es reorientar la integración de los servidores públicos a la cultura corporativa informándolos acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones, en la misión institucional, cambios en las funciones de los procesos y de su puesto de trabajo, en nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos, en normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción y actualizaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos, fortaleciendo el sentido de pertenencia e identidad Corporativa.


DESARROLLO:

Los días miércoles 21 y jueves 22 de septiembre de 2016, se llevaron a cabo jornadas de reinducción, "Actualización en el trámite de las situaciones administrativas y sus implicaciones legales"; dirigido a los funcionarios enlaces de las Unidades de Apoyo Normativo con la Dirección



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 108 de 354

Administrativa, con el objeto de aclarar el trámite, procedimiento y oportunidad de radicación de las solicitudes y así lograr su gestión oportuna.

Se contó con la asistencia de 26 funcionarios de los 45 citados, razón por la que se programará una nueva jornada para el mes de octubre requiriendo a los inasistentes.

AVANCES:

Se incluyó en el plan de mejoramiento, revisar y retomar el Programa de Inducción y Reinducción, el cual se ajustó a lo establecido en la Guía de Inducción y Reinducción del Departamento Administrativo de la Función Pública que quedó incluido dentro del Plan Institucional de Capacitación de la Corporación para su ejecución.

5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la vigencia 2016, desarrolló las actividades propuestas en su Plan Anual de Trabajo, teniendo en cuenta los requisitos del Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, los objetivos propuestos por la Alta Dirección, en cumplimiento de la normatividad vigente, especialmente la contenida en el Decreto 1072 de 2015: "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en el Artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la Alta Dirección.

1. 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 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; teniendo en cuenta las partes interesadas como son los contratistas y visitantes.

Los Programas de Promoción y Prevención, se brindaron permanentemente con el fin de procurar la protección de la salud y seguridad en los lugares de trabajo.

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.


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

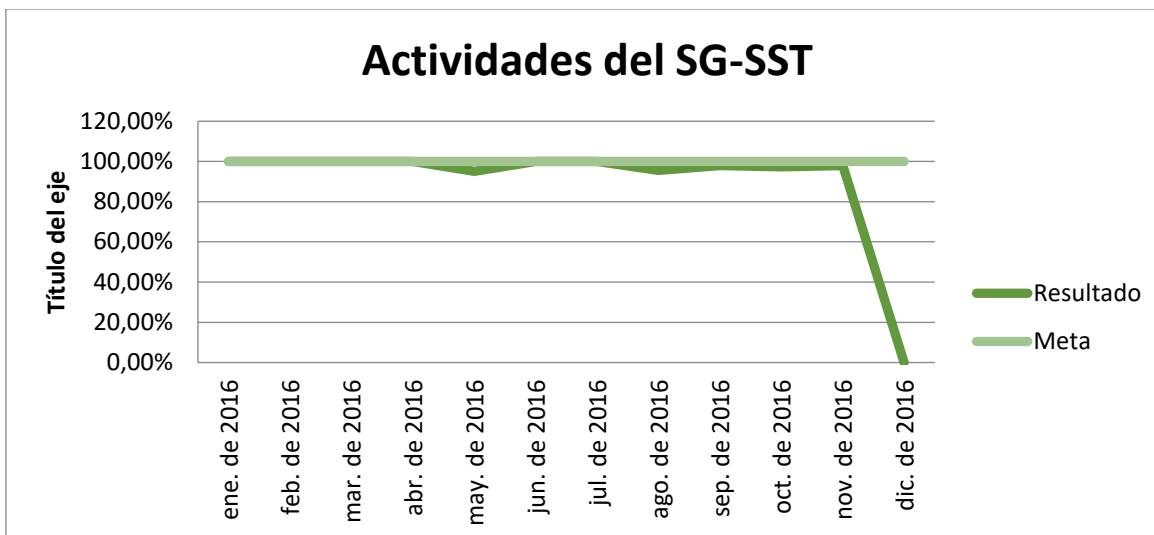
Se desarrollaron actividades encaminadas al mejoramiento de las condiciones de trabajo, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y promoción de la salud para los funcionarios del Concejo de Bogotá. D.C., visitantes y contratistas, de acuerdo a la priorización de los riesgos.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 109 de 354



Durante el año 2016, al corte del 30 de Noviembre, se tenían programadas 518 actividades, de las cuales se han cumplido 526 actividades, que representan el 98,5% de la eficacia que tiene el equipo que lidera el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, alcanzando un nivel de excelencia de acuerdo a lo planteado con la Oficina Asesora de Planeación al inicio del año.

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

3. COMPORTAMIENTO DE LA ACCIDENTALIDAD.


El objetivo primordial para la vigencia era reducir el número de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para los años 2013 y 2014 trajeron consigo una cantidad significativa de accidentes de trabajo dado que superan los 40 eventos reportados por la Entidad. Para los dos años siguientes, 2015 y 2016, se planteó como meta disminuir la frecuencia de eventos en el año, toda vez que, el Concejo de Bogotá no es una entidad que tengo un alto riesgo de accidentalidad de acuerdo a los factores de riesgo identificados generadores de éste tipo de eventos, resultado de ello en 2015 se cerró con 35 eventos reportados y en lo corrido del año 2016 ya se han reportado 32 accidentes de trabajo.

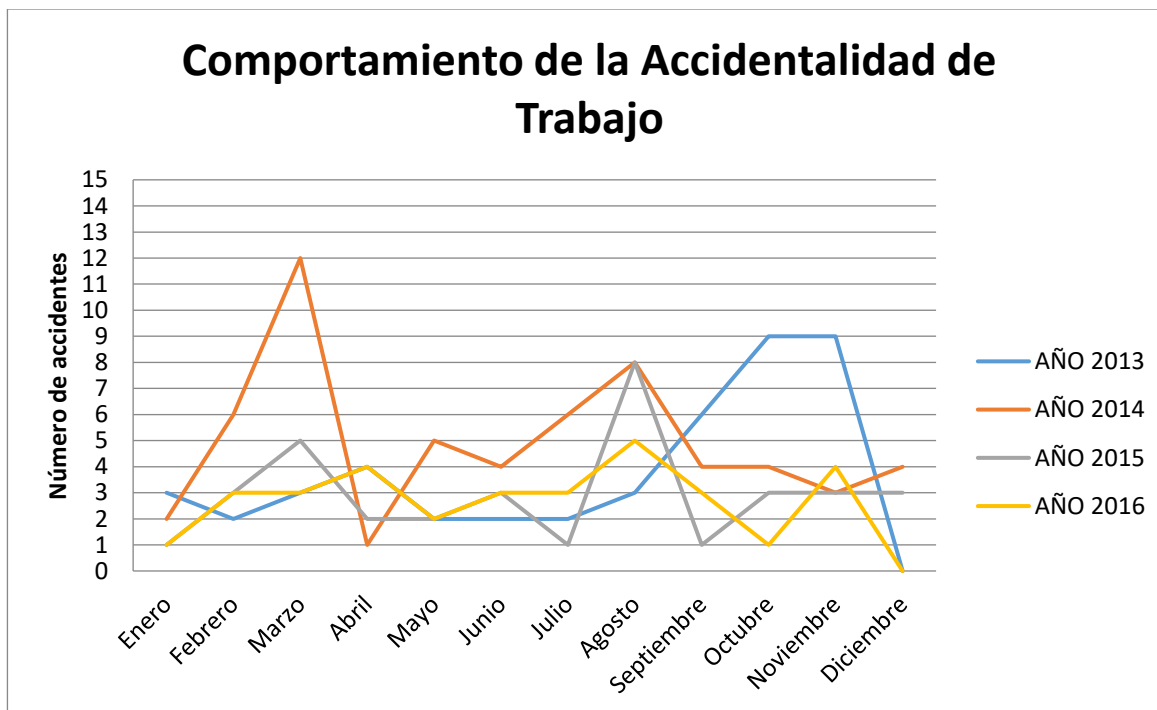
Particularmente para este periodo, donde se planteó una meta específica del -10% (comparando del año inmediatamente anterior), se estiman que el indicador si bien no alcance la meta establecida, esté muy cerca, es decir entre 0% y -5%, cifra que si bien no está en el marco de la excelencia, estaría en un nivel satisfactorio y eso denota el trabajo que realiza el SG-SST.



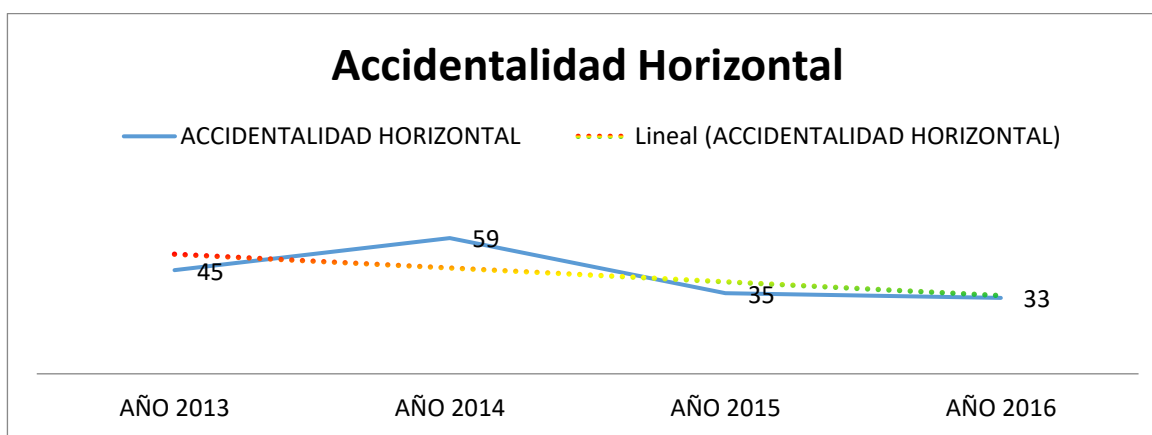
"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 110 de 354



En esta gráfica podemos observar el comportamiento de los accidentes de trabajo a lo largo de los últimos 4 años. Se evidencia un 2013 y un 2014 muchas veces por encima de los años 2015 y 2016, quienes han tenido un comportamiento relativamente similar.




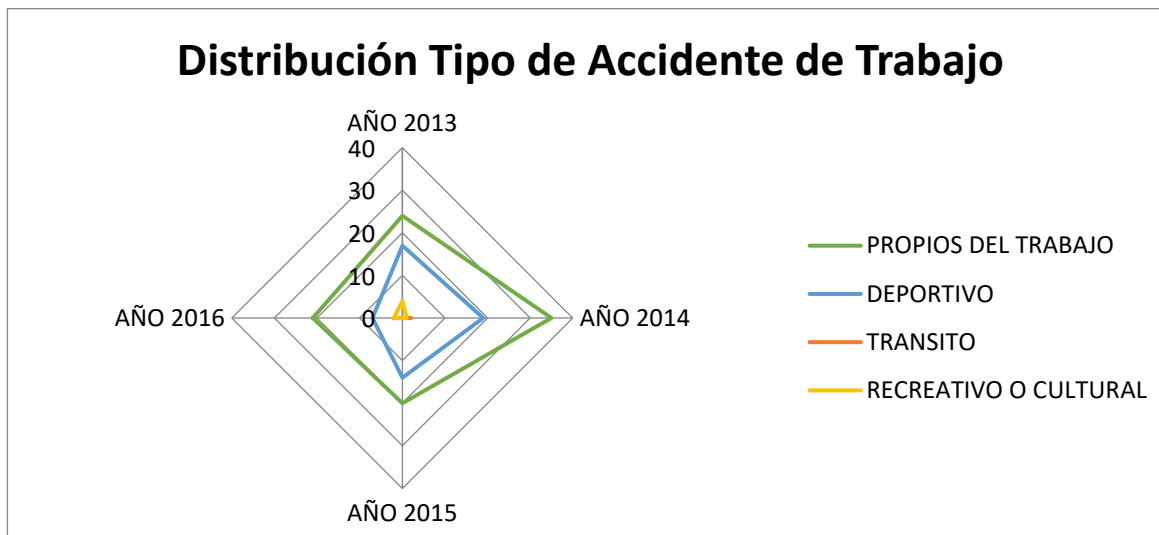
Por otro lado se trae a colación la tendencia de los accidentes de trabajo, la cual evidentemente tiende a la baja, denotando un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo mucho más robusto, maduro y comprometido con la prevención y mitigación de los eventos que generan lesiones a los funcionarios y daños materiales.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 111 de 354



También se muestra la distribución del tipo de accidente de trabajo y como es obvio, la mayor cantidad de accidentes son propios del trabajo, seguidos de una alarmante cifra de accidentes relacionados con actividades deportivas y de actividades recreativas o culturales, brindadas en su mayoría por Bienestar Social Institucional, otras por el Servicio Civil y otra porción organizadas por los funcionarios y autorizadas por la Dirección Administrativa. De 168 accidentes de trabajo reportado en los últimos 4 años, 64 eventos fueron por actividades recreativas, deportivas y culturales, es decir, el 38% de los accidentes, muy cerca de la mitad, no pertenecen a actividades propias del trabajo.

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


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

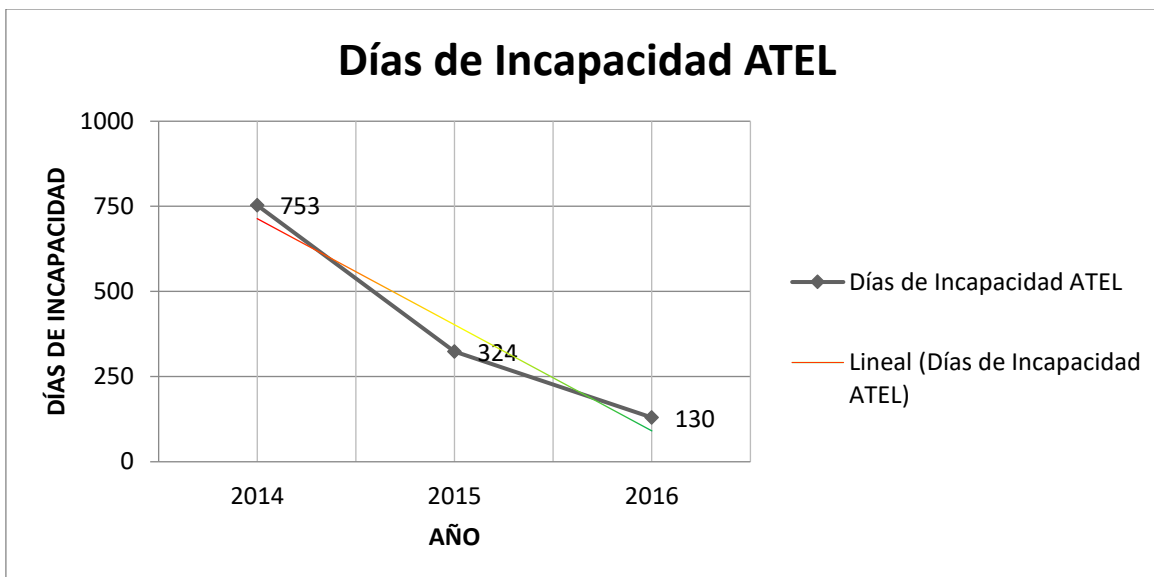
El objetivo es reducir el número de días de incapacidades por accidentes de Trabajo o enfermedad laboral.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 112 de 354




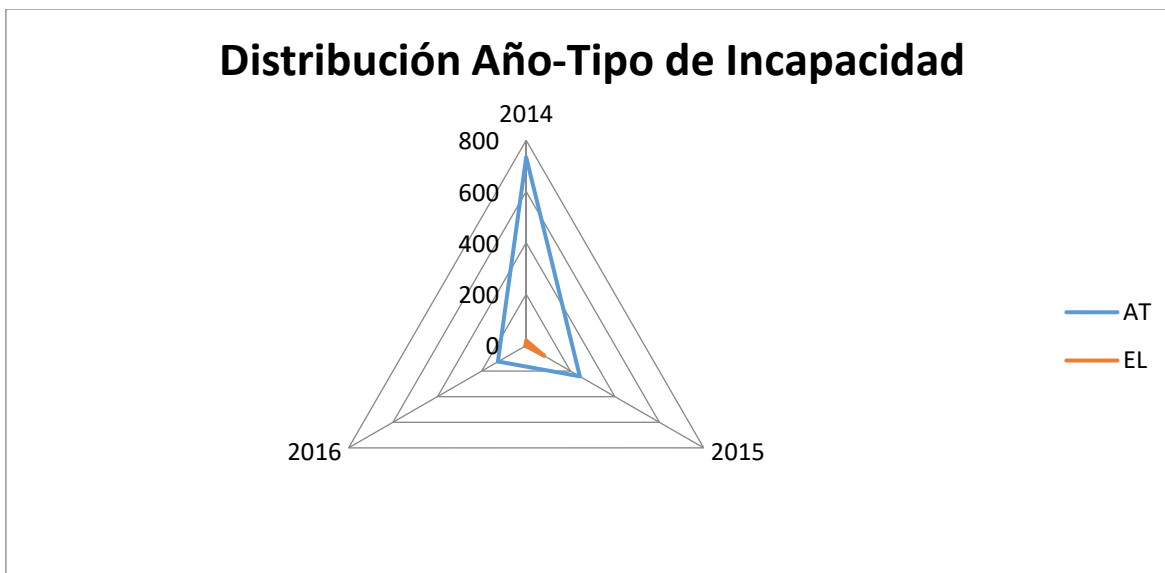
En cuanto a los días perdidos por accidente de trabajo se puede evidenciar, que existe una disminución importante durante los últimos tres años. En los años 2014 y 2015, tuvimos una gran cantidad de días de incapacidad por accidente de trabajo, en especial por aquellos que aportaban 30 días mensuales, los cuales eran 3 casos puntuales. Ya para el 2016 se ve una cantidad de días perdidos aceptables y eso se debe a las campañas de comunicación de los factores de riesgos generadores de estos accidentes de trabajo, las campañas de autocuidado, las inducciones y reinducciones, las lecciones aprendidas de los accidentes de trabajo, los reportes oportunos de actos y condiciones inseguros, seguimiento de las recomendaciones de las inspecciones de seguridad, entre otras actividades del SG-SST. Sin embargo los accidentes de tipo recreativo, deportivo y cultural, aportaron en 2016 las incapacidades con mayores días a comparación de los eventos propios del trabajo.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 113 de 354



Con relación a los días perdidos por enfermedad laboral, se puede evidenciar que la porción frente a los accidentes de trabajo es mínima, aproximadamente se estima que sea 9% del total de los días de incapacidad.

Para el presente año, se han presentado 130 días de incapacidad por ATEL, de los cuales el 98% han sido para los accidentes de trabajo y el 2% ha sido por enfermedad laboral.

5. CONTROL DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:


Los riesgos laborales son clasificados y sub-clasificados según la GTC 45 versión 2012 de la siguiente manera:

Clasificación	Sub-clasificación
Biológico	Virus
	Bacterias
	Hongos
	Rickettsias
	Parásitos
	Picaduras
	Mordeduras
	Fluidos
	Excrementos
Físico	Ruido



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 114 de 354

Clasificación	Sub-clasificación
	Iluminación
	Vibración
	Temperatura
	Presión Atmosférica
	Radiación Ionizante
	Radiación no Ionizante
Químico	Polvos Orgánicos e Inorgánicos
	Fibras
	Gases y vapores
	Humos metálicos y no metálicos
	Material Particulado
Psicosocial	Gestión organizacional
	Características de la organización del trabajo
	Características del grupo social del trabajo
	Condiciones de la tarea
	Interfase persona tarea
	Jornada de trabajo
Biomecánico	Postura
	Esfuerzo
	Movimientos Repetitivos
	Manipulación manual de cargas
Condiciones de Seguridad	Mecánico
	Eléctrico
	Locativo
	Tecnológico
	Accidentes de Tránsito
	Públicos
	Trabajo en Alturas
	Espacios Confinados
Fenómenos Naturales	Sismo
	Terremoto
	Vendaval
	Inundación
	Precipitación



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 115 de 354

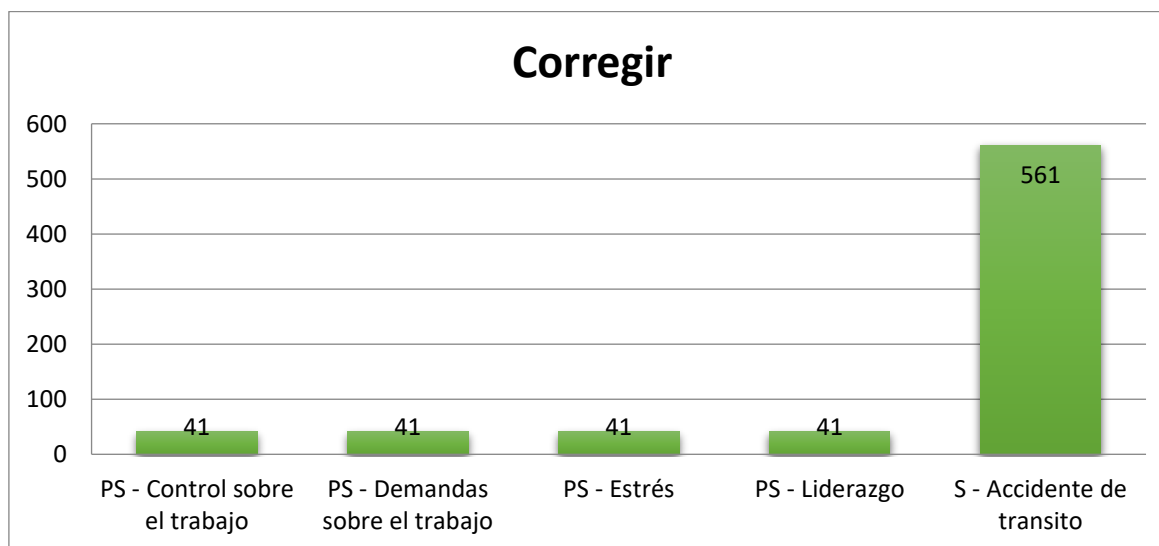
También se debe tener en cuenta que la Batería de Riesgo Psicosocial del Ministerio de la Protección social, aporta una clasificación diferente en cuanto a los factores de riesgo psicosocial, que son reemplazados por la clasificación de la GTC 45 versión 2012.

La Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos es una herramienta utilizada para analizar y recoger información, de los factores de riesgo y los propios del proceso productivo. Con la elaboración del panorama de factores de riesgo se identifican aquellas situaciones que afectan la Seguridad y Salud en el Trabajo de los trabajadores y en consecuencia la productividad, la calidad y los bienes de la empresa. Se constituye en el diagnóstico de las condiciones laborales de la empresa estableciendo los puntos críticos de riesgos donde existe un potencial para la ocurrencia de los accidentes de trabajo y/o la generación de enfermedades profesionales. La Matriz de Riesgos es el punto de partida para la elaboración y desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, se constituye en el diagnóstico de las condiciones laborales de la empresa. Tiene como objetivo identificar los peligros a los que están laboralmente expuestos los funcionarios, contratistas, visitantes y partes interesadas de la Corporación, evaluando y administrando las condiciones de riesgo asociados a las actividades dentro de la entidad con el fin de implementar prácticas seguras para preservar, promover y mantener el bienestar integral.

Su alcance es aplicable a todos los puestos y lugares de trabajo y las instalaciones del Concejo de Bogotá, así como funcionarios, visitantes, contratistas y partes interesadas de esta Corporación.


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

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



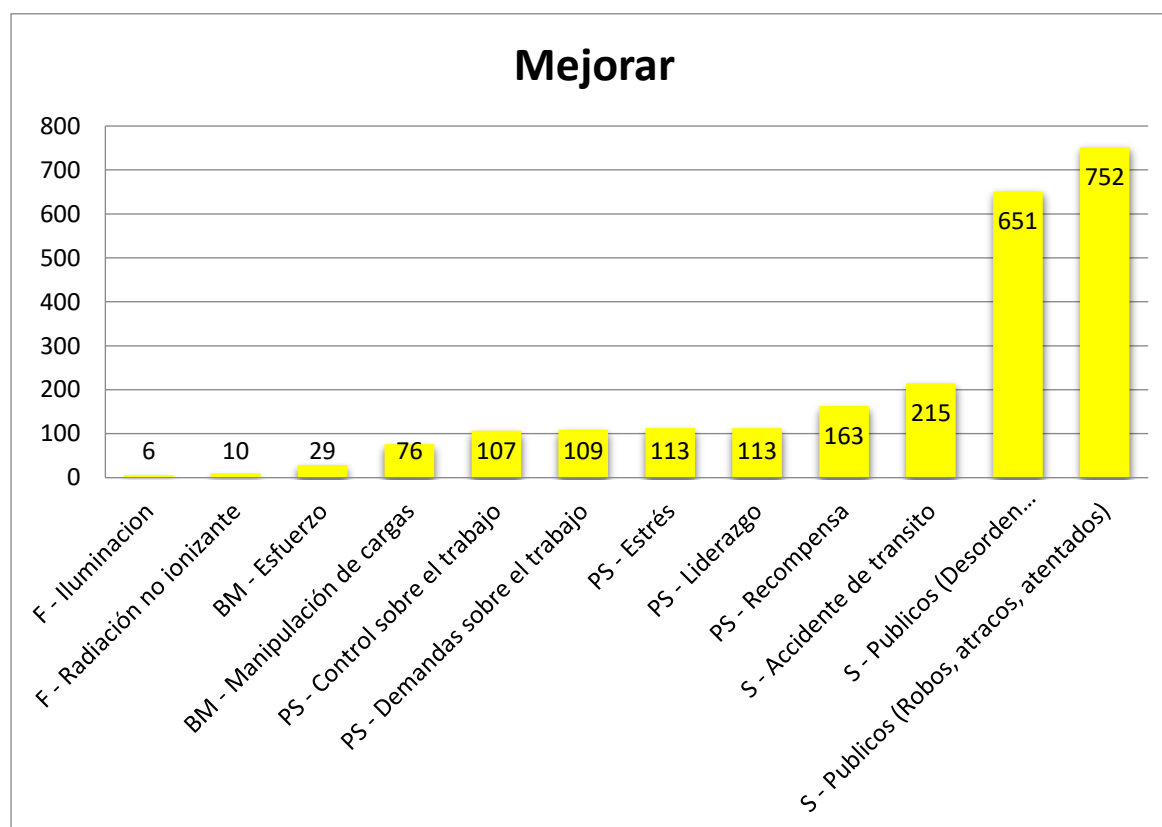
"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 116 de 354


Como se puede evidenciar en la gráfica de los factores de riesgo a corregir, encontramos que alrededor de 561 personas están expuestas al Factor de Riesgo Condiciones de Seguridad por Accidente de Tránsito, esto debido a los diferentes traslados que realizan los funcionarios del Concejo de Bogotá en cualquier modalidad de actor vial (peatón, pasajero o conductor). Para controlar el factor de riesgo, la Entidad creó el Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuyas actividades se están poniendo en marcha. Finalizando la ejecución de esas actividades se tendría que evaluar nuevamente el factor de riesgo para revisar su comportamiento.

Por otro lado se evidencia que los factores de riesgo Psicosociales son los que siguen en el diagrama. Se estima que alrededor de 41 personas de procesos específicamente identificados tienen un riesgo alto, el cual se debe corregir el fortalecimiento un Sistema de Vigilancia Epidemiológico para el Factor de Riesgo Psicosocial, el cual estará integrado con el SG-SST, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015. A través del plan de trabajo para la Implementación del SVE Psicosocial, el cual debe contar los recursos necesarios apoyados por la Dirección Administrativa. Se realizará la aplicación de la Batería de Factores de Riesgo Psicosocial al 100% de la población (mínimo con tres meses de antigüedad en el cargo). También se debe lograr la interacción con la Dependencia de Bienestar social de la Entidad. Finalmente se implementarán registros estadísticos referentes a los casos de Acoso Laboral, que sirvan como línea de base para futuros proyectos.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"

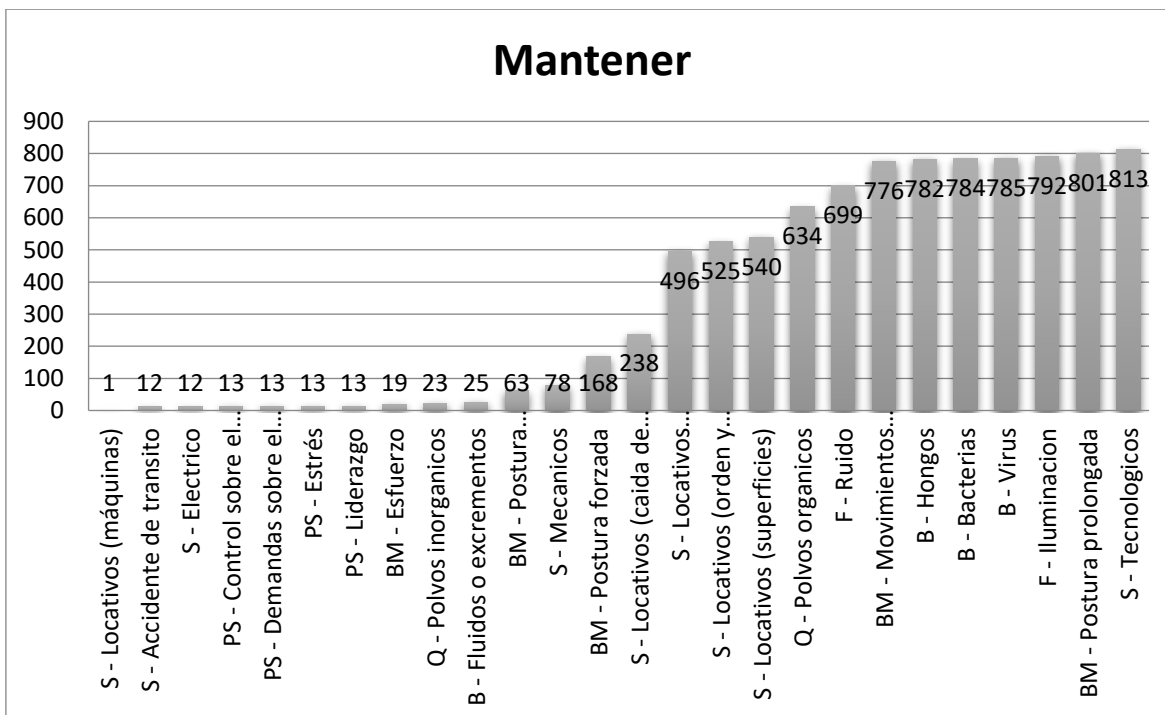


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 117 de 354

De acuerdo con el siguiente cuadro, se evidencia que los factores de riesgo que se deben mejorar son los relacionados con las Condiciones de Seguridad por Robos, atracos y atentados y Desordenes Públicos. Desde el SGSST se buscará fortalecer las campañas de sensibilización de los factores de riesgo público que afectan a los funcionarios, y se están planteando nuevas estrategias como presentar al proveedor de seguridad y a la Policía Nacional la problemática para buscar soluciones. En menor proporción de personal expuesto se encuentran otros procesos que también se afectan por los factores de riesgo psicosocial, pero que su probabilidad y consecuencia de ocurrencia o materialización es menor a la mencionada en el primer cuadro. Sin embargo se aplicarán las mismas estrategias.

También aparecen algunas personas de procesos específicos que deben manipular cargas y tienen un esfuerzo considerable, vistos desde la óptica de los factores de riesgo Biomecánicos, los cuales pueden generar enfermedades osteomusculares. Los controles están enfocados a continuar con las actividades propias del Sistema de Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular.

Para finalizar se encuentran algunos factores de riesgo físico como iluminación y radiaciones no ionizantes. Estos dos están vigilados a través de inspecciones de seguridad. Para las radiaciones no ionizantes se espera capacitar al personal expuesto para que tengas algunas medidas básicas de control y en cuanto a iluminación se espera atacar el problema gestionando recomendaciones hechas por inspectores externos.




Otros riesgos que se encontraron pero que actualmente se encuentran controlados son lo que se pueden evidenciar en el último diagrama. Cuando se expresa el título de la gráfica "Mantener", hace



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 118 de 354

referencia a que los controles que existen actualmente para esos factores de riesgo es adecuado, sin embargo se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

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

- Seguimientos periódicos: se realizó a través de los Comités con el equipo de trabajo, con Director Administrativo y las áreas de Talento Humano, 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. Realización de las actividades teniendo en cuenta 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 evaluada nos sirvió para generar nuevos cambios y mejoras que ayudaron a crear conciencia en los Trabajadores, Contratistas y Visitantes.
- Capacitación. El adiestramiento y el mejoramiento de las competencias, consolidó la implantación de los diferentes programas, logrando mejores resultados en los trabajadores.
- Realización de auditorías, tanto internas como externas. Nos sirvió para identificar las evidencias de la auditoria frente a los criterios de la auditoria y el cumplimiento de la NTC: OHSAS18001.

7. CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO ANUAL:


El Plan de Trabajo Anual (PTA), se desarrolló en un 99% y se centró en los siguientes temas:

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	META
ACTUALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:	100%	100%
Política y Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	
Programa de Capacitación en SST de la Vigencia:	100%	
Inducción en materia de SST.	100%	
Capacitaciones de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad.	100%	
Capacitar y Entrenar a la Brigada de Emergencias.	100%	
Capacitar y Documentar al "COPASST"	100%	
Programa de Inspecciones de la Vigencia.	79%	
Actualización de Indicadores y Procedimientos para la vigencia.	100%	
Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.	100%	



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 119 de 354

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	META
MEDICINA DEL TRABAJO :	94%	100%
Exámenes Médicos Ocupaciones	100%	
Ingreso.	100%	
Post-incapacidad.	100%	
Planeación de los exámenes periódicos.	100%	
Exámenes de aptitud a la brigada de emergencias.	100%	
Seguimiento a casos de medicina laboral (calificados de origen laboral)	100%	
Semana de la Seguridad y salud en el trabajo.	100%	
Establecer el Programa de Enfermedades Graves.	100%	
Sistemas de Vigilancia Epidemiológico (SVE).	100%	
SEGURIDAD INDUSTRIAL:	100%	100%
Plan de Prevención y Atención de Emergencias	100%	
Actualización del Programa de Inspecciones.	100%	
Desarrollo de Inspecciones Planeadas y no planeadas.	100%	
Aplicación Medidas de Intervención	100%	
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.	100%	
Elementos de Protección Personal.	100%	
Análisis y procedimientos de trabajo seguro.	100%	
CONTRATISTAS:	100%	100%
Verificar el cumplimiento de los requisitos para los Contratistas establecidos en el Manual de SST para Contratistas.	100%	
Capacitar en Riesgos a los Contratistas.	100%	
Monitorear y verificar el cumplimiento de actividades.	100%	
SEGURIDAD VIAL:	100%	100%
Realización de exámenes Ocupacionales de acuerdo con el Manual de Perfiles Biomédicos.	100%	
Intervención Psicosocial	100%	
GESTIÓN DE RECURSOS:	100%	100%



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 120 de 354

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	META
Exámenes Ocupacionales (Matriz de Perfiles Biomédicos).	100%	
Elementos de Protección Personal.	100%	
Elementos para Primeros Auxilios.	100%	
Elementos de ergonomía y adecuación de puestos de trabajo.	100%	
Recarga de extintores y señalización. Intervención Psicosocial.	100%	
TOTAL	99%	100%

El Plan de Trabajo Anual en SST (PTASST) para la vigencia 2016, se cumplió en un 99%, resaltando que quedaron pendientes las siguientes actividades:

- La reinducción para los Funcionarios de las U.A.N. y Contratistas.
- Desarrollar en su totalidad el Programa de Juego Limpio.
- Reforzar la intervención en Riesgo Psicosocial.

8. ANÁLISIS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

Para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados, se contó con los siguientes Recursos:

Recursos Humanos-Operacionales:

- 1 Profesional Especializado.
- 1 Profesional Universitario.
- 1 Auxiliar Administrativo.
- 2 Asesores de Prevención de la ARL AXA Colpatría.
- 1 Asesor de Medicina Laboral de la ARL AXA Colpatría.
- 5 Profesionales en Formación en Psicología.
- 2 Profesionales en formación EN Enfermería

Recursos Financieros:

- 1 línea presupuestal para los elementos ergonómicos (sillas ergonómicas, porta monitores, pad-mouse, extensores).
- 1 línea presupuestal para Elementos de Protección Personal.
- 1 línea presupuestal para Extintores.
- 1 línea presupuestal para Botiquines.
- 1 línea presupuestal para Exámenes médicos ocupacionales.
- 1 línea presupuestal para Elementos Ergonómicos.


Recursos Tecnológicos:

- Cada funcionario cuenta con equipo de cómputo, y red informática (internet) e impresora para el área de SST.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 121 de 354

Teniendo en cuenta las obligaciones establecidas en los respectivos contratos, se cumplió con los requisitos de cada una de ellas, especialmente la realización de los exámenes ocupacionales, recarga de los extintores, dotación de los Botiquines, y se entregaron los EPP; a la fecha se están recibiendo los elementos ergonómicos.

En la presente vigencia se solicitó apoyo para la intervención en Riesgo Psicosocial y el cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial y no fue atendida la petición.

Así mismo y como parte de la mejora continua se requiere contar los implementos que se relacionan a continuación:

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

9. 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 avance significativo 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 forlacer el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para 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.

10. 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.


Dentro de las temáticas más significativas desarrolladas en la presente vigencia encontramos:

- Programas de Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedad (Programa “PARE”, Programa “SOL”
- El Programa de enfermedades graves se llevó a cabo en los meses de abril a junio en donde se realizó el acompañamiento al trabajador con afectación grave de su salud y ofrecerle la orientación, el apoyo y solidaridad de la Entidad en la situación que este afrontando para su condición de salud por parte del profesional de la ARL Axa Colpatria Dr. Jorge Iván Manrique Bacca en acompañamiento con la profesional del área de SGSST Nathalie Gualtero Salazar a los funcionarios que cursan con una patología crónica que requiere de unos cuidados y



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 122 de 354

atenciones especiales desde el área laboral y de la vida cotidiana. En total se llevaron a cabo 7 trabajadores en la vigencia 2016.

- 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; así mismo el monitoreo correspondiente para lo cual el indicador arroja un resultado del 57 % de trabajadores con algún tipo de intervención en Salud.
- El Programa de Manipulación de Alimentos, se ejecutó en su totalidad con todas las funcionarias de Servicios Generales, en el mes de octubre se realizaron los exámenes de laboratorio que se llevó a cabo para el personal de cafetería (auxiliar de servicios generales) los cuales fueron: koch de uñas, Coprológico, Frotis de garganta con cultivo, en el mes de noviembre se llevó a cabo la capacitación de manipulación de alimentos y la lectura de los exámenes médicos y revisión del estado de salud por parte de un médico laboral de la empresa contratista de exámenes médicos.
- En el mes de octubre se realiza la capacitación que hace parte del Programa de Juego Limpio con una duración de una hora , esto se lleva a cabo ya que se da inicio a los juegos internos del Concejo de Bogotá , la capacitación va dirigida a los funcionarios que son capitanes de los equipos de las diferentes modalidades haciendo énfasis de la importancia de unas buenas prácticas deportivas y del calentamiento, con la finalidad de evitar los accidentes de trabajo en las actividades de recreación de la entidad que se están llevando a cabo por parte del área de Bienestar Social.
- En cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial, se realizó la capacitación, sensibilización y exámenes ocupacionales a los conductores.
- Capacitación a los diferentes Comités, COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
- Realización y cumplimiento al Programa de Inducción.
- Responsabilidades y cumplimiento legal en SST.

En el Plan De Trabajo Anual establecido para la vigencia 2016, se cumplió en un 98 % quedando pendiente las siguientes actividades:

- Reforzar la capacitación en seguridad a los contratistas y visitantes.
- Reforzar la reinducción a las UAN para generar mayor participación.
- Lograr mayor cobertura a las Conductores, especialmente el marco legal para dar cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial.

El Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, fue actualizado para asegurar la respuesta de manera oportuna, segura y eficiente en procura de salvaguardar la integridad física de todas las personas que frecuentan la entidad, funcionarios, contratistas y visitantes.

Se realizó el análisis de la vulnerabilidad y se capacitó a la Brigada de Emergencias y al COE, con el fin de estar preparados para atender una emergencia.

Así mismo se realizó satisfactoriamente el Simulacro Distrital, logrando un buen desempeño por parte de funcionarios, contratistas y visitantes.


Las actividades programadas en el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias 2016, se cumplió en un 100 % quedando como actividades de mejora continua las siguientes:

- Reforzar la participación de as Brigada de Emergencias en las diferentes actividades.
- Buscar una mayor participación de las UAN.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 123 de 354

- Involucrar a la Alta Dirección como parte vital para la toma de decisiones en el COE.

11. RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS SySO.

11.1. AUDITORIA EXTERNA SGS COLOMBIA:

El 19 de Septiembre de 2016, se realizó la auditoria externa de SGS COLOMBIA, para la certificación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; fueron encontrados Cuatro (4) hallazgos menores de los cuales se realizó el Plan de Mejoramiento y el ente certificador evidencio el cumplimiento de la todos los numerales de la norma técnica OHSAS 18001: 2007.

11.2. AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO:

Se realizó la auditoria de Control interno, donde se encontraron 9 hallazgos, los cuales a la fecha se está dando cumplimiento de acuerdo con el Plan de Mejoramiento y el tiempo estipulado por el proceso de Control interno.

12.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 Resolución 0089 del 3 de febrero del 2015.
- 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.
- La información que se envía desde el Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo por correos electrónicos, intranet, página Web, carteleras de todas las actividades que se realizan desde el subsistema las cuales pueden ser partícipes todos los funcionarios de la entidad.


13.COMUNICACIÓN PARTES INTERESADAS

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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 124 de 354

- El Comité de Trabajo continuó para seguimiento a las actividades y cumplimiento de requisitos.
- Actualización del Normograma y remisión de la información a Planeación.
- Se está recibiendo el acompañamiento de la A.R.L. Axa Colpatría como entidad asesora y consultora,
- según lo establecido por el Decreto - Ley 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012.
- Realización Mesa Laboral en coordinación con la A.R.L. Colpatría.
- Capacitación funcionarios. (inducción y programas de promoción y prevención)
- Realización Programa de Inducción y Reinducción.
- Coordinación actividades con el Comité de Emergencias "COE". GARED.
- No se han reportado por parte de las partes interesadas externas servicios o situaciones que puedan generar quejas o reclamos.

14. DESEMPEÑO DE SySO DE LA ORGANIZACIÓN:

Siendo esta la información más relevante en cuanto a la accidentalidad, se han definido las siguientes:

14.1. Acciones Preventivas de los Accidentes de Trabajo:

- Capacitación y/o charlas para la prevención de caída de personas.
- Capacitación y/o charla para el trabajo seguro en personal de servicios generales.
- Capacitaciones y/o charlas en rutas seguras para el traslado de una sede a otra.
- Capacitaciones y/o charlas para subir y bajar adecuadamente las escaleras.
- Capacitaciones y/o charlas sobre seguridad vial.

14.2. Acciones Correctivas de los Accidentes de Trabajo:

- Campaña de sensibilización (presentaciones de los factores de riesgo que generaron los accidentes de trabajo enviados al correo electrónico y publicaciones en la cartelera e intranet).
- Inclusión de funcionarios accidentados en los sistemas de vigilancia epidemiológica existentes para seguimientos médicos.
- Adecuaciones de puesto de trabajo y dotación de elementos ergonómicos.
- Mantenimiento a escaleras.
- Dotación de Elementos de Protección Personal.
- Mantenimiento de archivadores y demás elementos de las oficinas.


15. ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES ANTERIORES DE LA DIRECCIÓN:

- Las adecuaciones de las instalaciones para el ingreso del personal en condición de discapacidad.
- Mejorar los canales de comunicación con el fondo cuenta, que permita la adquisición de los implementos y una adecuada toma de decisiones.
- Reuniones periódicas con el nivel Directivo y el nominador de la Entidad.
- Revisión permanente de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos, de acuerdo a los avances de la obra del IDU.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 125 de 354

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

16.CIRCUNSTANCIAS CAMBIANTES, INCLUIDAS LOS CAMBIOS EN LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS RELACIONADOS CON S Y SO:

El Concejo de Bogotá desde el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza una revisión periódica del Normograma con la finalidad de dar estricto cumplimiento con la normatividad vigente en la temática de SG-SST, es así como se efectúa la adopción del decreto 1072 del 2015 el cual compila todas las normas que reglamentan el trabajo y que antes estaban dispersas, es decir que se dio un cambio de forma mas no de fondo , es así como se convirtió en la única fuente para consultar las normas reglamentarias del trabajo en Colombia.

Es de vital importancia referirse que el Decreto 1072 de 2015, define requisitos de obligatorio cumplimiento para las empresas, sin importar su naturaleza o tamaño, deben implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esto significa que deben reemplazar el Programa de Salud Ocupacional (PSO) establecido en la Resolución 1016 de marzo de 1989 y comenzar a implementar un nuevo modelo basado en un SG-SST.

Específicamente se debe implantar el Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. Artículo 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Es por ello que desde la entidad se realizan las actividades desde el subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo enmarcado en un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.


Su principal objetivo *"es prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo a los cuales están expuestos los empleados, reduciendo al mínimo los accidentes y enfermedades laborales que se puedan presentar.*

El plus que se tiene en la entidad es que la certificación de OHSAS 18001 / 2007 es una herramienta que permite mejorar el comportamiento de la organización en materia de prevención de riesgos



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 126 de 354

laborales con vista a mejorar los resultados y que es totalmente compatible con la normatividad legal vigente que se tiene desde SGSST.

Con la Resolución 171 del 1 de febrero de 2016, expedida por el Ministerio del Trabajo, amplió el plazo para sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) hasta el 31 de enero de 2017.

Con la Resolución 4927 del 23 de noviembre de 2016, expedida por el Ministerio del Trabajo, se establecieron los parámetros para la capacitación de las 50 horas virtuales en SST.

17.RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA.

- Mejorar los canales de comunicación en las dos sedes para atención oportuna con el suministro de Avanteles o teléfonos de comunicación con los diferentes organismos Bomberos, Idiger, funcionarios de una sede a otra, Brigada de Emergencia, etc.
- Maximizar el acompañamiento del Comité Operativo de Emergencias “COE”, el coordinador de la Brigada de Emergencias y la participación de la población vecina, para el desarrollo de las actividades propuestas en el Plan Institucional de Emergencias.
- Que se puedan articular los programas de SST con el área de bienestar, especialmente los funcionarios que poseen enfermedades graves y el mejoramiento del Clima Laboral.
- Buscar estrategias para garantizar la participación de los funcionarios adscritos a la U.A.N.

18. SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

18.1 Desempeño en SYSO:

La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C. después de haber evaluado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ha realizado una retroalimentación positiva frente al desempeño de lo desarrollado durante la vigencia 2016.

También expresa su compromiso para continuar apoyando las actividades en pro de mejorar ambientes de trabajo seguro y saludable disfrutados por los Funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C.

18.2 Política y Objetivos SySO:


El Concejo de Bogotá, D.C., como parte del Plan de Mejoramiento de la auditoria externa de SGS-Colombia, se actualizó su Política de SySO, adecuándola al entorno y al nivel de la Entidad y está comprometida con la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laboral cumpliendo los requisitos legales aplicables a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia y se ha divulgado y socializado a todas sus partes interesadas.

Con relación a los Objetivos del SySO, se ha mostrado satisfecho, pues se evidenció que a pesar que no hubo una reducción significativa en la accidentalidad e incapacidades, se observó un mayor control de los riesgos y acompañamiento en los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 127 de 354

La Mesa Directiva de la Corporación, requiere que se continúe realizando seguimientos a las acciones de mejora implementadas en el Sistema de Gestión.

18.3 Recursos:

Los Altos Directivos de la Entidad están conformes con la ejecución del presupuesto asignado para el desarrollo de las actividades del SG-SST en sus líneas y respalda la gestión de la dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobando la ampliación de las líneas para el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial, especialmente el Programa de Riesgo Psicosocial.

18.4 Otros Elementos del Sistema de Gestión SySO:

Auditorías Internas: La Mesa Directiva requiere que se tomen las respectivas medidas de intervención para cerrar los hallazgos encontrados en la última auditoría de Control Interno, en el marco de la mejora continua.

18.5 Resultados de las Evaluaciones de Cumplimiento Legal:

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

18.5.1. En el Decreto 1072, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.20. al Artículo 2.2.4.6.22. Existen implementados parcialmente los indicadores de Estructura, Proceso y Resultado, los cuales se están planteando para la vigencia 2017.

18.5.2. 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 87%. Se encuentra en estado parcial.

6. INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2016 BIENESTAR SOCIAL

El procedimiento de Bienestar Social en el Concejo de Bogotá, D.C., se encuentra constituido por cuatro componentes de los cuales se presenta el informe de gestión correspondiente al segundo semestre de 2016, de la siguiente manera:

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


PLAN DE BIENESTAR

El Concejo de Bogotá adopta el Plan de Bienestar e Incentivos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y el Decreto 1567 de 1998, teniendo en cuenta las directrices de la Mesa Directiva y su Plan de Acción, está dirigido a los funcionarios que laboran para la Entidad, sin apartarse de los lineamientos del Estado, que busca entre otros, una administración más eficiente y acorde con las necesidades de sus servidores públicos.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 128 de 354

El programa de Bienestar se desarrolla de acuerdo con el diagnóstico de necesidades y la evaluación de impacto de las actividades del año

Inmediatamente anterior y, de conformidad con los lineamientos de la política de calidad, objetivos, misión, visión de la Entidad. Este Plan contiene aspectos psicosociales, recreativos, deportivos y culturales.


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

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



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 129 de 354

Se han cumplido las siguientes actividades:

Día del conductor realizado el 16 de julio de 2016
Día de la familia el 27 de agosto de 2016.
Talleres de calidad de vida en 3 sesiones mes de septiembre
Vacaciones recreativas del 28 de noviembre al 02 de diciembre.

Día 1. La granja de Tenjo
Día 2. Museo de los niños.
Día 3. Parque salitre mágico
Día 4. Función de cine diversity
Día 5 lago sol
El grupo de adolescentes de 7 a 12 años
Juegos internos del 20 de octubre a 30 de noviembre de 2016
Día de los niños mes de octubre
Ceremonia de entrega de incentivos se realizó el día 01 de noviembre de 2016.
El día 15 de diciembre se llevó acabo el cierre de plan de acción
Del 16 al 22 de diciembre de 2016 se realizaron las jornadas de integración.
Pres pensionados en el mes de septiembre
Talleres de manualidades se realizaron en el mes de agosto
Talleres de Clima laboral se realizaron en de mes de septiembre

PLAN ANUAL DE INCENTIVOS

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

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

El Presidente o su Delegado

El Director Administrativo

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Los dos Representantes de los Trabajadores ante la Comisión de Personal

Plan de mejoramiento de procesos, procedimientos para el perfeccionamiento de la gestión del Concejo de Bogotá.


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

Radicación e inscripción de los equipos de trabajo y sus proyectos en el proceso de correspondencia.	Hasta 29 de abril de 2016
--	---------------------------



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 130 de 354

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

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

Equipo No. 1 “Manual de estilo del Concejo de Bogotá, D.C.”. Integrado por: Martha Lizarazo Cortés, Marta Emilia González Mariño, Olga Janeth García Ortegón.

Equipo No. 2 “Todos somos vulnerables, su seguridad es nuestro mejor Concejo”. Integrado por: Alicia González, Julia Esther Gómez Morales, Orfenio Espinosa Ramírez.

Equipo No. 3 “Generar una cultura organizacional en el Concejo de Bogotá, D.C.” Integrado por: María Bernarda Castillo Mesa, Manuela Fandiño Aldana, Aura María Carrillo Vargas.

Equipo No. 4 “Montaje virtual de la Batería de Riesgo Psicosocial en el Concejo de Bogotá, D.C.” Integrado por: Martha Cecilia Valencia Gómez, Carlos Alberto Muñoz Torres, Jairo Mauricio Matallana Rojas.

Equipo No. 5 “Efecto musical – mayor productividad.” Integrado por: Oscar Omar Vargas Ramos, Saidi Patricia Garnica Namen (sin firma), Yolanda Canchila Quintero.

Este último equipo retiró el proyecto radicado.

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

Bajo la resolución 615 de 2016 plan anual de incentivos para los mejores funcionarios de carrera y libre nombramiento y remoción y equipos de trabajo del Concejo de Bogotá.


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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



GD-PR001 V.1

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 131 de 354

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

PROGRAMA	INTENSIDAD	FECHA DE INICIO	FUNCIONARIOS INSCRITOS
CURSO MANEJO DE REDES SOCIALES	80	Fecha de Inicio 08 de Agosto de 2016)	25
CURSO INGLES AVANZADO	80	Inicio 24 DE AGOSTO de 2016	23
CURSO ACCIÓN DE TUTELA DERECHO DE PETICIÓN Y ACCIONES POPULARES	40	Fecha de Inicio 14 de septiembre de 2016	20
CURSO PROCESO DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ	80	Fecha de Inicio 06 de julio de 2016	30
PRIMER GRUPO			
Taller extensión prácticas ambientales	3 horas	noviembre	20

Al 30 de noviembre de 2016 se ejecutó el 100% de del Plan Institucional de Capacitación PIC

SEGURIDAD SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido mediante la Ley 100 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios y, tomando en cuenta que el cambio de período constitucional, se orientaron a 301 funcionarios nuevos en el proceso de afiliación y obtención de los servicios de seguridad social integral, tales como la selección del fondo de pensiones y cesantías, entidades promotoras de salud, la afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) y a la caja de compensación familiar, Compensar, estas dos últimas a discrecionalidad de la Entidad.

En 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 gestionó el trámite de renovación de certificados de escolaridad, y la inclusión de beneficiarios.


ACTIVIDAD	TOTAL
AFILIACIÓN NUEVOS FUNCIONARIOS	121
AFILIACIÓN CAJA - BENEFICIARIOS	363

PROGRAMA DE INDUCCIÓN



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 132 de 354

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

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

Julio
Agosto
Septiembre
Octubre
Noviembre

7. LOGROS – CARRERA ADMINISTRATIVA – VIGENCIA 2016


ASPECTOS GENERALES.

En la vigencia 2016, el Proceso de Carrera Administrativa, orientó el sistema de evaluación del desempeño de los funcionarios, en consideración a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y normas reglamentarias y teniendo en cuenta las fechas establecidas para el efecto. En cada una de las dependencias se señalaron los mecanismos que tanto directivos como funcionarios debían tener en cuenta en atención a la medición y alcances de los resultados obtenidos según las metas y objetivos trazados en el Plan de Acción Institucional y expresados en los planes Estratégico, de Acción Cuatrienal (PAC) y Plan de Acción Anual (PAA) para la vigencia ordinaria de evaluación y todas las variables que hacen parte del sistema, específicamente, las funciones y competencias vinculadas al cumplimiento de los compromisos laborales adquiridos y sus criterios de desempeño, el peso relativo en puntos, que se asigne a cada compromiso dentro del valor total de la evaluación ordinaria o anual,



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”

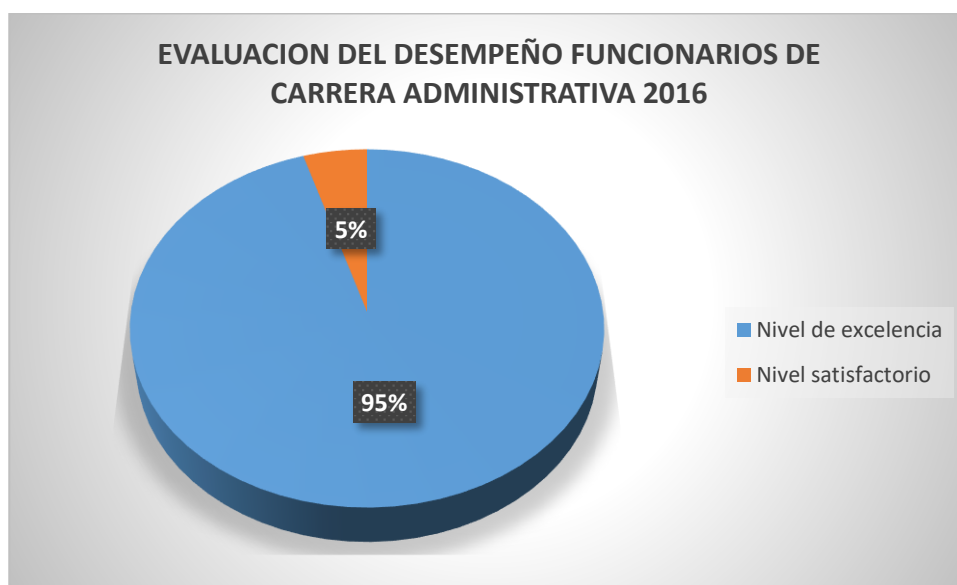


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 133 de 354

las evidencias requeridas, la escala de valoración adoptada para el sistema y los rangos establecidos dentro de ésta para la calificación del servicio.

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

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




De igual manera de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, durante el primer semestre se adelantó la primera fase de Evaluación del Desempeño para el periodo 1 de febrero de 2016 a 31 de enero de 2017, estableciéndose la implementación de los acuerdos de gestión y de los compromisos laborales, cuya evaluación definitiva del desempeño, para los funcionarios de Carrera Administrativa, se realizó en las fechas establecidas, es decir, dentro de los 15 primeros días del mes de febrero de 2016, así como la orientación a los jefes inmediatos para la evaluación parcial dentro los términos hasta el 15 de agosto del año en curso.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 134 de 354

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

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

Prórrogas Nombramientos provisionales y encargos:

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

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

Se realizaron 4 nombramientos en encargo y 3 nombramientos en provisionalidad.

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

Estilos de Dirección:


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

Siendo el Concejo de Bogotá D.C., una entidad pública interesada en las personas y en los resultados, orienta su propósito institucional al desarrollo de la ciudad para el beneficio de sus habitantes. Es por eso que, en el ejercicio de su misión constitucional, desde el área administrativa, se procura el bienestar laboral de sus funcionarios promoviendo una cultura organizacional que comparte identidades, principios y valores institucionales dando origen a una cultura laboral abierta y humana dirigida al autocontrol y al empoderamiento en el ejercicio del cargo. Con esta premisa, se orienta el estilo de gestión en la gerencia estratégica, no solo como 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, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 135 de 354

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.

8. GESTION DE RECURSOS FISICOS

INFORME DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO GENERAL 2016

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

SECTOR ELÉCTRICO


Actividades Planeadas:

1. Revisión de Luminarias como reparación locativa de los eventos de su uso cotidiano cada quince días en ambas sedes.
2. Atender los requerimientos relacionados con el mantenimiento preventivo locativo, hidráulico, eléctrico y mobiliario que se necesita para el buen funcionamiento de la Corporación.
3. Cambio de Bombillos, Lámparas, Balastos, Interruptores, Tomas Eléctricas donde sea necesario por su continuo uso.
4. Seguimiento y verificación del funcionamiento de los ascensores.
5. Mantenimiento y seguimiento al funcionamiento de redes eléctricas internas.
6. Seguimiento y mantenimiento al funcionamiento de la planta eléctrica de emergencia.
7. Control y seguimiento al mantenimiento de bombas de suministro de agua potable y de la red hidráulica de emergencia.
8. Mantenimiento y control de las redes eléctricas de corriente normal y regulada en el edificio de la sede principal.
9. Mantenimiento de las luminarias del CONCEJO.
11. Se programó la verificación del funcionamiento de sensores de movimiento para encendido y apagado en los baños de la entidad, con el fin de ahorrar energía.
12. Se realiza seguimiento a la instalación de la nueva red contra incendios en el segundo piso del CAD.
13. Lavado de tanques de reserva de agua potable y mantenimiento a purificadores de agua potable para el uso del Concejo de Bogotá D.C.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 136 de 354

14. Adecuación de los archivadores en las áreas de las Direcciones administrativa como Financiera.
15. Seguimiento a la post venta del reforzamiento del claustro.
16. Seguimiento al proceso constructivo de la plazoleta que adelanta el IDU.
17. Remodelación interna y adecuación del piso del salón Comuneros.
18. Traslado de muebles y oficinas de la sede del CAD a la sede principal.
19. Adecuación de líneas telefónicas para las oficinas del CONCEJO y el CAD.
20. Mantenimiento y pintura de muros en áreas comunes.
21. Pintura oficina de concejales y salón comuneros.
22. Embellecimiento y ornato a los jardines de la sede principal (Polideportivo).
23. Seguimiento y acompañamiento a la instalación de las luces navideñas.

Actividades Ejecutadas:


1. Se realizó el cambio de (8) drivers y mantenimiento a (15) lámparas led, a (30) lámparas fluorescentes de áreas de servicio y comunes que se encuentran en la sede del CAD.
2. Seguimiento y Control al contrato de Mantenimiento Preventivo de los ascensores, a través de la firma Melco de Colombia.
3. Se han atendido el mantenimiento de 40 luminarias e instalación de 20 balastos, Reparación de veinticinco (45) lámparas y la conversión de lámparas de 39 watts a 32 y 17 watts en la sede Principal del Concejo.
4. Se realizó el cambio de toma eléctrica, luminarias, e interruptores en todas las instalaciones de la entidad.
5. Se han efectuado cuatro (4) simulacros de cortes de energía, para observar el funcionamiento de las UPS y Planta Eléctrica nueva.
6. Se realizó mantenimiento a la planta eléctrica de emergencia, observando el correcto funcionamiento de encendido y apagado automático.
7. Se realizó mantenimiento continuo de luminarias en los Salones de Sesiones y sedes sociales.
8. Se ejecutó la calibración de los sistemas ahorradores de agua con el acompañamiento del Ingeniero Ambiental.
9. Se está efectuando acompañamiento a la ejecución del contrato de mantenimiento de redes de telefonía.
10. Se realizó mantenimiento y conversión de 10 lámparas fluorescentes compactas dando cumplimiento a la norma de ahorro de energía y mejorando la iluminación.
11. Se realizó inspección y seguimiento a fisuras y detalles de obra del claustro requiriendo al contratista para garantía de post venta.
12. Se realizó seguimiento al sistema constructivo de la plazoleta externa construida por el IDU, realizando observaciones a filtraciones de agua y algunas afectaciones a la fachada del edificio claustro.
13. Se realizó la instalación de jardines en el polideportivo sede principal, embelleciendo el espacio para generar zonas de descanso.
14. Se realizó el levantamiento de la información con el fin de saber qué cantidades serían utilizadas para la decoración e instalación de la iluminación navideña, dando acompañamiento hasta finalizar el montaje.

SECTOR HIDRÁULICO



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 137 de 354

Actividades Planeadas:

1. Seguimiento y control al funcionamiento de la red de agua potable, aguas negras y lluvias al interior de corporación. Atención oportuna a los requerimientos de des taponamiento de lavamanos, sanitarios y escapes de agua.
2. Control mensual de mantenimiento al cuarto de bombas de suministro, y bombas de eyección, lavado de tanques de agua potable y de aguas negras.
3. Implementación de alternativas técnicas para disminuir el consumo de agua, como llaves Push, e instalación de equipos de bajo consumo.
4. Lavado de los tanques de agua potable y de aguas negras.
5. Recibir en servicio el sistema hidráulico de extinción en el parqueadero construido por el IDU

Actividades Ejecutadas:

1. Se realizaron 5 Lavados de los tanques de agua potable y lavado y desinfección de fosos de aguas lluvias.
2. Se realizaron varios des-taponamientos de sanitarios y lavamanos (caso baño y des taponamiento de las rejillas de aguas lluvias con sonda eléctrica).
3. Se realizó el control a ejecución del contrato de mantenimiento al sistema hidráulico (cuarto de bombas de suministro y de agua potable).
4. Se realizó mantenimiento al sistema hidráulico de emergencia, (red contra incendio). Se verifico la presión y presencia de fugas.
5. Se realizó actividad de impermeabilización sobre cubierta de escalera acceso sótano parqueadero. Y cubierta del sexto piso
6. Se recibió capacitación en el manejo y operación del sistema contra incendio instalado en el sótano parqueadero de la plazoleta construida por el IDU
7. Se realizó cambio de tramo de tubería de 2" ½ en el área del centro de cómputo en el sótano edificio.

SECTOR TELEFÓNICO

Actividades Planeadas:


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

Actividades Ejecutadas:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 138 de 354

1. Se trasladaron 14 terminales telefónicos digitales y 12 análogos desde la sede administrativa a la sede principal.
2. Se instalaron nuevas extensiones y líneas directas, en oficinas administrativas en la sede de SHD y sede Principal.
3. Se realizó configuración y actualización de software en el servidor telefónico y se efectuaron pruebas finales de funcionamiento.
4. Se realizó mantenimiento y arreglo a cuatro (4) equipos telefónicos.
5. Se prestó soporte mantenimiento de fax se efectuó la reparación a varios equipos.
6. Se entregaron los equipos y se capacito en el manejo a los nuevos funcionarios de las UAN, sobre el sistema telefónico.

ASCENSORES:

Actividades Planeadas:

1. Seguimiento al Contrato de Mantenimiento Preventivo con la Firma Mitsubishi.
2. Labores de asistencia en las fallas eléctricas y emergencias.
3. Limpieza de los rieles de puertas.
4. Se programó instalación de canastillas de protección sobre las cabinas de ascensor
5. Dar cumplimiento a los hallazgos realizados por la firma contratista encargada de certificar los ascensores.

Actividades Ejecutadas:

1. Se realizaron visitas de mantenimiento preventivo mensual.
2. Se realizó la instalación de las canastillas de protección sobre cabinas debido a que las primeras no estaban acordes con la medida.
3. se realizó el cambio de un sistema de freno de una cabina.
4. Se efectuó prueba con la portería de la entrada principal del funcionamiento del citófono que atiende las cabinas de los ascensores en caso de emergencia.
5. Se realizó la instalación de tres botones de llamado en pisos.
6. Se independizaron los espacios en el área de cuarto de máquinas de ascensores instalando muros divisorios en drywall para separar el espacio de equipos de comunicación y ascensores.

MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE OFICINA:

Actividades Planeadas:


1. Recepcionar y atender reportes de daños en las sillas y muebles de las oficinas.
2. Atender el acompañamiento a ejecución del contrato de reparación y mantenimiento de sillas en ambas sedes.
3. Traslado y adecuación de oficinas de acuerdo a necesidades de los nuevos concejales que ingresaron al nuevo periodo y traslado de oficinas de la sede del CAD a la sede principal.

Actividades Ejecutadas:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 139 de 354

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

CERRAJERÍA:

Actividades Planeadas:

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

Actividades Ejecutadas:

1. Se realizó el cambio oportuno de guardas y chapas de oficinas, baños, recintos y cabina de sonido.
2. Se adecuo un área con cambio de cerraduras para el almacenamiento de las obras de arte en guacales en el primer piso del edificio principal.
3. Respuesta oportuna al cambio de guardas y la elaboración de copia de llaves a oficinas de nuevos Concejales y áreas Administrativas.
4. se procedió al cambio de guardas y cerraduras de escritorio, archivadores y cajoneras en las oficinas de concejales y sede administrativa.

ARREGLOS LOCATIVOS:


Actividades Planeadas:

1. Acondicionamiento de oficinas con pintura y mobiliario en áreas de trabajo para la reubicación de nuevos Concejales y diferentes oficinas.
2. Pintura de diferentes Oficinas, áreas comunes, salón comunero, punto fijo y entrada principal.
3. Gestión para la adquisición oportuna de elementos y materiales de ferretería.
4. Coordinar y controlar las actividades de arreglos locativos en general desarrolladas por los contratistas de mantenimiento.
5. Realizar trabajos de pintura de oficinas del claustro, áreas comunes y salones.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 140 de 354

- Realizar las adecuaciones con nueva distribución de espacios en las oficinas de Concejales para brindar mejor aprovechamiento de los espacios de acuerdo a las recomendaciones del proceso de salud ocupacional y del Copaso.
- Control y seguimiento del contrato de jardinería, que incluye poda, realce arbóreo y arreglo de jardín.
- Trasladar a Biblioteca las obras de arte para su entrega final luego de la restauración.
- Reubicar las bodegas de mantenimiento y reciclaje en casetas ubicadas en el polideportivo.

Actividades Ejecutadas:

- Se adecuaron dos oficinas para el despacho de dos concejales en el segundo piso del claustro.
- Se realizaron actividades de pintura en las oficinas de Concejales, Salones de Sesiones, áreas comunes y áreas administrativas.
- Se remodeló la Casona y caseta de vigilancia ubicada en el Parqueadero Antiguo.
- 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.
- Se ejecutó el mantenimiento y arreglo de los gabinetes contra incendio e impermeabilización de cubiertas en diferentes áreas.
- Se realizaron correcciones de escapes de agua en sanitarios, cambios de válvulas y calibración de Fluxómetros en baños.
- Se recibió el salón Lara Bonilla luego de la intervención de garantía al piso por parte del contratista.
- Se instalaron en los baños llaves de Push y se ajustaron otras con el fin de bajar el consumo de agua, según lo recomienda el PIGA.
- Se efectuó el mantenimiento, poda de arbustos y mejoramiento del jardín interior y del ingreso principal.

PROCESO DE REDISEÑO DE OFICINA ABIERTA

Actividades Planeadas:

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

Actividades Ejecutadas:


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

- Adecuación de las oficinas pertenecientes a dirección Administrativa como control interno, actos administrativos. Incluye adecuación de oficina abierta y superficies de trabajo.
- Construcción de espacio independiente para la oficina de prensa y comunicaciones, que brinda condiciones mínimas de seguridad para el manejo de la documentación allí tramitada.
- Se trasladaron todas las oficinas de comisiones para la sede principal.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 141 de 354

4. Se reubicaron diferentes oficinas en el claustro y primer piso del edificio con ocasión de la reubicación de espacios en el edificio principal debido a la finalización del reforzamiento estructural del claustro.
5. Se realiza seguimiento a las obras y adecuaciones sobre planos en las áreas del sótano, bodegas, talleres y oficinas de la Policía con ocasión de la construcción del parqueadero sótano.

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

JARDINERÍA:

Se realizó el estudio de mercado para la construcción de jardines verticales y adecuación de áreas verdes en el polideportivo. Se adelantó la poda de arbustos en la zona externa perimetral a la reja costado nororiental, mantenimiento y fertilización de jardines internos, externos, parqueadero polideportivo y palmeras frente a la plazoleta externa. De acuerdo a la ejecución del contrato de jardinería, que consiste en poda de césped, arreglo de los diferentes arbustos de las zonas verdes del Concejo. Por parte del contratista de jardinería Adicionalmente se efectuó una fertilización a todos los jardines en aras de mantener en óptimas condiciones los jardines de la Corporación.

9. INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CORRESPONDENCIA

A continuación me permito describir las actividades realizadas por el equipo de correspondencia a lo largo de este año con respecto a las actividades ejecutadas de este proceso, que se hará énfasis en los programas de este proceso, y en una mínima proporción los proyectos de la misma. Como también ver los indicadores del plan de acción, y la implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos SIGA, el cual quedó establecido mediante Decreto 514 de 2006.

1. Informe de Gestión de las Actividades ejecutadas durante la vigencia 2016

Las actividades que se adelantan en el presente proceso, tienen como se describe el manual de procesos y procedimientos es: *Coordinar y administrar la distribución y entrega de los documentos provenientes de los usuarios externos y los generados internamente en la Corporación, para que lleguen con exactitud y de manera confiable a los destinatarios.*

Por lo tanto las actividades estarán relacionadas a continuación describen el programa de radicación, distribución y entrega oportuna de la correspondencia a razón en que se debe dar trámite en base de los principios de la administración pública, haciendo énfasis en la Celeridad, Eficacia y Eficiencia. Principios que se reflejan en el alcance de nuestras actividades como proceso: *El presente procedimiento (de correspondencia) aplica desde la recepción de la correspondencia interna y externa, hasta la distribución y entrega de la correspondencia a las entidades o funcionarios correspondientes y/o la ciudadanía en general. Sin interesar el medio de distribución, se debe contar con mecanismos de control y verificación de recepción y envío de documentos.*


1.1. Informe de Avance de los programas y proyectos por cada proceso

Como se había manifestado anteriormente, empezamos por los programas, según las funciones que cumple cada funcionario que se encuentra inmerso, los programas son los siguientes: Recepción y



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 142 de 354

Radicación de Correspondencia Interna, Recepción y Radicación De Correspondencia Externa Recibida, Envío y Radicación de Correspondencia Externa Enviada, Distribución de cumplidos, Gestión del Archivo, y Manejo de Documentos Electrónicos que se relacionaran posteriormente en detalle, primero describiendo cada una de estas tareas y segundo mencionando cual es la proyección de las mismas de manera cualitativa, porque de modo cuantitativo daremos cuenta cuando se mencionen los indicadores los cuales se dará cuenta en el numeral 1.2., tal como se había establecido en el memorando.

Recepción y Radicación de Correspondencia Interna

Este programa refiere a los documentos que los funcionarios dejan los memorandos u otra clase de oficios en la correspondencia con destino a la mesa directiva o a la alta dirección de la entidad, el auxiliar administrativo conforme a sus competencias laborales, es quien recibe y radica los documentos para que estos se dirijan a la dirección o la dependencia correspondiente, asesorando a los funcionarios para su correcto diligenciamiento, al mes en promedio se radican unos 1469 documentos, el mes más álgido en este particular fue Agosto, en donde se registraron un total de 1933 documentos a razón del número de postulaciones, mientras que el mes en donde menos se registro fue julio con 859 documentos, a razón que una parte importante de los funcionarios estaban en vacaciones de la misma manera en que lo estaban los Honorables Concejales. En el primer semestre se radicaron un total de 8817, en el segundo semestre 7212, generando un total anual de 16029 documentos.

Recepción y Radicación de Correspondencia Externa Recibida

De este programa se encarga el Auxiliar Administrativo quién conforme a sus destrezas y competencias laborales, cumple con la función de recibir los documentos. Los cuales provienen de las entidades distritales, que en la mayoría de los casos es dando respuesta a un derecho de petición, disculpándose por la no asistencia a una mesa de trabajo o la entrega de informes de gestión, este último va dirigido a la Mesa Directiva o a la Secretaria General. Pero, no solo los documentos que se allegan a la oficina de correspondencia provienen de este destinatario. También, son recibidas las inquietudes de los ciudadanos, tales como cartas de invitación a los concejales y derechos de petición, de estos si va sin un concejal en específico, se recibe, radica y se envía a la oficina se SDQS para que conforme a la normatividad vigente se le dé tramite y posterior respuesta. El promedio de la correspondencia Externa Recibida por mes es de 2601 documentos. El mes más álgido fue Abril 3322 documentos recibidos, una de las causas de este incremento fueron las sesiones plenarias, aunadas al cambio de administración lo que despertó la curiosidad tanto de la ciudadanía como la respuesta de los nuevos concejales del recién instalado gabinete distrital. El mes en el cual menos se registro fue enero con 1402 documentos, a razón de los empalmes en las Entidades Distritales y la instalación del nuevo concejo, vigencia de ambos 2016 – 2019. En el primer semestre hubo un total de 15609 documentos radicados, mientras que en el segundo semestre fue de 12406, para un total anual de 28015 documentos.


Recepción y Radicación de Correspondencia Externa Enviada

Este programa, quizá se parezca en su nombre al precedente, pero su función es distinta. Considerando que el anterior nos describía sobre la correspondencia que llegaba, mientras que este se preocupa de la correspondencia que de la entidad sale bien para dar respuesta a las inquietudes



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 143 de 354

de los ciudadanos, elevar derechos de petición a las entidades de orden Distrital y Nacional, invitar tanto a paneles como ha mesas de trabajo, invitar a foros a líderes comunitarios y presidentes de justas de acción comunal, y en casos extraordinarios, enviar agradecimientos y felicitaciones a la comunidad. Cuando un Derecho de Petición está dirigido a un Concejal, en algunos casos si no lo puede responder lo direcciona a la entidad más idónea para que asimismo se le pueda brindar una respuesta de fondo al ciudadano, para lo cual también se le informa al mismo que su Derecho fue direccionado a la entidad que le puede resolver de una manera más profunda. Para este particular, se encarga un auxiliar administrativo, quien recibe una carpeta de una Unidad de Apoyo Normativo la radica y la deja en las bandejas de salida, si el correo va dirigido a entidades del orden nacional o distrital, esta se deja en la bandeja personal sin sobre esta es la que el motorizado contratado por el Concejo la lleve personalmente. Mientras que los documentos que estén dirigidos a personas naturales, entidades privadas, o entidades públicas que queden distantes geográficamente. En promedio se radican unos 1325 documentos mensuales, el mes más álgido fue Abril con 1907 oficios mientras que el mes con menos documentos fue Enero con 550 documentos. En el primer semestre del año se radicaron y enviaron 7951 documentos, mientras en que el segundo 6652 oficios, el total anual fue de 14603 escritos radicados y enviados a las diversas entidades.


De los anteriores valores se encuentran en la siguiente tabla, los cuales fueron obtenidos mediante las estadísticas que arroja el sistema de radicación CORDIS. Como también la gráfica que ilustra mejor la estadística de la entidad y la gestión de los programas mencionados:

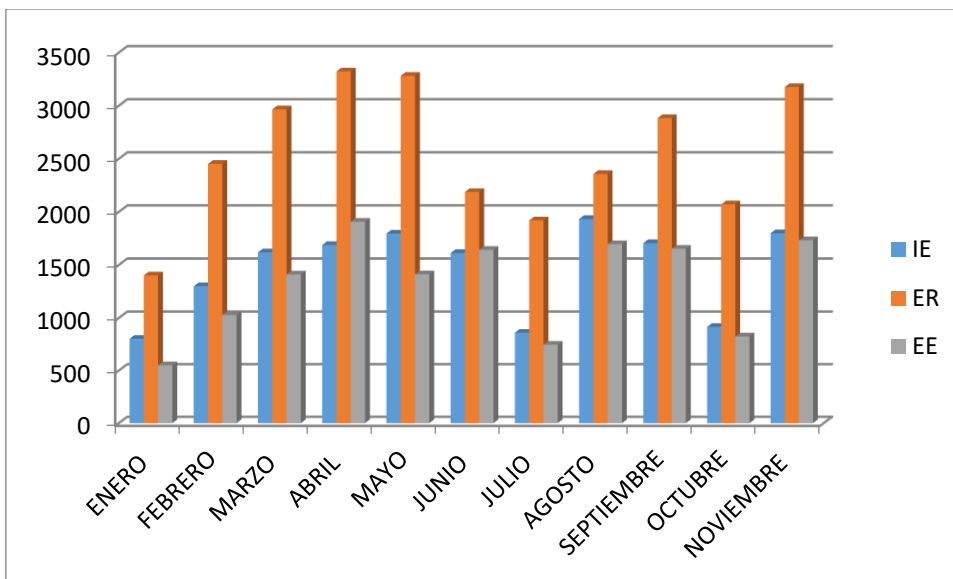
MES	IE	ER	EE
ENERO	802	1402	550
FEBRERO	1300	2452	1028
MARZO	1619	2965	1411
ABRIL	1688	3322	1907
MAYO	1795	3281	1412
JUNIO	1613	2187	1643
1 SEMESTRE	8817	15609	7951
JULIO	859	1920	746
AGOSTO	1933	2357	1696
SEPTIEMBRE	1706	2883	1653
OCTUBRE	915	2071	824
NOVIEMBRE	1799	3175	1733
2 Semestre	7212	12406	6652
Anual	16029	28015	14603
Promedio	1469,5	2601,5	1325,16667



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 144 de 354



Distribución de Cumplidos

Los cumplidos de correspondencia se refieren a los documentos que fueron enviados a las entidades distritales y que tienen un sello de recibido. De esta función se encarga el profesional universitario, para que después el auxiliar la distribuya en los pisos y en las dependencias de la entidad. Los cumplidos que se entregan también hacen parte de los envíos que salen a las entidades distritales y nacionales, de estos cumplidos mensualmente hay un promedio de 1361 documentos, en su mes más álgido se registraron unos 1907, mientras que el mes en donde menos fue enero con 550. En el primer semestre hubo un total de 7960 y en el segundo 8654, que dan un gran total de 14971 cumplidos entregados tanto a las Unidades de Apoyo Normativo como a las diversas dependencias.


Gestión de Archivo

En este particular podemos describir que se han foliado los documentos que hacen parte del consecutivo mes tras mes cumpliendo con las directrices establecidas por el Decreto 514 de 2006, del SIGA, todos los documentos se encuentran en distribuidos en 8 carpetas X200, en 43 Carpetas de Archivo las cuales contienen los CORDIS, desde 2016EE03, de 04/01/2016 hasta el 2016EE14652 de 31/10/2016, aún está en proceso de organizarse los documentos de octubre, por mes abarca entre 4 y 5 carpetas cada una con 250 folios, lo que da cuenta que la cantidad de producción documental que se ha realizado, de las dependencias y las Unidades de Apoyo Normativo. Pero en esta gestión no solamente está la menara correcta de archivar, sino la de transferir al archivo central en donde se transfirieron documentos de las series: Consecutivo de Correspondencia, Planillas de Cumplidos, Planillas de Correspondencia Enviada, Correspondencia Interna y Facturas de la empresa de mensajería que para la actual vigencia. Esta transferencia se realizó en Abril de este año, con unas 34 cajas haciendo la gestión documental pertinente, la que fue encargada al profesional universitario.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 145 de 354

Manejo de Documentos Electrónicos

Este es una de las funciones que quizá menos números arrojan, ya que por mes hay un promedio de 20 documentos exigidos así, esta es una función que se hace mancomunadamente con la empresa mensajera, estos documentos son requeridos por las Unidades de Apoyo, para un cumplimiento de correspondencia externa que se demora en llegar a nuestro poder. No obstante, muchas son las dependencias que no han manejado este recurso.

Proyectos de la Oficina de Correspondencia

Han sido temas de las auditorías precedentes, y de la actual la necesidad de actualizar el Archivador, debido a que este no cumple con las normas mínimas de seguridad en los documentos contando que este ya presenta oxidación que puede afectar los documentos. Además, la actualización del software de correspondencia, el llamado CORDIS que con sus continuas caídas afecta la radicación. Sobre el primero no ha pasado de la etapa de proyecto y aprobación sin que se vea una luz al final del túnel, esto por un lado, por el otro se está trabajando como mencionaremos posteriormente.

Compra del Archivador de Correspondencia

En los archivos que reposan en Control Interno, como en la Dirección Administrativa dan cuenta de las veces que se han presentado este tanto a la Dirección como a la Mesa Directiva desde 2007. En donde lamentablemente no se ha aprobado dinero para realizar esta compra útil para el Concejo, se ha propuesto un archivador en madera, que tenga una llave para cada oficina de Honorable Concejal y de cada dependencia de la alta dirección, con el suficiente espacio para tener los documentos horizontalmente garantizando que cuando se entregue no presente arrugas y haya más seguridad en el manejo del mismo. Lástima que este proyecto no se ha podido ejecutar lo que serviría mucho para la oficina de correspondencia, por más oficios y recomendaciones de auditorías de control interno, afortunadamente en la pasada auditoría este se pasó a mantenimiento.

Actualización de CORDIS

El sistema que tenemos es del año 2004, y ya está presentando problemas como caídas y trabas en su funcionamiento. No obstante se contrató en este año al ingeniero Jhon Kennedy, quien está actualizando este sistema informático para que llegue la versión más actualizada, se espera a que este no presente las mismas fallas informáticas y que se implemente lo más pronto posible. Haciendo que la labor sea mejor por parte de este proceso.


1.2. Avance de Actividades e Indicadores del Plan de Acción

En correspondencia se emplean tres indicadores, el primero verifica la cantidad de correspondencia externa y externa distribuida en contra de la correspondencia interna y externa recibida. Durante el año 2016, se han distribuido unos 56648 documentos tanto de la correspondencia externa como de la correspondencia interna. El mes más álgido fue Abril con 6917, documentos, mientras que el mes en donde menos se radicaron fue en enero con 2807 documentos. El documento en donde se obtuvieron estos datos se encuentra en el indicador 84 anexo al final de este documento.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 146 de 354

El segundo indicador, la entrega de correspondencia a entidades distritales y nacionales en contra de correspondencia emitida a entidades nacionales y distritales. De este año existen unos 14971 documentos, en el mes más álgido fue abril con 1907 documentos, mientras que el mes en donde menos se enviaron documentos a las entidades del orden nacional y distrital fue en enero con tan solo 550. La información sobre estos datos, encuentran en el indicador 85 anexo al final del documento. Vale la pena afirmar que estos indicadores se nutren de las estadísticas que arroja el aplicativo CORDIS.

El tercer indicador, descansa en la información que nos suministra la empresa contratista, dicha información llega mes a mes al profesional universitario. Este indicador demuestra lo siguiente Correspondencia externa entregada certificada por contratista en contra de Correspondencia externa entregada a contratista, este indicador no es igual por ejemplo se han entregado al contratista, y los que este envié a su destino. Durante lo corrido de este año se han entregado 6273 documentos al contratista, de los cuales 5194 llegaron a su destino. El mes más álgido fue Mayo con 1657 documentos entregados a contratista de los cuales 1372 llegaron a su destino, mientras que en el mes de enero tan solo se le entregaron al contratista 96 de las cuales solo 87 llegaron a su destino. La correspondencia que no llega a su destino, se devuelve junto con los cumplidos a las oficinas de los Honorables Concejales. En la mayoría ocasiones solo se regresan muy pocos documentos a nosotros, salvo en el mes de septiembre, en donde se entregaron 814 al contratista y tan solo llegaron al destino 510, esto como consecuencia que se enviaron unos correos masivos los cuales tenían mal escrita la dirección. La totalidad de estos datos se encuentra en el indicador 86 anexo al final del documento.

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

El único subsistema que tiene Correspondencia conforme a su misionalidad es el SIGA, el cual desde el 2006 (Decreto 2006), rige en las entidades del orden distrital las funciones de Archivo y Correspondencia. Como se establece en los artículos 4 al 6 del citado decreto, que por su relevancia merece citarse completo:

ARTÍCULO 4: *Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA): toda entidad de la administración Distrital debe contar con un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA). Dicho Subsistema estará conformado por los archivos de gestión, central y cualquier otro nivel de archivo definido en una entidad; la unidad de correspondencia; las bibliotecas, centros de documentación y cualquier otra unidad de información que apoye el cumplimiento de la misión de la entidad.*


ARTÍCULO 5: *Coordinación, Control y Seguimiento de la Gestión de los Documentos, Archivo y Correspondencia: Para la administración del SIGA toda entidad del Distrito Capital deberá contar con una (grupo) dependencia encargada de la coordinación, control y seguimiento de la gestión de los documentos, archivo y correspondencia. Esta dependencia debe tener el nivel administrativo con la autoridad suficiente para dirigir los procesos y procedimientos propios de la función archivística, y hacer seguimiento para que tales procesos se lleven a cabo de acuerdo a las políticas y reglas dictadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través del Archivo de Bogotá.*

ARTÍCULO 6: *Funciones de la Dependencia Encargada del SIGA:*



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 147 de 354

a. Planear, dirigir y controlar los procesos y procedimientos requeridos para que la gestión documental, el archivo y la correspondencia se lleven a cabo de una manera técnica.

b. Dirigir los procesos de recepción, envío y distribución de la correspondencia.

c. Dirigir los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación del archivo central.

d. Dar las instrucciones pertinentes a los archivos de gestión con el fin de que la producción, administración y archivo de la documentación se ajuste a los estándares y manuales establecidos para la dependencia.

e. Dar las instrucciones pertinentes a los archivos de gestión para que la retención, selección y eliminación se haga acorde con los estándares y manuales establecidos y precisar los cronogramas de transferencia.

f. Dar las instrucciones pertinentes a los archivos de gestión sobre las reglas que deben observarse para el servicio y consulta de los documentos.

g. Hacer el monitoreo en los archivos de gestión para controlar el cumplimiento de las políticas, reglas y estándares.

h. Velar porque las transferencias de documentación con valor secundario se lleven a cabo de acuerdo a la normativa y protocolos correspondientes.

i. Mantener actualizados: el cuadro de clasificación, los cuadros de valoración, las tablas de retención, los inventarios y demás herramientas estándares requeridas para la gestión documental.

j. Elaborar y mantener actualizado el manual de procesos y procedimientos para la gestión documental, el archivo y la correspondencia.

k. Elaborar los instrumentos de control necesarios.

l. Citar el comité de archivos de la entidad y hacer la secretaría técnica.

m. Gestionar los recursos presupuestales requeridos para el óptimo funcionamiento de la unidad de archivo y correspondencia.

n. Coordinar el personal bajo su dirección.


o. Coordinar con las dependencias responsables del sistema integrado de administración y los órganos internos de control.

El cumplimiento de este subsistema se había mencionado, la función archivística que se lleva a cabo por el profesional universitario, quién se ha encargado de organizar el archivo realizar las



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 148 de 354

transferencias, foliar y organizar los documentos en compañía de un auxiliar en encargo que también esta función, importante para nuestro proceso debido a que un cumplido un documento puede ser requerido en caso de una investigación disciplinaria. Los logros y avances se encuentran con más detalle en la gestión de archivo uno de los programas de correspondencia, la cual se lleva a cabo dando cumplimiento a este decreto distrital como las demás normas que rigen el funcionamiento de las gestión documental, expedidas en su mayoría por el Archivo General de la Nación.

Nota: Los indicadores se encuentran hasta el mes de noviembre debido a que no ha terminado

10. SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

A continuación se relacionan las actividades propias del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información desarrolladas durante la vigencia 2016

Principales logros del equipo de trabajo de este Proceso:

1. Planeación y Desarrollo Organizacional.

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

2. Atención al Cliente interno y externo


2.1. Solicitudes de Soportes Técnicos:

A la fecha de corte 30 de noviembre de 2016, se han realizado **6.431** los cuales fueron generados a las Oficinas de: Concejales, Comisiones y Oficinas Administrativas de la Corporación, con su respectivo soporte generados en el sistema de Mesa de Ayuda y los cuales fueron encuestados para determinar la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio al usuario.

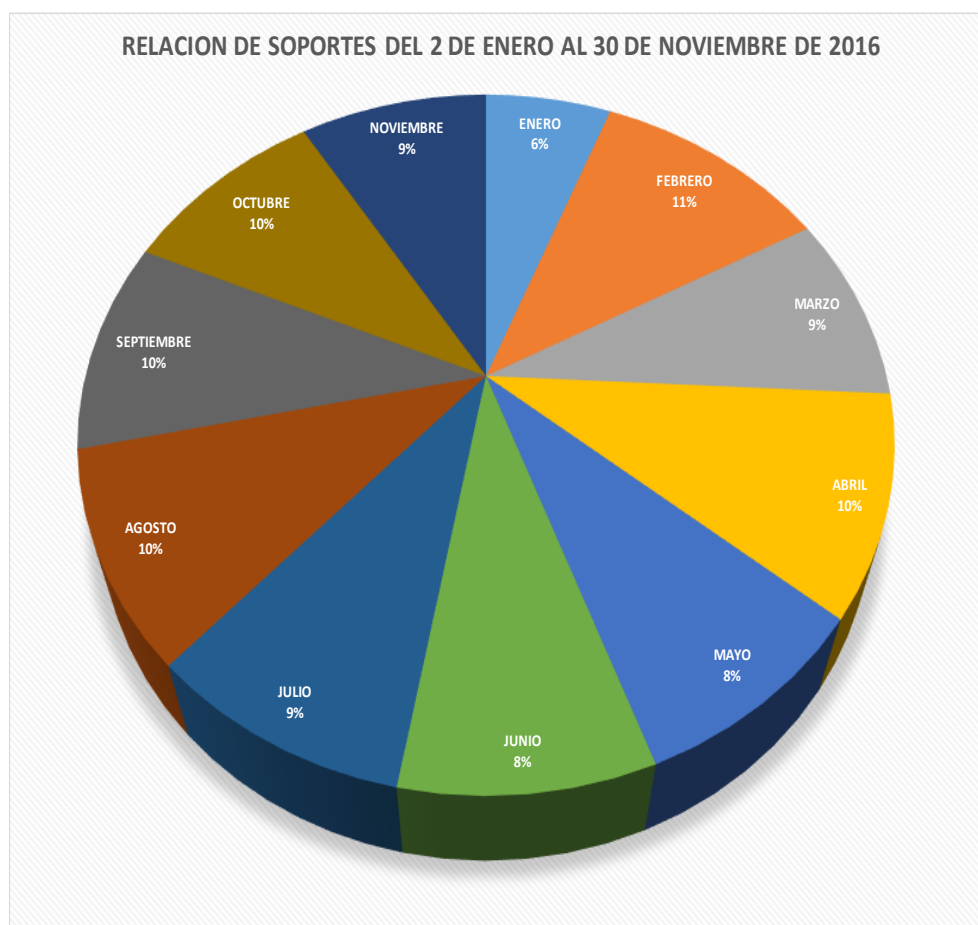


"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 149 de 354

RELACION DE SOPORTES DEL 2 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016												
MESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	TOTALES
TOTALES	385	712	564	648	546	546	577	631	633	616	574	6432




3. Administración de la Información

- 3.1. **Realización de Copias de Seguridad de la Información (Backup)**, Se cumplió con el cronograma programado según políticas establecidas para el primer semestre del año 2015, según las políticas establecidas, se generaron Backups diarios, semanales y quincenales para una totalidad de 2.353 copias de seguridad del sistemas, estos se realizan sobre la información almacenada en los servidores de la Corporación, salvaguardando y protegiendo la información de los procesos misionales, aplicativos y bases de datos.

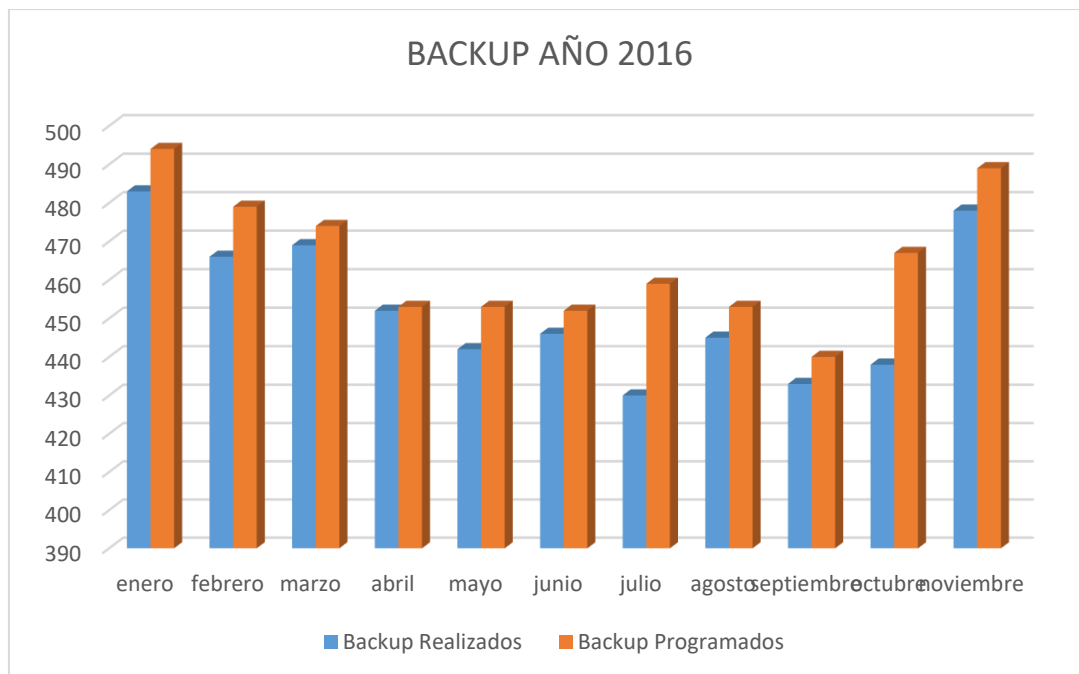


"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 150 de 354

MES	Backup Realizados	Backup Programados
enero	483	494
febrero	466	479
marzo	469	474
abril	452	453
mayo	442	453
junio	446	452
julio	430	459
agosto	445	453
septiembre	433	440
octubre	438	467
noviembre	478	489
Total	4.982	5.113



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 151 de 354

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

4. Procedimientos aplicados en las distintas actuaciones técnicas

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

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

4.2. Actualización del sistema de Wifi Y Planta telefónica:

Se atendió la instalación del nuevo sistema de WIFI, permitiendo dar mayor cobertura en la navegación inalámbrica dentro de las instalaciones del Concejo, se cambió el sistema de planta telefónica actualizando todos sus componentes tanto de software como de hardware. Se amplió el canal de navegación por inalámbrica a 32 megas y se generó nueva autenticación, permitiendo que los funcionarios accedan a la red con el usuario de red mejorando el acceso y la navegación.

4.3. Configuración de ambientes para servidores:

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

4.4. Repotenciación de equipos:

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

4.5. Mantenimiento preventivo y correctivo:

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


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

Se realizaron tres mantenimientos a la Red de servidores programados en el mes de abril, octubre.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 152 de 354

5. Actuaciones Administrativas.

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

6. Actividades al Plan de Acción 2016

6.1. Ítem 3.3. Actualización de la plataforma tecnológica.

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

Estrategia Plan programa o Proyecto

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

INVERSIÓN

1. Adquisición de Librería LTO (Actividad No.22)


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

Actualmente el Concejo de Bogotá cuenta con una librería ubicada en el Datacenter del CAD con la cual se gestiona el proceso de ejecución de backups de la mayoría de los servidores de la



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 153 de 354

corporación, el volumen de la información guardada crece día a día lo cual está generando que se utilice un mayor número de cintas lo que nos lleva a requerir una librería para complementar la que ya se tiene y poder realizar en su totalidad los backups de las dos sedes en una sola programación.

Actividades Realizadas:

- Se realizan estudios para la adquisición de la librería LTO, se citan diferentes proveedores para verificar la innovación y la tecnología de punta que existe en el mercado, para estructurar la ficha técnica a presentar.
- 'Se estructura Ficha técnica, se verifican licenciamientos que se requieren, se realizan reuniones con soporte Microsoft, Oracle y se genera ficha final.
- El día 15 de julio se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No.2016IE10630.
- El 2 de agosto de 2016, mediante radicado 2016ER68850 se envió la respectiva solicitud de contratación a la Secretaría de Hacienda Distrital. El contrato se encuentra en proceso de adjudicación.
- 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.

2. Software para Teletrabajo (Actividad No.23)

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

Mediante Oficio 2016ER 72104 el Director Financiero solicito la eliminación de la línea 300 "La adquisición de una solución tecnológica para teletrabajo en el Concejo de Bogotá D.C., estos recursos fueron asignados a la línea 295 "Adquisición de licencias de software Microsoft para el Concejo de Bogotá" y al "Acompañamiento previo para la certificación en el Subsistema de Seguridad de la Información del Concejo de Bogotá" Línea que debe ser creada.

3. Adquisición de un sistema de aire acondicionado. (Actividad No. 24)

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


Actividades realizadas

- La solicitud de contratación se radicó el día 11 de febrero de 2016 mediante CORDIS No. 2016ER21100; dicho contrato quedó legalizado el día 21 de julio de 2016.
- Se realizó desinstalación y desmonte del aire acondicionado antiguo y se instaló el nuevo aire en el Salón Comuneros el día 14 de agosto de 2016, encontrándose en correcto



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 154 de 354

funcionamiento. El aire acondicionado está instalado y en funcionamiento. Contrato en ejecución).

4. Fase 4: Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo e implementación de los sistemas de información requeridos, construidos bajo la plataforma Oracle en el Concejo de Bogotá, D.C. (Actividad 25)

- Se realizan estudios previos, sobre la contratación a solicitar.
- El 29 de febrero de 2016, mediante oficio número 2016ER16572 se radicó en la Secretaría de Hacienda Distrital la solicitud de contratación correspondiente; el contrato quedó debidamente legalizado el día 6 de abril de 2016. El contrato se encuentra en ejecución.

5. Adquisición de Servidores (Actividad No.26)

El Concejo de Bogotá cuenta con servidores con más de 10 años de operación los cuales deben ser remplazados debido a que por la dependencia actual a los servicios que prestan dichos dispositivos, en ocasiones un pequeño problema puede provocar grandes inconvenientes dentro de la entidad, sin contar que existen muchos datos confidenciales e informes que deben estar bien salvaguardados en los servidores.


Actividades Realizadas:

- Se realizan diagnósticos con el soporte premier de Microsoft, para determinar el cambio extracto de los servidores existentes y la actualización y/o adquisición de licenciamiento, se entra a consolidar la ficha técnica.
- Se realizan diagnósticos con el soporte premier de Microsoft, para determinar el cambio extracto de los servidores existentes y la actualización y/o adquisición de licenciamiento, se entra a consolidar la ficha técnica.
- El día 22 de julio se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No.2016IE10905.
- Mediante oficio de radicado número 2016ER70300 del 5 de agosto de 2016 se envió a la Secretaría de Hacienda Distrital la solicitud de contratación. El contrato ya se adjudicó y en este momento se encuentra en el respectivo proceso de legalización.
- Según seguimiento realizado con la Secretaria de Hacienda, se encuentra en estudios de mercado y construcción de pre pliegos.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 155 de 354

6. Equipos computadores de escritorio (Actividad No.27)

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

Actividades realizadas:

- El día 17 de febrero se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2016IE2168
- Mediante radicado número 2016ER41167 del 11 de mayo de 2016 se envió a la Secretaría Distrital de Hacienda la solicitud de contratación de 90 computadores de escritorio. El contrato se encuentra en proceso de adjudicación.
- Se encuentra en estudios previos y elaboración de pre pliegos en la Secretaría de Hacienda – Jurídica se presentaron 13 proponentes.

7. Software y actualización de licenciamiento. (Actividad No.28)

Licenciamiento para computadores de escritorio

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

Licenciamiento para virtualización de Servidores

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

Licenciamiento para Librería LTO

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

Licenciamiento para Windows Server.


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

Actividades realizadas



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 156 de 354

- El día 19 de agosto se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2016IE12471. El 30 de agosto de 2016 se radicó la solicitud de contratación mediante el CORDIS 2016ER78651. El contrato se encuentra en proceso de legalización en la Secretaría de Hacienda Distrital.
- El contrato fue adjudicado, el 22 de noviembre mediante contrato No.160277-0-2016. Se encuentra en ejecución.

8. Adquisición de un sistema de detección de incendios. (Actividad No.29)

El centro de cómputo del Concejo de Bogotá ubicado en el sótano carece de la dotación mínima requerida por ley para la protección de los equipos allí instalados. Dentro de los implementos que se requieren se encuentra el sistema de control de incendios, humo y movimiento pues el que se encontraba instalado es un equipo que por su tiempo de uso ya es considerado obsoleto.

Actividades realizadas:

- El día 19 de abril se radica ficha técnica por parte del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información a la Dirección Administrativa con Cordis No. 2016IE5875.
- Mediante oficio con número de radicado 2016ER37070 del 27 de abril de 2016 se envió la solicitud de contratación a la Secretaría de Hacienda Distrital.
- 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.

9. Realizar trámites para el mantenimiento y adecuación del Recinto de los Comuneros en materia de Sonido, Voto Electrónico y demás Tecnologías para la realización de las sesiones de los Honorables Concejales. (Actividad No. 30)


Actividades realizadas

- Se verifica el Diagnostico presentado por la firma Prosegur, el cual debe incluir todo el sistema de sonido anexo al recinto los comuneros, y verificar el mantenimiento a contratar. Se radica ficha preliminar el 18/03/2016 con cordis 2016IE4516.
- El día 26 de mayo de 2016, mediante radicado número 2016ER46816 se envió a la Secretaría de Hacienda Distrital la solicitud de contratación.
- Se realizan reuniones técnicas con el contratista que presta soporte a al sistema de sonido para verificar cada uno de los equipos a los cuales se les realizará mantenimiento preventivo y correctivo, se verifica el estado actual y la vida útil de este sistema.
- El contrato ya se adjudicó y se encuentra en trámite de legalización. Proceso EN SECOP: SDH-SIE-15-2016, el cual se encuentra en etapa de negociación, la audiencia de negociación, dado que solo se presentó un proponente, INTERSEG). El proponente ya fue



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 157 de 354

evaluado tanto jurídica, financiera y técnicamente encontrándose habilitado para el proceso. Se estima que se suscriba contrato la a finales de octubre.

10. Realizar informe para viabilizar el cambio y migración de la información de la página web, a una nueva plataforma. (Actividad No. 31)

Se solicita median oficio con cordis No. 2016IE18495 que para la actual vigencia no se requiere el cambio de plataforma o software de la página WEB. A continuación se presenta informe en donde consideran aspectos técnicos y administrativos que sustentan los cambios acaecidos en la presente vigencia en la página web del Concejo de Bogotá, D.C.

Aspectos Técnicos:

1. El software PRONTUS, se utiliza actualmente en la corporación para los contenidos y estructura del portal Web del Concejo de Bogotá, el cual entrega seguridad a los contenidos y datos consignados, lo cual lo hace un software confiable y seguro a la hora de proteger el portal a ataques externos.
2. Se realizó actualización del software a la última versión (11.293).
3. Se generó un servidor único para el portal Web con espacio suficiente para acceso ilimitadamente de información el sitio Web.

Características del software actual:


- Fácil de usar: Posee un editor visual similar a un procesador de textos tradicional, haciendo que sea fácil de usar para la carga de contenidos, permitiendo asignar la posición de los artículos en cada portada de forma sencilla.
- Alto rendimiento: Prontus puede responder a miles de visitantes únicos simultáneos, y permite publicar cientos de miles de artículos sin bajar su desempeño.
- Fácil de integrar: Prontus puede adaptarse a requerimientos cambiantes e integrar nuevos servicios. Además, puede funcionar de manera integrada con otros productos.
- Flexible: Prontus entrega amplia libertad en el diseño, permitiendo administrar diferentes tipos de portadas y plantillas para artículos.
- Seguro: Prontus aísla completamente el ambiente de administración y desde el exterior no habrá acceso a su base de datos.
- Integración con redes sociales: Prontus permite publicar titulares especiales para redes sociales directamente desde el panel de administración del CMS.

De acuerdo a las nuevas especificaciones de la versión actualizada, a continuación se presentan los diferentes cambios e implementaciones en las plantillas web de portadas y artículos:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 158 de 354

1. Hacer una sección parecida a twitter que permite sólo twist del Concejo.

Para realizar esto, fue necesario hacer cambios en la plantilla principal, y agregar en el Formulario de Ingreso de Datos el código necesario para que los botones funcionan de manera independiente de la red social que fuera y permitiera agregar posteriormente nuevas secciones, precisamente una vez se implementa esta funcionalidad se agregó otra red social, la cual es Facebook. De todas maneras ya el sistema permite ingresar cualquier otra red social.

2. Ampliar ancho de la web para tener nueva columna.

La sección de redes social, que ahora junto al twitter incluye Facebook, se agregó como nueva columna, y no sólo eso, también se agregaron opciones de colocar más banners con el fin de redistribuir los ya existentes y distribuir uniformemente los existentes a gusto del web master.

3. Texto sección concejales sobre foto para permitir foto más grande.

Ya es posible colocar fotos más grandes en la sección noticias de los concejales, de eso ya está informado el señor web master, el sistema permite colocar fotos más pequeñas pero esto se realiza mientras ajustan todas las fotos al tamaño más grande , debido a que aún las fotos que hay son muy pequeñas.

4. Banner carrusel agregarle Link.

Ya funciona el link solicitado sobre el banner carrusel, para esto se creó una casilla la cual se selecciona si no se desea que el link funciona o viceversa, de lo cual ya está informado el web máster Alex Vela.

5. WhatsApp en los celulares.

Se funciona el WhatsApp en los celulares, pero solo en los celulares, el icono no es visible en equipos de escritorio, se requiere que el dispositivo disponga de un sistema operativo como Android o IOS, y para proceder a utilizarlo se debe ingresar a un artículo o a la transmisión en directo desde el teléfono inteligente(smartphone).

6. Portada transparencia para procuraduría.


Fue necesario crear la portada transparencia con el fin de que el concejo de Bogotá pueda dar cumplimiento a Ley 1712 de 2014 y del Decreto 0103 del 20 de enero de 2015 sobre la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. De manera complementaria se creó un artículo que permite la inclusión de hasta 30 archivos formato PDF, que se pueden anexar de forma muy fácil.

7. Banners fijos en la mitad.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 159 de 354

Siempre ha existido la posibilidad de banner en la mitad, se corrigió el tamaño para 290 píxeles de ancho, dado que se amplió el ancho total de plantilla.

8. Permitir doce artículos en la portada sección presidencia.

Se amplió la portada permitiendo doce artículos en la sección Presidencia

9. Separar la parte inferior de los artículos.

Se amplió la parte inferior de los artículos.

10. Permitir rotación de Banners.

Ahora los banners centrales permiten tres imágenes que rotan.

11. Agregar un sistema público de visitas (estadísticas) nuevas.

Se instaló un sistema nuevo de estadísticas. concejodebogota.gov.co/piwik), en las cuales se creó el correspondiente usuario de prensa con su contraseña se entregó al jefe de la oficina de prensa del Concejo de Bogotá.

12. Permitir calificar artículos.

Se instaló un sistema de calificación con estrellas para los artículos.

13. Compatibilidad.

Se realizaron pruebas de compatibilidad con los principales navegadores, Firefox, Google Chrome, Internet Edge, Opera y safari, para verificar la correcta visualización de la web. Aunque Internet Explorer ya no existe, las páginas del Concejo de Bogotá siguen siendo compatibles.

Aspectos Administrativos:


1. En reunión sostenida por el Jefe de la oficina asesora de comunicaciones se acordó realizar reingeniería de la página y realizar ajustes necesarios para dar otra apariencia a la página web, con estos cambios, el portal Web cambio su imagen plana y se adoptaron nuevos esquema de participación mediante las redes sociales.
2. Se ha venido coordinando y trabajando para realizar los cambios de imagen de la portada Web ajustada a los requerimiento de la oficina de comunicaciones dando una nueva imagen al portal Web, el software actual permite realizar cualquier ajuste para evidenciar los cambios que se requieran para informar a la ciudadanía el desarrollo de las actividades en la labor misional de la corporación.

Aspectos Presupuestales:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 160 de 354

1. El Concejo de Bogotá, D.C., en el presente cuatrienio en los gastos de inversión no tiene disponibilidad suficiente para afrontar los gastos que se deben realizar el cambio y para la migración de la información del portal web, puesto que se requiere entre otros aspectos:
 - Diseñar una nueva estructura en la que se dispondrán los textos, las imágenes, etc.
 - Migrar la información existente a otra plataforma.
 - Incorporar el uso de redes sociales.
 - Incorporar herramientas de posicionamiento de la Pagina Web, para que se pueda analizar el tráfico y aumentar los resultados de búsqueda de información. Etc.
2. Para la actualización del portal WEB y la migración de la información es necesario adelantar un proceso precontractual y contractual oneroso y dispendioso, el cual requiere aunar y coordinar esfuerzos interadministrativos entre el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., la Dirección de Sistemas de la Secretaria Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, D.C.
3. Para garantizar la sostenibilidad, mantenimiento y soporte del software PRONTUS, utilizado en la actual plataforma del portal WEB del Concejo de Bogotá, D.C., se requieren en cada vigencia mínimos recursos presupuestales.

Por tanto podemos concluir que el software actual, puede adaptarse a cualquier requerimiento, siendo vital que se generen acciones en cada vigencia que enriquezcan la página y que contribuyan para que el portal se dinamice e integre a las necesidades misionales de la Corporación. Cabe resaltar que los portales web dependen de sus contenidos e interacción con los usuarios, situación que se tiene plenamente definido con la actual plataforma.

En tal sentido y teniendo en cuenta los aspectos anteriormente citados, consideramos que para la actual vigencia no se requiere el cambio de plataforma o software de la página WEB.

FICHAS RADICADAS EN FUNCIONAMIENTO

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


RESUMEN INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 161 de 354

fichas técnicas dependen de otros proyectos y/o contrataciones que se encuentran en curso en este momentos y que pueden derivar en necesidades adicionales, que fueron proyectadas desde el año pasado con la radicación del plan de inversión para el 2016 por parte del Proceso de Sistemas. Para tal efecto, relaciono a continuación las fichas radicados por parte de este proceso desde el mes de febrero de 2016:

INVERSIÓN:

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


FUNCIONAMIENTO

No.	Fecha de Proyectado	Fecha de Radicado	No. Radicado	Objeto
1	17/02/2016	17/02/2016	2016IE2255	Mantenimiento, mejora continua y acompañamiento previo a la certificación del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI- bajo el estándar NTC-ISO/IEC-27001:2013 para el Concejo de Bogotá, D.C.
2	17/02/2016	17/02/2016	2016IE2167	Contratar servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo del software Prontus (Portal web) instalado en el Concejo de Bogotá. (Línea 94)



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 162 de 354

3	02/03/2016	02/03/2016	2016IE3421	Adquirir la ampliación del canal de internet y el cambio de la red MPLS por una LAN extendida para el Concejo de Bogotá. (Línea 213)
4	18/03/2016	18/03/2016	2016IE4516	Prestar los servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a la plataforma del sistema de voto electrónico del Concejo de Bogotá D.C. (Línea 92)

7. Gestión de la Infraestructura y Mantenimiento

7.1. Administración de Redes

Se realizaron procedimientos para garantizar la seguridad de la información que se encuentra en la red protegiéndola contra el acceso no autorizado.

Se realizaron los procedimientos respectivos tendientes a mantener una red operativa y eficiente, a pesar de no contar con la contratación solicitada.

Se garantizó la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo. Se promulgo el uso eficiente de la red y la utilización adecuada de los recursos (ej.: ancho de banda).

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


Para el año 2016, se programan 3 mantenimientos uno para impresoras y dos para computadores, los cuales se cumplieron a cabalidad.

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



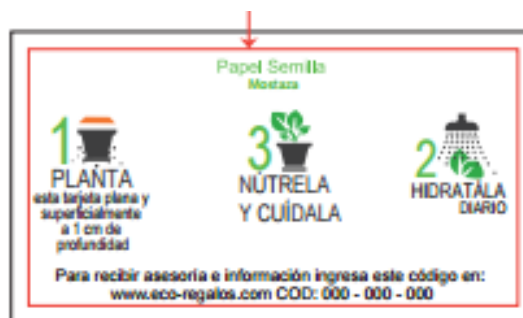
"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 163 de 354

7.3. Seguimiento al Control de Impresión

A continuación se relacionan las siguientes estadísticas informando su respectivo porcentaje de impresión y record por procesos, adicionalmente se encuentra por sede, impresión blanco y negro y color. Es de aclarar que se continúa con las políticas de protección al medio ambiente. Para tal efecto se realizaron campañas para disminuir uso del papel, se entregó tarjetas semillas en todas las oficinas por funcionario para promover la siembra de árboles.



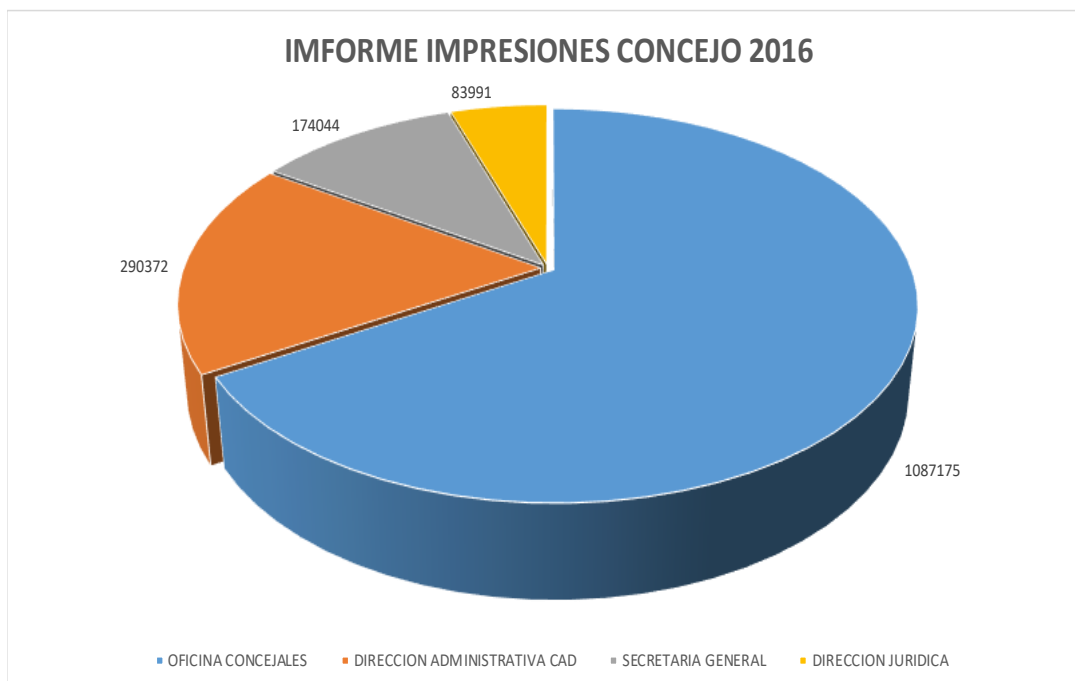
[Aficio SP 5210SF]

DIRECCION JURIDICA

174044 174044


83991 83991

TOTAL 1635582



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"

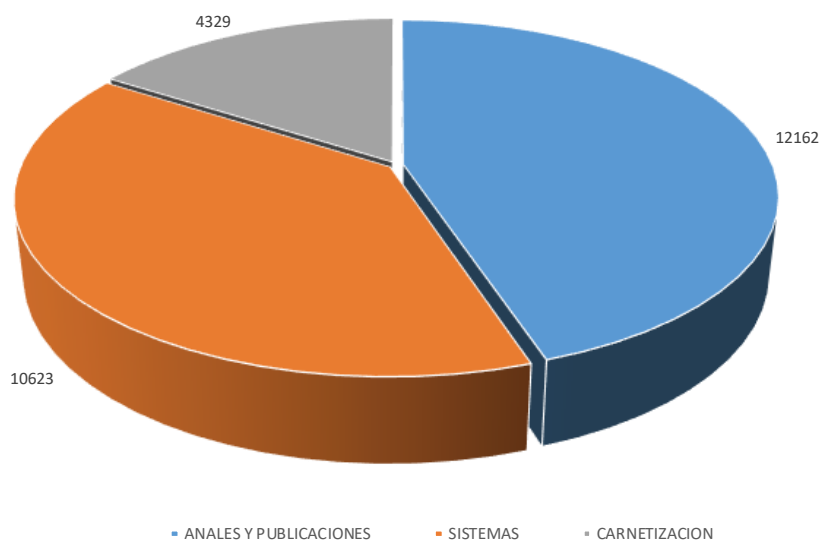


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 164 de 354

IMPRESIONES A COLOR 2016

[Aficio MP C4502]	ANALES Y PUBLICACIONES	12162	12162
[Aficio MP C4502]	SISTEMAS	10623	10623
[Aficio MP C4502]	CARNETIZACION	4329	4329
TOTAL			27114

IMPRESIONES A COLOR




8. 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.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 165 de 354

- 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.
- 9. Actualización y Ajuste de Procedimientos de SSI:** El proceso SSI, realizó el ajuste de los procedimientos asociados, los cuales se socializaran en el Comité Directivo SIG, en sesión del día 12 de Diciembre de 2016, para su aprobación y oficialización.
- SSI-PR001 Administración y Actualización de la Red y Servidores
 - SSI-PR002 Realización de Copias de Seguridad de la Red
 - SSI-PR003 Soporte y Asistencia Tecnológica
 - SSI-PR004 Administración de Equipos de Computo
 - SSI-PR006 Gestión de la Capacidad



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 166 de 354

9. GESTION AMBIENTAL –SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL



1. INTRODUCCIÓN

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

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

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


El presente informe presenta:

- Los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos.**



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 167 de 354

No Conformidades Potenciales

El Subsistema de Gestión Ambiental conforme al Plan de Auditoria realizado en el primer semestre del año en curso, presentó 4 No Conformidades Potenciales las cuales que buscan continuar con el mejoramiento continuo del Subsistema, sin embargo se ha presentado un avance positivo en la Sostenibilidad del Subsistema y en el resultado de las auditorias de Control Interno.

No conformidades Reales

Se presentan 2 conformidades reales en el marco del mapa de riesgos de la Corporación que invitan a la actualización en gestión ambiental y seguimiento continuo del mismo mapa, a su vez la implementación del Simulacro Ambiental anual que permite una reacción positiva de los funcionarios y visitantes de la Corporación ante cualquier situación que se pueda presentar.

b) Las Comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas.

- Para el segundo semestre del año 2015 se realizó la visita de auditoría externa de la Secretaría Distrital de Ambiente, de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 242 de 2014, presentando un resultado en la implementación del PIGA del 68%.
- De igual manera se realizó la visita de seguimiento de la NTC ISO 14001-2004 donde se dio cumplimiento a los referenciales de la Norma, visita realizada por la Firma Cotecna.
- No se han presentado quejas de manera escrita ni verbal que afecten el subsistema de gestión ambiental del Concejo de Bogotá D.C.

c) el desempeño ambiental de la organización.

El Concejo de Bogotá a partir de su ciclo PHVA, ha realizado una serie de actividades en pro del mejoramiento de los temas ambientales de la Corporación, desarrollados a través de su Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2013-2016 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 de acuerdo al año 2016.



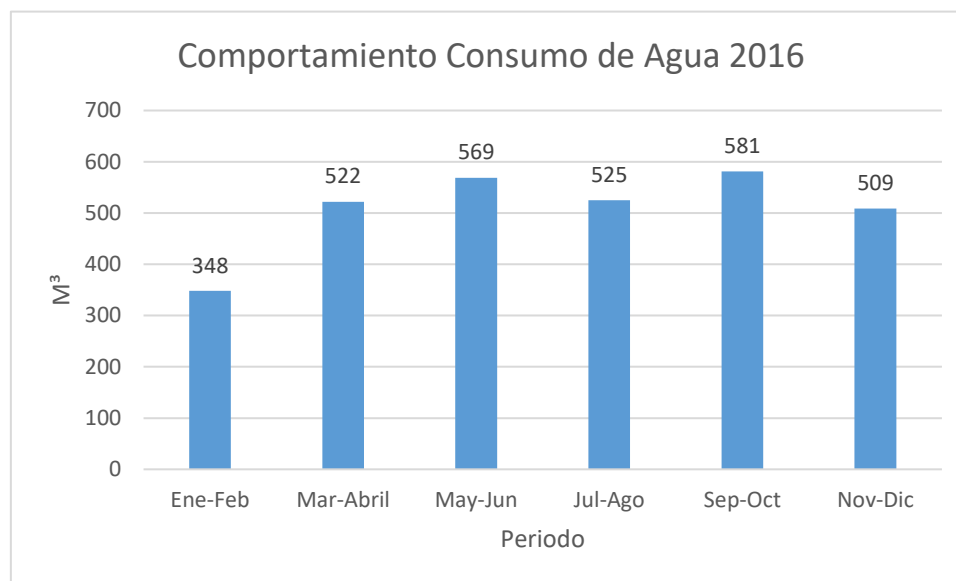
"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 168 de 354

Programa uso Eficiente del Agua

El programa de Uso Eficiente del Agua para el año 2016 presentó una disminución en el consumo del 7% respecto al año inmediatamente anterior, donde el promedio de consumo de agua bimestral para la sede principal es de 509 M³, acumulando un consumo anual de 3054 M³.




- Programa uso Eficiente de la Energía

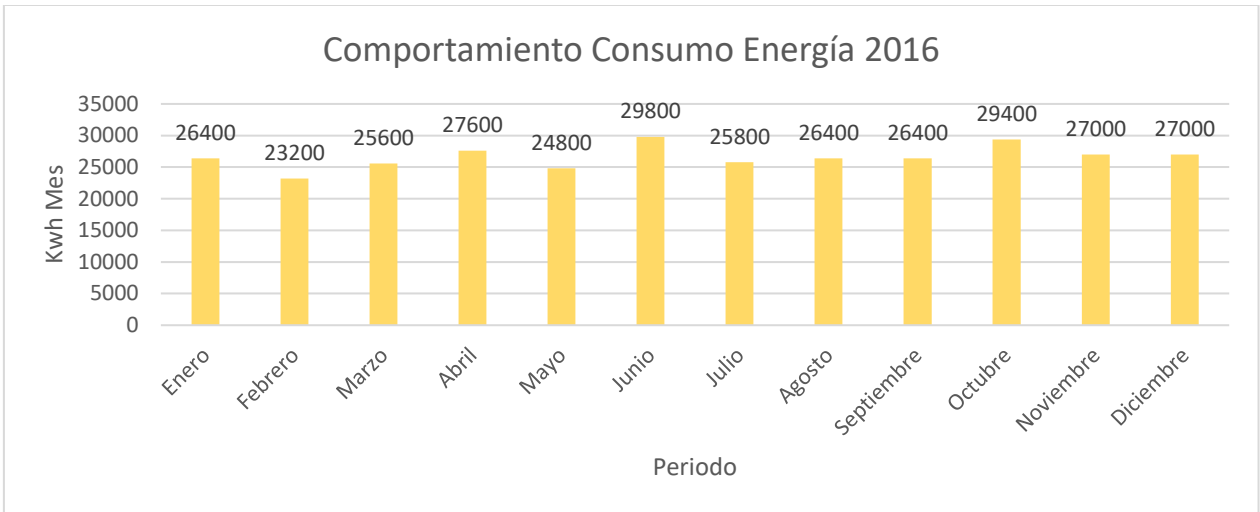
El Programa de Uso Eficiente de la Energía, presentó un consumo anual de 292400Kwh respecto a la sede principal del Concejo de Bogotá D.C., mostrando un consumo promedio mensual de 26800Kwh y un aumento en el consumo respecto al año inmediatamente anterior del 6%.



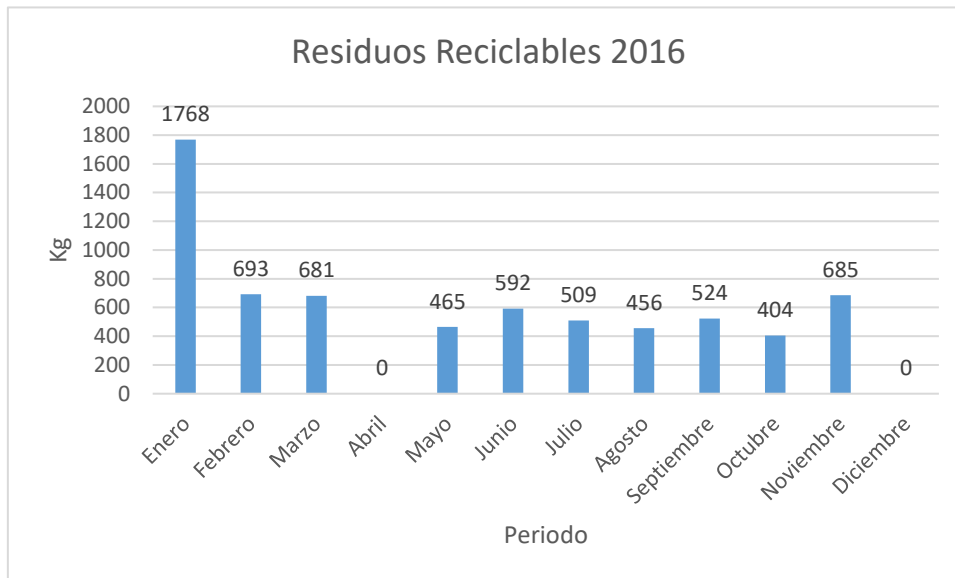
“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 169 de 354



- Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos



Residuos

Reciclables:


Para el año de 2016 se presenta una recuperación de 6777 Kg de residuos aprovechables, donde el promedio de aprovechamiento es de 600 Kg mes, este residuos aprovechable sale de la totalidad de los residuos generados en la corporación (Ordinarios + Aprovechables). El residuo de mayor impacto en recolección es el papel de oficina debido a la cantidad de papel que se utiliza en la corporación.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



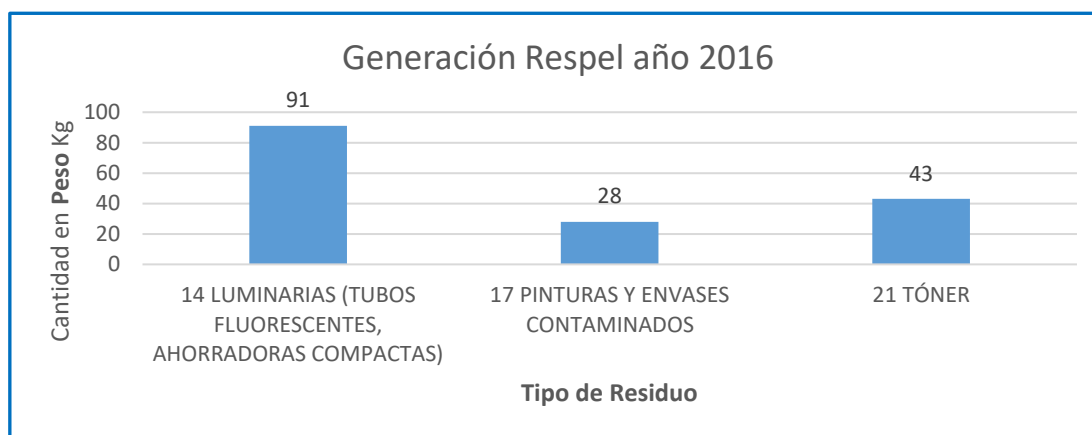
GD-PR001 V.1

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 170 de 354

El Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos presenta para el primer semestre del año una generación de:

- 91 Kg Luminarias
- 12 Kg de Canecas contaminadas
- 16 Kg de residuos de pintura en liquido

Residuos que fueron entregados a la empresa Qlasea Soluciones por parte de la Empresa Offimagen Contratista del Concejo de Bogot, D.C. para el área de Mantemnimiento.




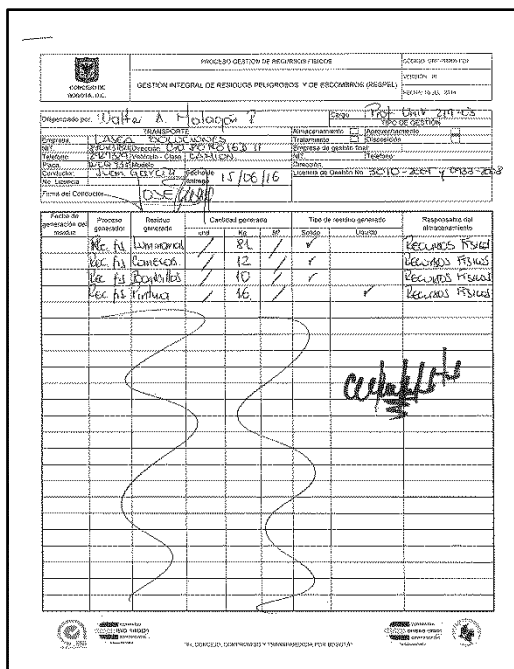
Fuente: El autor



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: GDE-PR002-FO2</p>
	<p>INFORME DE GESTIÓN</p>	<p>VERSIÓN: 00</p>
		<p>FECHA: 16 JUL. 2014</p>
		<p>PÁGINA 171 de 354</p>



Proceso generador	Resumen generado	Cantidad generada	Tipo de resíduo generado	Responsable del almacenamiento
Res. Al. Doméstico	81	✓	Residuos Físicos	
Res. Al. Comercial	12	✓	Residuos Físicos	
Res. Al. Industriales	10	✓	Residuos Físicos	
Res. Al. Terciarios	16	✓	Residuos Físicos	

Comité de Gestión Ambiental:

La Resolución 0261 de 2014 del 05 mayo de 2014, deroga la resolución 281 de 2010 en la cual se crea el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

Para el año 2016 se desarrollaron 5 comités de Gestión Ambiental, el cual dio cumplimiento a la meta del año donde se presentaron avances en el subsistema de gestión ambiental, y el informe de la gestión del año 2016.

d) El grado de cumplimiento de los objetivos y metas.


- El Programa de Uso Eficiente de agua ha generado una disminución en el consumo del 7 % respecto al año inmediatamente anterior, dando cumplimiento a la meta del 3% anual.
- El Programa de Uso Eficiente de la Energía ha generó un aumento del 6% respecto al año inmediatamente anterior.
- El programa de gestión integral de residuos en el subprograma de residuos aprovechables presenta un aumento en el aprovechamiento de los mismos de un 84.7% respecto al año inmediatamente anterior, dando cumplimiento al aumento anual del 5%.

e) El estado de las acciones correctivas y preventivas.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 172 de 354

- El Concejo de Bogotá a través del Subsistema de Gestión Ambiental, ha trabajado en el mejoramiento continuo de la Gestión Ambiental:

Acciones correctivas:

- Se ha capacitado permanentemente a los funcionarios de la Corporación en el manejo de los residuos sólidos, logrando así un mejoramiento en la clasificación, disposición y transporte final de los mismos.
- Se cuenta con información del subsistema de gestión ambiental permanente en la Intranet con el fin de mantener informados a los funcionarios de la Corporación.
- Se realizó la modificación de los puntos ecológicos con el fin de tener más clara la información de residuos a disponer por tipo.
- Se realizó la modificación de los procedimientos del subsistema de gestión ambiental, con el fin de mostrar la estructura del PIGA de una manera sencilla y clara, a su vez con el fin de evitar la duplicidad de las actividades a realizar en el Subsistema, de igual manera se aclara a los responsables de las actividades y desarrollo del Subsistema de Gestión Ambiental.

Acciones Preventivas:

- A lo largo del periodo se ha trabajado en medidas preventivas para el uso eficiente de los recursos naturales, consumo de agua y energía, uso racional del papel por medio de capacitaciones y publicidad en baños y áreas comunes.
- Así mismo se informa a través de las herramientas tecnológicas información importante del Subsistema de Gestión Ambiental.
- Se han realizado las capacitaciones respectivas desde el proceso de inducción en temas de gestión ambiental para el año 2016.
- Se han realizado los informes y entregas correspondientes a las entidades externas con el fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.
- Se realizaron actividades de formación ambiental con el apoyo del Plan de capacitaciones para el presente año.

f) El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la Dirección.

Con el fin de garantizar la sostenibilidad del subsistema de gestión ambiental de la Corporación y del mejoramiento continuo del mismo, se hace pertinente profundizar en las siguientes actividades.


- Velar por el cumplimiento del Programa de Uso eficiente de la Energía.
- Generar estrategias de impacto para el mejoramiento de la cultura ambiental al interior de la Corporación.
- Garantizar actividades de acuerdo a la resolución 242 de 2014, más exactamente en la inclusión de los nuevos programas PIGA que exige la norma.

g) Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y los otros requisitos relacionados en sus aspectos ambientales.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 173 de 354

- A la fecha el Concejo de Bogotá ha sufrido una serie de cambios en sus sedes, ya que se está ejecutando el proyecto de reforzamiento estructural del Claustro, lo que ocasionó el traslado de diferentes proceso a la sede administrativa.
- Para efectos del Subsistema de Gestión Ambiental y propender por su sostenibilidad, se hizo necesario actualizar el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de acuerdo a la Resolución 0242 de 2014.
- Se derogó Resolución 0281 de 2010 por la Resolución 0261 de 2014, por la cual se crea el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
- Se crea la resolución 1088 de 2015 por la cual se crea la figura de Gestor Ambiental en el Concejo de Bogotá D.C.
- Se encuentra en proceso de modificación la resolución 0261 de 2014, y todos los procedimientos del subsistema de Gestión Ambiental.
- Se presentó la actualización del mapa de riesgos ambientales, la caracterización del Proceso de Recursos Físicos, la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2016-2020m para Concertación con la Secretaría Distrital de Ambiente.

h) Las recomendaciones para la mejora.

- Contar con presupuesto anual exclusivo para el PIGA con el fin de darle cumplimiento a la Resolución 242 de 2014 y de garantizar la sostenibilidad del Subsistema.
- Contar con el apoyo de otro Profesional para el Subsistema de Gestión Ambiental y un Auxiliar Administrativo.

10. MOVILIDAD

Informe de gestión procedimiento de Movilidad a diciembre de 2016


El proceso de movilidad durante la vigencia de 2016, atendido oportunamente y con la debida diligencia, todo lo concerniente con las solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo del parque automotor de la corporación, entendiendo que este se encuentra dividido en vehículos tipo camioneta asignados a los Honorables Concejales (as), mediante convenio No.160180-0-2016 suscrito entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Unidad Nacional de Protección, el cual consta de 43 vehículos blindados, con un servicio especial de atención para sus mantenimientos, realizado por los talleres especializados del concesionario TOYOTA, otros servicios de revisión en las blindadoras y talleres externos escogidos por las mismas, 7 camionetas Administrativas, respaldadas para sus mantenimientos por contratos suscritos por la Secretaria de Hacienda Distrital, con talleres concesionario para la marca Mitsubishi por Motorysa 3 camionetas y, para camionetas Chevrolet con talleres del norte 4 vehículos.

Cabe señalar que a partir del mes de abril aproximadamente se reinició el contrato de mantenimiento preventivo con el taller concesionario TALLERES DEL NORTE, el cual había quedado sin recursos, lo que generó un gran impacto en la movilidad corporativa, toda vez que no se pudo continuar con el mantenimiento periódico y preventivo, quedando algunos vehículos fuera de servicio por varias semanas, de igual forma se solicitó el cambio del tendido de llantas para algunas camionetas Chevrolet, el cual presentaba un marcado desgaste, lo que generaba gran riesgo para su operación, el procedimiento para la adquisición tan solo se pudo materializar hasta finales del mes de junio.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 174 de 354

Es preciso informar que parte de la flota de camionetas Administrativas, se destina a prestar el servicio de movilidad para los Honorables Concejales (as), mientras se adelantan los mantenimientos correctivos a las asignadas por la UNP, esto en razón al concepto previo que deben emitir los talleres autorizados, antes de proceder a realizar la asignación correspondiente de un vehículo sustituto por parte del prestador del servicio.

En razón a la entrada en vigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial para el Concejo de Bogotá D.C., se ha oficiado mediante Memorando dirigido a los Honorables Concejales (as), en el sentido de solicitarles ordenar a sus conductores la obligación de diligenciar el “formato de inspección diaria / check list”, código GRF-PR003-FO10 por la secretaria distrital de movilidad en el PESV, igualmente un informe mensual, en el que se detalle el estado de los componentes del vehículo asignado, este se debe tramitar en formato aprobado código GRF-PR003-FO2, con el fin de determinar la clase de mantenimiento a solicitar ante la UNP, el mantenimiento es realizado en los talleres concesionarios determinados por el proveedor del servicio a la UNP, este trámite ha tenido un cumplimiento aproximado del 90%; para el mantenimiento de los vehículos administrativos, se procede de la misma forma; el mantenimiento de los vehículos administrativos, se autoriza previa solicitud del conductor con el visto bueno del jefe inmediato y tramitado por el proceso de movilidad mediante formato con código – GRF-PR003 - dirigido al proveedor correspondiente, se ha dado un cumplimiento del 95%.

A sí mismo se han adelantado acciones establecidas en el PESV, como la realización de exámenes médicos a todos los conductores de los vehículos, en coordinación del área de Seguridad y Salud en el Trabajo; se elaboró una cartilla informativa con temas de movilidad, dirigida inicialmente a los conductores de la corporación, se está en proceso de consolidación de la información de un formato especial con el registro de datos generales por cada conductor con su correspondiente consulta el SIM establecer la vigencia y categoría de la licencia de conducción y el estado de comparendos con sus posibles acuerdos de pago si los hubiere.


Atendiendo las solicitudes para el desplazamiento de los vehículos fuera del perímetro urbano, se autoriza previa solicitud del Concejal o jefe Administrativo que lo requiera, mediante el diligenciamiento del formato código GRF-PR003-FO2, este tiene un cumplimiento del 95%, para facilitarle a los conductores el acceso a los documentos anteriormente enunciados, se han dispuesto copias en las fotocopadoras de la corporación; para el préstamo de vehículo a Concejal (la), se ha creado un formato denominado acta de entrega de vehículo en préstamo – acta de devolución de vehículo a la Dirección administrativa, identificado con el código GRF-PR003-FO4, formato nuevo.

Atendiendo las directrices establecidas en la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2851 de 2013, la Resolución 1565 y guía metodológica 1565 de 2014, la Corporación ha comenzado a implementar todas las acciones y estrategias necesarias para la aplicación del “PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL”, aprobado para el Concejo de Bogotá D.C., obligatorio para todas las entidades que posean un parque automotor superior a 10 vehículos, cuyo objetivo general es el de, “Establecer lineamientos generales de educación, responsabilidad social y definir las acciones institucionales para promover en los funcionarios y contratistas la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y en las instalaciones de la Entidad;



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 175 de 354

y en consecuencia la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en situaciones de desplazamiento o uso de la vía pública”.

Atendiendo lo establecido en el PESV, se han comenzado a implementar algunas de las actividades contenidas, tales como la capacitación para los conductores en los temas de alcohol y drogas y atención a víctimas, en taller realizado con el apoyo del área de seguridad y salud en el trabajo; se está a las espera de asignación de recursos para la vigencia de 2017 y poder continuar con la implementación de las demás directrices en relación con el manejo vial en el Concejo de Bogotá D.C. y la sensibilización para todos los funcionarios.

SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL


La implementación del subsistema de responsabilidad social se viene realizando con base la ISO 26000:2010, Decretos 651 y 652 de 2011 y el lineamiento 15 que forma parte de estos Decretos.

Actividad	Desarrollo de la actividad
DESVIACIONES	Para la presente vigencia en la reuniones de seguimiento con la Oficina Asesora de Planeación y Dirección Administrativa; así como el Grupo de Cogestores se revisaron las desviaciones que arrojó el diagnóstico de 2015 con el fin de determinar cuáles trabajara el Concejo de Bogotá. A la fecha está pendiente por ser presentadas en el Comité Integrado de Gestión por parte de la Dirección Administrativa. En el mes de agosto de 2016, se ratificaron y/o designación los Cogestores del subsistema de responsabilidad social. A la fecha está pendiente por designar el Cogestor que representa a la Mesa Directiva y quien reemplazará al Cogestor de la Comisión del Plan, debido a que el funcionario se pensionó.
GRUPO COGESTORES	Aprobada en el Comité Integrado de Gestión en el mes de octubre de 2015.
POLÍTICA	Aprobados en el Comité Integrado de Gestión del mes de diciembre de 2015.
OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS POLÍTICA	Aprobado en el Comité Integrado de Gestión de mayo de 2016.
DERECHOS HUMANOS (MATERIA FUNDAMENTAL)	
OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DERECHOS HUMANOS	En el segundo semestre de 2016, la Dirección Jurídica formuló el Objetivo general y Objetivos específicos. A la fecha están pendiente por ser presentados al Grupo de Cogestores contando con la participación de la Dirección Administrativa.
IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS	Aprobadas en el Comité Integrado de Gestión del mes de febrero de 2016.
CARACTERIZACIONES	En el diagnóstico se presentó la propuesta para actualización de las caracterizaciones. A la fecha está la Oficina Asesora de Planeación viene adelantando la actualización de las



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 176 de 354

ASIGNACIÓN RESPONSABILIDADES

INDICADORES SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL GRI – G4

MATRIZ DE MATERIALIDAD

DOCUMENTACIÓN PROCEDIMIENTO RIESGOS

caracterizaciones de los procesos y procedimientos de la entidad.

Aprobadas en el Comité Integrado de Gestión del diciembre de 2015.

Se ratificaron en el mes de agosto de 2016.

Los indicadores de las siete (7) materias fundamentales a excepción de “Derechos Humanos” que contempla la ISO 26000: 2010 y la metodología GRIG4 fueron avalados por Dirección Administrativa y la Oficina Asesora de Planeación (reuniones de seguimiento) y el Grupo de Cogestores. Es importante mencionar que los líderes que tienen relación con las materias fundamentales de la ISO 26000:2010 (Ambiental, Gobernanza, Prácticas Laborales, Atención al Ciudadano) participaron en la revisión de cada uno de los indicadores que contempla la guía GRI –G4, es decir recomendaron cuales indicadores pueden ser implementados; así como también aquellos indicadores GRI-G4 que guardan relación con indicadores que ya están implementados en la Corporación.

A la fecha están pendientes de ser revisados y/o avalados los indicadores de Derechos Humanos por el Grupo de Cogestores con la participación de la Dirección Administrativa. Se remitieron comunicaciones y correos institucionales informando sobre la actividad a realizar. Se trabajó con cada uno de los stakeholders en la que se le explico el ejercicio a realizar diligenciando el formato y firmaron la planilla.

Se entrevistaron como entidades externas a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaria Distrital de Planeación. A los entes de control: Contraloría Distrital, Personería y Veeduría Distrital.

Se remitió comunicación a DAFP el cual no fue posible trabajar con esta entidad por cuanto la fecha de la reunión quedaba por fuera de la fecha establecida para realizar la evaluación.

Se aplicó una metodología participativa tomando temas generales previa identificación de los asuntos que contempla las materias fundamentales y de esta forma valorarlos de acuerdo a las expectativas de las partes interesadas en cuanto a interés e impacto que generan.


Se construyó la Matriz de Materialidad que contemplo los siguientes asuntos relacionados con las materias fundamentales, con el de que las partes interesadas entrevistadas dieran una calificación entre 1 y 5, siendo 1 la más baja calificación y 5 las más alta.

Se presentó el procedimiento que contempla actividades que apoyan la implementación y sostenimiento del subsistema de responsabilidad social.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 177 de 354

GUÍA Y MANUAL

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

SOCIALIZACIÓN

PACTO GLOBAL

INFORME DE SOSTENIBILIDAD

Según el concepto de la Oficina Asesora de Planeación consideraron que se debía formular en principio el procedimiento “Identificación de Partes Interesadas”.

A la fecha está pendiente por parte de la Dirección Administrativa el concepto sobre quien es el responsable del procedimiento.

Aprobados en el Comité Integrado de Gestión del mes de mayo de 2016.

En el primer semestre del año 2016 se creó el espacio en la Página Web de Responsabilidad Social. Por rediseño de la página web este espacio a la fecha lo eliminaron.

Se presentó el plan de comunicación interna y externa en las reuniones de seguimiento y al Grupo de Cogestores, el cual fue aprobado con relación a reactivar los TIPS.

En el mes de agosto del presente año, la Dirección Administrativa lo remitió a la Oficina de Comunicaciones y a la fecha está pendiente que esta Oficina inicie la socialización.

El 28 de noviembre se participó en la Feria MECI con el Concurso de SOPA DE LETRAS.

Se realizó el Proceso de adhesión a Pacto global, el cual fue aprobado en el mes de noviembre de 2016.

La Oficina Asesora de Planeación solicitó a los responsables suministrar la información requerida para la elaboración del Informe de Sostenibilidad. Plazo de entrega de la información: Diciembre 19 de 2016.

A continuación se presenta las actividades desarrolladas de cada uno de los temas presentados:

1. Desviaciones


A continuación se detallan las desviaciones con las acciones correctivas a realizar y las áreas responsables de gestionarlas.

Como se mencionó a la fecha están pendientes por ser presentadas por parte de la Dirección Administrativa en el Comité Integrado de Gestión:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 178 de 354


Gobernanza

GOBERNANZA		
ASUNTO	ACCIONES CORRECTIVAS	ÁREA RESPONSABLE
COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS FUNCIONARIOS, SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Se realizara una actividad al año con la participación de la Alta Dirección	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIVULGACIÓN DE LOS VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	En coordinación con la Oficina de Comunicaciones se remitirán TIPS para divulgación de los valores, código de ética y buen gobierno	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
PRACTICAS DE RESPETO Y CONFIANZA	En la jornadas mensuales de inducción se continuará contemplando el tema de Practicas de Respeto y Confianza y Comportamiento Ético.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ACUERDO DE COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN	Elaboración Acuerdo de Compromiso de la Mesa Directiva para la vigencia 2017 .	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Se realizara Comité de Ética y Bueno Gobierno los meses de septiembre y noviembre de 2016. Se solicitara a la Dirección Administrativa cumplir en las siguientes vigencias.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LA VISIÓN DEL CONCEJO DEBERÍA CONTEMPLAR LOS PRINCIPIOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	La Oficina Asesora de Planeación revisará la Visión del Concejo de Bogotá con el fin de presentar una propuesta de actualización	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
DIVULGACIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL CÓDIGO DE ÉTICA	Publicación del código de Ética y Buen Gobierno en la Pagina Web de la Corporación	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
INDICADORES QUE MIDAN LA GESTIÓN ÉTICA	Se presentará la propuesta de la formulación de los indicadores que midan la gestión ética de la Corporación en el proximo comité de ética y buen gobierno	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 179 de 354

Medio ambiente:

GESTIÓN AMBIENTAL		
ASUNTO	ACCIONES CORRECTIVAS	ÁREA RESPONSABLE
El Concejo de Bogotá mide y controla la generación de contaminación que puede generar las instalaciones donde funciona (Contaminación AUDITIVA)	La Dirección Administrativa solicitará por escrito se tenga en cuenta realizar estudio en la vigencia 2017	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
El Concejo de Bogotá mide y controla la generación de contaminación que puede generar las instalaciones donde funciona (discriminar tipo de contaminación VISUAL)	La Dirección Administrativa solicitará al líder de gestión ambiental informar sobre los avances de la implementación de la Política de Contaminación Visual.	
Inversión en Gestión Ambiental	La Dirección Administrativa remitirá a la Dirección Financiera comunicación se contemple partida presupuesta para la Gestión Ambiental	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN FINANCIERA
El Concejo de Bogotá ha implementado acciones para el manejo y mitigación de gases, sustancias destructoras de la capa de ozono y otras emisiones	La Dirección Administrativa solicitará al líder en gestión ambiental continuar con el programa de Huella de Carbono	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA


Prácticas laborales

ACCIONES CORRECTIVAS PRACTICAS LABORALES			
ASUNTO	ACCIONES CORRECTIVAS	ÁREA RESPONSABLE	MARCO NORMATIVO
Diagnostico clima laboral contemplando el comportamiento ético de los funcionarios de la Corporación	La Dirección Administrativa para la vigencia 2017 contemplará realizar estas actividades, por lo que solicitará a la líder responsable programarlo en su plan de acción	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
Evaluación sobre la percepción del clima laboral por parte de los funcionarios			
Evaluación de satisfacción sobre el ambiente laboral entre los funcionarios			
Implementar una política y/o procesos para contratar personas discapacitadas	Formulación de la Política de contratación de personas en condición de discapacidad	MESA DIRECTIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DIRECCIÓN JURÍDICA	Ley 1618 de 2013
Implementar una política y/o procesos para contratar jóvenes (Primer empleo)	Formulación de la Política y/o proceso para la Ley de Primer Empleo		Ley 1429 de 2010
Aplicar "Ley de Cuotas" en la contratación de los funcionarios	Dar cumplimiento a la Ley 581 de 2000 "Ley de Cuotas" Presentar Informe a la Alta Dirección	MESA DIRECTIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Ley 581 de 2000



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 180 de 354

Derechos humanos

DERECHOS HUMANOS		
ASUNTO	ACCIONES CORRECTIVAS	ÁREA RESPONSABLE
FORMACION EN DERECHOS HUMANOS	La Direccion Administrativa lo incluire en el Plan anual de Capacitacion	DIRECCION ADMINISTRATIVA
CONTEMPLAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS	Evaluación de viabilidad de solicitar a la Secretaria de Hacienda incluir esta Clausula en los Contratos	DIRECCIÓN FINANCIERA DIRECCIÓN JURÍDICA

2. GRUPO DE COGESTORES

A la fecha los cogestores delegados para apoyar la implementación del Subsistema son:


DEPENDENCIA	FUNCIONARIO
Mesa Directiva	Pendiente delegación
Dirección Jurídica	Henry Mauricio Guevara
Dirección Financiera	William José Baquero
Dirección Administrativa	María Emilsen Piratova
Oficina de Comunicaciones	Alba Noemí Feliciano
Oficina Asesora de Planeación	Diana Marcela Cifuentes
Secretaria General	Martha Lizarazo
	Gloria Lucia Garzón
Subcomisión Primera del Plan	Gloria Inés Cely
Subcomisión Segunda de Gobierno	Pendiente delegación
Subcomisión Oficina Control Interno Responsable	Morrison Tarquino
	Ingrid Beatriz Acosta
	Dirección Administrativa – Dr. Luis Alberto Donoso

Mesas de Trabajo



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 181 de 354

FECHA	TEMAS
Enero	No se realizaron las reuniones de cogestores por cuanto la mayoría de los integrantes se encontraban en vacaciones. Aplazadas
Febrero	1.- Informe Ejecutivo Documentación SRS (Guía y Manual) 2.- Informe ejecutivo Matriz de Materialidad 3.- Presentación procedimiento Subsistema Responsabilidad Social 4.- Proposiciones y varios Informe Control Interno al Subsistema de Responsabilidad Social Política Derechos Humanos
Marzo	1.-Informe ejecutivo sobre revisión de la Guía SRS por parte de los Cogestores. 2.-Informe ejecutivo sobre revisión del documento Borrador Manual SRS. 3.-Informe ejecutivo sobre revisión borrador procedimiento SRS con la Oficina Asesora de Planeación y Dirección Administrativa. 4.-Informe ejecutivo avance Matriz de Materialidad 5.-Proposiciones y varios Presentación Política Derechos Humanos
Abril	No se realizaron reuniones de Cogestores.
Mayo	No se realizaron reuniones de Cogestores
Junio	No se realizaron reuniones de Cogestores
Julio	No se realizaron reuniones de Cogestores
Agosto	1.- Presentación estado actual subsistema de responsabilidad social 2.- Proposiciones y varios
Septiembre	1.- Presentación TIPS socialización Subsistema responsabilidad social 2.- Presentación Campaña Mascota y logo subsistema de responsabilidad social 3.- Presentación informe acciones correctivas a seguir según las desviaciones del diagnostico 4.- Procedimiento Subsistema responsabilidad social
Octubre	Aplazaron las reuniones programadas por cuanto se presentó cruce de agenda del Director Administrativo.
Noviembre	1.- Revisión de objetivo general y específico de la materia fundamental Derechos Humanos
Noviembre	1.- Revisión –Visto bueno objetivo general y objetivos específico Derechos Humanos 2.- Indicadores Derechos Humanos



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 182 de 354

	3.- Revisión actividad del día Meci para Responsabilidad Social
--	---

3. POLÍTICA DERECHOS HUMANOS

La Política Derechos fue aprobada en el Comité Integrado de Gestión en el mes de mayo:
La Política Derechos Humanos aprobada es la siguiente:



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

El Concejo de Bogotá D.C, como suprema autoridad político administrativa Distrital, comunica a todos sus grupos de interés, la política de Derechos Humanos, por tal motivo se compromete a:

Desarrollar sus actividades en el marco del respeto de los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia, las leyes, los decretos, los tratados internacionales frente a los Derechos Humanos, como el Pacto Mundial de las Naciones Unidas; la Convención Americana de Derechos Humanos, las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo y la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

El Concejo de Bogotá D.C, promoverá con sus grupos de interés, las buenas prácticas laborales, el cuidado del medio ambiente y la lucha contra la corrupción, con el fin de hacer valer los derechos, deberes y libertades de las personas, teniendo como lineamientos la no discriminación por motivos de raza, género, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, inclinaciones políticas e ideológicas, condiciones socioeconómicas o afiliación sindical.

El Concejo de Bogotá D.C, trabajará en la identificación de riesgos que permita determinar cualquier conducta encaminada al abuso o violación de los Derechos Humanos, consagrados en la normatividad vigente.

Los servidores públicos, funcionarios y/o contratistas en ejercicio de la función pública no fomentarán las prácticas, conductas y demás situaciones que incitan actos de violencia, propendiendo por el respeto de los Derechos Humanos y conforme a lo consagrado en el Derecho Internacional Humanitario.


ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
DIANA MARCELA CIFUENTES DIAZ Profesional Universitario 219-03	REYNALDO ROA PARRA Profesional Especializado 222-05	DR. ROBERTO HINESTROSA REY Presidente CESAR AUGUSTO MELENDEZ DIAZ Director Administrativo

4. Identificación de stakeholders y caracterización:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 183 de 354

En la vigencia 2015 se revisaron las caracterizaciones de los 15 procesos del Concejo de Bogotá para determinar los stakeholders en las entradas (proveedores) y salidas (clientes). Utilizar las caracterizaciones para este fin, se fundamenta en las directrices impartidas por la NTD-SIG-001: Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión en el numeral 4.2.1 frente a la planificación de los procesos, literal d, describir los procesos en una caracterización o ficha de procesos, incluyendo unos mínimos para cumplir el requisito. Igualmente la caracterización es el instrumento que responde a los requisitos impartidos por ISO 9001 en el numeral 4.1, correspondientes a los procesos e interacción de los mismos para la debida prestación del servicio o realización del producto.

Para el Subsistema de Responsabilidad Social, la existencia de estos requisitos se relaciona con el principio de legalidad, convirtiendo la caracterización en el instrumento consolidado de requisitos y de información de las partes interesadas, por responsabilidad, influencia, cercanía, dependencia y representación.

Las partes interesadas en los Procesos de la Corporación son:

PARTES INTERESADAS

1. Congreso de la Republica
2. Alcaldía Mayor de Bogotá
3. Entidades Nacionales
4. Entidades Distritales
5. Entidades Internacionales
6. Honorables Concejales
7. Mesa Directiva
8. Directivos
9. Funcionarios
10. Contratistas
11. Autoridades administrativas y/o judiciales
12. Entes de Control externo e interno (Contraloría Distrital, Personería de Bogotá, Veeduría)
13. Ciudadanía
14. Entidades certificadores
15. Representantes de los Trabajadores (Aunque las caracterizaciones no las contemplan se considera que debe incluirse)

De acuerdo con la NTD 001:2011 y su Sexto Lineamiento “Caracterización y Portafolio de Bienes y Servicios” numeral 3.2. “caracterización de los usuarios y partes interesadas” se presenta a continuacion para evaluación de la Corporación las partes interesadas¹:


DIMENSIONES	DEFINICION	PARTES INTERESADAS (Sugerencia)
RESPONSABILIDAD	Personas jurídica o naturales con las que tenga una relacion legal, financiera y/u operativa	Congreso de la República, Alcaldía Mayor de Bogotá, Entidades Nacionales,

¹ Sexto Lineamiento Caracterización y Portafolio de Bienes y Servicios. Capítulo 3 Caracterización del (de los) Producto (s) Bienes (s) y/o Servicio (s) numeral 3.2. Caracterización de los usuarios y partes interesadas.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 184 de 354

INFLUENCIA	según reglamentación, contratos, políticas o prácticas vigentes	Entidades distritales, Secretaría de Hacienda (Fondo Cuenta) Entidades Internacionales Entes de control externo e interno Autoridades administrativas y/o judiciales Entidades certificadoras Mesa Directiva Directivos de la Corporación
	Personas naturales o jurídicas que pueden influenciar la capacidad de la organización para alcanzar las metas, ya sea que sus acciones puedan impulsar o impedir su desempeño. Se trata de personas con influencia informal o con poder de decisión final	
	Personas naturales o jurídicas con las cuales interactúa la organización, incluyendo stakeholders internos o relaciones de larga duración con la organización o aquellos de los que la organización depende de sus operaciones cotidianas y de los que viven cerca de la entidad	Entidades de bienes y/o servicios. Ciudadanía
	Personas naturales y/o jurídicas que dependen en mayor medida de su organización	Funcionarios Contratistas
CERCANÍA	Personas naturales o jurídicas que, a través de estructuras regulatorias u culturales, tradicionales, representan a otras personas.	Honorables Concejales Representantes de los Trabajadores (Sindicatos)
DEPENDENCIA		
REPRESENTACIÓN		


En el Comité Integrado de Gestión del 25 de febrero de 2016 fueron ratificados los Stakeholders.
Asignación de responsabilidades:

TEMAS FUNDAMENTALES CAPITULO 6 GUÍA ISO 26000:2010		DEPENDENCIA RESPONSABLE
GOBERNANZA		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DERECHOS HUMANOS	Debida diligencia	DIRECCIÓN JURÍDICA
	Situaciones de riesgo para los derechos humanos	
	Evitar la complicidad	
	Resolución de reclamaciones	
	Discriminación y grupos vulnerables	



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 185 de 354

TEMAS FUNDAMENTALES CAPITULO 6 GUÍA ISO 26000:2010		DEPENDENCIA RESPONSABLE
	Derechos civiles y políticos	
	Derechos económicos, Sociales y culturales	
	Principios y derechos fundamentales en el trabajo	
PRACTICAS LABORALES	Trabajo y relaciones laborales	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
	Condiciones de trabajo y protección Social	
	Dialogo Social	
	Salud y seguridad ocupacional (Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con el Decreto 1443 de 2014)	
	Desarrollo humano y formación en el lugar de trabajo	
MEDIO AMBIENTE	Prevención de la contaminación	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
	Uso sostenible de los recursos	
	Mitigación y adaptación al cambio climático	
	Protección del medio ambiente, biodiversidad y restauración de hábitats naturales	
PRACTICAS JUSTAS	Anticorrupción	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
	Participación política responsable	
	Respeto a los derechos de propiedad	
ASUNTO DE CONSUMIDORES	Servicios de atención al cliente, apoyo y resolución de quejas y controversias	DIRECCIÓN JURÍDICA
	Protección y privacidad de los datos de los consumidores	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA OFICINA DE SISTEMAS
PARTICIPACIÓN ACTIVA Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	Participación activa de la comunidad (Ayuda proactiva de la organización a la comunidad)	SECRETARIA GENERAL


5. Indicadores de gestión SRS

La Metodología Global Reporting Initiative GRI-G4 tiene como objetivo principal la elaboración de las memorias de sostenibilidad de tal forma que ayuda a las entidades a proyectar sus objetivos,



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 186 de 354

medir el desempeño y gestionar el cambio con el propósito de que sus actividades sean más sostenibles.

La guía dentro de los conceptos básicos específicos contempla tres categorías:

1. Económica
2. Ambiental y
3. Social se divide en cuatro subcategorías
 - Prácticas Laborales y trabajo digno
 - Derechos Humanos
 - Sociedad
 - Responsabilidad sobre productos

Los indicadores de la GRI G4 suministran información sobre el desempeño o los efectos económicos, ambientales y sociales de la entidad en referencia a sus asuntos materiales.

Los aspectos materiales son aquellos que reflejan los impactos económicos, materiales y sociales significativos de la entidad, o también son aquellos que tienen un peso en las decisiones y/o evaluaciones del grupo de interés.


La clasificación que contempla la Guía GRI G4 para la clasificación de la batería de los noventa y un (91) indicadores es la siguiente:

CATEGORÍA	INDICADOR	NUMERO
Economía	Desempeño económico	NUEVE (9)
	Presencia en el mercado	
	Consecuencias económicas indirectas	
	Prácticas de adquisición	
	Materiales	
	Energía	
	Agua	
	Biodiversidad	
	Emisiones	
	Efluentes y residuos	
Medio ambiente	Productos y servicios	TREINTA Y CUATRO (34)
	Cumplimiento regulatorios	
	Transporte	
	General	
	Evaluación ambiental de los proveedores	
	Mecanismos de reclamación en materia ambiental	
	Empleo	
	Relaciones entre los trabajadores y la dirección	
	Seguridad y salud ocupacional	
	Capacitación y educación	
Desempeño social Prácticas laborales y trabajo digno	Diversidad e igualdad de oportunidades	DIECISÉIS (16)



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 187 de 354

CATEGORÍA	INDICADOR	NUMERO
Desempeño social Derechos Humanos	Igualdad de retribución entre hombres y mujeres	DOCE (12)
	Evaluación n de las prácticas laborales de los proveedores	
	Mecanismos de reclamación sobre las prácticas laborales	
	Inversión	
	No discriminación	
	Libertad de asociación y negociación colectiva	
	Trabajo infantil	
	Trabajo forzosos	
	Medidas de seguridad	
	Derechos de población indígena	
	Evaluación	
	Evaluación de los proveedores en materia de derechos humanos	
Desempeños social Sociedad	Mecanismos de reclamación de derechos humanos	ONCE (11)
	Comunidades locales	
	Lucha contra la corrupción	
	Política Publica	
	Prácticas de competencia desleal	
Desempeño social Responsabilidad sobre los productos	Cumplimiento regulatorio	NUEVE (9)
	Evaluación de la repercusión social de los proveedores	
	Mecanismo de reclamación por impacto social	
	Salud y seguridad de los cliente	
	Etiquetado de los productos y servicios	
	Comunicaciones de mercadotecnia	
	Privacidad de los clientes	
	Cumplimiento regulatorio	

Después de realizar mesas de trabajo con los líderes de que tienen a cargo los temas anteriores; así como también con el Grupo de Cogestores donde se revisaron cada uno de los indicadores se depuro la Batería quedando que de los 91 indicadores, 24 nuevos aplicaría para ser integrados a la Batería de indicadores del Concejo. De estos 24 indicadores a la fecha no se tiene el concepto sobre los 10 indicadores que están relacionados con los Derechos Humanos.


Lo anterior se debe a que los Cogestores consideraron que antes de formular los indicadores de Derecho Humanos se debería formular la Política y Objetivos en Derechos Humanos.

INDICADORES GRI G - 4



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 188 de 354

MATERIA	TOTAL	APLICAN (NUEVO)	EXISTENTE CORPORACIÓN (EQUIVALENTES)	NO APLICAN	EN REVISIÓN
MEDIO AMBIENTE	34	3	8	23	0
PRACTICAS LABORALES	16	6	3	7	0
SOCIEDAD	11	4	0	6	1
DERECHOS HUMANOS	12	10	0	2	0
RS SOBRE PRODUCTOS	9	1	0	8	0
ECONÓMICOS	9	0	0	9	0
TOTAL	91	24	11	55	1

Las fichas técnicas de cada uno de los indicadores que fueron revisados por los líderes que tienen a cargo cada tema y aprobados y avalados por el Grupo de Trabajo de Cogestores.

MEDIO AMBIENTE G4-EN 30²

ASPECTO: TRANSPORTE

Impactos ambientales significativos del transporte de productos y otros bienes y materiales utilizados para las actividades de la organización, así como del transporte de personal.

- Describir los impactos ambientales más importantes del transporte de los funcionarios y/o servidores públicos.
- Explicar cómo se están mitigando los impactos ambientales del transporte de funcionarios y/o servidores públicos.
- Describir los criterios y métodos que se han empleado para determinar que impactos ambientales son significativos.

Relevancia


La evaluación del impacto del transporte de los funcionarios, se inscribe en un enfoque integral para la planificación de las estrategias de gestión ambiental.

² Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto Transporte. Página 137.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 189 de 354

- Recopilación**
- Identificar los impactos ambientales significativos de los medios de transporte de la entidad. Como mínimo analizar:
- Consumo de energía
 - Emisiones
 - Efluentes
 - Residuo
 - Ruido
 - Derrames

Fuentes de documentación

Con base en lo anterior explicar cómo se han mitigado los impactos ambientales del transporte de funcionarios y/o servidores público.
Registros del uso y mantenimiento de vehículos, mediciones realizadas por parte del responsable del subsistema de gestión ambiental.

MEDIO AMBIENTE G4-EN 31³

ASPECTO: GENERAL

Desglose de los gastos e inversiones para la protección del medio ambiente

- a. Informe sobre los gastos de protección ambiental, desglosados.
- Costos de tratamiento de residuos, tratamientos de emisiones y restauración; y
 - Costos de prevención y gestión ambiental

Relevancia

Mide los gastos de mitigación y protección ambiental que permitirá al Concejo de Bogotá evaluar la eficiencia de sus iniciativas en este ámbito y también aportara la información útil para los análisis costo-beneficio interno.

Este indicador se centra en los gastos relacionados con los residuos, el tratamiento de la emisiones y la restauración; así como en los gastos de prevención y gestión ambiental
Indicar los costos de eliminación de residuos, tratamiento y emisiones y restauración teniendo en cuenta:


- Tratamiento y eliminación de residuos
- Tratamiento de las emisiones
- Gastos ocasionados por la compra y utilización de certificados de emisiones
- Seguros de responsabilidad ambiental
- Costos de limpieza

³ Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto General.
Página 138,139.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 190 de 354

Indicar los costos de prevención y gestión ambiental a partir de los gastos relacionados, como:

Recopilación

- Educación y capacitación ambiental
- Servicios externos de gestión ambiental
- Investigación y desarrollo
- Gastos adicionales por la instalación de tecnologías más limpias
- Gastos adicionales ocasionados por compras ecológicas
- Otros costos relacionados con gestión ambiental

Fuentes de documentación

NOTA: Lea recopilación de la información sobre gastos para este indicador excluirá las sanciones por incumplimientos de la normativa ambiental.

Dirección Financiera (área contable- Fondo cuenta)
Dirección Administrativa (Subsistema gestión ambiental)

MEDIO AMBIENTE G4-EN 34⁴

ASPECTO: MECANISMOS DE RECLAMACIÓN AMBIENTAL

Número de reclamaciones ambientales que se han presentado, abordado y resuelto mediante mecanismos formales de reclamación.

- Indicar el número total de reclamaciones sobre impactos ambientales que se han presentado a través de los mecanismos formales de reclamación durante el objeto de la memoria
- Cuántas reclamaciones se recibieron en el periodo objeto de las memorias y cuantas se resolvieron en este mismo periodo.
- Indicar el número total de reclamaciones sobre impactos ambientales

Relevancia

Disponer de mecanismos de reclamación eficaces que contribuyan a remediar los impactos ambientales.
Indicar que mecanismos formales de reclamación están operando.

Recopilación

Indicar el número total de reclamaciones sobre impactos ambientales que se han presentado a través de los mecanismos formales de la entidad

Fuentes de documentación

Indicar el número de reclamaciones que se han tramitado o resuelto en el periodo objeto de la memoria.

Dirección Jurídica (PQRS)


PRACTICAS LABORALES

⁴ Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto Mecanismo de reclamación ambiental. Página 144,145.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 191 de 354

G4-LA5⁵

ASPECTO: SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Porcentaje del total de trabajadores que está representado en comités de salud y seguridad conjuntos de dirección-empleados, establecidos para ayudar a controlar y asesorar sobre programas de seguridad y salud en el trabajo

- Indicar a que nivel funcionan los comités de seguridad y salud en el trabajo para los directivos y los funcionarios.
- Indicar el porcentaje que tienen representación en los comités formales de seguridad y salud.

Relevancia El (los) comités de seguridad y salud en el trabajo generan una cultura positiva. Este indicador muestra en qué medida los funcionarios están participando activamente en la seguridad y salud para el trabajo. Determinar que comités formales de seguridad y salud colaboran a vigilar, recoger observaciones y orientan programas de seguridad y salud en el trabajo.

**Recopilación
Fuentes de
documentación** Actas de comités

PRACTICAS LABORALES G4-LA7⁶

ASPECTO: SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Trabajadores cuya profesión tiene una incidencia o un riesgo elevado de enfermedad

- Indicar si hay funcionarios que desarrollan actividades profesionales con una incidencia o un riesgo de enfermedades determinadas.

Relevancia Indicador que tiene una incidencia importante en la estrategia de prevención de los riesgos laborales de la entidad.

**Recopilación
Fuentes de
documentación** Políticas y procedimientos operativos
Actas de los comités internos de seguridad y salud en el trabajo

PRACTICAS LABORALES


⁵ Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto Salud y seguridad en el trabajo Página 156,157

⁶ Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto Salud y seguridad en el trabajo. Página 156,160



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 192 de 354

G4-LA8⁷

ASPECTO: SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Asuntos de salud y seguridad cubiertos en acuerdos formales con sindicatos.

- Indicar si los acuerdos con los sindicatos cubren los asuntos relacionados con la salud y la seguridad
- Si lo anterior se da, indicar qué porcentaje de los asuntos relacionados con la salud y seguridad son tenidos en cuenta en estos acuerdos

Relevancia	Este indicador refleja una de las formas de garantizar la seguridad y salud en el trabajo.
	Refleja hasta qué punto el colectivo de los funcionarios participaron en los acuerdos entre el Concejo de Bogotá y los sindicatos que rigen la gestión de los acuerdos sobre salud y seguridad en el trabajo. Indicar si el Concejo de Bogotá D.C., tenía acuerdos con algún sindicato en el periodo objeto de la memoria. Indicar el alcance y la cobertura en materia de seguridad y salud en el trabajo de estos acuerdos. Es importante tener en cuenta que los acuerdos tienen en cuenta:
Recopilación	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de protección personal • Comités de Salud y Seguridad conjuntos para la alta dirección y los funcionarios • Participación de los representantes de los trabajadores en las inspecciones, auditorías e investigaciones de accidentes laborales • Capacitación y educación • Mecanismos de reclamación • Derecho a negarse a realizar trabajos peligrosos • Inspecciones peligrosas
Fuentes de documentación	Acuerdos laborales con los sindicatos

PRACTICAS LABORALES

G4-LA10⁸

ASPECTO: CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN

Programas de gestión de habilidades y de formación continua que fomentan la empleabilidad de los trabajadores.

- Indicar el tipo y alcance de los programas que se han llevado a cabo y de la asistencia para mejorar las capacidades de los funcionarios.


⁷ Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto Salud y seguridad en el trabajo. Página 156,161

⁸ Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto Capacitación y educación. Página 162,166



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 193 de 354

- Describir los programas de ayuda a la transición que favorezcan la empleabilidad de los funcionarios y la gestión del final de sus carreras profesionales, ya sea por pensionarse o terminación del contrato laboral.

Relevancia

Los programas de gestión permiten a la Corporación planificar las adquisiciones de las capacidades con los que los funcionarios son capacitados para alcanzar los objetivos estratégicos.

El objetivo de la formación continua es la de promover el desarrollo del conocimiento y las competencias que hacen posible que el ciudadano se adapte el mercado laboral.

Identifica los programas de capacitación, como:

- Cursos de capacitación interna
- Apoyo económico a los programas de capacitación externa

Recopilación

Identificar los programas de ayuda a la transición dirigidos a respaldar a los funcionarios que se van a jubilar o que han sido despedidos, como:

- Planes de prejubilación
- Servicios de colocación
- Ayuda

Fuentes de documentación

Procedimiento de la corporación para rescindir los contratos y la historia laboral

PRACTICAS LABORALES

G4-LA12⁹

ASPECTO: DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Composición de los órganos de gobierno y desglose de la plantilla por categoría profesional y sexo, edad, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad


- Indicar el porcentaje de personas que pertenecen a las siguientes categorías de diversidad que pertenecen a la entidad:
 - ✓ Sexo
 - ✓ Edad: Menos de 30 años
Entre 30 y 50 años
Más de 50 años
 - ✓ Grupos minoritarios
 - ✓ Otros indicadores de diversidad, si procede
- Indicar que porcentaje de los funcionarios pertenecen a las siguientes categorías de diversidad, discriminado por categoría profesional:
 - ✓ Sexo
 - ✓ Edad: Menos de 30 años
Entre 30 y 50 años
Más de 50 años
 - ✓ Grupos minoritarios

⁹ Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto Diversidad e igualdad de oportunidades. Página 167,168,169



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 194 de 354

- ✓ Otros indicadores de diversidad, si procede
- ✓

Relevancia

Este indicador facilita la información cuantitativa sobre la diversidad dentro de la entidad

Recopilación

Órganos del Gobierno:

Se indica que órganos del gobierno existen en la Corporación como por ejemplo: Junta directiva, comité de dirección u otros órganos similares. Cuantos funcionarios forman parte de estos órganos y analizar la información teniendo en cuenta:

- ✓ Sexo
- ✓ Edad: Menos de 30 años
Entre 30 y 50 años
Más de 50 años
- ✓ Grupos minoritarios

Categorías laborales:

Indicar el número total de funcionarios de cada categoría. (Este número deber coincidir con el indicador G4-L10).

Indicar el número de funcionarios de cada categoría discriminado

- ✓ Sexo
- ✓ Edad: Menos de 30 años
Entre 30 y 50 años
Más de 50 años
- ✓ Grupos minoritarios

Fuentes de documentación

Historias laborales
Actas de Comités para la igualdad de oportunidades

PRACTICAS LABORALES

G4-LA16¹⁰

ASPECTO: MECANISMOS DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS PRACTICAS LABORALES

Número de reclamaciones sobre prácticas laborales que se han presentado, abordado y resuelto mediante mecanismos formales de reclamación

- Indicar el número total de reclamaciones sobre prácticas laborales que se ha presentado a través de los mecanismos formales de reclamación
- Indicar cuantas de las reclamaciones:
 - ✓ Se abordaron en el periodo objeto de la memoria
 - ✓ Se resolvieron en el periodo objeto de la memoria
- Indicar el número total de reclamaciones sobre prácticas laborales que se presentaron antes del periodo objeto de la memoria y fueron resueltos.

Relevancia


Es importante tener mecanismos de reclamación eficaz que contribuya a sanear estos impactos.

¹⁰ Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto Mecanismos de reclamación sobre las prácticas laborales. Página 176,177



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 195 de 354

Indicar que mecanismos de reclamación están operando.

Recopilación

Indicar el número total de reclamaciones sobre las prácticas laborales que se han presentado a través de los mecanismos formales en el periodo objeto de la memoria.

Indicar el número de reclamaciones que se han resuelto en el periodo objeto de la memoria

Fuentes de documentación

Dirección Jurídica
Dirección Administrativa

SOCIEDAD G4-SO4¹¹

ASPECTO: LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Políticas y procedimientos de comunicación y formación sobre la lucha contra la corrupción

- Indicar el número y el porcentaje de las entidades nacionales a quienes se la informado sobre las políticas y los procedimientos del Concejo de Bogotá para luchar contra la corrupción.
- Indicar el número y el porcentaje de funcionarios a los que les ha informado sobre las políticas y los procedimientos del Concejo de Bogotá para luchar contra la corrupción discriminando por categoría profesional.
- Indicar el número y porcentaje de entidades del estado que han recibido capacitación sobre la lucha contra la corrupción.
- Indicar el número y porcentaje de entidades del estado que han recibido capacitación sobre la lucha contra la corrupción discriminando por categoría profesional.

Relevancia

Este indicador refleja el porcentaje de los miembros del gobierno, funcionarios que conocen las políticas y los procedimientos de la corporación para luchar contra la corrupción.

Recopilación

Tomando el indicador G4-LA12, indicar:

- Que órganos existen en la Corporación (Comités de dirección)
- Número de personas que formas parte de los comités de dirección.
- Número de funcionarios que componen cada categoría laboral (Sin contar a los miembros del Comité de dirección)

Fuentes de documentación

Historiales de capacitación


SOCIEDAD

¹¹ Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto Lucha contra la corrupción. Página 209,212



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 196 de 354

G4-SO5¹²

ASPECTO: LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Casos confirmados de corrupción y medidas adoptadas.

- Indicar el número y la naturaleza de los casos confirmados de corrupción
- Indicar el número de casos confirmados de corrupción por los que se ha amonestado o despedidos a algún funcionario.
- Indicar el número de casos confirmados en los que se ha rescindido en infracciones, relacionadas con corrupción.
- Indicar las demandas judiciales por corrupción que se han presentado contra la Corporación en el periodo objeto de las memorias.

Relevancia La corrupción es un riesgo importante para la reputación de la entidad.

Este indicador muestra las medidas específicas adoptadas para limitar la vulnerabilidad a la corrupción.

Recopilación Indicar el número de casos confirmados de corrupción, es decir los que han sido corroborados.
Describir la naturaleza de los casos confirmados de corrupción

Fuentes de documentación Archivos donde reposen las denuncias contra la entidad, funcionarios, actas de los expedientes disciplinarios internos.

SOCIEDAD

G4 S08¹³

ASPECTO: CUMPLIMIENTO

Valor monetario de las multas significativas y número de sanciones no monetarias por incumplimiento de la legislación y la normativa

- Indicar las multas y sanciones no monetarias discriminadas así:
 - ✓ Valor monetario total de las sanciones
 - ✓ Número de sanciones no monetarios
 - ✓ Procedimientos planteados ante instituciones de arbitraje
- Si la entidad no ha identificado ningún incumplimiento de la legislación, realizar una breve descripción
- Describir el contexto en el que se recibieron las multas o sanciones no monetarias

El grado de incumplimiento es un indicador de la capacidad para garantizar que las operaciones cumplen con algunos parámetros de desempeño.

Relevancia


¹² Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto: Lucha contra la corrupción. Páginas 209,210,213

¹³ ¹³ Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto: Cumplimiento. Páginas 218,219



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 197 de 354

**Recopilación
Fuentes de
documentación**

Este indicador mide las multas y sanciones no monetarias derivadas de las leyes y regulaciones no incluidas en los G4-EN29 y G4 PR9.

Indicar las sanciones administrativas o judiciales por incumplir las leyes

Resultados de auditorías o de los sistemas de seguimiento y control de la entidad.

La información de multas financieras en el área contable.

**SOCIEDAD
G4-SO11¹⁴**

ASPECTO: MECANISMOS DE RECLAMACIÓN POR IMPACTO SOCIAL

Número de reclamaciones sobre impactos sociales que se han presentado, abordado y resuelto mediante mecanismos formales de reclamación.

- Indicar el número total de reclamaciones sobre impactos sociales que se han presentado a través de los mecanismos de reclamaciones durante el periodo objeto de la memoria.
- Indicar cuantas de las reclamaciones :
Se abordaron en el periodo objeto de la memoria
Se resolvieron en el periodo objeto de la memoria
- Indicar el número total de reclamaciones sobre impactos sociales que se presentaron antes del periodo de las memorias y fueron resueltos.

Relevancia Disponer de mecanismos de reclamación eficaces para que contribuya a poner remedio por este impacto.

Indicar que mecanismos de reclamación están en funcionamiento.

Indicar el número de reclamaciones sobre impactos sociales, que se han presentado a través de los mecanismos de reclamación.

Recopilación Indicar el número de reclamación que se han abordado en el periodo objeto de la memoria

**Fuentes de
documentación** Dirección Jurídica

**SOCIEDAD
G4-PR5¹⁵**

ASPECTO: ETIQUETADO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

Resultados de las encuestas para medir la satisfacción de los clientes


¹⁴ Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto Mecanismos de reclamación por impacto social. Páginas 224,225

¹⁵ Manual de aplicación de la Guía para la elaboración de memorias de sostenibilidad. Aspecto Etiquetados de productos y servicios. Paginas. 230,231



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 198 de 354

Relevancia	La satisfacción de la ciudadanía ayuda a conocer la medida en que el Concejo tiene en cuenta las necesidades de otros grupos de interés
Recopilación	Indicar a que categoría de servicios se refiere cada resultado

6. MATRIZ DE MATERIALIDAD:

Dentro de la metodología que se sigue para la elaboración de las memorias la GRI G4 tienen en cuenta la materialidad que es el umbral en que los aspectos (asuntos de materias fundamentales) de la entidad adquieren suficiente importancia que serán reportados en las memorias. El reporte debe cubrir aspectos que:

- a) reflejen los impactos económicos, ambientales y sociales significativos (en su influencia, tanto positiva como negativa de lograr su visión y estrategia) e
- b) influyen las evaluaciones y decisiones de sus stakeholders.

Se aplicó una metodología participativa tomando temas generales previa identificación de los asuntos que contempla las materias fundamentales y de esta forma valorarlos de acuerdo a las expectativas de las partes interesadas en cuanto a interés e impacto que generan.

Con los resultados que arrojó la matriz, el Concejo de Bogotá podrá evaluar cuales aspectos que reflejen un menor interés e impacto serán priorizados y también tendrá claridad de aquellos aspectos que reflejaran prioridades, todo esto en función de las capacidades y del grado de control que tenga la Corporación para gestionarlos. Este análisis no obsta para que el Concejo de Bogotá enfrente otros aspectos que por diferentes razones considere convenientes, pero que en principio son menos prioritarios.


Matriz de materialidad

IMPORTANCIA PARA LOS GRUPOS DE INTERÉS	ALTA	
	MEDIA	RENDICIÓN DE CUENTAS CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RELACIÓN FUNCIONARIOS Y DDHH ÉTICA Y TRANSPARENCIA RESPECTO POR LOS DERECHOS HUMANOS: NO DISCRIMINACIÓN, LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y CONVENIOS SINDICALES, EXPLOTACIÓN INFANTIL Y TRABAJO FORZOSOS U OBLIGATORIOS EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PROTECCIÓN SOCIAL



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 199 de 354

BAJA	RELACIONES CONCEJO/FUNCIONARIOS. COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN (INCLUYE RS) Y DESARROLLO HUMANO (CAPACITACIÓN)	
	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	
	SERVICIO DE ATENCIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD	
	PARTICIPACIÓN ACTIVA Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	
	USO ADECUADO AGUA	
	CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN LA ENTIDAD	
	TRABAJO CON LA COMUNIDAD DE DDHH, EN ALIANZA CON EL DISTRITO Y LA COMUNIDAD	PREVENCIÓN DEL FRAUDE
	MECANISMOS DE RECLAMACIÓN SOBRE MEDIO AMBIENTE	ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO
	DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	USO ADECUADO DE LOS RECURSOS (IMPRESIÓN, PAPELERÍA, TÓNER)
	BAJA	MEDIA
		ALTA

IMPACTO EN LA ORGANIZACIÓN

7. Documentación de los procedimientos, riesgos
PROCEDIMIENTO:

Se presentó para ser revisados y/o actualizados e incorporar al Subsistema de Responsabilidad Social; así como también el nuevo procedimiento que a continuación se presenta.


Se extrae de este Cuadros los procedimientos que se recomiendan debería ser susceptible de modificarse



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



GD-PR001 V.1

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 200 de 354

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CON EL SUBSISTEMA RESPONSABILIDAD SOCIAL							
CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS	PROCESOS	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS	NUEVO PROCED	MODIFICA	APLICA	OBSERVACIONES
PROCESOS ESTRATÉGICOS	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL		X		SE RECOMENDO EN EL DIAGNOSTICO REVISAR CARACTERIZACIONES EN EL PUNTO 3 IDENTIFICACION STAKEHOLDERS.
			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL		X		
			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS		X		
			RENDICIÓN DE CUENTAS		X		
	COMUNICACIONES E INFORMACIÓN	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN INTERNA		X		
			COMUNICACIÓN EXTERNA		X		
	GESTIÓN MEJORA CONTINUA S.I.G.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN DEL SIG.		X		SE RECOMENDO EN EL DIAGNOSTICO REVISAR CARACTERIZACIONES EN EL PUNTO 3 IDENTIFICACION STAKEHOLDERS.
			AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		X		

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CON EL SUBSISTEMA RESPONSABILIDAD SOCIAL							
CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS	PROCESOS	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS	NUEVO PROCED	MODIFICA	APLICA	OBSERVACIONES
PROCESOS DE APOYO	ATENCIÓN AL CIUDADANO	DIRECCIÓN JURÍDICA	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA		X		SE RECOMENDO EN EL DIAGNOSTICO REVISAR CARACTERIZACIONES EN EL PUNTO 3 IDENTIFICACION STAKEHOLDERS.
			DEFENSOR DEL CIUDADANO		X		

Se elaboró el procedimiento para el mantenimiento del Subsistema de Responsabilidad social, el cual sigue los lineamientos impartidos en La NTD SIG 001:2001, en el numeral 1.1 Generalidades, frente a la aplicación del ciclo de mejoramiento continuo PHVA para el desarrollo de los elementos armónicos de la norma. Es por esta razón, que las diferentes actividades se organizaron con esta estructura. Igualmente se analizaron las entradas y salidas correspondientes, asociando los respectivos registros.

De acuerdo a lo solicitado por el Grupo de Cogestores se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Administrativa revisaran el procedimiento presentado por la Contratista.


De acuerdo con las mesas de trabajo, la Oficina Asesora de Planeación conceptuó formular el Procedimiento "Identificación Partes Interesadas". A la fecha está pendiente del concepto de Dirección Administrativa con relación a los responsables del procedimiento.

8. GUÍA Y MANUAL



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 201 de 354

Se presentó el documento en las reuniones de seguimiento con la Oficina Asesora de Planeación y Dirección Administrativa, el cual fue aprobado y se solicitó remitirlo para evaluación y revisión de los Cogestores.

Los documentos se elaboraron con base en la Guía ISO 26000.2010, la norma NTD SIG 001 y el lineamiento distrital 15 “Responsabilidad social”.

Fueron aprobados en el Comité del Sistema Integrado de Gestión del mes de mayo de 2016.

Se encuentran en la red interna de la Oficina Asesora de Planeación.

9. Mecanismos de comunicación internos y externos

Se solicitó la creación de un espacio en la página Web e Intranet para la Responsabilidad Social, este cual fue creado en la página web el mes de enero de 2016. Con el rediseño de la Pagina Web se eliminó el espacio para responsabilidad social.

A la fecha continua pendiente por parte de la Oficina de Comunicaciones la socialización de los TIPS para las partes interesadas de la Corporación.

Temas que pueden considerarse entre otros:

- Materias fundamentales
- Principios
- Partes interesadas
- Política de Responsabilidad Social
- Objetivo General
- Objetivos específicos
- Política en Derechos Humanos
- Código de Ética


TIPS APROBADOS:

Numero	TIP
1	La Responsabilidad Social va más allá del cumplimiento de las leyes, implica un comportamiento transparente y ético que contribuya de manera significativa al desarrollo sostenible.
2	Las materiales fundamentales de la Responsabilidad Social que adopto el Concejo de Bogotá son: Gobernanza de la Organización, Derechos Humanos, Prácticas Laborales, Medio Ambiente, Prácticas Justas de Operación, Participación Activa y Desarrollo de la Comunidad
3	Las prácticas laborales contemplan: Trabajo, relaciones laborales, condiciones de trabajo y protección social, dialogo social, salud y seguridad en el trabajo y desarrollo humano y formación en el lugar de trabajo.
4	La materia fundamental de medio ambiente prevé contemplar: Prevención de la contaminación, Uso sostenible de los recursos, Mitigación y adaptación al cambio climático, protección del medio ambiente, biodiversidad y restauración de hábitats naturales.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 202 de 354

- 5 La materia fundamental de Prácticas laborales contempla: Anti-corrupción, Participación política responsable, Competencia justa, Promover la responsabilidad social en la cadena de valor, Respeto a los derechos de la propiedad
- 6 Los valores institucionales del código de ética y buen gobierno que tienen mayor reconocimiento en los funcionarios del Concejo de Bogotá son: Responsabilidad, Respeto y Equidad
- 7 Las Prácticas Justas de Operación contemplan combatir la anticorrupción, promover la competencia justa y comportamiento socialmente responsable y el respeto a los derechos de propiedad
- 8 El Concejo de Bogotá no concibe la discriminación.
- 9 Un desempeño eficaz de la **Responsabilidad Social** depende del compromiso y esfuerzo de los funcionarios de la Corporación.
- 10 La igualdad dentro de la Corporación es un componente importante de la Responsabilidad Social
- 11 La corrupción tiene como resultado la violación de los Derechos Humanos y el empobrecimiento de la sociedad.
- 12 La Responsabilidad Social, requiere del compromiso de los Concejales, funcionarios, contratistas, proveedores de la Corporación.

También se proyectó la posibilidad de colocar pantallazos en los computadores de la Corporación en el mes de Octubre temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y que contemple la Responsabilidad Social

Teniendo en cuenta que en las mesas de trabajo realizado con el Grupo de Trabajo designado para la implementación del Subsistema de Responsabilidad Social propusieron que en la vigencia actual se realizará un concurso para adoptar el “Logo” de Responsabilidad Social del Concejo de Bogotá. Con el fin de familiarizar a los funcionarios con el subsistema se planteó realizar el Concurso para elegir la “Mascota” y el “Slogan” del Subsistema de Responsabilidad Social.

Aunque fue aprobado antes del día de Responsabilidad Social en la reunión de seguimiento y por parte del Grupo de Cogestores, no fue posible realizarlo. La Dirección Administrativa y Dirección Financiera consideraron no realizarlo.

Es de anotar que se planteó que la entrega de los incentivos estuviera relacionada con Notas de felicitación y la posibilidad de dar un punto adicional si el ganador era un funcionario de carrera administrativa.

10. SOCIALIZACIÓN DEL SUBSISTEMA:


En el mes de noviembre se participó en la Feria MECI con el concurso “**SOPA DE LETRAS**”. La actividad estuvo direccionada en dar a conocer a las partes interesadas los principios, materias fundamentales y partes interesadas del Subsistema. Se tuvo una muy buena participación de 65 funcionarios.

11. PACTO GLOBAL:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 203 de 354

Adhesión al Pacto Global

La Oficina Asesora de Planeación tramitó en la página web de Pacto Global:
<https://www.unglobalcompact.org/participation>

Oficinas de Pacto Global Colombia
Calle 93 No. 13-24, oficina 204. Bogotá Colombia
PBX: (57-1) 384 8220

Se registran los siguientes contactos:

DOCTOR: ROBERTO HINESTROSA REY
CARGO: PRESIDENTE CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.
CORREO: RHINESTROSA@CONCEJOBOGOTA.GOV.CO

DOCTOR: LUIS ALBERTO DONOSO RINCON
CARGO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO
CORREO: LADONOSO@CONCEJOBOGOTA.GOV.CO

La dirección Administrativa como responsable de este subsistema realizara el seguimiento a las actividades que se deberán realizar.

12. INFORME DE SOSTENIBILIDAD:

El Concejo de Bogotá contempló en la implementación del Subsistema de Responsabilidad Social la metodología Global Reporting Initiative GRI-G4, con el fin de determinar los indicadores de gestión.

GRI es una metodología de amplia aceptación a nivel mundial, se relaciona con el Pacto Global de Naciones Unidas con las prácticas de los países que pertenecen a la OCDE y la Norma ISO: 26000:2010. Involucra el impacto de las organizaciones a nivel local, nacional y global; así como también su “Sostenibilidad”.

Las memorias de sostenibilidad elaboradas por las entidades no realizan un balance sobre lo que hacen, sino que se proyectan es para “Reportar y/o rendición cuentas” ya que tanto la comunidad y la normatividad lo exigen. Las memorias son concretas ya que se centra en sus asuntos relevantes y de esta forma contribuirán a mejorar la gestión de la sostenibilidad en el Concejo de Bogotá, D.C.

Con la elaboración de estas memorias de sostenibilidad, la entidad adquiere el compromiso de reportar anualmente y puede llegar a ser un excelente ejercicio de auto análisis ya que deja observar la coherencia de la empresa entre su direccionamiento y desarrollo.

A la fecha se está recopilando la información para la elaboración del Informe...


13. Reuniones de evaluación de avance del SRS

A continuación se relacionan las reuniones de seguimiento realizadas en el primer semestre de 2016:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 204 de 354

FECHA	TEMAS
Enero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avances cronograma de trabajo 2. Integración Normograma a Normograma oficial 3. Informe ejecutivo comunicación propuesta video clips) 4. Avance matriz de materialidad 5. Propositiones y varios
Febrero 04 de 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avances actividades cronograma de trabajo 2. Informe Ejecutivo Matriz de Materialidad – Indicadores de Gestión SRS 3. Documentación Subsistema de Responsabilidad Social (Guía – Manual)
Febrero 26 de 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avance cronograma de actividades SRS 2. Informe documentación SRS (Guía Manual Procedimiento) 3. Avances Matriz de Materialidad GRI G4 4. Propositiones y varios <p>Política - Objetivos General y Específicos Derechos Humanos</p>
Marzo 01 de 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión Procedimientos 2. Revisión Manual 3. Revisión guía 4. Presentación Política Derechos Humanos
Juno de 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión con el supervisor. Presentación Plan de -trabajo
Julio de 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Revisión y aprobación del Plan de Trabajo
Agosto	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Revisión y aprobación del Plan de Trabajo ajustado al Plan de Acción 2016 1.- Revisión compromisos (Dirección Administrativa y Oficina Asesora de Planeación) 2.- Propositiones y varios
Agosto	<p>Presentación borrador Plan de Comunicaciones SRS</p> <p>Presentación desviaciones Diagnostico 2015</p> <p>Informe lineamiento 15</p>
Agosto	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Revisión compromisos adquiridos Reunión 05 de agosto de 2016 (Oficina Asesora de Planeación, Dirección Administrativa, contratista): <ul style="list-style-type: none"> • La Dirección Administrativa citará a la primera reunión de Cogestores de Responsabilidad Social. • La Dirección Administrativa coordinará la capacitación para el equipo directivo y Grupo de Cogestores de Responsabilidad Social • La Dirección Administrativa coordinará la reunión con el Presidente de la Corporación, Dirección Administrativa, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y la contratista para revisar la adhesión al Pacto Global y Alianzas estratégicas. • La Dirección Administrativa remitirá a la Oficina de Comunicaciones el Plan de Comunicaciones presentado por la contratista. • La Dirección Administrativa invitará a la reunión del grupo de cogestores a la oficina de comunicaciones con el fin de que



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 205 de 354

FECHA	TEMAS
	<p>presenten la campaña para la identificación del logo del subsistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> La Dirección Administrativa revisará el Plan de Mejoramiento de la auditoria interna recibida con el fin de dar claridad sobre los hallazgos que dejo la oficina de control interno. La Oficina Asesora de Planeación remitirá a la Mesa Directiva la comunicación donde solicita designar el cogestor de Responsabilidad Social Informe para la próxima reunión de seguimiento el Informe sobre el Lineamiento 15. Remisión del informe sobre el estado actual del subsistema de responsabilidad social al Grupo de Cogestores. Informe sobre la situación actual del Subsistema de Responsabilidad Social, con el fin presentar que se realizó en la vigencia anterior y que está pendiente por realizar con el grupo de trabajo. <p>Proposiciones y varios</p> <ul style="list-style-type: none"> Derechos Humanos (Elaboración del objetivo general, objetivos específicos)
Agosto	<p>1.- Revisión informe de las desviaciones detectadas en el diagnóstico de 2015.</p> <p>1.- Avances del cronograma de actividades (Contratista)</p> <p>2.- Avances sobre actividades relacionadas con la adhesión al Pacto Global y alianzas estratégicas</p> <p>3.- Actividades a desarrollar sobre los indicadores identificados GRI G4 (Dirección Administrativa)</p>
Septiembre	<p>Informe sobre actividades relacionadas con la socialización del subsistema d responsabilidad social (Dirección Administrativa)</p> <p>4.- Proposiciones y varios</p> <p>Lineamientos OCDE</p> <p>Procedimiento Rendición de cuentas</p>
Septiembre	<p>1.- Revisión procedimiento presentado por la contratista (en la vigencia 2015)</p>
Octubre	<p>1.- Adhesión Pacto Global</p> <p>1. Revisión avances cronograma del plan de Trabajo:</p> <p>1.1. Avances documentación Sub Subsistema de Responsabilidad social (Oficina Asesora de Planeación)</p> <p>1.2. Plan de Comunicaciones internas y externas (Dirección Administrativa)</p> <p>1.3. Avances Campaña Logo/Slogan Subsistema Responsabilidad social (Dirección Administrativa)</p> <p>1.4. Avances sobre actividades y presentación desviaciones (Dirección Administrativa)</p>
Noviembre	<p>1.5. Indicadores SRS (Dirección Administrativa)</p> <p>1.6. Reuniones de Trabajo - Cogestores SRS (Dirección Administrativa)</p> <p>1.7. Informe avances Informe sostenibilidad GRI G4 (Oficina Asesora de Planeación)</p> <p>1.8. Informe proceso adhesión Pacto Global (Dirección Administrativa)</p>



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 206 de 354

FECHA

TEMAS

- 1.9. Actividad socialización SRS Día MECI (Dirección Administrativa)
- 1.10. Lineamientos OCDE (Oficina Asesora de Planeación)
- 1.11. Lineamientos No.15 (Oficina Asesora de Planeación)
- 1.12. Posibles Alianzas SRS (Oficina Asesora de Planeación)
- 1.13. Revisión procedimiento rendición de cuentas (Oficina Asesora de Planeación)
- 2. Propositiones y Varios Avances proceso de documentación subsistema de Responsabilidad Social

CONCLUSIONES

1. La implementación del Subsistema de Responsabilidad Social en la Corporación contribuye al desarrollo de la gestión, favoreciendo la transparencia y la participación de las partes interesadas a través de la aplicación de los principios y materias de Responsabilidad Social, desde los niveles directivos, asesores, profesional y asistencial. Cada una de las dependencias aporta en la construcción de una gestión sostenible y sustentable, aumentando el impacto y mejorando los instrumentos de rendición de cuentas. Por esta razón es fundamental la implementación de planes de acción que involucren las diferentes directivas que emanan del subsistema, y que se realice el seguimiento a su efectividad.
2. El Subsistema de Responsabilidad Social necesita un fundamento documental que se relaciona con los diferentes procesos establecidos en el Sistema de Gestión Integral, de esta forma cada una de las actividades descritas cuentan con el componente de Responsabilidad Social de acuerdo con su impacto en los Stakeholders, identificando los niveles de responsabilidad y autoridad necesarios para la orientación del talento humano de la Corporación.
3. Es importante que la Alta Dirección apoye no solamente la implementación del Subsistema de Responsabilidad Social, por el contrario también el mantenimiento, el fomento de actividades que aumenten la toma de conciencia de todos los involucrados, y la evaluación de los planes junto con sus propuestas de mejora subsecuentes.


RECOMENDACIONES

1. Apoyo de la Alta Dirección en el proceso de implementación, mantenimiento y sostenibilidad del Subsistema de Responsabilidad Social.
2. Para la formulación de los Planes Estratégicos, Plan Cuatrienal y Plan de Acción tener en cuenta la culminación de la implementación y sostenibilidad del Subsistema de Responsabilidad Social e incluir actividades, productos, metas y recursos en estos planes o elaborar planes alternos asociados a la Planeación Estratégica de la Corporación.
3. La Responsabilidad Social inicia con el compromiso que adquieren los directivos en una entidad, por lo que se recomienda que las mesas de trabajo no solamente participen los Cogestores sino que estén acompañados por los Gestores.
4. Es muy importante la aprobación de los objetivos de la Materia Fundamental "Derechos Humanos".
5. Presentación de la Dirección Administrativa en el Comité Integrado de los indicadores GRI –G4.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 207 de 354

6. Concepto de la Dirección Administrativa sobre los responsables del procedimiento de Partes Interesadas para que continúe con el trámite que se requiere para la aprobación.
7. Contar con la activa participación de la Oficina de Comunicaciones ya que la ISO26000:2010 la contempla en la integración de la información interna y externa.
8. Dentro de las actividades que se proyectaran realizar se recomienda tener en cuenta el día de la Responsabilidad Social que se realiza en la primera semana de septiembre de cada año.
9. Teniendo en cuenta que el Concejo de Bogotá consideró que para la identificación y definición de los indicadores se tomara la Metodología Global Reporting Initiative GRI G4 y a la fecha se ha venido avanzando se recomienda apoyarse con la asesoría del Global Reporting Initiative GRI – G4 quienes brindan orientación sobre la elaboración del Informe de Sostenibilidad; así como también tener en cuenta los valores que se puedan generar por subir los informes de sostenibilidad u otros conceptos que se lleguen a requerir de esa entidad; así como también la capacitación que se necesite de parte de ellos.


Cordialmente,

LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN
Director Administrativo



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 208 de 354

INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA VIGENCIA 2016

INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA 2016

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo 151 de 2005, Acuerdo 488 de 2012 y Resolución 1294 de 2012, la Dirección Jurídica, creada mediante el Acuerdo 492 de 2012, expedido por el Concejo de Bogotá, rinde informe de la gestión final vigencia 2016, correspondiente a la Dirección Financiera, producto de los informes rendidos por los responsables de cada procedimiento, así:

1- CESANTÍAS CON RÉGIMEN DE RETROACTIVIDAD, FONCEP

Los funcionarios que se vincularon con anterioridad al Decreto 1133 del 7 de Junio 1994, modificado por el Decreto 1808 del 4 de agosto 1994, la liquidación opera en forma retroactiva es decir: se toma como base el último salario mensual del trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo de servicio si fuese menor de un año. La liquidación se calcula sobre la totalidad del tiempo que lleve laborando en el Distrito Capital sin solución de continuidad.

- Verificar que los soportes de la solicitud cumplan con los requisitos para realizar el trámite.
- Confirmar datos del solicitante en el Sistema de Información PERNO.
- Extraer los devengados que se constituyen como factores salariales para Cesantías.
- Transcribir la información al formato electrónico para la respectiva liquidación, imprimir los cuadros de devengados y la liquidación.
- Revisar que los datos plasmados en la liquidación coincidan con los tomados de la información de las nóminas mensuales y del PERNO.
- Consultar y verificar los saldos de cesantías que el funcionario tiene a la fecha.
- Transcribir en el formato electrónico de FONCEP los datos pertinentes de la liquidación.
- Revisar la transcripción.
- Analizar y revisar el cálculo de las Cesantías y pasarlo a la revisión del asesor financiero y para la firma del Director Financiero.

Los que se vincularon con posterioridad a la vigencia de los Decretos mencionados anteriormente, opera la liquidación de acuerdo al régimen prestacional señalado para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público, es decir: se toma como base el último salario mensual del trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año, de servicios o en todo el tiempo.


1.1.- CESANTÍAS RÉGIMEN ANUALIZADO DE LIQUIDACIÓN:

Los Funcionarios que se vincularon al Concejo de Bogotá, con anterioridad al 7 de Junio de 1994 pertenecen al régimen retroactivo y los que se vincularon con posterioridad al 7 de Junio de 1994,



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 209 de 354

gozan del régimen prestacional de los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público; y que considero por analogía, se deben afiliar a un fondo privado de cesantías, ya que dichos fondos fueron creado para administrar y pagar las cesantías a empleados oficiales del Nivel Nacional y en la actualidad reconoce el 12% de interés sobre las cesantías definitivas anualizadas.

Los Funcionarios que se acogieron voluntariamente a la Ley 50 de 1990, y que manifestaron su voluntad por escrito ante la Dirección Administrativa les debe, liquidar el auxilio de Cesantía de acuerdo a lo consagrado en dicha Ley, es decir:

- El 31 de Diciembre de cada año se efectuará la liquidación de cesantías por la anualidad o por la fracción, sin perjuicio de que deba realizarse en fecha diferente por la terminación del vínculo laboral.
- El empleador cancelará al trabajador los intereses del 12% anual o proporcional por la fracción en los términos de las disposiciones vigentes sobre el régimen tradicional de cesantía en relación con la suma causada en el año o con la fracción que se liquide definitivamente.
- Si al término de la relación laboral existieren saldos de cesantías a favor del trabajador que no hayan sido entregados al fondo, el empleador se los pagará directamente con los intereses legales respectivos.

Para las personas acogidas en estos fondos cuando se termine el vínculo laboral se debe certificar por escrito de su retiro, para que le sean canceladas sus Cesantías definitivas y la fracción que resta del año se debe liquidar con sus respectivos intereses. Para las cesantías parciales se verifica que la persona esté en el Fondo Privado y presente los requisitos exigidos por la Ley, se realiza la respectiva autorización con el visto bueno del asesor de financiero y la firma del Director Financiero.

1.2 CESANTIAS FONDO NACIONAL DEL AHORRO:

El Fondo Nacional de Ahorro en su Honorable Junta Directiva en sesión del día 3 de septiembre de 1997 Acta No. 496 aprobó la vinculación voluntaria del Concejo de Bogotá a partir del 1 de enero de 1997.

La entidad debe transferir consolidada y anualmente al Fondo, las doceavas partes del valor de los pagos a favor de los servidores públicos, por salarios y demás conceptos que se incluyan dentro de la base para liquidar el auxilio de cesantías.

Esto quiere decir que anualmente se debe revisar en la nómina todos los pagos hechos detalladamente por cada funcionario para reportar la respectiva doceavo de los funcionarios y transcribirlos en el programa del Fondo Nacional de Ahorro. Nota: El Régimen de liquidación definitiva anual y la Ley 50 de 1990 son similares, su diferencia radica en que, en uno los intereses sobre las cesantías, los paga el F.N.A. y en el otro (fondos privados) directamente el Empleador.


1.3 INDICADOR DE CESANTIAS

Análisis del indicador numero 100 Liquidación y/o autorizaciones de cesantías parciales y/o definitivas de los diferentes fondos



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 210 de 354

En enero de 2016 se radicaron 95 solicitudes de las cuales 46 son de FNA, 46 son de fondos privados y tres de Foncep y tres de FNA no fueron tramitadas por falta de las firmas y documentación incompleta.

En Febrero de 2016 se radicaron 104 solicitudes de las cuales 53 son de FNA de estas 11 parciales y 42 definitivas, 49 son de fondos privados de estos 32 son parciales y 17 definitivas 2 de Foncep. Así mismo se dio repuesta a tres derechos de petición que tienen que ver con el proceso.

En el mes de marzo de 2016 se radicaron 68 solicitudes de las cuales 26 son del FNA y de estas 10 son parciales y 16 definitivas; 39 corresponden a Fondos privados las cuales 20 son parciales y 19 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales 2 son parciales y 1 definitiva. así mismo se dio respuesta a un derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías

En el mes de Abril de 2016 se radicaron 33 solicitudes de las cuales 12 son del FNA y de estas 3 son parciales y 9 definitivas; 21 corresponden a Fondos privados las cuales 12 son parciales y 9 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales 2 son parciales y 1 definitiva. así mismo se dio respuesta a un derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías

En el mes de Mayo de 2016 se radicaron 25 solicitudes de las cuales 5 son del FNA y de estas 2 son parciales y 3 definitivas; 20 corresponden a Fondos privados las cuales 7 son parciales y 13 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales 2 son parciales y 1 definitiva. así mismo se dio respuesta a un derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías

En el mes de junio de 2016 se radicaron 34 solicitudes de las cuales 8 son del FNA y de estas 6 son parciales y 2 definitiva; 10 corresponden a Fondos privados las cuales 7 son parciales y 3 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales las 3 son parciales. Así mismo se dio respuesta a un derecho de petición perteneciente al proceso de cesantías.

Para el primer semestre de año 2016 el indicador se cumplió en un 99.18 % , se radicaron 365 solicitudes y se tramitaron 362

En el mes de julio de 2016 se radicaron 42 solicitudes de las cuales 9 son del FNA y de estas 1 son parciales y 8 definitivas; 30 corresponden a Fondos privados las cuales 21 son parciales y 9 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales las 3 son parciales. Así mismo se dio respuesta a tres derechos de petición pertenecientes al proceso de cesantías.

Nota aclaratoria: Por error involuntario se dejó de sumar 3 solicitudes que fueron radicadas y tramitadas en el mes de junio, o sea se radicaron 37 solicitudes de las cuales 24 son del FNA y de estas 8 son parciales y 16 definitiva; 13 corresponden a Fondos privados las cuales 8 son parciales y 5 definitivas; 3 correspondientes al FONCEP de las cuales las 3 son parciales. Así mismo se dio respuesta a un derecho de petición perteneciente al proceso de cesantías. Las pendientes serán suman a las 42 que fueron radicadas y gestionadas en el mes de Julio dando un total de 45.


En el mes de Agosto de 2016 se radicaron 37 solicitudes de las cuales 14 son del FNA y de estas 4 son parciales y 10 definitivas; 18 corresponden a Fondos privados las cuales 5 son parciales y 13 definitivas; 5 correspondientes al FONCEP de las cuales las 5 son parciales. así mismo se dio respuesta a dos derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías, también se solicitó a la Secretaria de Hacienda para que se trasladara con destino al Foncep la suma de \$313.296.547 para cubrir futuras solicitudes de cesantías funcionarios con retroactividad .

En el mes de Septiembre de 2016 se radicaron 29 solicitudes de las cuales 10 son del FNA y de estas 1 son parciales y 09 definitivas; 19 corresponden a Fondos privados las cuales 7 son parciales y 12 definitivas; ninguna solicitud del FONCEP .así mismo se dio respuesta a cuatro (4) derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías; he solicitado de manera verbal al



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 211 de 354

director Financiero para que por su intermedio se haga la entrega formal del cargo 219 - 03 (cabeza del proceso), ya que desde el mes de julio de los corrientes el ex uncionario Gustavo Merchan goza de su pensión, así mismo se nombre al profesional universitario 219 - 02 según lo establece el procedimiento de cesantías por una parte, por la sobrecarga laboral que la falta del profesional genera, y la otra, por estar a tres meses de finalizar el año y estaríamos a tiempo para capacitar al nuevo funcionario ya que en diciembre el trabajo de cesantía se incrementa en un 150%,

En el mes de Octubre de 2016 se radicaron 19 solicitudes de las cuales 09 son del FNA y de estas 2 son parciales y 07 definitivas; 10 corresponden a Fondos privados las cuales 2 son parciales y 08 definitivas; tres solicitudes de cesantías parciales FONCEP . No hubo derecho de petición pertenecientes al proceso de cesantías; he solicitado de manera verbal al director Financiero para que por su intermedio se haga la entrega formal del cargo 219 - 03 (cabeza del proceso), ya que desde el mes de julio de los corrientes el ex uncionario Gustavo Merchán goza de su pensión, así mismo se nombre al profesional universitario 219 - 02 según lo establece el procedimiento de cesantías por una parte, por la sobrecarga laboral que la falta del profesional genera, y la otra, por estar a dos meses de finalizar el año y estaríamos a tiempo para capacitar al nuevo funcionario ya que en diciembre el trabajo de cesantía se incrementa en un 150%,

En el mes de Noviembre de 2016 se radicaron 34 solicitudes de las cuales 12 son del FNA y de estas 6 son parciales y 6 definitivas; 18 corresponden a Fondos privados las cuales 13 son parciales y 6 definitivas; 4 solicitudes de cesantías parciales FONCEP . Se dio respuesta a 3 derechos de petición pertenecientes al proceso de cesantías;. he solicitado de manera verbal al director Financiero para que por su intermedio se haga la entrega formal del cargo 219 - 03 (cabeza del proceso), ya que desde el mes de julio de los corrientes el ex funcionario Gustavo Merchán goza de su pensión, así mismo se nombre al profesional universitario 219 - 02 según lo establece el procedimiento de cesantías por una parte, por la sobrecarga laboral que la falta del profesional genera, y la otra, por estar a dos meses de finalizar el año y estaríamos a tiempo para capacitar al nuevo funcionario ya que en diciembre el trabajo de cesantía se incrementa en un 150%,


En el mes de Diciembre de 2016 se radicaron 13 solicitudes de las cuales 06 son del FNA y de estas 1 son parciales y 5 definitivas; 05 corresponden a Fondos privados las cuales 01 son parciales y 4 definitivas; 2 solicitudes de cesantías parciales FONCEP . No hubo derechos de petición pertenecientes al proceso de cesantías; he solicitado de manera verbal al director Financiero para que por su intermedio se haga la entrega formal del cargo 219 - 03 (cabeza del proceso), ya que desde el mes de julio de los corrientes el ex funcionario Gustavo Merchán goza de su pensión, fue incluido en el proceso de cesantías el funcionario REINALDO GARCIA BAQUERO profesional universitario 219 - 03 y mediante solicitud escrita he pedido al Director Financiero se le asigne funciones acordes con el encargo ya que dicho funcionario viene en reemplazo del ex funcionario Gustavo Merchán.

	SOLICITUDES TRAMITADAS	SOLICITUDES INGRESADAS	Resultado	Meta
ene de 2016	92	95	96,84%	100%
feb de 2016	104	104	100,00%	100%
mar de 2016	68	68	100,00%	100%
abr de 2016	33	33	100,00%	100%



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 212 de 354

may de 2016	28	28	100,00%	100%
al 15 de junio de 2016	34	34	100,00%	100%
jul de 2016	45	45	100,00%	100%
ago de 2016	37	37	100,00%	100%
sep de 2016	29	29	100,00%	100%
oct de 2016	19	19	100,00%	100%
nov de 2016	34	34	100,00%	100%
dic de 2016	13	13	100,00%	100%
TOTAL	539	542	99,45%	100%

En el mes de Enero no se alcanzó la meta del 100%, por que los interesados no radicaron su solicitud según instructivo para el retiro de cesantías.

Para el primer semestre de año 2016 se ha cumplido con la meta propuesta del 99.12 % en la liquidación y/o autorizaciones parciales y/o definitivas que cumplen los requisitos para el trámite de los diferentes fondos, generando con las actividades del procedimiento un alto cumplimiento en su gestión.

Vale la pena recordar que a diario se resuelven dudas y solicitudes verbales provenientes de Personas particulares, ex funcionarios, funcionarios, Directivos de la Corporación, Entidades externas, Entidades Públicas; las cuales generan desgaste y tiempos adicionales en el desarrollo de las funciones del equipo de trabajo.

Igualmente, asesoría permanente vía telefónica a todos los grupos de interés para que presenten sus solicitudes de manera clara y ajustada a derecho, con el propósito esencial que su necesidad sea resuelta de manera exitosa.

Por otro lado, Ajustamos el proceso a la normatividad que se debe aplicar al FONDO NACIONAL DEL AHORRO, y a partir de Enero de 2016 según oficio sin fecha del mismo Fondo en el cual informa que “las cesantías causadas entre 01 de Enero al 31 de diciembre de 2016, deberán ser reportadas y pagadas, antes del 15 de Febrero de 2017 y a partir de ese año, los reportes y pagos serán anualizados...”.

Por tal motivo, pasamos de hacer aportes mensuales, a pagos o aportes anuales, ajustándonos a lo reglado en el artículo 6 de la ley 432nde 1998, modificada por el artículo 193 del decreto Nacional 019 de 2012.


En el mes de Marzo recibimos la visita de la Oficina de Control Interno del Concejo de Bogotá, reportando de algunos hallazgos de forma en el procedimiento de cesantía, a los cuales se presentó un plan de mejoramiento y se ajustaron políticas de operación por parte de la oficina de Planeación; en el mes de mayo en reunión de cierre organizada por la Dirección Financiera se subsanaron los Hallazgos y estamos operando normalmente pendientes de su ejecución para el posterior levantamiento por parte de la oficina de Control Interno.

En el mes de julio sale en uso de buen retiro (pensionado el compañero GUSTAVO MERCHANT), razón por la cual se inició la solicitud verbal a la Dirección Financiera para que se posesione en el procedimiento el funcionario correspondiente, gestión que se logra materializar en el mes de



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 213 de 354

Diciembre con el funcionario REINALDO GARCIA BAQUERO profesional Universitario 219 – 03. Funcionario que llega como apoyo al proceso.

Por instrucciones de la Secretaria Distrital de Hacienda mediante circular DDT No. 15 de 29 de noviembre de 2016 radicado No. 2016EE171432, se cambia la forma de pago de cesantías parciales las cuales se giraran directamente a las cuentas que reporten la Entidades correspondientes y así dejar de girar Directamente cheques a las mismas .

Por instrucciones de la Oficina de Planeación del Concejo de Bogotá se cambia el pie de páginas de todos los formatos de la Corporación.

El 09 de diciembre fuimos invitados por el FONCEP para socializar los nuevos formatos de formulario de pago de cesantías y forma de diligenciar las cesantías de los funcionarios con régimen de retroactividad.

Cabe resaltar el alto cumplimiento, debido al compromiso de los integrantes del procedimiento, por realizar de forma eficaz y eficiente sus deberes con aras de proporcionar la mayor satisfacción a los usuarios, dejando en alto la imagen de la alta dirección.

así mismo, la pronta gestión en el proceso de revisión, corrección y sugerencias por parte del asesor de la Dirección Financiera y la atención y firma de los diferentes actos administrativos de manera oportuna del Director Financiero de la Corporación.

NOTA: Por ley el procedimiento de liquidación de cesantías tiene hasta 45 días para tramitar una solicitud después de ser recibida con el lleno de los requisitos legales; dentro del mismo, se ha fijado como meta gestionar a la mayor brevedad posible, fijando un plazo máximo de 20 días, la cual se ha venido cumpliendo.

2. CONTABILIDAD:


Objetivo. Realizar el registro contable, análisis y presentación de los Estados Financieros de la Corporación, proporcionando información oportuna y confiable que permita la toma de decisiones de la alta dirección.

Tomando como directriz el Plan General de la Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, instructivos expedidos por la Contaduría General de la Nación, el Manual de Políticas Contables de la Corporación, Resolución 635 del 16 de Octubre de 2014, con la cual se adopta el Nomograma de la Corporación, el procedimiento de Contabilidad GF-PR004, la Resolución 0717 del año 2015 “Manual de funciones y competencias laborales”, normas tributarias expedidas por la Secretaria Distrital de Hacienda, la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la resolución 533 de 2015 y sus modificaciones emitida por la Contaduría General de Nación, como parte integrante de Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Conceptual en la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos bajo el nuevo marco normativo de implementación de Normas Internacionales para el Sector Gobierno (NICSP), Instructivo 002 de 2015 expedido por CGN para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 214 de 354

Marco Normativo, la elaboración y presentación de los primeros Estados Financieros bajo el nuevo marco de regulación, y demás Normas establecidas por la Ley.

Las actividades ejecutadas por el procedimiento de contabilidad, durante la vigencia del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016, demuestran un cumplimiento del 100% de acuerdo a lo establecido en el cronograma de informes correspondiente al procedimiento de contabilidad, en el cual se ha dado respuesta y se han entregado los informes requeridos por las entidades externas y/o demás procedimientos de la Corporación.

DESARROLLO ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO CONTABLE

- Codificación y descripción de las cuentas por cada concepto, de conformidad con lo establecido en el PGCP y las demás normas reglamentarias vigentes, por parte del Auxiliar Administrativo 407 grado 04 asignado al procedimiento, con la supervisión del Profesional Universitario 219 grado 02, responsable del procedimiento.
- Registró contable de las Relaciones de Autorización (RA) emitidos mensualmente por el procedimiento de Presupuesto y la Tesorería Distrital, con copia de los documentos soportes, en el aplicativo contable SIIGO.
- Contabilización de la Nómina en General: Se efectuaron los registros en el aplicativo contable SIIGO, de las relaciones de autorización, emitidas por el procedimiento de presupuesto para el pago de los meses de Enero a Diciembre, dejando como soporte copia del centro de costos discriminados en Planta y Unidades de Apoyo Normativo, remitidos por el procedimiento de Nómina de la Dirección Financiera.
- Contabilización de los Aportes de Seguridad Social: Se efectuaron los registros en el aplicativo contable SIIGO, de las relaciones de autorización y los cuadros resumen para pagos de aportes de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, INSTITUTOS TECNICOS, ESAP, CAJA COMPENSACION FAMILIAR), liquidados por el procedimiento de Nómina-Autoliquidación y cancelados por la Tesorería Distrital a través de la elaboración de Relaciones de Autorización y Ordenes de pago por el Procedimientos de Presupuesto de la Dirección Financiera de la Entidad, dando cumplimiento a la Resolución 634 de 2006 mediante la cual se adopta el Formulario único o planilla integrada de Liquidación de Aportes.
- Contabilización de Cesantías Definitivas y Parciales: Se efectuaron los registros en el aplicativo contable SIIGO, de las relaciones de autorización y los cuadros resumen para pagos de cesantías e intereses sobre cesantías, cancelados directamente a cada funcionario o ex funcionario o a cada Fondo de cesantías; documentos remitidos por el procedimiento de cesantías y Presupuesto de la Dirección Financiera.
- La provisión de Prestaciones Sociales, se liquidó y contabilizó por cada concepto sobre la siguiente base:

TOTAL DEVENGADO


(-) LICENCIAS

(-) DIAS VACACIONES



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 215 de 354

(=) BASE PARA PROVISION DE PRIMAS DE VACACIONES, NAVIDAD, SEMESTRAL O DE SERVICIOS, BONIFICACIONES Y VACACIONES.

Al total de esta BASE se RESTA LA NOMINA DE CESANTIAS DE FONCEP, siendo igual a la BASE PARA PROVISIÓN DE CESANTÍAS E INTERESES.

Aplicando a cada una de estas bases los siguientes porcentajes de provisión por conceptos así:


CESANTIAS	8.333%
INTERESES SOBRE CESANTIAS	1%
PRIMA SEMESTRAL O DE SERVICIOS	20%
PRIMA DE NAVIDAD	8.333%
PRIMA DE VACACIONES	4.167%
BONIFICACIONES	3.5%

- Conciliación mensual de la Cuenta de enlace: Para el primer y segundo semestre del año 2016, no se presentaron diferencias entre los libros emitidos por la Tesorería Distrital, de gastos de funcionamiento e ingresos, conciliados con los registros contables de la cuenta 31-05-03-01/03/04/05 (Gastos de Personal, Aportes Patronales, Aportes Parafiscales y Cesantías) y la cuenta 31-05-03-10 (Derechos Transferidos) del Concejo de Bogotá D.C., reflejando claridad, seguridad y confiabilidad en los Estados Financieros de la Corporación.
- Conciliación Mensual con el Fondo de Prestaciones Económicas FONCEP: Para el primer y segundo semestre del año 2016, se realizaron las Conciliaciones entre las dos entidades, arrojando un porcentaje del 100% de cumplimiento, como soporte para esta conciliación se toman los extractos emitidos por FONCEP, para la verificar de los acumulados por concepto de Aportes del 9% y Comisión del 2%, registrados en la cuenta 14-24-04-01 y la cuenta 58-02-37-01 de los Estados Financieros del Concejo de Bogotá D.C., si llegase a existir una diferencia en la conciliación, se llama al funcionario de Foncep o se envía una relación de pagos vía correo u oficio, para evidenciar en qué periodo surge esta diferencia, la responsable del procedimiento de Contabilidad junto con el Director Financiero de la Corporación son las únicas personas que firman la certificación de Nómina mensual la cual es el soporte de los giros realizados por el Concejo de Bogotá. D.C., al Foncep.
- Elaboración del Boletín de deudores Morosos del Estado: En el primer y segundo semestre del año 2016, se cargó el Boletín de Deudores Morosos del Estado en las fecha establecida por la Secretaria de Hacienda Distrital y en cumplimiento del parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 901 de 2004 y del artículo 9º de la Resolución DDC-000001 de diciembre de 2015 a través del aplicativo Bogotá Consolida, dejando como soporte el certificado de envío exitoso de la información, estos procesos se encuentran contabilizados en la cuenta 14-70-84-01 de los Estados Financieros de la Corporación.
- **Conciliación del SIPROJWEB:** En el segundo semestre del año 2016, se realizó la Conciliación de Procesos Judiciales a corte 30 de septiembre, entregada a la Secretaria de Hacienda Distrital-Consolidación Contabilidad a través del aplicativo BOGOTA CONSOLIDA, informe que el Concejo de Bogotá realiza trimestralmente una vez descargado el reporte contable del Aplicativo

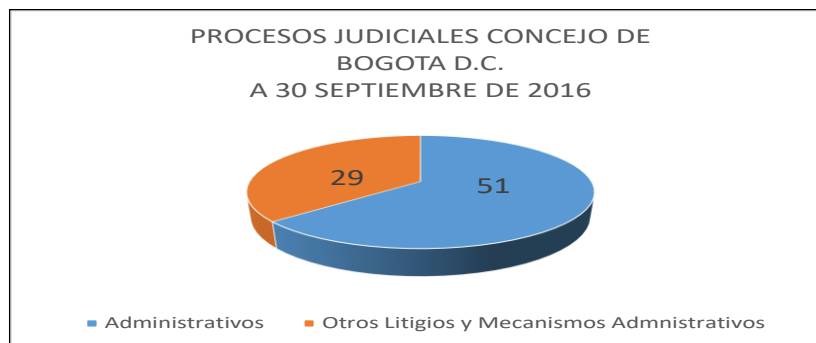


"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



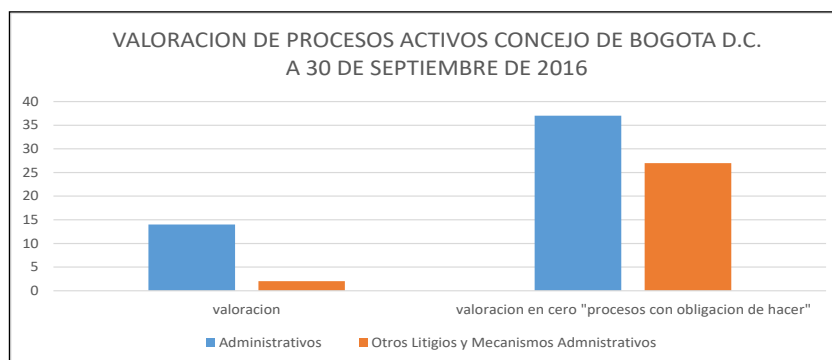
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 216 de 354

SIPROJWEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. los procesos activos en contra de la entidad son 80, los cuales se encuentran registrados en las correspondientes cuentas de Orden Acreedoras de Control y Acreedoras por contra, clasificados en 51 procesos Administrativos y 29 procesos de Otros litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos así.



FUENTE: ESTA INFORMACION ES FIELMENTE REFLEJO FOTOGRAFICO DEL REPORTE CONTABLE DESCARGADO DEL APLICATIVO SIPROJWEB. EL REPORTE A CORTE 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2016 SE DESCARGA EL 1 DE ENERO DE 2017, POR TAL MOTIVO ESTA INFORMACION HARA PARTE DEL INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE AÑO 2017.

Dentro de la clasificación de los procesos administrativos se encuentran 14 procesos con valoración diferente a cero y 37 procesos con valoración en cero, igualmente se presentan clasificados como Otros litigios y mecanismos administrativos, 2 procesos con valoración diferente a cero y 27 procesos con valoración en cero, para un total de 80 procesos activos así:




FUENTE: ESTOS DATOS SON TOMADOS DEL REPORTE CONTABLE DESCARGADO DEL APLICATIVO SIPROJWEB Y CONCILIADOS CON LA SHD.

Finalmente hay clasificados 15 procesos activos administrativos con pretensión y 36 procesos con pretensión en cero, los cuales son nulidad simple y electorales, por tal razón son procesos con obligación de hacer y no de pagar, también hay procesos clasificados como otros litigios y

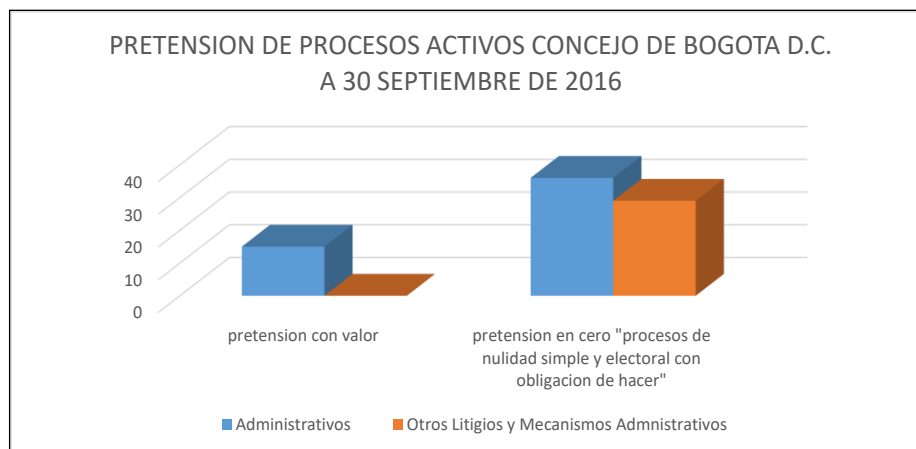


"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 217 de 354

mecanismos administrativos, de os cuales a 30 de septiembre de 2016 hay 29 procesos pretensión en cero así:



FUENTE: ESTOS DATOS SON TOMADOS DEL REPORTE CONTABLE DESCARGADO DEL APLICATIVO SIPROJWEB Y CONCILIADOS CON LA SHD.


En las cuentas de orden 8 se tienen registrados los procesos iniciados- activos los cuales a 30 de Septiembre de 2016, los cuales son 4 procesos. Hay que tener en cuenta que las tutelas no se encuentran en este reporte y temas que se llevan en la reunión de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

- **Generación y entrega de los Estados Financieros:** Una vez procesada la información entregada por los procedimientos que generan hechos económicos se elaboran los Estados Financieros de la Corporación, mensuales, trimestrales y anuales los cuales son firmados por parte del Director Financiero y el Profesional del procedimiento de contabilidad para su correspondiente publicación en la página de la corporación y en las carteleras de la corporación. La información trimestral y anual se debe presentar en forma virtual en el validador Bogotá Consolida, en las fechas establecidas por la Secretaria de Hacienda Distrital, Igualmente esta información se envía por correo electrónico a la Oficina de Control Interno de la Corporación, a 30 de Noviembre de 2016, los Estados Financieros fueron entregado y publicados en la página web-link ley de transparencia mensualmente, publicados en las carteleras de la corporación y del CAD segundo piso sede administrativa, también fueron cargados en Bogotá Consolida, con un cumplimiento del 100%. A corte 31 de Diciembre de 2016, los Estados Financieros serán entregados en el mes de enero del año 2017 en norma local e internacional con las especificaciones solicitadas por la Contaduría General de la Nación y la SHD, los cuales se publicaran en la página y harán parte del presente informe de gestión. Dando cumplimiento a la resolución 533 del año 2015, igualmente en cumplimiento del plan de acción corporativo en el cual se establece el cronograma de actividades en 3 fases para la implementación del nuevo marco normativo contable NICSP en el Concejo de Bogotá D.C.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 218 de 354

**ESTADOS FINANCIEROS ENTREGADOS Y PUBLICADOS DEL 1 ENERO AL 30 DE
NOVIEMBRE DE 2016**

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

- Modelo CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS
- Modelo CGN2005_002_ OPERACIONES RECIPROCAS
- Balance General a Nivel de Cuenta
- Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a Nivel Cuenta
- Conciliación Litigios SIPROJ
- Certificación a 30 de Septiembre de 2016, (Resolución 550 diciembre 2005) suscrita por el representante legal y el contador de la Corporación.
- Copia informe del Validador “Bogotá Consolida”.


Mensuales: Concejo de Bogotá D.C.-Dirección Financiera y Control Interno, meses Enero-Febrero-abril-mayo-julio-agosto-octubre y noviembre e incluido el trimestral.

- Modelo CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS
- Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a Nivel Cuenta
- Balance General a Nivel de Cuenta
- Certificación (Resolución 550 diciembre 2005) suscrita por el representante legal y el contador. Por cada período respectivo.
- Los libros oficiales de Contabilidad se encuentran impresos a 30 de Noviembre de 2016 y los correspondientes al 31 de diciembre de 2016 junto con el cierre contable se imprimen una vez se presenten a la SHD y sean publicados en la página de la Corporación.
- Rendición de cuenta anual a la Contraloría Distrital: Esta información a partir del año 2013 en el mes de febrero está a cargo de los que hacen parte del procedimiento de contabilidad en las fechas establecidas la cual se ha venido entregando oportunamente a la Contraloría Distrital.
- Se Entrega a la Oficina de Control Interno el Certificado de la rendición de cuenta de la Corporación de año 2015 rendida en 12 de Febrero del año en curso, una vez cargada en el STORM USER y entregada con firma digital a la Contraloría Distrital a través del aplicativo SIVICOF, igualmente se entrega a la Dirección Financiera los soportes de la rendición de cuenta del año 2015 para su custodia debido a que el Procedimiento de Contabilidad solo apoya para la consolidación y entrega de esta información al ente de control.
- Se entregó la información Exógenas del año 2015 en el Formato 1001 y Formato 2276 en a la Tesorería Distrital para que la Reporten a la DIAN, en el mes de Febrero de 2016 dando cumplimiento a las fechas establecidas. Igualmente se entregó un reporte al procedimiento de Nómina y al Director Financiero.
- El archivo del Procedimiento de Contabilidad se encuentra al día y cada mes cerrado en el Aplicativo SIIGO con su correspondiente copia de seguridad la cual reposa en el servidor del Procedimiento de Sistemas de la Corporación, brindando así seguridad en la información contable de la Entidad.
- A febrero de 2016 se entregó oficio y reporte de la retención aplicada a los funcionarios en los pagos de nómina discriminada por Art 383 y Art 384 del E.T. dando así cumplimiento a lo establecido por la DIAN en la Resolución DIAN 0049 de febrero 5 del año 2014, a la Tesorería Distrital, la cual va firmada por el Director Financiero y la Responsable del Procedimiento de



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 219 de 354

Nomina, a partir del mes de marzo y dando cumplimiento a lo establecido en la Circular 004 del 25 de febrero de 2016, esta información se envía por medio electrónico a la tesorería distrital, sin necesidad de oficio remititorio. Este correo mensualmente se copia al procedimiento de Nómina, Director Financiero y Asesores.

- Se entrega informe de Retención en la Fuente de acuerdo a lo establecido en la reforma tributaria Ley 1607 del 26 de Diciembre de 2012, Decreto 0099 del 25 de Enero de 2013 y Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, a la Dirección Financiera para sus fines pertinentes, igualmente informe de revisión de Nómina de los meses de Marzo-Abril-Mayo-Junio-Julio-Agosto-Septiembre y el consolidado a diciembre de 2016 comparativo con los meses de Octubre y Noviembre.
- Se entrega informe de seguimiento al procedimiento de autoliquidación sobre afiliaciones, traslados, IBC, y pagos de los funcionarios a la Dirección Financiera para sus fines pertinentes de los meses antes mencionados.
- Se entregan informes que la Dirección Financiera ha solicitado del procedimiento de contabilidad para sus fines pertinentes.
- La cantidad de informes solicitados y entregados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, de acuerdo al cronograma del procedimiento de contabilidad son 111, con un resultado de eficacia y efectividad del 100%.

GENERALIDADES- OTRAS ACTIVIDADES


- Participación activa en las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable trimestralmente el cual se creó con el propósito de garantizar la permanencia de un sistema contable que produzca información confiable, relevante y comprensible.
- Proyección de las respuestas, para la firma de la Dirección Financiera, dirigidas a los diferentes entes de control que solicitan información contable.
- En el desarrollo de los procesos y procedimientos, hay compromiso para que la información financiera cada día sea más transparente, útil y oportuna para su consulta y base para la toma de decisiones, mediante la implementación de autocontroles como son:
 - ✓ Al recibir los documentos emitidos por los diferentes procedimientos se practica una inspección minuciosa a los soportes, con el fin de verificar su autenticidad, diligenciamiento, consecutivo y exactitud aritmética entre otros. Si llegare a existir alguna duda o error en la información o documento se procede a visitar el procedimiento para inspeccionar en qué consiste el error, para que sea corregido en el menor tiempo posible.
 - ✓ En el momento de digitar la información en el sistema SIIGO, se va identificando la naturaleza de cada cuenta contable en la medida que se va digitando cada registro, con el ánimo de evitar codificaciones erradas o un doble registro.
 - ✓ Una vez se prepara la información, se toma como base los registros efectuados en los auxiliares del mes anterior, con el objeto de preservar la continuidad contable y evitar errores en su codificación.
 - ✓ Se imprime el balance de prueba y se verifica cada una de las cuentas con el objeto de constatar que su saldo sea razonable y pertenezca a la naturaleza real del movimiento contable.

De acuerdo con los lineamientos de la Resolución 00004 de diciembre 28 de 2007, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad y la Resolución 045 de 2009, Resolución 057 de 2013, Resolución



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 220 de 354

011 de 2014 y Resolución 012 de 2014 de la Contraloría Distrital, la entrega de los Estados Contables se ajustó a los cronogramas y políticas establecidas por los entes de control en mención.

IMPLEMENTACION DEL NUEVO MARCO NORMATIVO NICSP **SECTOR GOBIERNO RESOLUCION 533 DE 2015 CGN**

El Concejo de Bogotá D.C. utilizará para la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera para el Sector Público, el plan de acción elaborado por los jefes de las diferentes dependencias de la corporación, para garantizar la adecuada transición de información entre la contabilidad actual de causación y la contabilidad bajo marco internacional, el plan de acción de encuentra en la Resolución 0573 del 31 de mayo de 2016 y contara con la supervisión de un equipo interdisciplinario formado por el Representante Legal y la Oficina de control Interno dando cumplimiento a la circular directiva 007 de 2016 emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, igualmente para la implementación se contara con el acompañamiento de los Asesores de la Secretaría de Hacienda Distrital D.C. Ver plan de acción de la Corporación de implementación NICSP.

3. INFORME DE GESTIÓN FONDO CUENTA -VIGENCIA 2016

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Resolución No. 514 de noviembre de 2015, “Por al cual se hacen modificaciones al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de cargos del Concejo de Bogotá, D.C., contenidos en la Resolución 717 de 2015”. Esta Dirección dirigió de forma responsable cada uno de los procesos relacionados con los recursos financieros del Concejo de Bogotá, D.C., en procura de su manejo eficaz y eficiente.

Durante el segundo semestre de la actual vigencia, la Dirección trabajó arduamente en el mejoramiento de la calidad de sus servicios, para brindar de esta forma a los Honorables Concejales, funcionarios, ex funcionarios y ciudadanía en general un trato digno, eficiente e imparcial acorde a los fines esenciales del estado.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación presento el informe correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2016, en lo concerniente a la Dirección Financiera, teniendo en cuenta la información reportada por cada uno de los procesos integrantes:


FONDO CUENTA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ:

Función. Este procedimiento desempeña funciones de enlace con la Oficina Asesora de Fondo Cuenta de la Secretaría de Hacienda Distrital, para la gestión de la contratación de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Corporación; adicionalmente prestando apoyo al seguimiento técnico, administrativo y financiero de las actividades de supervisión delegadas a la Directora Financiera del Concejo de Bogotá.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”

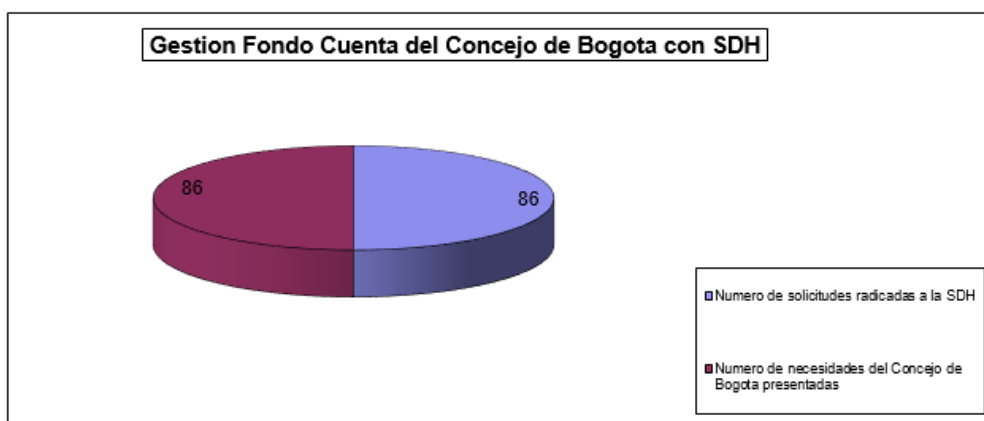


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 221 de 354

Primer indicador. Objetivo:

Objetivo:

Medir la gestion del Fondo cuenta del Concejo de Bogota con la SDH semestralmente



Indicador:

Numero de Contratos publicados en la pagina Web	86	100%
Numero de contratos adjudicados	86	


Conclusion:


en el año se adjudicaron 86 contratos y se publicaron en la pagina del Concejo de Bogota los 86 contratos, esto equivele al 100% de gestion.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 222 de 354


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTION MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN [SIG]	CÓDIGO: SIG-PR009-FO3
	HOJA DE VIDA DE INDICADOR DE GESTION	VERSIÓN: 02
		FECHA: 26 DE ABRIL 2016

Plan de Acción Cuatrienal 2016 - 2019 Plan de Acción Anual 2016	Objetivo: 5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	Estrategia: 5.1 Mantener las Certificaciones en el Sistema Integrado de Gestión [Gestión de Calidad [ISO 9001], Gestión de la Calidad en el Sector Público [NTC-GP:1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001], Seguridad de la Información [ISO 27001], Responsabilidad Social [ISO 26001].		
Proceso:	14- Gestión Financiera			
Nombre del Indicador:	GESTION FINANCIERA	Tipo Indicador: Eficacia N° 109		
Objetivo del Indicador:	Publicación de contratos			
Formula:	[Número de contratos publicados en la página web del Concejo / Número de contratos adjudicados]*100 [CPR / CA]*100			
Unidad:	Porcentaje	Meta Ideal: 100%		
Fuente:		Responsable: Presupuesto, Nomina, Cesantías, Contabilidad.		
Frecuencia:	Mensual <input checked="" type="radio"/> Bimestral <input type="radio"/> Trimestral <input type="radio"/> Semestral <input type="radio"/> Anual <input type="radio"/>			
Banco de Datos				
Fecha	CPR	CA	Resultado	Meta
ene de 2016	0	0	#DIV/0!	100%
feb de 2016	1	1	100,00%	100%
mar de 2016	7	7	100,00%	100%
abr de 2016	7	7	100,00%	100%
may de 2016	9	9	100,00%	100%
jun de 2016	11	11	100,00%	100%
jul de 2016	12	12	100,00%	100%
ago de 2016	10	10	100,00%	100%
sep de 2016	6	6	100,00%	100%
oct de 2016	13	13	100,00%	100%
nov de 2016	5	5	100,00%	100%
dic de 2016	5	5	100,00%	100%
TOTAL	86	86	100,00%	100%
Rango de Gestión	Excelente	Satisfactorio	Deficiente	
Cumplimiento Meta	> 90%	70-90%	< 70%	
Análisis del Indicador			Acción Generada	
30/enero/2016 Durante el mes de enero no se recibió comunicación de perfeccionamiento y legalización de contratos por parte de la SDH.			En este mes no se realizo ninguna publicación en página ya que no se suscribio ningún contrato en este mes	



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 223 de 354

28/febrero/2016	En el mes de febrero solo se recibió comunicación del contrato de EL TIEMPO por parte de la SDH.	Para que la publicación de los contratos sea efectiva se debe incluir en el procedimiento del área encargada de la página WEB para que actualice la información en un tiempo oportuno, en este caso el procedimiento de la oficina de Comunicaciones, en caso contrario el procedimiento de Fondo Cuenta se verá perjudicada ya que no se cuenta con el acceso de publicación en la página y no se reflejaría el cumplimiento del indicador.
31/marzo/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: UT AUTOGAS, UNIVERSIDAD NACIONAL, AGR SOLUCIONES, DPC, VELEÑO ORREGO MARTINEZ DIAZ STUDIO DE ABOGADOS, RASA ENRIQUELINA GOMEZ Y ETB.	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.
30/abril/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: JHON KENNEDY, RAFAELA ARIZA, UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION, TV ANDINA, UNIPKLES Y FACTOR VISUAL.	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.
31/mayo/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: JAVIER IGNACIO JATIVA, REVISTA EL CONGRESO SIGLO XXI, MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA, CLARA INES VARGAS, A&V EXPRESS, FABIAN ROBOYO, ANGELICA MARIA RUBIO, NORBERTO RUIZ, MIGUEL ANDRES GUTIERREZ.	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.
30/junio/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: SECURITY COM, COMPENSAR, CRISTIAN CAMILO RAMOZ, LEDY RIVERA, LAURA VILLARRAGA, WILSON GUERRERO, DIANA PILAR DELGADO, MARTHA PATRICIA TAPIA, IVON ADRIANA JIMENEZ, SGS COLOMBIA, CAMILO ANDRES SARMIENTO.	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.
31/julio/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: SGS, SOCIEDAD ENTORNO, HERNADO BULLA, CLAUDIA ELVIRA RODRIGUEZ, INTELLIGNT, JOHANNA POVEDA, JULIO ANDRES SANCHEZ, BRANCH, DIRECTV, LUIS EDUARDO CARVAGALINO, USA POSTAL, MEDALLAS COLOMBIANAS.	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.
31/agosto/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: UNION TEMPORAL WAS, MATAY, RIELCO, UNION TEMPORAL RGV, SOLUTION COPY, NEW STETIC, EDER GIOVANNY CASTIBLANCO, SOLUCIONES INTEGRALES M.J, INGENIERIA Y SOLUCIONES EN CONTROL AUTOMATIZACION Y DISEÑO SAS, BUSSINESS	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 224 de 354

30/septiembre/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: SOLUCIONES H&S SAS, DIDIER WALTER ESTIBES, DANIELA ANTOLINES, ARANDA SOFTWARE, COMUNICAN, YAMEL ORLANDO MARTINEZ.	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.
31/octubre/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: PUBLICACIONES SEMANA, INSTITUCIONAL STAR SERVIS, INFORMATICA DOCUMENTAL, UT HACIENDA BOGOTÁ, EDITORIAL LA UNIDAD, LUZ YANNET RODRIGUEZ, JONATHAN SAMUDIO, BOBINADOS Y SUMINISTROS, CLAUDIA VIVIANA VANEGAS, GIOVANNY SUAREZ, DORA PINILLA, SEAN ELECTRONICA	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.
30/noviembre/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: EL GLOBO, INGEAL, MAP INGENIEROS, ETB Y CONTROLES EMPRESARIALES.	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.
31/diciembre/2016	De acuerdo a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los cuales se recibió la respectiva comunicación de perfeccionamiento y legalización de los siguientes contratos: ALMACENES ÉXITO, MARTIN LOPEZ LESMES, CONARTE, COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. Y ANGELA LIZETH PEÑA.	Una vez llegada la comunicación de perfeccionamiento y legalización de cada contrato, se envía la información al área encargada de la publicación en la página WEB.

Segundo Indicador:

Objetivo:

Medir la gestión del Fondo cuenta del Concejo de Bogotá con la SDH semestralmente

Gestion Fondo Cuenta del Concejo de Bogota con SDH




■ Numero de solicitudes radicadas a la SDH

■ Numero de necesidades del Concejo de Bogota presentadas



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 225 de 354

Indicador:

Numero de solicitudes radicadas a la SDH	107	100%
Numero de necesidades del Concejo de Bogota presentadas	107	

Conclusion:

De 107 necesidades del Concejo de Bogota presentadas se gestionaron 107 solicitudes radicadas oficialmente a la SDH las cuales equivale al 100% de gestion.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTION MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN [SIG]		CÓDIGO: SIG-PR003-FO3
	HOJA DE VIDA DE INDICADOR DE GESTION		VERSIÓN: 02
			FECHA: 26 DE ABRIL 2016

Plan de Acción Cuatrienal 2016 – 2019 Plan de Acción Anual 2016	Objetivo: 5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	Estrategia: 5.1 Mantener las Certificaciones en el Sistema Integrado de Gestión (Gestión de Calidad [ISO 9001], Gestión de la Calidad en el Sector Público [NTC-GP:1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001], Seguridad de la Información [ISO 27001], Responsabilidad
Proceso:	14- Gestión Financiera	
Nombre del Indicador:	GESTION FINANCIERA	Tipo Indicador: Eficacia
Objetivo del Indicador:	Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	N°: 106
Formula:	[# de solicitudes radicadas en la SHD / # de solicitudes por radicar de acuerdo con el PAA 2015] * 100	
Unidad:	Porcentaje	Meta Ideal: 100%
Fuente:		Responsable: Presupuesto, Nomina, Cesantías, Contabilidad
Frecuencia:	<input type="radio"/> Mensual <input type="radio"/> Bimestral <input type="radio"/> Trimestral <input type="radio"/> Semestral <input checked="" type="radio"/> Anual <input type="radio"/>	


Banco de Datos				
Fecha	SR	SPAA	Resultado	Meta
ene de 2016				100%
feb de 2016				100%
mar de 2016				100%
abr de 2016				100%
may de 2016				100%
jun de 2016	84	96	87,50%	100%
jul de 2016				100%
ago de 2016				100%
sep de 2016				100%
oct de 2016				100%
nov de 2016				100%
dic de 2016	23	11	209,09%	100%
TOTAL	107	107	100,00%	100%
Rango de Gestión	Excelente Satisfactorio Deficiente			
Cumplimiento Meta	> 90% 70-90% < 70%			

Análisis del Indicador		Acción Generada	
30/enero/2016			
28/febrero/2016			
31/marzo/2016			



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 226 de 354


30/abril/2016		
31/mayo/2016		
30/junio/2016	<p>Para el primer semestre de la presente vigencia el PAA 2016 estableció que por parte del Concejo de Bogotá se radicarían 96 solicitudes de contratación, en este semestre se radicarón 84 solicitudes por parte de Fondo Cuenta, las cuales se han discriminado así: en el mes de enero se radicarón 10, en febrero 16, en marzo 12, en abril 22, y en mayo 24.</p> <p>NOTA: es de aclarar que las solicitudes que faltan por radicar dependen del área de sistemas y Bienestar, las cuales se relaciona a continuación: línea 232 Adquisición de servidores, Línea 95 Adquisición librería LTO, Línea 234 Licencia Software, Línea 85 Kawat, Línea 96 Adquisición Teletrabajo, Línea 200 servicios mantenimiento Data Center, línea 228 capacitación, línea 93 software Antivirus, Línea 128 elaboración retrato presidente.</p>	De Acuerdo a las necesidades de la Corporación se han radicado las solicitudes según el PAA, pero se evidencia que el procedimiento de Fondo Cuenta está perjudicado por la tardanza en la radicación de las fichas técnicas del área de sistemas y bienestar, lo que baja el indicador.
31/julio/2016		
31/agosto/2016		
30/septiembre/2016		
31/octubre/2016		
30/noviembre/2016		
31/diciembre/2016	<p>Para el segundo semestre de la presente vigencia el PAA 2016 estableció que por parte del Concejo de Bogotá se radicarían 23 solicitudes de contratación, en este semestre se radicarón 23 solicitudes por parte de Fondo Cuenta, las cuales se han discriminado así: en el mes de JULIO 2 EMPASTE Y ENCADERNACION Y PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A BONOS PENSIONALES, AGOSTO 11 ADQUISICION CINTAS LTDO, ADQUISICION SERVIDORES, CAPACITACION, APOYO EN CESANTIAS, APOYO A LIQUIDACIONES FONDO CUENTA, CERTIFICACION SGSI, ADQUISICION ELEMENTOS DEPORTIVO, DECORACION NAVIDEÑA, LICENCIAS SOFTWARE, SERVICIOS PROFESIONALES SISTEMAS, APOYO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, SEPTIEMBRE 5 ADQUISICION DE TELEVISORES, ADQUISICION CAMIONETA, COMPRA HORNOS MICROONDAS, ADECUACION PARQUEADEROS DEL CONCEJO, SOFTWARE ANTIVIRUS, OCTUBRE 2 ELABORACION RETRATO PRESIDENTE, APOYO CONVENIO ICETEX, NOVIEMBRE 1 ADQUISICION GRABADORAS DIGITALES. DICIEMBRE 2 SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y ASEO Y CAFETERIA.</p> <p>NOTA: es de aclarar que en este semestre se radicarón las solicitudes pendientes del primer periodo y se adicionaron otras por necesidades quedando un total de 23 solicitudes radicadas y se realizaron 4 prorrogas, así dando cumplimiento al PAA 2016.</p>	

Tercer Indicador:



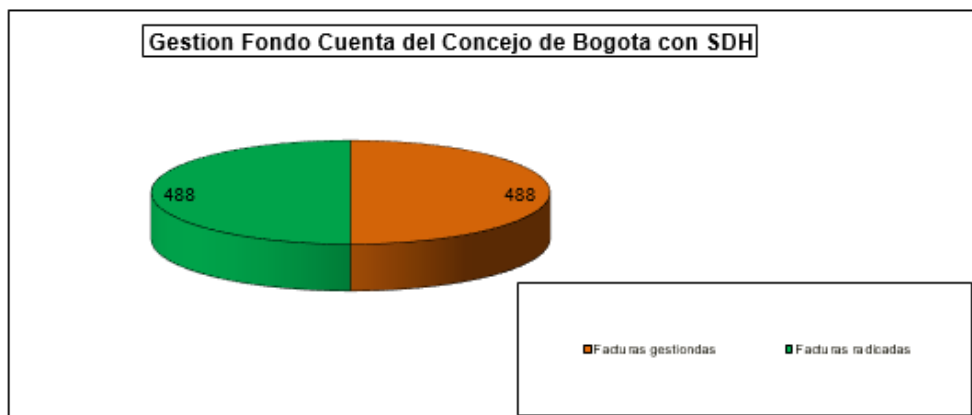
“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 227 de 354

Objetivo:

Medir la gestión del Fondo cuenta del Concejo de Bogota con la SDH semestralmente



Indicador:

Facturas gestionadas	488	100%
Facturas radicadas	488	


Conclusion:


De 488 Facturas radicadas ante el Concejo de Bogota se han gestionado 488 radicadas oficialmente a la SDH las cuales equivale al 100% de gestion.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 228 de 354


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTION MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN [SIG]	CÓDIGO: SIG-PR003-FO3
	HOJA DE VIDA DE INDICADOR DE GESTION	VERSIÓN: 02
		FECHA: 26 DE ABRIL 2016

Plan de Acción Cuatrienal 2016 - 2019 Plan de Acción Anual 2016	Objetivo:	5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	Estrategia:	5.1 Mantener las Certificaciones en el Sistema Integrado de Gestión [Gestión de Calidad [ISO 9001], Gestión de la Calidad en el Sector Público [NTC-GP:1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001], Seguridad de la Información [ISO 27001], Responsabilidad Social [ISO 26001].	
Proceso:	14- Gestión Financiera				
Nombre del Indicador:	GESTION FINANCIERA		Tipo Indicador:	Eficacia	N° 108
Objetivo del Indicador:	Pagos de facturas				
Formula:	$\frac{[Facturas\ gestionadas]}{[Facturas\ radicadas]} * 100$ [FG / FR]*100				
Unidad:	Porcentaje		Meta Ideal:	100%	
Fuente:			Responsable:	Presupuesto, Nomina, Cesantías, Contabilidad, Bonos Per	
Frecuencia:	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/>				
Banco de Datos					
Fecha	FG	FR	Resultado	Meta	
ene de 2016	30	30	100,00%	100%	
feb de 2016	11	11	100,00%	100%	
mar de 2016	15	15	100,00%	100%	
abr de 2016	23	23	100,00%	100%	
may de 2016	41	41	100,00%	100%	
jun de 2016	33	33	100,00%	100%	
jul de 2016	47	58	81,03%	100%	
ago de 2016	55	61	90,16%	100%	
sep de 2016	47	50	94,00%	100%	
oct de 2016	71	73	97,26%	100%	
nov de 2016	48	50	96,00%	100%	
dic de 2016	67	43	155,81%	100%	
TOTAL	488	488	100,00%	100%	
Rango de Gestión	Excelente		Satisfactorio	Deficiente	
Cumplimiento Meta	> 90%		70-90%	< 70%	
Análisis del Indicador			Acción Generada		
30/enero/2016	Para el mes de enero, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de treinta (30) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 30 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos.			Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.	
28/febrero/2016	Para el mes de febrero, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de once (11) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 11 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos.			Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.	



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 229 de 354


INFORME DE GESTIÓN


31/marzo/2016	Para el mes de marzo, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de quince (15) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 15 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
30/abril/2016	Para el mes de abril, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de treinta (20) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 23 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
31/mayo/2016	Para el mes de mayo, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de treinta (41) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 41 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
30/junio/2016	Para el mes de junio, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de treinta (33) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 33 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
31/julio/2016	Para el mes de julio, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de cincuenta y ocho (58) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 47 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos. se devolvieron 11 facturas de los siguientes contratistas ARANDA, COMPENSAR, SOLUCIONES ICG, CENTURY MEDIA, ETB, FACTOR VISUAL Y SOLUTION COPY, ya que los informes mensuales tenían errores, por falta de soportes, cobros por encima de la propuesta económica.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
31/agosto/2016	Para el mes de agosto, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de sesenta y un (61) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 55 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos, incluyendo las facturas que habían quedado pendiente del mes anterior de los contratistas que relaciono a continuación: ARANDA, COMPENSAR, SOLUCIONES ICG, CENTURY MEDIA, ETB, FACTOR VISUAL Y SOLUTION COPY, en este mes se devolvieron 6 facturas ya que tenía errores en el informe y faltaban soportes.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
30/septiembre/2016	Para el mes de septiembre, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de cincuenta (50) facturas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas, llegando así a un total de 47 facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos, quedando en trámite dos facturas de los contratos UNION TEMPORAL KOGHI, UNION TEMPORAL NEWNET SUMIMAS se encuentran en el área de sistemas por el Vo Bo del apoyo a la supervisión, la factura de ETB, no se tramita ya que este contrato se encuentra en presunto incumplimiento, se devuelve.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
31/octubre/2016	Para el mes de octubre, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de sesenta y tres (73) facturas y cuentas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar sesenta y un facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos, quedando en trámite dos facturas de los contratos BRANCH OF MICROSOFT COLOMBIA INC E INGEAL S.A. se encuentran en el área de sistemas por el Vo Bo del apoyo a la supervisión.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
30/noviembre/2016	Para el mes de noviembre, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de cincuenta (50) facturas y cuentas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar cuarenta y ocho (48) facturas radicadas ante la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad que realiza los pagos, quedando en trámite dos (2) facturas de los contratos GREEN TIC y ETB. se encuentran en el área de sistemas por el Vo Bo del apoyo a la supervisión.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.
31/diciembre/2016	Para el mes de Diciembre, a la oficina de correspondencia, con destino a la Dirección Financiera fueron radicadas un total de cuarenta y tres (43) facturas y cuentas de cobro por parte de los contratistas que prestan bienes y/o servicios para el Concejo de Bogotá. Posteriormente, estas fueron distribuidas entre los diferentes profesionales que apoyan al procedimiento de Fondo Cuenta para la gestión de los pagos, quienes lograron gestionar la totalidad de las facturas radicadas. NOTA. se logro gestionar las 24 facturas pendientes de los meses anteriores.	Se ha diseñado un formato para el seguimiento a la facturación GF-PR006 FO2 de fecha 21 de octubre de 2014, labor realizada por un profesional que apoya el procedimiento de Fondo Cuenta.

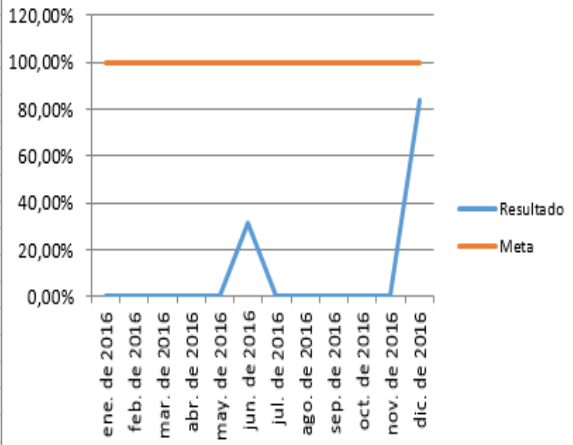


"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 230 de 354

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTION MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN [SIG]	CÓDIGO: SIG-PR009-F03
	HOJA DE VIDA DE INDICADOR DE GESTION	VERSIÓN: 02
		FECHA: 26 DE ABRIL 2016

Plan de Acción Cuatrienal 2016 - 2019 Plan de Acción Anual 2016	Objetivo:	5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	Estrategia:	5.1 Mantener las Certificaciones en el Sistema Integrado de Gestión [Gestión de Calidad [ISO 9001], Gestión de la Calidad en el Sector Público [NTC-GP:1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001], Seguridad de la Información [ISO 27001], Responsabilidad Social [ISO 26001].				
Proceso:	14- Gestión Financiera							
Nombre del Indicador:	GESTION FINANCIERA			Tipo Indicador:	Eficacia	Nº	107	
Objetivo del Indicador:	Informes finales de supervisión							
Formula:	[# Número de informes finales de supervisión radicados semestralmente ante SHD para su liquidación /#Número de contratos terminados] * 100							
Unidad:	Porcentaje			Meta Ideal:	100%			
Fuente:				Responsable:	Presupuesto, Nomina, Cesantías, Contabilidad. B			
Frecuencia:	Mensual <input type="radio"/> Bimestral <input type="radio"/> Trimestral <input type="radio"/> Semestral <input checked="" type="radio"/> Anual <input type="radio"/>							
Banco de Datos								
Fecha	IFS	CTS	Resultado					Meta
ene de 2016								100%
feb de 2016								100%
mar de 2016								100%
abr de 2016								100%
may de 2016								100%
jun de 2016	16	51	31,37%					100%
jul de 2016								100%
ago de 2016								100%
sep de 2016								100%
oct de 2016								100%
nov de 2016								100%
dic de 2016	139	166	83,73%					100%
TOTAL	155	217	71,43%					100%
Rango de Gestión	Excelente	Satisfactorio	Deficiente					
Cumplimiento Meta	> 90%	70-90%	< 70%					
Análisis del Indicador				Acción Generada				
30/enero/2016								


Dando cumplimiento a la ley Anticorrupción durante el año se publicaron en página los siguientes contratos :

2016
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA - ESP 2016
ECA INTERVENTORIAS Y CONSULTORIAS DE COLOMBIA SAS



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 231 de 354

SOLUCIONES H & S SAS 2016

CONTROLES EMPRESARIALES LTDA. 2016

MAP INGENIEROS 2016

INGEAL SA 2016

EDITORIAL EL GLOBO 2016

PUBLICACIONES SEMANA SA 2016

INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA 2016

CLAUDIA VIVIANA VANEGAS 2016

JONATHAN ESTIBEN ZAMUDIO 2016

GIOVANNI SUAREZ USECHE 2016

DORA PINILLA HERNANDEZ 2016

EDITORIAL EL GLOBO 2016

SEAN ELECTRONICA LTDA 2016

BUSINESSMIND COLOMBIA SA 2016

INGEAL SA 2016

INTERSEG SA 2016

Base de Datos 01 de Noviembre 2016

Base de datos contratos actualizada (30-09-2016)

BOBINADOS Y SUMINISTROS SAS 2016

LUZ YANETH RODRIGUEZ TRIANA 2016

UT HACIENDA BOGOTA 2016

EDITORIAL LA UNIDAD SA 2016


INFORMATICA DOCUMENTAL SAS 2016

YAMEL ORLANDO MARTINEZ BALAGUERA 2016



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 232 de 354

DANIELA ANTOLINEZ AUGELLO 2016

DIDIER WALTE ESTEVEZ VASQUEZ 2016

Base de datos Contratos a Agosto 29 de 2016

BUSINESS INTELLIGENCE SOFTWARE ASSESSOR CORPORATION LTDA – BISA CORPORATION LTDA 2016

BUSINESS TECHNOLOGIES COMPANY SAS 2016

INGENIERIA Y SOLUCIONES EN CONTROL AUTOMATIZACION Y DISEÑO SAS 2016

SOLUCIONES INTEGRALES MJ SAS 2016

EDER GIOVANNY CASTIBLANCO ORJUELA 2016

PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA ODONTOLOGICA NEW STETIC SA 2016

SOLUTION COPY LTDA 2016

MECO SAS 2016

Base de datos Contratos a Julio 27 de 2016

MECO SAS 2016

INVERSIONES MATAY 2016

HERNANDO BULLA ORJUELA 2016

SOCIEDAD ENTORNO & COMPAÑÍA LTDA 2016

CLAUDIA ELVIRA RODRIGUEZ POVEDA 2016

INTELLIGENT BUSINESSES SAS 2016

JOHANA ANDREA POVEDA VELASCO 2016

UNION TEMPORAL ZONA-WAS 2016

JULIO ANDRES SANCHEZ 2016


BRANCH OF MICROSOFT COLOMBIA INC 2016

LUIS EDUARDO CARVAJALINO SANCHEZ 2016



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 233 de 354

USA POSTAL SA 2016

UNION TEMPORAL RGV 2016

SGS COLOMBIA SAS 2016

RIELCO LTDA 2016

DIRECTV COLOMBIA LTDA 2016

MOTORES Y MAQUINAS – MOTORYSA SA 2016

ELENCO INGENIEROS SAS 2016

ALKOSTO SA 2016

SANDRA MARCELA ROJAS 2016

CAMILO ANDRES SARMIENTO 2016

SGS COLOMBIA SAS 2016

IVON ADRIANA JIMENEZ 2016

MARTHA PATRICIA TAPIA 2016

SOLUCIONES Y DIAGNOSTICOS EN INGENIERIA ELECTRICA LTDA – SODINLEC LTDA 2016

DIANA PILAR DELGADO BERRERO 2016

COMPENSAR 2016

SECURITYCOM SAS 2016

CRISTIAN CAMILO RAMOS 2016

LEIDY YINETH RIVERA GONZALEZ 2016

LAURA VILLARRAGA ALBINO 2016

Wilson Guerrero Vera

FACTOR VISUAL EAT

Securitycom SAS


Base de datos contratos actualizada 10-05-2016



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



GD-PR001 V.1

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 234 de 354

Uniples 2016

ETB 2016

Revista el Congreso 2016

Javier Ignacio Jativa 2016

UNP 2016

Jhon Kennedy Leon 2016

Rosa Enriqueline Gomez 2016

VOMD 2016

AGR soluciones SA 2016

UT Autogas 2016

CASA EDITORIAL EL TIEMPO 2016

EDGAR EULICES GONZALEZ ALVAREZ 2016

CLARA INES VARGAS MALAGON 2016

MITSUBISHI 2016

A & V EXPRESS SA 2016

WIESNER FABIAN ROBAYO SALCEDO 2016

KHAANKO NORBERTO RUIZ RODRIGUEZ 2016

ANGELA MARIA RUBIO 2016

MIGUEL ANDRES GUTIERREZ 2016

PUBLICACIONES DESPACHOS PUBLICOS DE COLOMBIA LTDA 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 2016

RAFAELA ARIZA VARGAS 2016


CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA 2016

SOLICITUDES, PRORROGAS Y ADICIONES



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 235 de 354


Durante este semestre se realizaron las solicitudes de modificación de los siguientes contratos:

No.	LINEA	FECHA RADICADO Y CORDIS - SDH	OBJETO
1	209	19/07/2016 2016ER64245	Prestar al servicio de empaste y encuadernación de documentos del Concejo de Bogotá, D.C.
2		29/07/2016 2016ER68048	Prestar servicios para apoyar en la elaboración y trámite operativo de las certificaciones y demás relacionados con la información laboral, salarial y de pensión, requerida por los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación en cuanto a trámites pensionales.
3	95	02/08/2016 2016ER68850	Adquisición de librería de cintas LTO para la generación de copias de respaldo (Backup) para el Concejo de Bogotá.
4		04/08/2016 2016ER70003	Modificación del contrato del Plan Institucional de Capacitación
5	232	05/08/2016 2016ER70300	Adquisición de servidores para el Concejo de Bogotá
6	228	17/08/2016 2016ER73757	Contratar los servicios Integrales para la ejecución y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación del Concejo de Bogotá, D.C.
7		18/08/2016 2016ER74472	Prestar los servicios para apoyar la gestión documental y las demás actividades relacionadas en la liquidación y pago de cesantías de los trabajadores del Concejo de Bogotá, D.C.
8		24/08/2016 2016ER76354	Ampliar la línea para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales a tres (3) abogados.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 236 de 354

9		25/08/2016 2016ER77131	Mantenimiento, mejora continua y acompañamiento previo a la certificación del subsistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI- bajo el estándar NTC-ISO/ICE-270001:2013, para el Concejo de Bogotá, D.C.
10		26/08/2016 2016ER77722	Adquirir uniformes y elementos deportivos para los funcionarios del Concejo de Bogotá
11		29/08/2016 2016ER78344	Prestar el servicio de alquiler, instalación y desmonte de la decoración navideña para la sede principal del Concejo de Bogotá, D.C.
12	234	30/08/2016 2016ER78651	Adquisición de licencias de software Microsoft para el Concejo de Bogotá.
13		30/08/2016 2016ER78690	Prestar servicios profesionales para apoyar operativa y técnicamente la infraestructura tecnología e informática del Concejo de Bogotá D.C.
14		30/08/2016 2016ER78691	Prestar servicios como auxiliar para ejecutar las actividades de levantamiento de inventarios, organización, ordenación, clasificación, selección natural, foliación, digitación, embalaje y transferencias de la documentación del Concejo de Bogotá, en las áreas que sean asignadas.
15		30/08/2016 2016ER78692	Prestar servicios de apoyo administrativo, técnico y logístico correspondiente a los vehículos asignados a los Concejales de Bogotá, D.C., garantizando su esquema de seguridad.
16		30/08/2016 2016ER78690	Prestar servicios profesionales para apoyar operativamente y técnicamente la infraestructura tecnología e informática del Concejo de Bogotá D.C.
17		07/09/2016 2016ER81902	Alcance solicitud "prestar los servicios profesionales para apoyar al Concejo de Bogotá, en el alcance de la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaria Distrital de Hacienda para la liquidación y el cierre de los expedientes contractuales"
18		06/09/2016 2016ER81054	Adquisición de televisores para el Concejo de Bogotá.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 237 de 354

19		15/09/2016 2016ER84252	Solicitud de Modificación "Suministro de Combustible para el Concejo de Bogotá, D.C.
20		22/09/2016 2016ER86552	Adquirir a título de compraventa, vehículo tipo camioneta 4x4, modelo 2017, destinada al parque automotor del Concejo de Bogotá, D.C.
21		22/09/2016 2016ER86896	Adquirir a título de compraventa, cuatro hornos microondas industriales para el Concejo de Bogotá.
22	285	28/09/2016 2016ER88693	Adecuación del espacio destinado para los parqueaderos del Concejo de Bogotá, D.C.
23	93	29/09/2016 2016ER89063	Prestar el soporte y actualización del software antivirus para el Concejo de Bogotá.
24	128	05/10/2016 2016ER90992	Contratar el servicio para la elaboración del retrato sobre lienzo al óleo del Honorable Concejal de Bogotá, D.C., Doctor Roberto Hineirosa Rey, actual presidente de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C.
25		12/10/2016 2016ER93499	Solicitud de adición y prórroga Unión Temporal Newnet Sumimas " Contratar el outsourcing integral para los servicios de gestión de mesa de ayuda y gestión de impresión para el Concejo de Bogotá."
26		24/10/2016 2016ER97450	Prestar servicios de apoyo administrativo y operativo a la Dirección Financiera en los trámites requeridos que se adelantan para el convenio ICETEX
27		01/11/2016 2016ER100005	Adquisición de grabadoras digitales para el Concejo de Bogotá, D.C.


A continuación se relaciona la gestión realiza por este proceso:

- Se proyectaron y elaboraron oficios remisorios de Actas de Inicio, Solicitud de Certificaciones de pago, Remisión de Facturas, Devolución de Facturas, Remisión de Informes Finales de Supervisión, Solicitudes y Modificaciones de Contratos etc.
- Se colocaron Cordis a todos los Oficios remisorios que se generaron para Secretaria de Hacienda, Contratistas y se foliaron los respectivos anexos.
- Se recepcionarán Facturas de contratistas y se revisaron los documentos respectivos para que el fondo Cuenta realice los correspondientes pagos.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 238 de 354

- Se elaboraron para el proceso de ingresos al almacén de la SDH, los Formatos F1 elementos de consumo y F2 elementos devolutivos.
- Se organizaron y mantuvieron los archivos de los contratos que actualmente se manejan en el proceso y las demás carpetas.
- Se recepcionó llamadas de agilización de procesos de documentación para la gestión de los Contratos,
- Se recogieron firma del Director Financiero en Documentos que bajan de la SHD, para trámites respectivos.
- Se abrieron carpetas y se rotularon cada uno de las cajillas de los contratos suscritos.
- Se llevaron las carpetas de entrega de correspondencia y copias de oficios generados para fondo cuenta y contratistas para el consecutivo del Cordis y archivo de la Dirección Administrativa.
- Se proyectaron y se elaboraron Actas de inicio.
- Se proyectaron y se elaboraron Actas de Terminación.
- Se elaboraron informes finales de supervisión.
- Se proyectaron y se elaboraron los oficios para que la SDH expida la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción.
- Se proyectaron y se elaboraron oficios de envíos de actas liquidadas a contratistas.
- Se proyectaron y se elaboraron oficios de solicitudes sobre contrataciones.
- Se proyectaron y elaboraron solicitudes de contratación para cubrir las necesidades presentadas por el Concejo de Bogotá, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por cada necesidad.
- Se revisaron cuentas de cobros y facturación de acuerdo a la propuesta económicas de cada uno de los contratos celebrados con SDH.
- Se elaboraron certificaciones de aceptación de cuentas de cobros.
- Se hizo seguimiento a los diferentes contratos de supervisión por medio de la actualización de la matriz.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 239 de 354

- Se asistió a diferentes reuniones con los contratistas con el fin de hacer seguimiento a la ejecución de los contratos.
- Se realizaron requerimientos a los contratistas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
- Se elaboraron las actas de inicio de contratos de prestación de servicios profesionales, igualmente se dio trámite las cuentas de cobros a la fecha.
- Se actualiza semanalmente la matriz con los pagos de cada contrato.
- Se envió en el inicio de mes la matriz con las actividades de cada contratista para que la SDH reporte a la Contraloría.

De la misma manera manifestamos que hemos cumplido con el objetivo trazado durante el periodo del segundo semestre de la vigencia 2016.

Las evidencias pueden ser constatadas en el sistema, escritorio de portafolio, cordis, planillas de entrega de correspondencia enviada y planilla de entrega de copias de oficios elaborados al Archivo de Gestión de la DAF y en el archivo de gestión de los contratos dentro del Proceso.

4. PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO 2016:

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

El Decreto 517 del 11 de Diciembre de 2015, fijó una Apropiación Presupuestal al Concejo de Bogotá para sus Gastos de Funcionamiento durante la vigencia 2016 de \$58.334.370.000 los cuales se distribuyeron por grandes agregados en: Servicios Personales Asociados a la Nómina \$43.504.602.000 y Aportes Patronales al Sector Privado y Público \$14.829.768.000

Durante la vigencia 2016, se efectuaron los siguientes Traslados Presupuestales, para Financiar unos rubros, dado el movimiento registrado en los mismos.

Mediante Resolución N° 530 del 10 de Mayo 2016 se hace un traslado presupuestal por \$30.000.000. Para cubrir las necesidades en el Rubro Reconocimiento por Permanencia en el Servicio Público.


Mediante Resolución No 651 del 14 de junio de 2016, se hace un traslado presupuestal por \$9.831.984. Para cancelar una sentencia judicial, proferida por el Juzgado No 50 del circuito de Bogotá.

Mediante Resolución No 925 del 14 de Diciembre de 2016, se hace un traslado presupuestal por \$42.000.000, para cubrir necesidades en los Rubros, Prima Secretaria y Salud E.P.S. Privadas.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 240 de 354

A 30 de Diciembre de 2016, la ejecución presupuestal fue de \$52.416.561.030 equivalentes al 89,86% de la cuota global, y en algunos rubros se alcanzó una ejecución del 98% 92% 95%...etc.


Dentro del Marco Legal que constituye el Decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto y La Resolución 0660 de 2011 por la cual se adoptó el nuevo Manual Operativo de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal, el procedimiento de Presupuesto cumplió con las siguientes actividades a 30 de Diciembre de 2016

- Recibidos los respectivos Centros de Costo del proceso de nómina, las diferentes liquidaciones por parte del proceso de cesantías, las Autoliquidaciones de aportes de seguridad social y las liquidaciones de aportes parafiscales, se ejecutó a 31 de diciembre el 89,86% de la Cuota global asignada a la Corporación.
- Se expidieron en total 83 Relaciones de Autorización, para el pago de las obligaciones relacionadas con Gastos de funcionamiento.
- Se expidieron en total 7 Certificados de Disponibilidad Presupuestal, que respaldan los recursos disponibles para el pago de las obligaciones.
- Adicionalmente se expidieron 90 Certificados de registro presupuestal que respaldan cada uno de los desembolsos.
- para respaldar los pagos de carácter laboral con cargo al Presupuesto de la -Corporación en aplicación del Sistema de Pagos y Gestión de Tesorería OPGET.
- Como control de la Dirección Financiera se expidieron 1023 Disponibilidades Presupuestales para respaldar pagos mensuales de: (Nombramientos, Primas Técnica, Vacaciones, Horas Extras, Bonificaciones, Vacaciones en Dinero, y Prima de Antigüedad).
- Se expidió una Orden de Pago, para dar cumplimiento una Sentencia Judicial emanada del Juzgado 50 del Circuito de Bogotá.
- Se registró mensualmente, de acuerdo con lo ordenado por la Dirección Administrativa y Financiera, todo movimiento presupuestal en el Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS y en los respectivos libros de control (disponibilidades, registros presupuestales, relaciones de autorización para nóminas, aportes patronales, cesantías y otros).
- Cabe resaltar que la baja Ejecución que presentó el rubro Cesantías Fondos Públicos, obedece a que el Fondo Nacional de Ahorro, cambio su política de consignación de Cesantías a partir de la vigencia 2016 y de este cambio no fueron notificadas las entidades sino apenas a mediados del mes de enero de 2016.
- De acuerdo con lo ordenado por la Dirección Administrativa y Financiera y por la Tesorería Distrital, se registraron mensualmente todos los movimientos de PAC en el Sistema PAC.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 241 de 354

- Mensualmente se preparó, elaboró y envió la Ejecución Presupuestal de la Entidad, con destino a las diferentes dependencias y organismos de control Distrital, y al interior de la Corporación.
- Se prepararon y elaboraron documentos soportes e informes de orden presupuestal, solicitados por la Secretaría de Hacienda y la Tesorería Distrital.
- Se incluyeron en el programa de Excel, los movimientos presupuestales de las UAN del año en vigencia.
- Se asistió a las reuniones de trabajo y capacitaciones programados por la Secretaría de Hacienda con el fin de obtener actualización de los diferentes procesos presupuestales.
- Se rindió mensualmente la información presupuestal requerida por la Contraloría Distrital, en cumplimiento de la Resolución 011 del 28 de Febrero de 2014, mediante el aplicativo SIVICOF,
- Como valor agregado el Procedimiento de presupuesto, colaboró con la elaboración y presentación de la autoliquidación de aportes a la seguridad Social de los meses de octubre, noviembre y Diciembre de 2016, dado que el funcionario responsable de dicho procedimiento fue traslado y a la fecha no han ubicado un funcionario con el perfil para ejecutar dichas funciones.

5. PROCEDIMIENTO BONOS PENSIONALES DIRECCIÓN FINANCIERA

Durante la actual vigencia, la Dirección Financiera trabajó arduamente en el mejoramiento de la calidad de sus servicios, siempre en procura de brindar a los Hs. Concejales., funcionarios, exfuncionarios y comunidad en general, un trato digno, eficiente e imparcial, acorde a los fines esenciales del estado.

A continuación presentamos el informe de gestión correspondiente al Procedimiento de Bonos Pensionales de la Dirección Financiera de esta Corporación, en el periodo comprendido entre el 01/01/2016 al 20/12/2016:

PROCEDIMIENTO DE BONOS PENSIONALES:

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


TIPO DE TRAMITE	TOTAL EJECUTADO
PENSIÓN	138
CONFIRMACIÓN A ENTIDADES	77
BONO PENSIONAL	37
TOTAL SOLICITUDES RADICADAS:	252
TOTAL SOLICITUDES TRAMITADAS:	252

Porcentaje de Cumplimiento y Efectividad al 20/12/2016: 100 % Cumplido.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 242 de 354

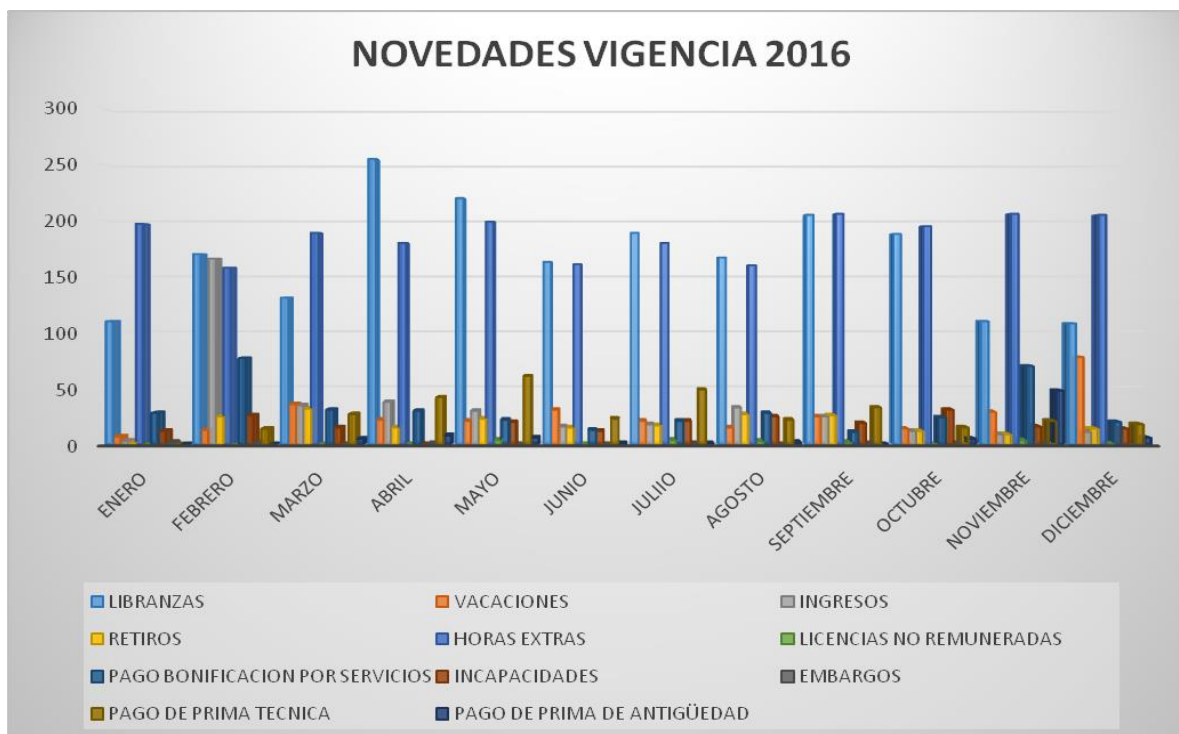
- 2- Gestión realizada en actualización de historia laboral de funcionarios activos y retirados (Vigencia 2015), en proyecto PASIVOCOL versión 4.0, para el FONCEP y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (ley 549 de 1999):

TIPO DE TRAMITE	TOTAL EJECUTADO
ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS	654
ACTUALIZACIÓN DE RETIRADOS	579
TOTAL HISTORIAS LABORALES SOLICITADAS:	1233
TOTAL HISTORIAS LABORALES ACTUALIZADAS:	1233

Porcentaje de Cumplimiento y Efectividad al 20/12/2016: 100 % Cumplido.


Total Informes de Avances Mensuales del PASIVOCOL versión 4.0, remitidos al Foncep y con copia virtual al Ministerio de Hacienda y Crédito Publico al 20/12/2016: Siete (07).

6- NÓMINA.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 243 de 354

La información y los datos aquí presentados se derivan de la vigencia del año 2016 encaminadas a generar las nóminas de funcionarios de planta, y unidades de apoyo normativo de la Corporación en el Sistema de Administración de Personal y Nómina (PERNO):

- ❖ Novedades de personal y nómina recibidas de la Dirección Financiera y Dirección Administrativa.
- ❖ Trámite de solicitudes de sindicatos, funcionarios, ex funcionarios.
- ❖ Novedades (libranzas y aportes) recibidas de las Cooperativas inscritas en la Secretaría de Hacienda Distrital y autorizadas por esta entidad para realizar préstamos a los funcionarios de la Corporación.
- ❖ Novedades (préstamos) recibidas de entidades financieras.
- ❖ Liquidaciones derivadas del cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente como son incremento salarial, primas, bonificaciones y retención.
- ❖ Y todas las demás operaciones propias de la liquidación y del procedimiento de nómina.


RESULTADOS

- Se revisaron y liquidaron en el mes de enero **369** intereses a las cesantías de los funcionarios de la Corporación.
- En el mes de enero se adelantó la ejecución, verificación y actualización de acumulados para los porcentajes de retención en la fuente a **391** funcionarios.
- Para el mes de enero se revisaron y liquidaron **130** pagos de reconocimiento por permanencia correspondientes a los funcionarios que cumplieron cinco años continuos de servicio.
- Se liquidaron, revisaron y validaron **748** registros por concepto de incremento salarial de acuerdo al Decreto 036 del 14 de enero de 2016 *"Por medio de la cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Concejo de Bogotá D.C"*, para enero 2016.
- Para el mes de junio de 2016 se revisaron **584** pagos por concepto de prima semestral.
- En el mes de julio se adelantó la ejecución, verificación y actualización de acumulados para los porcentajes de retención en la fuente a **624** funcionarios.
- Se realizó la liquidación y revisión de **951** funcionarios retirados de la Entidad en el vigencia 2016.
- Se liquidaron y pagaron vacaciones en dinero a un total de **176** funcionarios de la corporación durante la vigencia de 2016.
- Se efectuaron **391** pagos por concepto de Bonificación de Servicios para la vigencia de 2016 a los funcionarios que cumplieron un año de servicio en la Entidad.
- Se registró un total de **156** incapacidades que fueron radicadas al Procedimiento de Nomina.
- Se efectuaron **2200** pagos por concepto de Prima de Antigüedad.
- Durante la vigencia 2016 se registraron en el sistema PERNO un total de **20** Licencias no remuneradas.
- Se liquidaron y verificaron un total de **1.411** registros por conceptos de prima de vacaciones, sueldo de vacaciones y bonificación de recreación para los funcionarios durante la vigencia de 2016.
- Se liquidaron y pagaron un total de **266** conceptos por Bonificación recreación.
- Durante la vigencia del 2016 se liquidaron y revisaron **834** conceptos de prima de navidad a funcionarios activos y retirados de planta y Unidad de Apoyo Normativo.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 244 de 354

INFORME ASESOR FINANCIERO

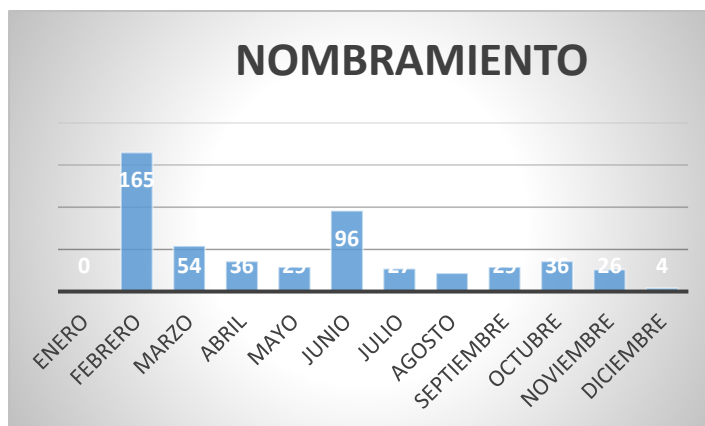
Teniendo en cuenta que el propósito principal del cargo es el de asesorar a la Mesa Directiva en los planes, programas y proyectos de desarrollo y realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas corporativas en cada proceso, para garantizar el logro de la Misión Institucional en todas sus áreas y en el ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y en virtud de las funciones establecidas en la Resolución 0514 del 2016 "Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de cargos del Concejo de Bogotá D.C.", me permito rendir informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre la fecha del 01 de julio al 16 de diciembre de 2016 en los siguientes términos:

- 1.- Durante el segundo semestre se revisaron los siguientes documentos y/o actos Administrativos para la firma de la Honorable Mesa Directiva y para la firma del Director Administrativo y Financiero de la entidad, a saber:

RESOLUCIONES PARA FIRMA MESA DIRECTIVA


NOMBRAMIENTO

MES	CANTIDAD
ENERO	0
FEBRERO	165
MARZO	54
ABRIL	36
MAYO	29
JUNIO	96
JULIO	27
AGOSTO	22
SEPTIEMBRE	29
OCTUBRE	36
NOVIEMBRE	26
DICIEMBRE	4
TOTAL vigencia	524



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 245 de 354

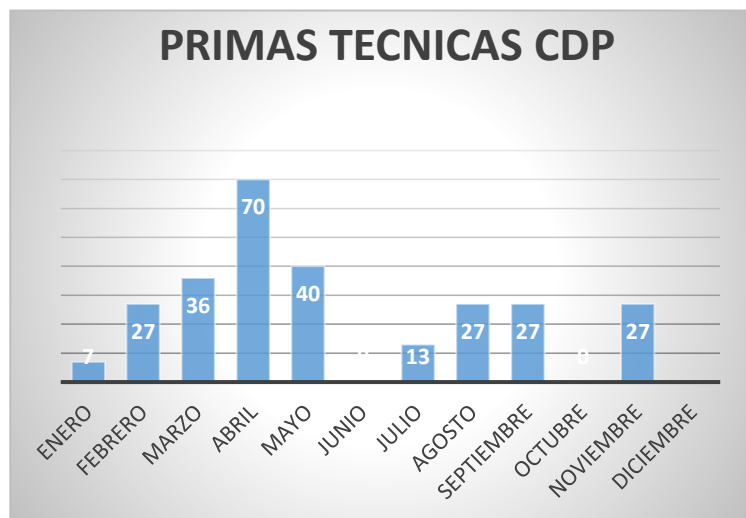
REVOCATORIAS

MES	CANTIDAD
ENERO	0
FEBRERO	0
MARZO	4
ABRIL	7
MAYO	2
JUNIO	1
JULIO	0
AGOSTO	0
SEPTIEMBRE	1
OCTUBRE	7
NOVIEMBRE	1
DICIEMBRE	0
TOTAL SEMESTRE	23




PRIMAS TECNICAS CDP

MES	CANTIDAD
ENERO	7
FEBRERO	27
MARZO	36
ABRIL	70
MAYO	40
JUNIO	0
JULIO	13
AGOSTO	27
SEPTIEMBRE	27
OCTUBRE	0
NOVIEMBRE	27
DICIEMBRE	0
TOTAL VIGENCIA	274



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 246 de 354

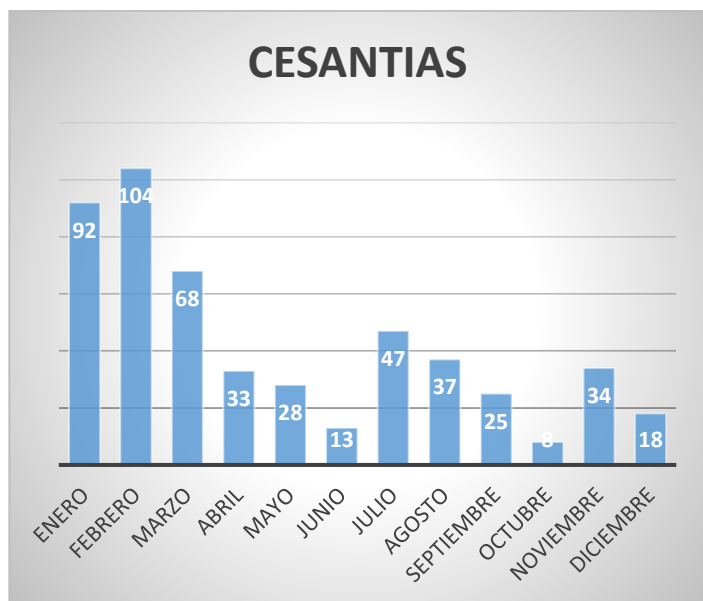
CERTIFICACION BONOS

MES	CANTIDAD
ENERO	11
FEBRERO	34
MARZO	15
ABRIL	25
MAYO	26
JUNIO	17
JULIO	16
AGOSTO	26
SEPTIEMBRE	28
OCTUBRE	20
NOVIEMBRE	16
DICIEMBRE	4
TOTAL SEMESTRE	238




CESANTIAS

MES	CANTIDAD
ENERO	92
FEBRERO	104
MARZO	68
ABRIL	33
MAYO	28
JUNIO	13
JULIO	47
AGOSTO	37
SEPTIEMBRE	25
OCTUBRE	8
NOVIEMBRE	34
DICIEMBRE	18
TOTAL SEMESTRE	507

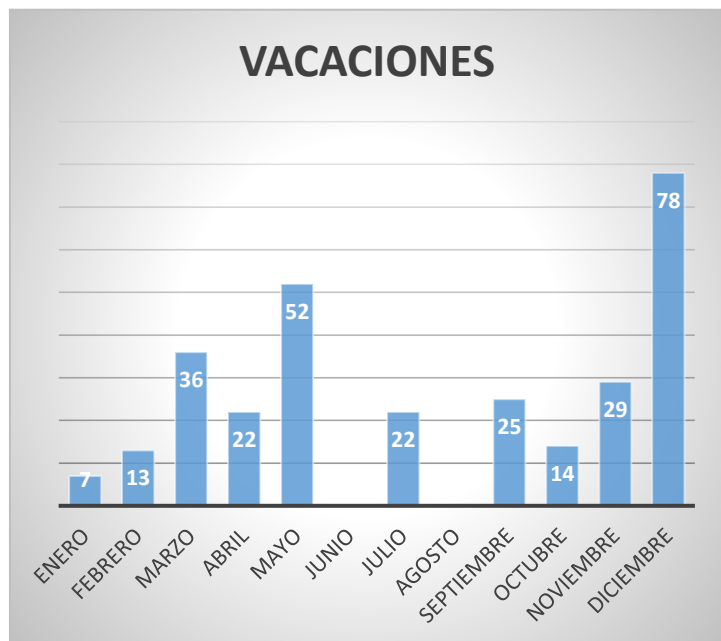


"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



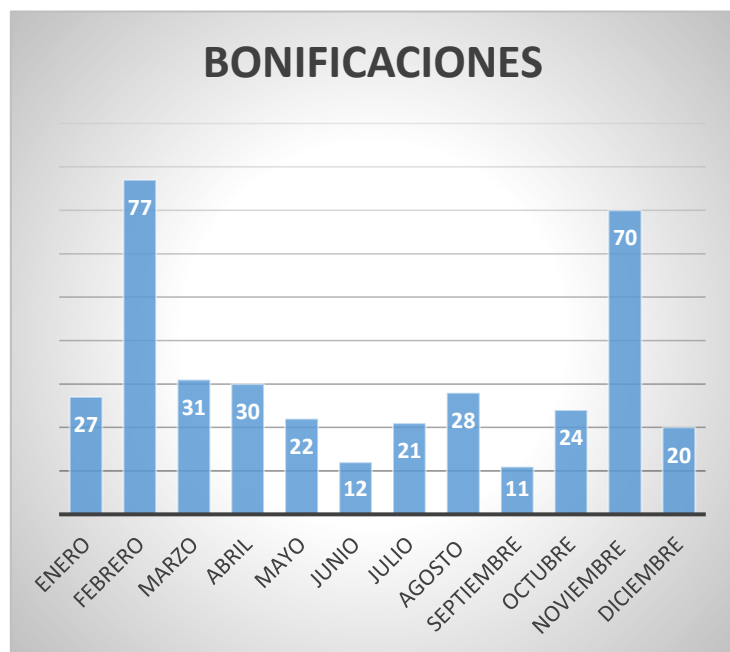
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 247 de 354

MES	CANTIDAD
ENERO	7
FEBRERO	13
MARZO	36
ABRIL	22
MAYO	52
JUNIO	0
JULIO	22
AGOSTO	0
SEPTIEMBRE	25
OCTUBRE	14
NOVIEMBRE	29
DICIEMBRE	78
TOTAL SEMESTRE	298




BONIFICACIONES

MES	CANTIDAD
ENERO	27
FEBRERO	77
MARZO	31
ABRIL	30
MAYO	22
JUNIO	12
JULIO	21
AGOSTO	28
SEPTIEMBRE	11
OCTUBRE	24
NOVIEMBRE	70
DICIEMBRE	20
TOTAL SEMESTRE	373



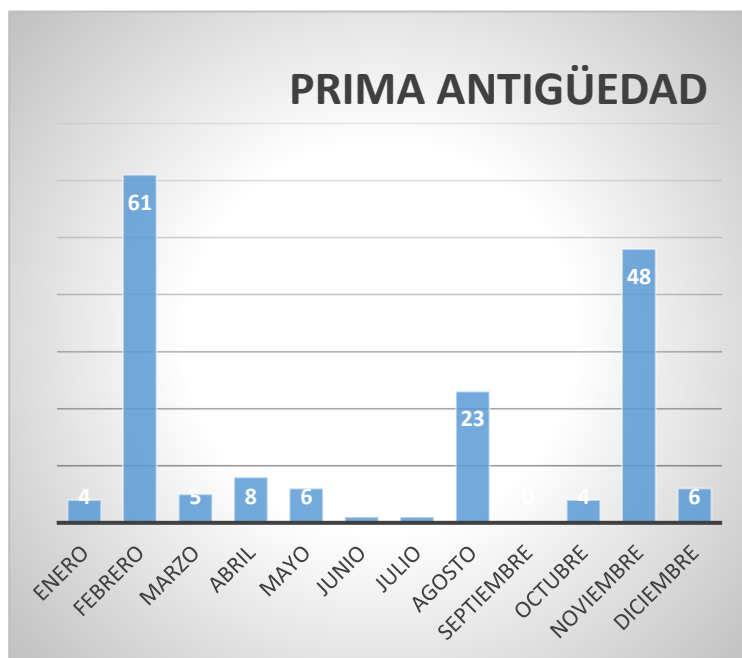
"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 248 de 354

PRIMA ANTIGÜEDAD

MES	CANTIDAD
ENERO	4
FEBRERO	61
MARZO	5
ABRIL	8
MAYO	6
JUNIO	1
JULIO	1
AGOSTO	23
SEPTIEMBRE	0
OCTUBRE	4
NOVIEMBRE	48
DICIEMBRE	6
TOTAL SEMESTRE	167




LICENCIA NO REMUNERADA

MES	CANTIDAD
ENERO	0
FEBRERO	0
MARZO	2
ABRIL	0
MAYO	3
JUNIO	0
JULIO	1
AGOSTO	0
SEPTIEMBRE	1
OCTUBRE	4
NOVIEMBRE	1
DICIEMBRE	1
TOTAL vigencia	13



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 249 de 354

HORAS EXTRAS

MES	CANTIDAD
ENERO	54
FEBRERO	74
MARZO	66
ABRIL	82
MAYO	53
JUNIO	97
JULIO	98
AGOSTO	102
SEPTIEMBRE	95
OCTUBRE	90
NOVIEMBRE	93
DICIEMBRE	92
TOTAL vigencia	991




TOTAL ACTOS ADMINISTRATIVOS

ACTOS ADMINISTRATIVOS REVISADOS	No. Actos Administrativos
NOMBRAMIENTOS	524
RENUNCIAS Y/O INSUBSISTENCIAS	189
REVOCATORIAS	23
PRIMAS TÉCNICAS CDP	274

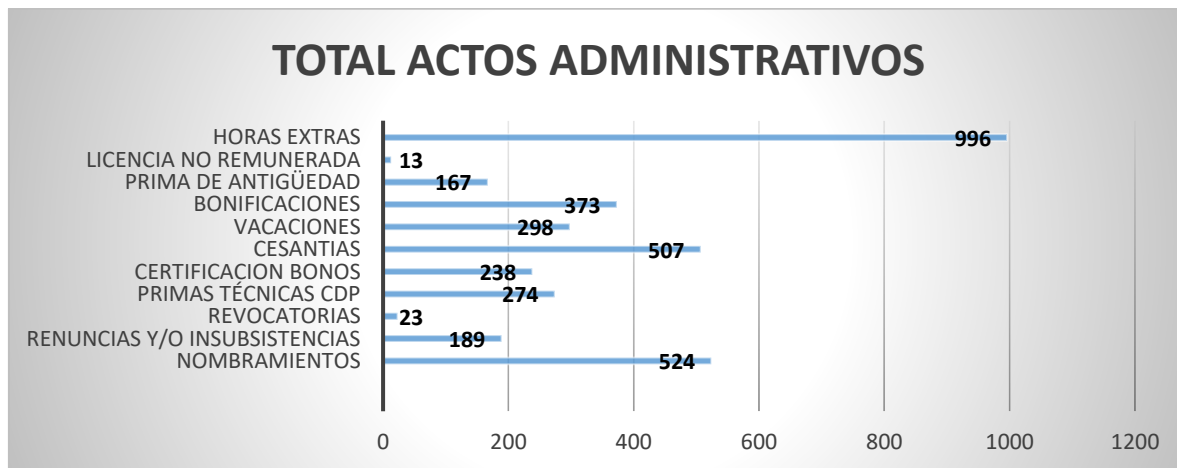


"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 250 de 354

CERTIFICACION BONOS	238
CESANTIAS	507
VACACIONES	298
BONIFICACIONES	373
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	167
LICENCIA NO REMUNERADA	13
HORAS EXTRAS	996
TOTAL	2793




- 2.- A todos los Actos Administrativos anteriormente relacionados, se les realiza revisión y firma de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, cotejando los rubros presupuestales y las disponibilidades de cada honorable concejal.
- 3.- Se realizó en el mes de abril, julio, septiembre y diciembre citación y acta de las reuniones realizadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad del Concejo de Bogotá, D.C.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 251 de 354

Elaboración de las siguientes Actas:

- Acta No. 032 la reunión realizada el 22 de abril de 2016
 - Acta No. 033 la reunión realizada el 11 de julio de 2016
 - Acta No. 034 la reunión realizada el 19 de sept de 2016
 - Acta No. 035 la reunión realizada el 02 de dic de 2016.
- 4.- Publicación de las actas y soportes en el link del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Entidad en la INTRANET.
 - 5.- Revisión y apoyo en el trámite del traslado presupuestal requerido para el cumplimiento de los compromisos laborales de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.
 - 6.- Se diligenció y se remitió el formato 10F.08V.8 donde se relacionó la planta actual de personal del Concejo de Bogotá, a la Dirección de Presupuesto.
 - 7.- Se participó en coordinación con el jefe de la oficina de planeación Dr. Hernando Rojas Martínez y la responsable del área de Presupuesto Dra. Rosa Gladis Useche en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia Fiscal 2017.
 - 8.- Como Presidente del Comité de Convivencia se apoyó en el estudio y análisis de diferentes procesos por presuntos acosos laborales. Debiéndose remitir a la Procuraduría de la Nación toda vez que no fue posible lograr la conciliación entre las partes. De otra parte se desarrollaron actividades de consolidación del Comité de Convivencia Laboral a través del día MECI, Liderado por la Oficina de Planeación.
 - 9.- Se asistió y se participó como Cogestor del Subsistema de Responsabilidad Social al igual que en las actividades de Seguimiento del MECI.

Cordial saludo,

LUIS LEONARDO ASCENCIO MOZO
 Director Financiero

Proyectó y elaboró: Olga Marlene Rodríguez Vega- Asesor 105-02
 Mireya Benavides- Asesor 105-02


Nota: La información aquí suministrada corresponde a los datos enviados por los funcionarios responsables de cada uno de los procesos.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



GD-PR001 V.1

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 252 de 354

INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES VIGENCIA 2016

La Oficina Asesora de Comunicaciones del Concejo de Bogotá, D.C., se permite presentar informe de gestión del periodo comprendido entre el 01 de Enero al veinte tres (23) de diciembre del 2016, sobre las actividades realizadas en el proceso de Comunicaciones Externas y Comunicaciones Internas la cual incluye Intranet y Diseños.

Se presenta un informe detallado sobre las actividades realizadas en el proceso de Comunicaciones Externas y Comunicaciones Internas.

El equipo de trabajo está integrado por:

JOSÉ ALBERTO BORBON REYES
 Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Código 115
GUSTAVO ALBERTO MONJE PULIDO – CLAUDIA LUCIA MANTILLA
 Asesores Código 105
LUZ MARINA ABELLA
 Técnico Operativo Código 314
ALEX ANDRES VELA MACHADO
 Técnico Operativo Código 314
FELIX GONZALEZ CALDERÓN
 Auxiliar Administrativo Código 407
ALBA NOHEMI FELICIANO PUERTO
 Secretario Ejecutivo Código 425
IVONNE ADRIANA JIMENEZ
 Contratista
RAFAELA ARIZA
 Contratista
WEINSNER FABIAN ROBAYO
 Contratista

PRIMER SEMESTRE

COMUNICACIONES EXTERNAS


Boletín Diario

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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 253 de 354

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

Relaciono número de boletines publicados:

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

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

Acciones de Comunicaciones:


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

- **Cubrimiento almuerzo día de la mujer.** El día 11 de Marzo se llevó a cabo la celebración del día de la mujer en el club Compensar. En el evento se realizó registro fotográfico.
- **Convocatoria pública premios de periodismo Álvaro Gómez Hurtado.** Resolución 0202 del 9 de Febrero de 2016 "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJOS Y LA ENTREGA DE LA ORDEN CIVIL AL MÉRITO PERIODÍSTICO ÁLVARO GÓMEZ HURTADO PARA LA VIGENCIA 2016"
- **Cubrimiento ceremonia especial de premiación premios de periodismo Álvaro Gómez Hurtado.** El día 10 de Mayo se llevó a cabo la ceremonia de premiación en las instalaciones de la cámara de comercio salitre. Se realizó registro fotográfico
- **Convocatoria pública Orden civil María Currea de Aya.** Resolución 0216 de 2016. El Concejo de Bogotá abrió desde el 12 hasta el 18 de febrero de 2016 la postulación, selección y otorgamiento de la Orden Civil al Mérito María Currea de Aya, grado Cruz de Oro con el propósito de hacer un reconocimiento a las ciudadanas y organizaciones de Mujer que se hayan distinguido por sus servicios prestados a la ciudad.
- **Convocatoria pública "Dona Bogotá".** Resolución 0204 del 09 de Febrero de 2016. "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LA ORDEN "RESPONSABILIDAD SOCIAL DONA BOGOTÁ PARA EL AÑO 2016"



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 254 de 354


- **Convocatoria pública Mario Upegui.** Resolución 0203 del 09 de Febrero de 2016. POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LA ORDEN AL MÉRITO MARIO UPEGUI HURTADO EN EL GRADO CRUZ DE PLATA Y CRUZ DE ORO PARA EL AÑO 2016
- **Convocatoria pública cargo Contralor Distrital.** Resolución 0331 del 8 de Marzo del 2016. "POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL INICIO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE CONTRALOR DISTRITAL" que posteriormente se llevó a cabo el día 01 de Junio de 2016 a las 09:00 A.M, en el recinto los Comuneros de las instalaciones del Concejo de Bogotá.
- **Convocatoria pública concurso para elección de Personero Distrital.** Resolución 0330 del 08 de Marzo de 2016. "POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO DISTRITAL" que posteriormente se llevó a cabo la elección del Personero Distrital el día 25 de Mayo de 2016 a las 09:00 A.M, en el recinto los Comuneros de las instalaciones del Concejo de Bogotá.
- **Convocatoria Orden de Excelencia Ambiental José Celestino Mutis.** Resolución 0409 del 04 de Febrero de 2016. Para el Concejo de Bogotá es muy importante reafirmar su compromiso con la protección del medio ambiente, por este motivo abrió la convocatoria para la Orden Excelencia Ambiental José Celestino Mutis, la cual buscar reconocer, exaltar, incentivar, fomentar el desarrollo y difusión de las actividades desarrolladas con excelencia, por parte de personas jurídicas y naturales, que propendan por la preservación, defensa, recuperación, cuidado, educación, conservación, logros e investigación del patrimonio ecológico, los recursos naturales y ambiente del Distrito Capital.
- **Convocatoria pública para los cargos de secretario general y de las comisiones.** Resolución 0363 del 11 de Marzo de 2016. "POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C."
- **Foro Paz y post conflicto:** Se llevó a cabo el día 14 de Marzo de 2016 a las 09:00 A.M, en el Centro de memoria Paz y Reconciliación.
- **Foro visión internacional acuerdo de paz:** Se llevó a cabo el día 05 de Abril de 2016 a las 2:00 P.M, en el recinto los Comuneros en las instalaciones del Concejo de Bogotá.
- **Foro "retos de Bogotá frente a la reserva Thomas Van Der Hammen:** Se llevó a cabo el día 18 de Abril de 2016 a las 09:00 A.M – 01:00 P.M, en el teatro Mayor julio Mario Santo Domingo
- **Día del Cabildante Estudiantil:** Se llevó a cabo el día 27 de Mayo de 2016 a las 09:00 A.M, en el recinto los Comuneros de las instalaciones del Concejo de Bogotá.
- **Módulo de Mecato Social:** Se llevó a cabo el día 16 de Junio de 2016 a las 8:00 A.M, en la sede administrativa del Concejo de Bogotá como apoyo al programa de reubicación de vendedores ambulantes que desarrolla el IPES
- **Candidatas Miss Mundo:** Se llevó a cabo el día 08 de Junio de 2016 a las 10:00 A.M, en el recinto los Comuneros del Concejo de Bogotá.

Monitoreo de prensa:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 255 de 354

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

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

Periódico Digital

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

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

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

Programas del Concejo

El Concejo de Bogotá cuenta con dos programas Institucionales.


- **Programa Contraste**

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



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 256 de 354

Fecha	Programa Contraste realizado
Enero	2
Febrero	5
Marzo	4
Junio	2

- **Concejo al Día**

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

Fecha	Programa Concejo al Día realizado
Enero	3
Febrero	5
Marzo	7
Mayo	3
Junio	4

Redes Sociales

- **Movimiento en Twitter:**


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

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



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 257 de 354



- **Movimiento en Facebook:**

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

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



- **Los Concejales Opinan:**

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


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

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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 258 de 354

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

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

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

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

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

- **LINK GESTIÓN PÚBLICA**

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

El siguiente link:

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

FECHA	CONTRATACIONES
Marzo	02
Abril	02
Total: 4	

- **Ley de transparencia**

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

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


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

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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 259 de 354

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


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



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



GD-PR001 V.1

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 260 de 354

II. COMUNICACIÓN INTERNA.

A. Acciones de Comunicación

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

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

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

c. planeación de actividades:

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

Anexo cronograma de actividades de la Oficina Asesora de Comunicaciones:


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

d. ESQUEMAS DE PUBLICACIÓN.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 261 de 354

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

Anexo Esquema de publicación:

LEY 1712 ART. 9- ESQUEMAS DE PUBLICACIÓN


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

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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 262 de 354

Mensajes a través de redes sociales sobre las actividades del Concejo	Diario	1. Publicación en Twitter 2. Publicación en Facebook 3. Publicación en YouTube 4. Publicación correo institucional Outlook	1. Gustavo Monje y pasante Andrés Sánchez 2. Gustavo Monje y pasante Andrés Sánchez 3. Alex Vela (webmaster) 4. Olga Yaneth García	
Mensajes sobre cultura de la transparencia en cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Mensual	1. Publicación en el Correo institucional 2. Publicación en las carteleras 3. Publicación en la Intranet.	1. Olga Yaneth García 2. Pasante Alejandra Chávez 3. Fabián Robayo	
Protectores de pantalla sobre la cultura de la transparencia, valores éticos y gestión institucional en cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Semestral	1. Creación de la información 2. Publicación en los Computadores de los funcionarios del Concejo.	1. Olga Yaneth García 2. Sistemas	
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Semestral	1. Divulgación a través de un medio de comunicación social	1. Canal de televisión vocero de cada bancada	
Premio de Periodismo Álvaro Gómez Hurtado	Anual	1. Organización del evento 2. Divulgado a través de un medio de comunicación social 3. Publicación en redes sociales 4. Publicación página web	1. Oficina Asesora de Comunicaciones 2. Canal capital 3. Gustavo Monje 4. Alex Vela (webmaster)	

e. Inducción a practicantes:

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

f. Asistencia al jefe de Comunicaciones:

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

g. Se ha revisado la Intranet y Pagina Web:

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

h. PUBLICACIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS:


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

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



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 263 de 354

- Se publica en intranet el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Res. 1102, 26-01-2016.
- Divulgación del periódico digital del Concejo 09 -02- 2016
- Divulgación lema institucional 2016-2017 16-02- 2016.

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

III INTRANET:

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

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

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

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


IV. Diseños de Campañas Concejo de Bogotá

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



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 264 de 354

SEGUNDO SEMESTRE

COMUNICACIONES EXTERNAS

Boletín Diario

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

Desde el primero (1) de julio hasta el veinte tres (23) de diciembre, la Oficina de Comunicaciones publicó 134 boletines, de las cuales, algunos de ellos han sido publicados por algunos medios de comunicación.

Relaciono número de boletines publicados:

Fecha	Números de boletines publicados
Julio	22
Agosto	22
Septiembre	22
Octubre	24
Noviembre	22
Diciembre	22

En total se publicaron 134 boletines, además de los boletines diarios se adelantaron las siguientes acciones de comunicaciones especiales:

Acciones de Comunicaciones:

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


Foros:

- Conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer
- Turismo eje, fundamental para el Desarrollo Económico
- Enajenación accionaria de la Empresa de Energía de Bogotá
- Bogotá Cómo Vamos
- Democratización de la Empresa de Energía de Bogotá.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 265 de 354

Condecoraciones:

- Reconocimiento héroes anónimos en el D.C.
- Mención de honor a quienes defienden y promueven la protección y el bienestar de los animales en la Ciudad.
- Condecoración al Ciclista Esteban Chávez

Convocatoria:

- Por medio de la cual se abre el proceso de convocatoria público para proveer el cargo de secretario general de organismo de control del Concejo de Bogotá
- Designación 2 integrantes de la Comisión de Ordenamiento Territorial
- Conformación de la Comisión de Acreditación para conformar la Comisión para otorgar reconocimiento en el día de la Responsabilidad Social en el Distrito Capital

Monitoreo de prensa:

Son las noticias escritas tomadas de los periódicos, portales e internet de radio, televisión y medios de comunicación de amplia circulación que llegan a diario a la oficina de Comunicaciones desde el primero (1) de Julio hasta el veintitrés (23) de diciembre, las cuales se recolectan e manera digital o fotografías que son enviadas a diario a jefes de prensa de las diferentes UAN.

Fecha	Números de noticias publicadas periódicos que llegan a la oficina de comunicaciones
Julio	65
Agosto	63
Septiembre	71
Octubre	56
Noviembre	61
Diciembre	54

Periódico Digital


Teniendo en cuenta, las diferentes sesiones que se desarrollan en el Concejo de Bogotá, por parte de los Honorables Concejales, la Oficina de Comunicaciones emite diariamente un comunicado de prensa que es enviado a los diferentes medios de comunicación y la oficina de comunicaciones realiza monitoreo de medios y seleccionamos las notas periodísticas más relevantes de retroalimentación de los publicado por la oficina para ser publicadas en el periódico digital semanal. A continuación, relaciono los periódicos publicados desde el primero (1) de Julio hasta el veintitrés (23) de diciembre de 2016.

Fecha	Números de noticias publicadas en la web periódico digital
Julio	44



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 266 de 354

Agosto	38
Septiembre	43
Octubre	32
Noviembre	46
Diciembre	28

Programas del Concejo

El Concejo de Bogotá cuenta con dos programas Institucionales.

- **Programa Contraste**

Durante el segundo semestre en el periodo comprendido entre el primero (1) de julio y el veintitrés de diciembre de 2016 se emitieron 27 capítulos del programa de debate los sábados de 10:30 a 11:30 pm por canal trece.

Fecha	Programa Contraste realizado
Julio	5
Agosto	4
Septiembre	4
Octubre	5
Noviembre	4
Diciembre	5

- **Concejo al Día**

Durante el segundo semestre en el periodo comprendido entre el primero (1) de julio y el veintitrés (23) de diciembre, se emitieron 25 capítulos todos los viernes de 10.00 pm a 11:00 pm el programa magazín concejo al día emitido por canal trece así:

Fecha	Programa Concejo al Día realizado
Julio	5
Agosto	4
Septiembre	5
Octubre	4
Noviembre	4
Diciembre	3

Campaña institucional YouTuber.

- Para mostrar de otra manera lo que hace el Concejo, se ideó y creó el Youtuber del concejo llamado “Candelario Da'lorá” que en 6 capítulos publicados suma cerca de 300 mil visualizaciones en el canal de YouTube del concejo.


Redes Sociales

- **Movimiento en Twitter:**



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 267 de 354

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

Importante resaltar que la cuenta @concejodebogota, creada en 2012, a enero de 2016 contaba con 12.300 seguidores. Es así como su crecimiento, medido en seguidores, fue de 3.075 por año desde la fecha de creación de la cuenta. De julio a diciembre se mantuvo la tendencia de crecimiento de este año, en comparación con el primer semestre de 2016, en promedio por mes, el crecimiento fue de 600 seguidores, pasando de 17 mil seguidores a cerca de 19 mil, con corte del presente informe.

- **Movimiento en Facebook:**

Con esta red, se quiso brindar un respaldo institucional creando el fanpage oficial del Concejo de Bogotá el cual quiere buscar nuevos espacios informativos y amplitud de los diferentes debates que se desarrollan diariamente durante la Gestión Normativa y Control Político, por parte de los Honorables Concejales.

Durante el semestre y a 23 de diciembre de 2016, cuenta con 601 likes. Y creció en 1137 amigos en el perfil de Facebook.

- **ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB - AGENDA DIARIA.**

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

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

A continuación son relacionadas las publicaciones y actualizaciones realizadas en WWW.CONCEJOBOGOTA.GOV.CO

LINK GESTIÓN PÚBLICA


MES	CONTRATOS
JULIO	15
AGOSTO	5
SEPTIEMBRE	17
OCTUBRE	5
NOVIEMBRE	7
DICIEMBRE	5

☐ Ley de transparencia



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 268 de 354

Se actualizan a diario la información correspondiente a cada una de las dependencias según lo requieren

Agenda

MES	AGENDAS SESIONES
JULIO	22
AGOSTO	22
SEPTIEMBRE	25
OCTUBRE	21
NOVIEMBRE	24
DICIEMBRE	22

Sección principal de la página

MES	BOLETINES SECCIÓN PRINCIPAL
JULIO	27
AGOSTO	34
SEPTIEMBRE	34
OCTUBRE	30
NOVIEMBRE	28
DICIEMBRE	30

Concejales opinan

MES	BOLETINES CONCEJALES
JULIO	97
AGOSTO	112
SEPTIEMBRE	105
OCTUBRE	103
NOVIEMBRE	132
DICIEMBRE	130

Capacitaciones

MES	CAPACITACIONES
JULIO	10
AGOSTO	4
SEPTIEMBRE	4
OCTUBRE	3
NOVIEMBRE	5
DICIEMBRE	5


Además se modernizó y actualizó la página web.

- Ahora se puede ver en la página web aparezca una sección con los Trinos (Twitter) emitidos y/o retuiteados por la Oficina de Prensa
- Se amplió el ancho de la página Web para tener un nuevo home nueva columna Tiempo estimado, depende de reuniones previas.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 269 de 354

- En la sección Concejales, tener la posibilidad de visualizar sobre la fotografía de cada concejal, un texto de llamado hacia el cuerpo del comunicado. Jaime Vargas se compromete a tenerlo listo en 20 días contados a partir de la fecha.
- Se actualizó y ahora se permite ver cada banner del pantallazo inicial esté linkeado y redirija hacia la noticia.
- Se colocó ícono de Whatsapp al ingresar a las notas, para poder enviar a través de esta aplicación.
- Se implementó una portada especial que contenga los 150 ítems solicitados por la Procuraduría para dar cumplimiento a la Ley 1712 del 2014 o Ley de Transparencia.
- Fue diseñado un banners fijos en la mitad de la página principal, que le permita mayor dinámica y agilidad visual.
- Separar la parte inferior de los artículos. Jaime Vargas se compromete a tener listo este tema en 15 días contados a partir de la fecha.
- Permitir la rotación de los distintos banners para darle un mejor manejo visual.
- Agregar un sistema público de visitas (estadísticas de ingresos a la página) para cada uno de los artículos, Tiempo estimado de entrega, depende de reuniones previas.

II. COMUNICACIÓN INTERNA.

B. Acciones de Comunicación

Durante el periodo del primero (1) de junio al veintitrés de 23 de diciembre se realizaron las acciones de comunicación para los funcionarios del Concejo de Bogotá, sobre las actividades institucionales, de acuerdo a las solicitudes de los subsistemas del Sistema Integrado de Gestión.

c. Gestión para instalar carteleras digitales.

Se adelantó la gestión ante la dirección financiera y el fondo cuenta y secretaria de hacienda para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de carteleras digitales para publicación de información institucional.

d. Planeación de actividades:

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


También se elaboró Esquema de publicación, de acuerdo a la ley 1712 de 2014 sobre transparencia de la información y la comunicación de la administración pública.

i. Asistencia al jefe de Comunicaciones:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 270 de 354

Especialmente en lo que tiene que ver con el Manual de Políticas de Operación del Proceso de Comunicaciones, con el fin de dar respuesta a requerimientos de concejales, mes de julio, agosto y septiembre.

j. Se ha actualizado la Intranet y Pagina Web:

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

k. Publicación de comunicaciones internas:

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

- Los valores éticos en el Concejo, PAAC. 19-01-2016
- Se publicó cartelera denominada “el concejo en fotos” donde a través de imagen se relata el historial de la corporación. formación. 28-12- 2015
- Publicación Contraseñas seguras. 21-12- 2015.
- Se publica en intranet el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

INTRANET:

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

Cantidad	Intranet
134	Publicación de agendas diarias
1	Artículo Transparencia
7	Artículo de comunicaciones internas
142	TOTAL

Se actualizo en el menú principal de la Intranet el link de Transparencia y acceso a la información pública, se actualizó en el área de los perfiles; los perfiles de algunos directivos
Por otra parte se publican las agendas diarias, y fueron eliminados algunos artículos en la intranet porque perdieron su vigencia, se presume innecesaria, errónea o inoportunos en la actualidad.

V. Diseños de Campañas Concejo de Bogotá


Con el fin de darle cumplimiento a las funciones realizadas en los meses de Julio a diciembre relaciono el trabajo realizado.

FECHA: Julio



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 271 de 354

CAMPAÑAS: Se realizaron 12 campañas.

DISEÑOS: 14 diseños publicados en página web e intranet, plantilla de rendición de cuentas y cartilla de inducción a funcionarios.

FECHA: Agosto

CAMPAÑAS: Se realizaron 13 campañas.

DISEÑOS: 22 diseños publicados en página web e intranet, arreglo video rendición de cuentas primer semestre 2016.

FECHA: Septiembre

CAMPAÑAS: Se realizaron 16 campañas.

DISEÑOS: 20 diseños publicados en página web, intranet e impresiones, presentación concejo como vamos presidente, presentación trata de personas presidente.

FECHA: Octubre

CAMPAÑAS: Se realizaron 14 campañas.

DISEÑOS: 19 diseños publicados en página web, intranet e impresiones, presentación embarazo adolescente presidente.

FECHA: Noviembre

CAMPAÑAS: Se realizaron 14 campañas.

DISEÑOS: 34 diseños publicados en página web, intranet e impresiones.

FECHA: 1a15 de Diciembre

CAMPAÑAS: Se realizaron 3 campañas.

DISEÑOS: 5 diseños publicados en página web, intranet e impresiones.

Se han realizado 80 Banners para la página web (Home).


OTRAS ACTIVIDADES

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



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 272 de 354

INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN VIGENCIA 2016

En atención al asunto en referencia, me permito presentar informe de las actividades realizadas durante la presente vigencia por la Oficina Asesora de Planeación, las cuales contribuyeron a la sostenibilidad y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C., correspondiente al periodo comprendido entre el 02 de enero al 31 de diciembre de 2016, en los siguientes términos:

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

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
 Jefe Oficina Asesora de Planeación Código 115 Grado Salarial 03
YOLANDA CANCHILA QUINTERO
 Profesional Especializado Código 222 Grado Salarial 05
REYNALDO ROA PARRA
 Profesional Especializado Código 222 Grado Salarial 05
EDWIN YAMID ORTIZ SALAS
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03
GLORIA HIDALID GONZALEZ LINARES
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03
WILLY HABAD ROMERO ANZOLA
 Profesional Universitario Código 219 Grado Salarial 03
BERTHA JACQUELINE GAMBA CASTIBLANCO
 Auxiliar Administrativo Código 407 Grado Salarial 04
YANETH GÓMEZ TORRES
 Secretaria Ejecutiva Código 225 Grado Salarial 04

1.- Actuaciones Administrativas:


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

<u>Fecha</u>	<u>Acto</u>	<u>Contenido</u>
12-Febrero-2016	Res.-0223-2016	Por la cual se adopta para el periodo 2016-2017 el lema institucional a utilizar en la correspondencia y en el Portal Web del Concejo de Bogotá D.C.
01-Marzo-2016	Res.-0281-2016	Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Seguridad Vial "PESV" en el Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2016-2017.
30-Marzo de 2016	Res.-0386-2016	Por medio de la cual se conforma la comisión de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos sindicales.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 273 de 354


<u>Fecha</u>	<u>Acto</u>	<u>Contenido</u>
05-Abril-2016	Acuerdo 640-2016	Deroga el Acuerdo 217 de 2006 por medio del cual se establece la adopción del Plan de Acción Cuatrienal.
28-Abril-2016	Res.-0486-2016	Por la cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá D.C., para el periodo constitucional 2016-2019.
31 de Mayo de 2016	Resolución No. 0573 del 2016	Por la cual se aprueba el Plan de Acción del Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2016
22 de Junio de 2016	Resolución No. 0615 del 2016	Por la cual se adopta el Plan de Incentivos para los mejores funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, y equipos de trabajo del Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2016.
27 de Junio de 2016	Resolución No. 0617 del 2016	Por la cual se hace la elección de los miembros del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST, para la vigencia 2016-2018.
01 de Agosto de 2016	Resolución No. 0694 del 2016	Por la cual se hace la elección de los miembros del comité de convivencia laboral para la vigencia 2016-2018.
23 de Septiembre de 2016	Resolución No. 0801 del 2016	Por medio de la cual se ajusta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano del Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2016.
27 de Octubre de 2016	Resolución No. 0864 del 2016	"Por la cual se modifica la resolución 573 por la cual se aprueba el plan de acción del Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2016".
4 de Noviembre de 2016	Resolución No. 872 del 2016	"Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 083 de 2015 "por la cual se adopta la actualización de la política, se modifican los lineamientos, la metodología y se actualiza el mapa de riesgos para la administración del riesgo en el Concejo de Bogotá, D.C."

- Se realizaron las actividades de soporte y acompañamiento de:
 - * Actualización permanente de procedimientos, políticas de operación, caracterizaciones, riesgos y formatos de los quince procesos de la entidad.
 - * Publicación y Socialización de la Información actualizada del SIG., con los funcionarios de la entidad
 - * Soporte y acompañamiento a los planes de mejoramiento por procesos e institucional.
- Elaboración y Trámite ante la Secretaria de Hacienda de las fichas técnicas para la contratación de las Auditorias de seguimiento ISO 9001 V2008 y NTC-GP 1000 V2009 con SGS Colombia S.A. y Recertificación con COTECNA para las normas OHSAS 18001 Seguridad y Salud Ocupacional e ISO 14001 gestión ambiental.
- Asistencia y participación en las sesiones de Gestión Normativa de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo, en virtud de los Proyectos de Acuerdo de Rendición de Cuentas Nos.147, 341 y 496 del 2016



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 274 de 354

2.- Seguimiento a Planes, programas y proyectos:

En la reunión del Comité del Sistema Integrado de Gestión realizada en el mes de octubre del 2016, se presentó informe de avance y ejecución de los Planes, programas y proyectos de la Corporación. Informe que se publicó en la red interna en la carpeta de la Oficina Asesora de Planeación para su consulta.

2.1. Plan de Acción Anual 2016:

Aprobado mediante la Resolución No. 573 del 31 de mayo del 2016, "Por la cual se aprueba el Plan de acción del Concejo de Bogotá, D.C. para la vigencia 2016".


Dentro de la función de seguimiento semestral que desarrolla la Oficina Asesora de Planeación, se evidenció un porcentaje de avance total del Plan de Acción de la Vigencia 2016, del 66.04%, con fecha de corte 30 de septiembre del 2016, con los siguientes resultados en cada actividad, a saber:

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. / Oficina Asesora de Planeación		Actividades				Acumulado Año
Informe de Ejecución del Plan de de Acción Cuatrienal 2016-2019 y Plan de Acción Anual 2016		31/mar/2016	30/jun/2016	30/sep/2016	31/dic/2016	
OBJETIVO	ESTRETEGIAS	% EJECUCION I Trimestre	% EJECUCION II Trimestre	% EJECUCION III Trimestre	% EJECUCION IV Trimestre	
Informe de Avance del Plan de Accion Cuatrienal 2016 - 2019 / Resolución 486 de 2016 - PAA-2016						
1. VISIBILIZAR LA GESTIÓN DEL CONCEJO.	1.1. Formular y ejecutar el Plan Anual de Medios	91,67%	81,94%	100,00%		91,43%
	1.2. Posicionar y enaltecer el otorgamiento de las condecoraciones institucionales	100,00%	100,00%	75,00%		90,00%
	1.3. Establecer mecanismos de rendición de cuentas			100,00%		66,67%
	1.4. Fortalecer el Régimen de Bancadas en la Corporación	93,33%	97,47%	117,46%		103,01%
2.- HACER MÁS EFICIENTE Y EFICAZ LA FUNCIÓN NORMATIVA Y DE CONTROL POLÍTICO.	2.1. Modificar el Reglamento Interno		100,00%			50,00%
	2.2. Depurar de la producción normativa.					0,00%
	2.3. Planta de personal ajustada a la nueva estructura.					0,00%
3. FORTALECER Y ACTUALIZAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS	3.1 Efectuar el reforzamiento del Claustro del Concejo de Bogotá de acuerdo con la norma	16,67%	100,00%	100,00%		45,83%
	3.2 Arrendamiento de Instalaciones y bodegas para el almacenamiento de materiales y de		100,00%			100,00%
	3.3 Actualizar la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá, D.C.		100,00%	100,00%		20,00%
	3.4 Desarrollar la implementación del esquema de seguridad de los Concejales del Distrito		100,00%			100,00%
	3.5 Adquisición, entrega y montaje de mobiliario y equipo de oficina.		100,00%	100,00%		100,00%
	3.6.- Realizar los estudios técnicos y de viabilidad presupuestal para la adquisición o construcción de una sede administrativa y auditorio acorde a las necesidades de la entidad.					0,00%
4. FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONCEJO	4.1. Garantizar espacios de participación ciudadana	100,00%	92,86%	100,00%		97,73%
5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	5.1 Mantener las Certificaciones en el Sistema Integrado de Gestión [Gestión de Calidad [ISO 9001], Gestión de la Calidad en el Sector Publico [NTC-GP:1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001], Seguridad de la Información [ISO 27001], Responsabilidad Social [ISO 26001].			100,00%		100,00%
	5.2. Implementar en la entidad el Sistema de Administración del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	100,00%	100,00%	100,00%		100,00%
	5.3. Fortalecer en la entidad el Sistema de Control Interno – SCL	100,00%	100,00%	100,00%		60,00%
	5.4. Certificar en la Corporación el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. - SGSI					0,00%
	5.5. Implementar y Certificar en la Corporación el Sistema de Responsabilidad Social. - SRS		100,00%	95,83%	100,00%	96,30%
Promedio de Cumplimiento Plan de Acción Cuatrienal		90,13%	96,00%	100,95%	100,00%	52,96%



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 275 de 354

Informe de Avance del Plan de Acción Anual 2016 x Procesos						
	PROCESOS	% EJECUCION I Trimestre	% EJECUCION II Trimestre	% EJECUCION III Trimestre	% EJECUCION IV Trimestre	Acumulado Año
5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	1- Gestión Direcciónamiento Estratégico		100,00%			50,00%
	2- Comunicaciones e Información	91,67%	81,94%	100,00%		91,43%
	3- Gestión Mejora Continua SIG.		100,00%	100,00%		50,00%
	4- Gestión Normativa	67,39%	37,50%	50,00%		71,64%
	5- Elección Servidores Públicos		100,00%	100,00%		100,00%
	6- Control Político	30,00%	50,00%	100,00%		54,55%
	7- Atención al Ciudadano	100,00%	100,00%	100,00%		100,00%
	8- Talento Humano	70,08%	68,27%	82,14%		55,57%
	9- Gestión Jurídica	100,00%	100,00%			100,00%
	10- Anales y Publicaciones y Relatoría	96,30%	97,42%	100,97%		97,95%
	11- Gestión de Recursos Físicos	73,05%	66,19%	75,92%	52,84%	72,18%
	12- Seguridad y Sistemas de Información		88,89%			88,89%
	13- Gestión Documental		100,00%			50,00%
	14- Gestión Financiera	68,71%	84,08%	86,90%		88,60%
	15- Evaluación Independiente	100,00%	100,00%	100,00%		100,00%
	Promedio de Cumplimiento Plan de Acción Anual por Procesos	75,11%	80,36%	85,00%	52,84%	75,76%
	Promedio de Cumplimiento Plan de Acción Anual 2016	79,26%	84,38%	90,23%	68,56%	66,04%


Resultado de Actividades del Plan de Acción del Componente Estratégico:

Este componente cuenta con un total de cuarenta y nueve (49) actividades para un porcentaje total de ejecución del 52.96%, según información reportada por todos los procesos y dependencias a fecha 30 de septiembre del 2016, a saber:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 276 de 354

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	% EJECUCIÓN
1. VISIBILIZAR LA GESTIÓN DEL CONCEJO.	1.1. Formular y ejecutar el Plan Anual de Medios	Oficina Asesora de Comunicaciones	2- Comunicaciones e Información	1	Ejecutar el plan anual de comunicaciones Externas - Campaña Institucional a través de la de la Autoridad Nacional de Televisión, para promover la imagen del Concejo. Esta campaña será gestionada por medio de mensajes institucionales de la ANTV. 1 al año. - Realización de Campaña Publicitarias. 2 al año - Realización de un noticiero de Televisión. Semanal - Realización de un programa de debate por Televisión. Semanal	Desarrollo de medios de comunicación externa	84.06%
				2	Formular y ejecutar el plan anual de comunicaciones Internas - Realización de un periódico digital semanalmente. - Gestionar cartelera digital	Desarrollo de medios de comunicación interna	90.24%
				3	Formular y ejecutar el plan anual de comunicaciones virtuales a través de redes sociales.	Comunicaciones y divulgación de medios	100,00%
	1.2. Posicionar y enaltecer el otorgamiento de las condecoraciones institucionales	Secretaría General de Organismo de control	4- Gestión Normativa 6- Control Político	4	Efectuar la Entrega de las 11 condecoraciones establecidas por el Concejo de Bogotá, D.C.	Elaborar el acto administrativo y organizar la entrega de las condecoraciones.	90,00%
	1.3. Establecer mecanismos de rendición de cuentas	Mesa Directiva Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones Secretaría General del Organismo de Control Comisiones Permanentes	2- Comunicaciones e Información 4- Gestión Normativa 6- Control Político 1- Gestión Direcciónamiento Estratégico	5	Presentación del Proyecto de Acuerdo por medio de la cual se Modifica el Acuerdo No. 151 de 2005 - Ajustando a la metodología del DAFP.	Proyecto de Acuerdo radicado de conformidad con lo establecido por el DAFP	100,00%
				6	Actualizar el respectivo procedimiento de rendición de cuentas.	Procedimiento actualizado de conformidad con lo establecido por el DAFP	0,00%



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 277 de 354

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	% EJECUCIÓN
2.- HACER MÁS EFICIENTE Y EFICAZ LA FUNCIÓN NORMATIVA Y DE CONTROL POLÍTICO.	1.4. Fortalecer el Régimen de Bancadas en la Corporación	Secretaría General del Organismo de Control y Comisiones Permanentes	6- Control Político 4- Gestión Normativa 2- Comunicaciones e Información	7	Realizar en sesión Plenaria la rendición de cuentas.	2 Sesiones Plenarias de Rendición de Cuentas (2016)	100,00%
				8	Realizar las reuniones de la Junta de Voceros, con periodicidad mensual.	Agenda mensual de sesiones.	100,00%
				9	Efectuar el trámite de proposiciones.	Control político.	100,00%
				10	Efectuar trámite de Proyectos de Acuerdo según el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.	Gestión normativa	100,00%
	2.1. Modificar el Reglamento Interno	Honorable concejales, Mesa Directiva de la Corporación y Secretaría General del Organismo de Control, Dirección Jurídica	9- Gestión Jurídica 4- Gestión Normativa	11	Conformación de una Comisión Accidental para el estudio de modificación del Reglamento Interno de la Corporación por parte de la Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C.,	Informe de modificación de un Proyecto de Acuerdo del Reglamento Interno.	0,00%
				12	Presentación del Proyecto de Acuerdo por medio del cual se modifica el Reglamento Interno de la Corporación por parte de la Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C.,	Proyecto de Acuerdo de modificación del Reglamento Interno.	100,00%
	2.2. Depurar de la producción normativa.	Mesa Directiva Secretaría General del Organismo de Control Dirección Jurídica	9- Gestión Jurídica 4- Gestión Normativa	13	Presentación del proyecto de Acuerdo por medio de la cual se realiza la depuración normativa por parte de la Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C., de acuerdo a las competencias.	Proyecto de Acuerdo sobre depuración normativa radicado	0,00%
	2.3. Planta de personal ajustada a la nueva estructura.	Dirección Administrativa Dirección Jurídica	8- Talento Humano	14	Presentación del informe consolidado de evaluación, conclusiones y recomendaciones de la prueba piloto para poner en marcha la modalidad de Teletrabajo en la Corporación.	Informe de evaluación que incluya conclusiones y recomendaciones para la puesta en marcha de la modalidad del Teletrabajo teniendo en cuenta los recursos financieros y tecnológicos.	0,00%



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 278 de 354

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	% EJECUCIÓN
				15	Solicitar al Ministerio de Trabajo autorización para la prórroga de la prueba piloto, por inicio de periodo constitucional, por el ingreso de funcionarios que integran las nuevas Unidades de Apoyo Normativo.	Ampliación en tiempo de la prueba piloto por inclusión de nuevos servidores públicos.	0,00%
				16	Expedición Acto Administrativo para la implementar y/o adoptar el Teletrabajo en el Concejo de Bogotá, D.C. basado en el Informe consolidado, evaluación, conclusiones y recomendaciones de la prueba piloto para poner en marcha la modalidad de teletrabajo en la Corporación.	Acto Administrativo expedido	0,00%
				17	Realización de los estudios técnicos y presupuestal para la creación de la Oficina de Relaciones Internacionales y la Oficina de Sistemas y de las Tecnologías.	Estudio técnico y presupuestal realizado	0,00%
				18	Solicitud de concepto de viabilidad técnica y presupuestal para la creación de la Oficina de Relaciones Internacionales y la Oficina de Sistemas y Tecnologías.	Conceptos emitidos por las entidades competentes	0,00%
				19	Presentación del Proyecto de Acuerdo para la creación de la Oficina de Relaciones Internacionales, de la Oficina de Sistemas y Tecnologías, y la creación de los cargos de la Oficina de Relaciones Internacionales y de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información [Dec. 415-2016 DAFP].	Armonización del trabajo con los lineamientos de Mintrabajo y MinTIC.	0,00%
3. FORTALECER Y ACTUALIZAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS	3.1 Efectuar el reforzamiento del Claustro del Concejo de Bogotá de acuerdo con la	Dirección Financiera y Dirección Administrativa	14- Gestión Financiera	20	Adición y prórroga al convenio 120000-518-2012 cuyo objeto es "La Secretaría Distrital de Hacienda y el Instituto Distrital de Patrimonio	Obra de Reforzamiento estructural del Claustro terminada	37,50%



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 279 de 354

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	% EJECUCIÓN
	normatividad vigente. (Ejecución contrato de obra - refuerzo del claustro) y actividades accesorias.				Cultural, se comprometen a aunar esfuerzos y recursos técnicos, humanos y financieros para adelantar las actividades requeridas en la actualización física y tecnológica del inmueble denominado edificio del claustro del Concejo de Bogotá, D.C.		
				21	Realizar los trámites necesarios para la adecuación de inmueble reestructurado por el IDU para uso de parqueadero de vehículos, motocicletas y bodegas para el Concejo de Bogotá, D.C. (Presupuesto y Planos Contrato IDU-759-2013)	Tramites efectuados para la adecuación del inmueble del parqueadero.	100,00%
				22	Realizar los trámites necesarios para la contratación de los estudios de suelo, memorias de cálculo, planos estructurales, ajuste de planos arquitectónicos, solicitud del trámite de expedición de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana, presupuesto, cronograma y construcción de la rampa de acceso la portería principal del Concejo de Bogotá, D.C..	Trámites efectuados y entrega de ficha de solicitud de contratación para los estudios y construcción de la rampa de acceso de la portería principal del Concejo.	0,00%



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 280 de 354

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	% EJECUCIÓN
	3.2 Arrendamien o de Instalaciones y bodegas para el almacenamien to de materiales y objetos.			23	Arrendamiento de inmueble para uso de parqueadero de vehículos y motocicletas del Concejo de Bogotá, D.C.	Tramites de solicitud de Contratación de arrendamientos efectuados.	100,00%
	3.3 Actualizar la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá, D.C.	Dirección Financiera y Dirección Administrativa	12- Sistemas y Seguridad de la Información	24	Fase 1: Adquisición de librería de cintas LTO para la generación de copias de respaldo (Backup) para el Concejo de Bogotá, D.C.	Plataforma Tecnológica Actualizada	0,00%
				25	Fase 2: Adquisición de una solución tecnológica para Teletrabajo para el Concejo de Bogotá, D.C.	Plataforma Tecnológica Actualizada	0,00%
				26	Fase 3: Adquisición de aire acondicionado para el salón comuneros del Concejo de Bogotá, D.C.	Plataforma Tecnológica Actualizada	100,00%
				27	Fase 4: Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo e implementación de los sistemas de información requeridos, construidos bajo la plataforma Oracle en el Concejo de Bogotá, D.C.	Plataforma Tecnológica Actualizada	100,00%
				28	Fase 5: Adquisición de servidores y Switches para la Secretaria de Hacienda y el Concejo de Bogotá, D.C.	Plataforma Tecnológica Actualizada	0,00%
				29	Fase 6: Adquisición de equipos de computo para el Concejo de Bogotá, D.C.	Plataforma Tecnológica Actualizada	0,00%



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 281 de 354

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	% EJECUCIÓN
				30	Fase 7: Llevar a cabo la adquisición de licencias de software para el Concejo de Bogotá, D.C.	Plataforma Tecnológica Actualizada	0,00%
				31	Fase 8: Instalación y puesta en marcha del sistema de detección y extinción de incendios del centro de cableado, cuarto de la UPS y cuarto adjunto del piso 7 de la Secretaría Distrital de Hacienda y sistema de detección y extinción de incendios y de detección de movimiento del centro de cableado del Concejo de Bogotá, D.C.	Plataforma Tecnológica Actualizada	0,00%
				32	Realizar trámites para el mantenimiento y adecuación del Recinto de los Comuneros en materia de Sonido, Voto Electrónico y demás Tecnologías para la realización de las sesiones de los Honorables Concejales.	Tramites efectuados para la adecuación del recinto los comuneros en materia de sonido y voto electrónico.	0,00%
				33	Realizar evaluación y estudio técnico para el cambio y migración de la información de la página web, a una nueva plataforma.	Informe de evaluación y estudio técnico para cambio y migración de la página web.	0,00%
	3.4 Desarrollar la implementación del esquema de seguridad de los Concejales del Distrito Capital que se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo.	Dirección Financiera y Dirección Administrativa	14- Gestión Financiera 11- gestión de Recursos Físicos	34	Aunar esfuerzos humanos, técnicos, logísticos y administrativos para garantizar el esquema de seguridad requerido por los Concejales del Distrito Capital que se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo como consecuencia directa del ejercicio de sus funciones.	Contrato suscrito que garantice el esquema de seguridad requerido por los Concejales de Bogotá.	100,00%



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 282 de 354

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	% EJECUCIÓN
	3.5 Adquisición, entrega y montaje de mobiliario y equipo de oficina.	Dirección Financiera y Dirección Administrativa	14- Gestión Financiera 11- Gestión de Recursos Físicos	35	Dotación para las sedes del Concejo de Bogotá, D.C.	Tramites efectuados para solicitar dotación y montaje de mobiliario y equipo de oficina.	100,00%
	3.6.- Realizar los estudios técnicos y de viabilidad presupuestal para la adquisición o construcción de una sede administrativa y auditorio acorde a las necesidades de la entidad.	Dirección Financiera y Dirección Administrativa	14- Gestión Financiera	36	Realizar los trámites necesarios para solicitar la contratación de una consultoría especializada para identificar las necesidades, diagnóstico y viabilidad técnica, financiera y presupuestal, para la adquisición de un predio o inmueble, para construir y/o adecuar una sede administrativa para el Concejo de Bogotá D.C.	Tramites efectuados para la contratación de una consultoría especializada.	0,00%
4. FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONCEJO	4.1. Garantizar espacios de participación ciudadana	Mesa Directiva, Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes Secretaria General del Organismo de Control	4- Gestión Normativa 6- Control Político	37	Realizar 4 foros al año que desarrollaran las 3 Comisiones Permanentes y la Secretaria General para garantizar la participación ciudadana.	Foros realizados.	100,00%
				38	Realizar en el segundo semestre una (1) sesión plenaria en una localidad de Bogotá, D.C.		95,45%
5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	5.1 Mantener las Certificaciones en el Sistema Integrado de Gestión [Gestión de Calidad [ISO 9001], Gestión de la Calidad en el Sector Público [NTC-GP:1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS	Oficina Asesora de Planeación	3- Gestión Mejora Continua SIG.	39	Contratar las Auditorías de Seguimiento, Certificación, Recertificación y revisión en las Normas que conforman el Sistema Integrado de Gestión: [Gestión de Calidad [ISO 9001], Gestión de la Calidad en el Sector Público [NTC-GP:1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001], Seguridad de la Información [ISO 27001], Responsabilidad Social [ISO 26001]	Mantener las certificaciones de los subsistemas y facilitar las auditorías de certificación de los subsistemas programadas, realizadas por los Entes de Certificación.	100,00%



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 283 de 354

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	% EJECUCIÓN
	18001], Seguridad de la Información [ISO 27001], Responsabilidad Social [ISO 26001].						
	5.2. Implementar en la entidad el Sistema de Administración del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Oficina Asesora de Planeación	1- Gestión Direcciónamiento Estratégico	40	Implementación software para la administración del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación.	Herramienta de trabajo ágil y eficaz para los usuarios del SIG	100,00%
	5.3. Fortalecer en la entidad el Sistema de Control Interno – SCI.	Oficina Asesora de Planeación	1- Gestión Direcciónamiento Estratégico	41	Realizar las actividades de sostenibilidad del MECI: 2014	Articulación y armonización del Sistema de Control Interno con los 15 procesos y 7 subsistemas del SIG.	100,00%
				42	Realizar las actividades de sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión SIG	Verificación y soporte al cumplimiento normativo del Sistema Integrado de Gestión [7 subsistemas] con los 15 procesos.	0,00%
		Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	15- Evaluación Independiente	43	Realización de la jornada MECI	Integración con la Cultura del Control Interno.	0,00%



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 284 de 354

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	% EJECUCIÓN
		Oficina de Control Interno		44	Realizar auditorías internas programadas.	Cumplimiento del Programa Anual de Auditorías.	100,00%
				45	Entregar el Informe de seguimiento planes de mejoramiento	Informe de Estado y Avance de los Planes de Mejoramiento de las Auditorías.	100,00%
	5.4. Certificar en la Corporación el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. - SGSI	Dirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación	12- Sistemas y Seguridad de la Información	46	Fase 3: Elaborar y presentar el Informe Revisión por la Dirección del Subsistema con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, la eficacia, eficiencia e impacto del mismo y aportar los cambios oportunos para prevenir y corregir desviaciones y mejora continua para obtener la Certificación ISO 27001.	Informe de revisión por la Dirección. Certificación Norma ISO 27001:2013	0,00%
	5.5. Implementar y Certificar en la Corporación el Sistema de Responsabilidad Social. - SRS	Dirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación Secretaría General del Organismo de Control Comisiones Permanentes	8- Talento Humano	47	Fase 2: Formular, orientar, dirigir y coordinar las etapas faltantes de implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Subsistema atendiendo a las normas aplicables.	Desarrollo e implementación, grupos de trabajo, plan de trabajo, asignación de responsabilidades, ejecutar cronograma de actividades, definición de recursos, capacitación del grupo de trabajo directivo y técnico.	88,89%
				48	Fase 3: Elaborar y presentar Informe de Revisión por la Dirección del subsistema con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, la eficacia, eficiencia e impacto del mismo y aportar los cambios oportunos para prevenir y corregir desviaciones y mejora continua para obtener el aval de aplicación de la	Planificación de la implementación del Subsistema de Responsabilidad Social.	100,00%



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 285 de 354

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	% EJECUCIÓN
					Responsabilidad Social en 26001.		
				49	<p>Afiliación del Concejo de Bogotá D.C. al Pacto Global en Colombia: El Pacto Global de Naciones Unidas es una iniciativa que promueve el compromiso del sector privado, sector público y sociedad civil a alinear sus estrategias y operaciones con diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anti-corrupción, así como contribuir a la consecución de los objetivos de desarrollo de Naciones Unidas (Objetivos de Desarrollo del Milenio –ODM’s o nueva agenda Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS’s-).</p> <p>http://pactoglobal-colombia.org/index.php/sobre-pacto-global/que-es-pacto-global</p>	Informe Anual	100,00%


Resultado de las Actividades de Plan de Acción de Gestión:

Este componente cuenta con un total de sesenta y dos (62) actividades para un porcentaje total de ejecución del 75.76%, según información reportada por todos los procesos y dependencias a fecha 30 de septiembre del 2016.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 286 de 354

El Plan de Acción se modificó mediante la Resolución No. 864 del 27 de octubre del 2016, “Por la cual se modifica la Resolución No. 573 “Por la cual se aprueba el Plan de Acción del Concejo de Bogotá, D.C. para la vigencia 2016”.

Cabe señalar que la Oficina Asesora de Planeación realizará en el mes de enero del 2017 seguimiento y actualización del consolidado mensual a los indicadores del plan de acción y de los procesos, según la información reportada por los responsables de las actividades y de los procesos del plan de acción.

2.2. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

Aprobado mediante la Resolución No. 1102 del 28 de diciembre del 2015, “Por la cual se aprueba el Plan Anticorrupción y de Atención del Concejo de Bogotá, D.C. para la Vigencia 2016”.

Ajustado mediante la Resolución No. 0801 del 23 de septiembre del 2016, “Por medio de la cual se ajuste el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Concejo de Bogotá, D.C., para la vigencia 2016”.

Avances fecha 30 de septiembre del 2016:


El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Concejo de Bogotá, D.C., presenta un avance de ejecución del 87.50%.

<u>Estrategias</u>		<u>Actividades</u>	<u>Responsables</u>	<u>Fecha de Inicio</u>	<u>Fecha de Terminación</u>	<u>Indicador</u>	<u>Resultado</u>
1- Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.	1	Revisar, Ajustar y Sensibilizar a todos los Servidores Públicos sobre el mapa de Riesgos de Corrupción, la Política Anticorrupción y su Mitigación.	Oficina Asesora de Planeación	01/feb/2016	30/jun/2016	(No. de actividades realizadas / No. de actividades programadas)*100	100,00%
	2	Implementar estrategias de divulgación para el Mapa de Riesgos al interior de la Corporación.	Oficina Asesora de Comunicaciones	01/feb/2016	31/dic/2016	(No. de estrategias de divulgación ejecutadas / No. de estrategias de divulgación programadas)*100	100,00%
	3	Actualización Mensual del Normograma de la Corporación.	Dirección Jurídica	01/feb/2016	31/dic/2016	Actualización del Normograma Mensualmente	100,00%



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 287 de 354

<u>Estrategias</u>		<u>Actividades</u>	<u>Responsables</u>	<u>Fecha de Inicio</u>	<u>Fecha de Terminación</u>	<u>Indicador</u>	<u>Resultado</u>
2- Estrategia Anti trámites	4	Publicar el plan de adquisición de bienes y servicios	Dirección Financiera	01/feb/2016	31/dic/2016	Publicación del plan de adquisición de bienes y servicios en la página WEB de la entidad.	100,00%
	5	Publicación los contratos de prestación de servicios (OPS).	Dirección Financiera	01/feb/2016	31/dic/2016	(No. de contratos Publicación en la página WEB de la entidad / No. de contratos suscritos)*100	100,00%
3- Rendición de Cuentas	6	Realizar actividades de publicación de información periódicamente en medios (Pagina Web, Intranet, y Redes Sociales, etc.).	Oficina Asesora de Comunicaciones	01/feb/2016	31/dic/2016	(No. de actividades de publicación de información realizadas en medios / No. de actividades de publicación de información realizadas en medios)*100	100,00%
	7	Elaborar boletines informativos sobre la Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Comunicaciones	01/feb/2016	31/dic/2016	(No. de boletines informativos publicados sobre rendición de cuentas / No. de boletines informativos programados)*100	100,00%
	8	Propiciar espacios de diálogo con la ciudadanía, sobre la gestión de la Corporación.	Oficina Asesora de Comunicaciones	01/feb/2016	31/dic/2016	(No. de espacios de dialogo con la ciudadanía realizados / No. de espacios de dialogo con la ciudadanía programados)*100	100,00%
	9	Rediseñar las formas de presentación a la ciudadanía y/o publicación del informe de gestión para la Rendición de cuentas semestral.	Secretaria General y Comisiones Permanentes	01/feb/2016	31/dic/2016	Formas de presentación aprobadas	
4- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	10	Actualización de los protocolos de Atención al Ciudadano	Dirección Jurídica	01/feb/2016	31/dic/2016	(No. de protocolos actualizados / No. de protocolos programados)*100	



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 288 de 354

<u>Estrategias</u>	<u>Actividades</u>	<u>Responsables</u>	<u>Fecha de Inicio</u>	<u>Fecha de Terminación</u>	<u>Indicador</u>	<u>Resultado</u>
	11 Ajuste de los espacios físicos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños (as), mujeres gestantes y adultos mayo Resolución	Dirección Administrativa	01/feb/2016	31/dic/2016	(No. de espacios ajustados / No. de espacios programados)*100	100,00%
	12 Publicar en un lugar visible en las instalaciones la información actualizada sobre Derechos de los usuarios y los medios para garantizarlos.	Dirección Jurídica y Oficina Asesora de Comunicaciones	01/feb/2016	31/dic/2016	Publicación en un lugar visible en las instalaciones la información actualizada sobre Derechos de los usuarios y los medios para garantizarlos	100,00%
	13 Medir la percepción de la ciudadanía en relación con el desempeño de la Corporación a través de la aplicación de una encuesta por medio de la página Web.	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Jurídica Dirección Administrativa Secretaría General y Comisiones Permanentes	01/feb/2016	31/dic/2016	(No. de percepciones positivas recibidas / No. de encuestas tramitadas) + / No. de percepciones negativas / No. de encuestas tramitadas)*100	100,00%
5. Comunicación, Información y Divulgación de campañas institucionales de prevención de la corrupción	14 Implementar la Ley 1712 de 2014, de Transparencia y de derecho de acceso a la información pública nacional y el Decreto 103 de 2015.	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Administrativa Sistemas y Seguridad de la Información	01/feb/2016	31/dic/2016	Publicar la información en cumplimiento a la Implementación de la Ley 1712 de 2014	100,00%
	15 Realizar los seguimientos a la Administración de los Riesgos de Corrupción.	Oficina de Control Interno	01/feb/2016	31/dic/2016	(No. de seguimientos efectuados / No. de seguimientos programados)*100	100,00%
	16 Publicar los Informes de la Oficina de Control Interno conforme a lo establecido en los artículos 9 y 76 de la Ley 1474 de 2011.	Oficina de Control Interno	01/feb/2016	30-abr-2016 30-ago-2016 30-dic-2016	Informes Publicados en las fechas establecidas	66,67%
Cumplimiento Programado					Cumplimiento del Plan	87,50%
					Meta	100,00%



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 289 de 354

Se informa que la Oficina Asesora de Planeación realizará en el mes de enero del 2017, el último seguimiento y publicación de los resultados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2016.

Igualmente se comunica que la Oficina Asesora de Planeación, remitió a todas las dependencias el Memorando No. 2016IE17290, de fecha 18 de noviembre del 2016, anexando propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la Vigencia 2017, en el cual se solicita se alleguen antes dl 20 de enero del 2017, los comentarios y sugerencias para su consolidación, expedición y publicación.

2.3. Plan de Acción Cuatrienal:

La Oficina Asesora de Planeación, en el mes de enero de 2016, consolidará la información reportada por todas las dependencias sobre la ejecución de las actividades programadas del Plan de Acción Cuatrienal, atendiendo lo siguiente:

Procedimiento - GDE-PR001: Formulación y Seguimiento del Plan de Acción Cuatrienal

Actividad:

6.7 CONSOLIDAR SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL: la Oficina Asesora de Planeación al finalizar cada año fiscal (periodo comprendido entre del 1 de enero al 31 de Diciembre), se encargará de realizar un informe que permita ver el cumplimiento y porcentaje de avance de las metas del Plan Estratégico Cuatrienal teniendo en cuenta lo gestionado en el Plan de Acción Anual, para ser presentado a la Mesa Directiva y que sirva de insumo para la proyección del Plan de Acción del año siguiente.

Los informes de Gestión deberán ser entregada por los diferentes procesos a más tardar el día 10 de enero del año inmediatamente posterior al terminado para su consolidado por la Oficina Asesora de Planeación y posterior presentación antes del día 17 del mismo mes ante el Comité Directivo del SIG y la Mesa Directiva.


El Plan de Acción Cuatrienal se aprobó mediante la Resolución No. 486 del 28 de abril del 2016, "Por la cual se adopta el Plan de acción cuatrienal del Concejo de Bogotá, D.C. para el periodo Constitucional 2016 – 2019".

Dentro de la función de seguimiento semestral que desarrolla la Oficina Asesora de Planeación, se evidenció los siguientes avances en las diez y nueve (19) estrategias establecidas en el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá, D.C. con fecha de corte 30 de septiembre del 2016, según información suministrada por los procesos y dependencias, con los siguientes resultados en cada vigencia, a saber:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 290 de 354

<u>Objetivos Generales</u>	<u>Plan de Acción Cuatrienal Periodo Constitucional 2016- 2019 Estrategias</u>	<u>Responsables</u>	<u>- 2016</u>	<u>- 2017</u>	<u>- 2018</u>	<u>- 2019</u>	<u>Meta Primer Año 25.00%</u>
1. VISIBILIZAR LA GESTIÓN DEL CONCEJO.	1.1. Formular y ejecutar el Plan Anual de Medios	Oficina Asesora de Comunicaciones	91.43%	0%	100%	100%	22.86%
	1.2. Posicionar y enaltecer el otorgamiento de las condecoraciones institucionales	Secretaría General de Organismo de control	90.00%	0%	0%	0%	22.50%
	1.3. Establecer mecanismos de rendición de cuentas	Mesa Directiva Oficina Asesora de Comunicaciones Secretaría General del Organismo de Control Comisiones Permanentes	66.67%	0%	0%	0%	16.66%
	1.4. Fortalecer el Régimen de Bancadas en la Corporación	Secretaría General del Organismo de Control y Comisiones Permanentes	100.00%	0%	0%	0%	0.00%
2.- HACER MÁS EFICIENTE Y EFICAZ LA FUNCIÓN NORMATIVA Y DE CONTROL POLÍTICO.	2.1. Modificar el Reglamento Interno	Mesa Directiva Dirección Jurídica	50.00%	0%	0%	0%	12.50%
	2.2. Depurar de la producción normativa.	Mesa Directiva Dirección Jurídica	0.00%	0%	0%	0%	0.00%
	2.3. Planta de personal ajustada a la nueva estructura.	Mesa Directiva Dirección Jurídica	0.00%	0%	0%	0%	0.00%
3. FORTALECER Y ACTUALIZAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS	3.1 Efectuar el reforzamiento del Claustro del Concejo de Bogotá de acuerdo con la normatividad vigente. (Ejecución contrato de obra - refuerzo del claustro) y actividades accesorias.	Dirección Financiera y Dirección Administrativa	45.83%	-	-	-	45.83%
	3.2 Arrendamiento de Instalaciones y bodegas para el almacenamiento de materiales y objetos.		100.00%	0%	-	-	50,00%
	3.3 Actualizar la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá, D.C.	Dirección Administrativa	20.00%	0%	0%	0%	5.00%



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 291 de 354

Objetivos Generales	Plan de Acción Cuatrienal Periodo Constitucional 2016- 2019 Estrategias	Responsables	- 2016	- 2017	- 2018	- 2019	Meta Primer Año 25.00%
			-	-	-	-	
	3.4 Desarrollar la implementación del esquema de seguridad de los Concejales del Distrito Capital que se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo.	Dirección Administrativa	100.00%	0%	0%	0%	25.00%
	3.5 Adquisición, entrega y montaje de mobiliario y equipo de oficina.	Dirección Administrativa	100.00%	0%	0%	0%	25.00%
	3.6.- Realizar los estudios técnicos y de viabilidad presupuestal para la adquisición o construcción de una sede administrativa y auditorio acorde a las necesidades de la entidad.	Dirección Administrativa	0.00%	0%	-	-	0.00%
4. FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONCEJO	4.1. Garantizar espacios de participación ciudadana	Mesa Directiva, Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes Secretaria General del Organismo de Control	97.73%	0%	0%	0%	24.43%
5.- IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	5.1 Mantener las Certificaciones en el Sistema Integrado de Gestión [Gestión de Calidad [ISO 9001], Gestión de la Calidad en el Sector Público [NTC-GP:1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001], Seguridad de la Información [ISO 27001], Responsabilidad Social [ISO 26001].	Oficina Asesora de Planeación	100.00%	0%	0%	0%	25.00%
	5.2. Implementar en la entidad el Sistema de Administración del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Oficina Asesora de Planeación	100.00%	0%	0%	0%	25.00%
	5.3. Fortalecer en la entidad el Sistema de Control Interno – SCI.	Oficina Asesora de Planeación	60.00%	0%	0%	0%	15.00%
		Oficina de Control Interno					



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 292 de 354

<u>Objetivos Generales</u>	<u>Plan de Acción Cuatrienal Periodo Constitucional 2016- 2019</u>	<u>Responsables</u>	<u>- 2016</u>	<u>- 2017</u>	<u>- 2018</u>	<u>- 2019</u>	<u>Meta Primer Año 25.00%</u>
	<u>Estrategias</u>		-	-	-	-	-
	5.4. Certificar en la Corporación el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. - SGSI	Dirección Administrativa	0.00%	-	-	-	0.00%
	5.5. Implementar y Certificar en la Corporación el Sistema de Responsabilidad Social. - SRS	Dirección Administrativa	96.30%	-	-	-	96,30%

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

En el transcurso de la vigencia 2016, se han realizado trece (13) reuniones del Comité del Sistema Integrado de Gestión, elaborándose las respectivas actas que a continuación se relacionan:

No. Acta	Fecha Reunión	Aprobada
001	25-Feb.-2016	Si
002	29 y 30-Mar.-2016	Si
003	26-Abr.-2016	Si
004	27-May.-2016	Si
005	10-Jun.-2016	Si
006	27.-Jun.-2016	Si
007	09-Ago.-2016	Si
008	26-Ago.-2016	Si
009	14-Sep.-2016	Si
010	27-Oct.-2016	Si
011	04-Nov.-2016	Si
012	24-Nov.-2016	Si
013	13-Dic.2016	No


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

En el entendido que el Comité del Sistema Integrado de Gestión según la Resolución No. 1315 del 2012, tiene como finalidad orientar y fortalecer la gestión, dirección, articular y alinear conjuntamente los requisitos de las normas de los subsistemas de Gestión de la Calidad; Subsistema de Gestión Documental y Archivo; Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información; Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo; Subsistema de Responsabilidad Social; Subsistema de Gestión Ambiental y el Subsistema de Control Interno, con la dirección



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 293 de 354

estratégica de la entidad con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia, transparencia, efectividad y la optimización de recursos y procesos, comunico que durante la presente vigencia a la fecha se han realizado trece (13) reuniones en donde se han tratado, actualizado y aprobado entre otros aspectos varios, procedimientos, formatos, caracterizaciones, políticas, políticas de operación; Actos administrativos; objetivos e indicadores, para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C.

Siendo importante señalar que el acto administrativo que regula el Comité del Sistema Integrado de Gestión la Resolución No. 1315 del 2012, señala en su Artículo Décimo Segundo que este se debe reunir en los últimos diez (10) días de cada mes y extraordinariamente cuando se requiera, observando que se ha cumplido cabalmente con lo programado.


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

ACTA N°	FECHA DEL COMITÉ SIG	COMITÉS DESARROLLADOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
001	25-Feb.- 2016	Comité Coordinador de Control Interno • Aprobación programa de Auditoría 2016 • Selección de Auditores Auditoría Evaluación Independiente. Comité de Archivo • Aprobación, modificación y eliminación de formatos.	<ul style="list-style-type: none"> Actualización caracterización Gestión Jurídica. Actualización Políticas de Operación. Modificación procedimientos Presentación PAAC-2016. Presentación PES-2016/17. Presentación PAC-2016/19. Presentación informe de revisión por la dirección 2015. Subsistema de Responsabilidad Social. Proposiciones, comunicaciones y varios. 	
002	29 y 30- Mar.-2016	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Gestión Ambiental. Comité de Archivo. Comité Editorial Intranet y Pagina WEB. Comité Subsistema de seguridad de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización Políticas de Operación. Actualización caracterizaciones. Aprobación, actualización de procedimientos. Subsistema de Responsabilidad Social. Proposiciones, comunicaciones y varios. 	
003	26-Abr.- 2016	• Comité de Archivo.	<ul style="list-style-type: none"> Actualización Políticas de Operación. Aprobación, actualización de procedimientos. Subsistema de Responsabilidad Social. Proposiciones, comunicaciones y varios. 	
004	27-May.- 2016	• Comité Interno de Archivo	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación Actualización Procedimientos Aprobación Caracterizaciones 	



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 294 de 354

ACTA N°	FECHA DEL COMITÉ SIG	COMITÉS DESARROLLADOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
		<ul style="list-style-type: none"> Comité Coordinador de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación Proyecto de Plan de Acción Vigencia 2016 Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Proposiciones, Comunicaciones y Varios 	
005	10-Jun.-2016	<ul style="list-style-type: none"> Comité Interno de Archivo 	<ul style="list-style-type: none"> Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información. Aprobación Actualización Procedimientos Proposiciones, Comunicaciones y Varios 	
006	27.-Jun.-2016	N/A	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación Actualización Procedimientos. Proposiciones, Comunicaciones y Varios 	
007	09-Ago.-2016	<ul style="list-style-type: none"> Comité Interno de Archivo Comité Editorial Página Web e Intranet 	<ul style="list-style-type: none"> Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información Subsistema de Gestión Ambiental Auditoria de Seguimiento SGS Colombia SAS – Norma Técnica ISO 9001.2008 Aprobación Actualización Procedimientos Proposiciones, Comunicaciones y Varios 	
008	26-Ago.-2016	<ul style="list-style-type: none"> Comité Interno de Archivo 	<ul style="list-style-type: none"> Subsistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. Subsistema de Gestión Ambiental Presentación informe de revisión del Sistema Integrado de Gestión por la Alta Dirección. Aprobación Actualización Procedimientos Actualización Caracterización Actualización Políticas de Operación Proposiciones, Comunicaciones y Varios 	
009	14-Sep.-2016	<ul style="list-style-type: none"> Comité Interno de Archivo Comité Coordinador de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Subsistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. Subsistema de Gestión Ambiental. Ajustes al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Aprobación Actualización Procedimientos Actualización Caracterización 	



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 295 de 354

ACTA N°	FECHA DEL COMITÉ SIG	COMITÉS DESARROLLADOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
			<ul style="list-style-type: none"> Actualización Políticas de Operación 	
010	27-Oct.- 2016	<ul style="list-style-type: none"> Comité Interno de Archivo Comité de seguridad de la Información 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación informe Planes, Programas y Proyectos Aprobación Actualización Procedimientos Actualización Caracterización Actualización Políticas de Operación Proposiciones, Comunicaciones y Varios 	
011	04-Nov.- 2016	N/A	<ul style="list-style-type: none"> Modificación Resolución No.573 del 2016 - Plan de Acción Vigencia 2016 Modificación Resolución No.083 del 2015 - Política de Administración del Riesgo Modificación Procedimientos 	
012	24-Nov.- 2016	<ul style="list-style-type: none"> Comité Interno de Archivo 	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación Actualización Procedimientos. Actualización Caracterización. Actualización Políticas de Operación. 	
013	13- Dic.2016	<ul style="list-style-type: none"> Comité Técnico de Seguridad de la Información. Comité Interno de Archivo. Comité Coordinador de Control Interno. 	<ul style="list-style-type: none"> Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Subsistema de Gestión Ambiental. Subsistema de Responsabilidad Social. Aprobación Actualización Procedimientos. Actualización Caracterización. Actualización Políticas de Operación. Actualización Riesgos de Procesos. Proposiciones, Comunicaciones y Varios. 	

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


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

4.- Otras actividades realizadas:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 296 de 354

4.1.- Actividades de soporte y acompañamiento:

- * Actualización permanente de procedimientos y formatos de los quince procesos de la entidad.
- * Actualización del Mapa de Riesgos de Gestión y Riesgos Anticorrupción
- * Actualización Políticas de Operación
- * Actualización caracterizaciones de los Procesos
- * Publicación y Socialización de la Información del SIG., con los funcionarios de la entidad
- * Seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- * Seguimientos I, II III Trimestre del Plan de Acción Anual 2016
- * Soporte y acompañamiento en los planes de mejoramiento

4.2. Actividades de Administración del Riesgo:

Se realizó la evaluación, valoración y administración de los 114 riesgos establecidos en la Corporación dentro del mapa de riesgos, a los cuales se les asignaron los controles correspondientes para evaluar su probabilidad e impacto de los mismos.

Con un resultado de la Evaluación del Riesgo Alto, y Valoración del Riesgo Moderado.

En reunión efectuada el 4 de noviembre del 2016, por Comité del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C., se presentó y aprobó los ajustes a la política de administración del riesgo y se aprobó el acto administrativo "Por medio de la cual se ajusta la Resolución No. 083 de 2015 "Por la cual se adopta la actualización de la política, se modifican los lineamientos, la metodología y se actualiza el mapa de riesgos para la administración del riesgo en el Concejo de Bogota D.C."

Ajustes que fueron trasladados a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., la cual expidió la Resolución No. 872 del 4 de Noviembre del 2016, "Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 083 de 2015 "por la cual se adopta la actualización de la política, se modifican los lineamientos, la metodología y se actualiza el mapa de riesgos para la administración del riesgo en el Concejo de Bogotá, D.C."


4.3. Coordinación y asesoría en la elaboración y presentación del anteproyecto de presupuesto de la Unidad Ejecutora 01 – Entidad con Código 100 - Concejo de Bogotá, D.C.

La Oficina Asesora de Planeación, realizo la asesoría y el acompañamiento en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Concejo de Bogotá, D.C. en lo pertinente



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 297 de 354

a las Unidades Ejecutoras 01 de la entidad Concejo de Bogotá, D.C. y la Unidad Ejecutara 04 del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. de la Secretaria Distrital de Hacienda.

Para tal efecto se realizó una reunión el 9 de agosto del 2016, según el Acta No. 001 del 2016, en donde se informó sobre el cumplimiento de la Resolución 492 de 2005, en cuanto a la función de la Oficina Asesora de Planeación de establecer lineamientos para la Proyección del Presupuesto, igualmente comenta que según la Resolución hay que Coordinar con la Dirección Financiera, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y de inversión.

Manifiesta que existe en Secretaria Distrital de Hacienda un calendario de Planificación del Presupuesto y tiempo de Programación, comenta que el Doctor William Baquero le preguntó sobre la metodología de la Circular 007 de 2016 y que información hay que anexar.

La Oficina Asesora de Planeación comunica sobre el diligenciamiento del formato 10FO8, con información de la planta de personal del Concejo con corte 30 de junio de 2016, según información remitida por el procedimiento de Nómina.

Solicita a la Dirección Financiera que el Procedimiento de Nómina, debe remitir un archivo Plano de la Nómina para poder trabajarla, igualmente le pregunta quien va hacer la labor para establecer el tiempo, porque según el cronograma la entidad está por fuera.

Con relación a la Unidad Ejecutora 04, se invitó a la Doctora Ruth Alvear Triana y la Doctora Gloria Eugenia Miranda, porque dentro de la charla que dictó la Secretaria Distrital de Hacienda la semana pasada, establecieron unos tiempos para radicar la información referente al tema de gastos de Inversión y Funcionamiento de la próxima vigencia, Manifiesta al Doctor Leonardo Ascencio que le preocupa el tema la democratización o socialización que se debe hacer internamente en el Concejo de Bogotá, para poder llegar a la consolidación y conformación del Presupuesto de la Unidad Ejecutora 04, manifiesta que en vigencia anteriores la Dirección Financiera y la Oficina Asesora de Planeación solicitan a todos los responsables de los procesos que remitan la información de aquellos Planes, Programas y Proyectos que se puedan incorporar en el presupuesto de la vigencia 2017 para su provisión.


En esta vigencia como se inició Plan de Acción y Plan de Desarrollo ya se tiene costeadado el derrotero de los cuatro años en tema de inversión para el Concejo de Bogotá, el cual dicen que se tiene proveído alrededor \$24.500 millones de pesos para los cuatro años, lo cual se tiene un panorama poco alentador para la inversión que se tiene, pero sin embargo, la Secretaría de Hacienda a través de Fondo Cuenta con la Dirección Financiera han radicado algunos proyectos que pueden llegarse a incluirse para el 2017, porque el presupuesto de la presente vigencia está completamente definido.

En reunión realizada el 12 de octubre del 2016, se asesoró y acompañó en la consolidación del anteproyecto de presupuesto de la Unidad Ejecutora 01 – Concejo de Bogotá, D.C.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 298 de 354

En esta reunión se informa que una vez radicada la asignación de la cuota Global de presupuesto asignado a la entidad con Código 100 – Concejo de Bogotá, D.C., Unidad Ejecutora 01, se debe revisar la asignación en cada rubro para determinar si se debe solicitar ajustes en el ante proyecto de presupuesto para la vigencia 2017.

Comunica a los asistentes la metodología utilizada en vigencias anteriores para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Unidad Ejecutora 01.

Se informa que el 17 de agosto del 2016, mediante Oficio No. 2016EE10695, se remitió a la Secretaria Distrital de Hacienda debidamente diligenciado el Formato 10-F.08 V.8., donde se relaciona la planta actual de personal de la entidad 100 –CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., con fecha de corte 30 de julio de 2016, proyectando una planta de personal global de Seiscientos Veinticuatro (624) funcionarios correspondiente a Ciento setenta y un (171) funcionarios de Planta según el Acuerdo de ampliación de la estructura organizacional y cuatrocientos cincuenta y seis (453) de las Unidades de Apoyo Normativo - UAN.

Se procede a realizar revisión del plan de rubros para la Vigencia 2017, evidenciando que se incorpora los siguientes rubros:

3.1.1.02

Servicios Personales Indirectos

Apropiación destinada al pago de personal que se vincula en forma ocasional o para suplir necesidades del servicio, para la prestación de servicios calificados o profesionales, prestados en forma transitoria o esporádica por personas naturales o jurídicas, cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta. Se clasifican como servicios personales indirectos los rubros de personal supernumerario, jornales, honorarios, remuneración de servicios técnicos y otros gastos de personal.

3.1.1.02.99

Otros Gastos de Personal

Corresponde a los gastos de personal que no están clasificados dentro de las definiciones anteriores y se encuentran autorizados por norma legal vigente, con una provisión de TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI CINCO PESOS MCTE (\$353.425.000), para atender los compromisos inherentes al concurso de méritos de los cargos reportados a la Comisión Nacional del Servicio Civil.


Se realiza lectura a la Circular Conjunta No. 007 del 24 de junio de 2016 “Guía de Ejecución, Seguimiento y Cierre Presupuestal 2016 y Programación Presupuestal Vigencia 2017”, y al memorando de asignación de la cuota global, en donde definen tiempo límite para la radicación en la Secretaria Distrital de Hacienda y en la Subsecretaria de Planeación de la Inversión Pública de la Secretaria Distrital de Planeación, para el 14 de octubre del año en curso.

Se procede a realizar el ante proyecto de presupuesto de la entidad con Código 100 – Concejo de Bogotá, D.C., Unidad Ejecutora 01, de la vigencia 2017, con la participación de los funcionarios de la Dirección Financiera y la jefatura de la Oficina Asesora de Planeación.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 299 de 354

Se revisa el cuadro ajustado de presupuesto de la vigencia 2017, en el cual se relaciona el presupuesto asignado inicialmente de la vigencia 2016, y el presupuesto con las modificaciones efectuadas en lo corrido de la presente vigencia.

Se informa que en la última columna se registra la información de la distribución de la cuota global en todos los rubros, sugerida por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, acorde con la información reportada en el Formato 10-F.08 V.8.


Manifiesta que se observa una disminución significativa del 56% en el rubro de vacaciones en dinero y que los demás rubros presentan un incremento ajustado a las necesidades de la entidad para la vigencia 2017.


Se comunica igualmente que se incorpora para la vigencia 2017, el rubro con Código 3.1.1.02.99 - Otros Gastos de Personal, el cual corresponde a los gastos de personal que no están clasificados dentro de las definiciones anteriores y se encuentran autorizados por norma legal vigente, con una provisión de TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI CINCO PESOS MCTE (\$353.425.000), para atender los compromisos inherentes al concurso de méritos de los cargos reportados a la Comisión Nacional del Servicio Civil.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 300 de 354

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. PRESUPUESTO AJUSTADO VIGENCIA 2016 ENTIDAD CON CÓDIGO 100 - UNIDAD EJECUTORA - 01				
RUBRO	DETALLE	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO APROPIADO	DISTRIBUCIÓN CUOTA GLOBAL ASIGNADA 2017
PRESUPUESTAL		VIGENCIA 2016	A 30 SEPTIEMBRE 2016	
3	GASTOS	58.334.370.000	58.334.370.000	64.904.805.000
3-1-	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	58.334.370.000	58.334.370.000	64.904.805.000
3-1-1-	SERVICIOS PERSONALES	58.334.370.000	58.324.538.016	64.904.805.000
3-1-1-01	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	43.504.602.000	43.534.602.000	48.066.973.000
3-1-1-01-01	Sueldo Personal de Nómina	23.124.947.000	23.124.947.000	24.926.985.000
3-1-1-01-04	Gastos de Representación	2.342.175.000	2.342.175.000	2.593.582.000
3-1-1-01-05	Horas Extras Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y TS	854.826.000	854.826.000	1.682.471.000
3-1-1-01-08	Bonificación por Servicios Prestados	767.180.000	767.180.000	822.173.000
3-1-1-01-11	Prima Semestral	3.627.479.000	3.627.479.000	4.036.899.000
3-1-1-01-13	Prima de Navidad	3.221.941.000	3.221.941.000	3.509.852.000
3-1-1-01-14	Prima de Vacaciones	1.546.532.000	1.546.532.000	1.684.694.000
3-1-1-01-15	Prima Técnica	6.719.789.000	6.719.789.000	7.342.887.000
3-1-1-01-16	Prima de Antigüedad	505.134.000	505.134.000	667.455.000
3-1-1-01-17	Prima Secretarial	30.032.000	30.032.000	43.309.000
3-1-1-01-21	Vacaciones en Dinero	450.000.000	450.000.000	200.000.000
3-1-1-01-26	Bonificación Especial de Recreación	128.471.000	128.471.000	138.565.000
3-1-1-01-28	Reconocimiento por permanencia en el servicio	186.096.000	216.096.000	418.101.000
3-1-1-02	Servicios Personales Indirectos	0	0	353.425.000
3-1-1-02-99	Otros Gastos de Personal	0	0	353.425.000
3-1-1-03	APORTES PATRONALES AL SECTOR PRIVADO Y PUBLICO	14.829.768.000	14.789.936.016	16.484.407.000
3-1-1-03-01	Aportes Patronales Sector Privado	9.229.062.000	9.229.062.000	10.254.614.000
3-1-1-03-01-01	Cesantías Fondos Privados	2.149.721.000	2.149.721.000	2.384.055.000
3-1-1-03-01-02	Pensiones Fondos Privados	2.528.243.000	2.528.243.000	2.779.704.000
3-1-1-03-01-03	Salud EPS Privadas	2.708.170.000	2.708.170.000	2.998.265.000
3-1-1-03-01-04	Riesgos Profesionales Sector Privado	262.205.000	262.205.000	340.592.000
3-1-1-03-01-05	Caja de Compensación	1.580.723.000	1.580.723.000	1.751.998.000
3-1-1-03-02	Aportes Patronales Sector Público	5.600.706.000	5.560.874.016	6.229.793.000
3-1-1-03-02-01	Cesantías Fondos Públicos	1.833.008.000	1.793.176.016	2.025.109.000
3-1-1-03-02-02	Pensiones Fondos Públicos	1.593.051.000	1.593.051.000	1.789.789.000
3-1-1-03-02-03	Salud EPS Públicas	211.079.000	211.079.000	238.432.000
3-1-1-03-02-05	ESAP	197.591.000	197.591.000	218.995.000
3-1-1-03-02-06	ICBF	1.185.544.000	1.185.544.000	1.314.020.000
3-1-1-03-02-07	SENA	197.591.000	197.591.000	218.995.000
3-1-1-03-02-08	Institutos Técnicos	379.417.000	379.417.000	420.674.000
3-1-1-03-02-09	Comisiones	3.425.000	3.425.000	3.779.000
3-1-2-	GASTOS GENERALES	0	9.831.984	0
3-1-2-03	Otros Gastos Generales	0	9.831.984	0
3-1-2-03-01	Sentencias Judiciales	0	9.831.984	0
3-1-2-03-01-02	Otras Sentencias	0	9.831.984	0
		58.334.370.000	58.334.370.000	64.904.805.000
<p>Elaboro: William Jose Baquero Seoanes Asesor Código 105 Grado Salarial 02 Rosa Gladys Amaya Useche Profesional Especializado Código 222 Grado Salarial 04</p> <p>Coordino Elaboración: Hernando Rojas Martínez Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>LUIS LEONARDO ASCENCIO MOZO Director Financiero</p> <p>“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”</p>				


El 19 de octubre del 2016, la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá, D.C., radicó el Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad Ejecutora 01, correspondiente a la entidad con Código 100 – Concejo de Bogotá, D.C.

- 4.4. Coordinación en la Implementación del Subsistema de Responsabilidad Social en el Concejo de Bogotá, D.C., con la realización de las siguientes actividades:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 301 de 354


A continuación se relacionan las reuniones de seguimiento coordinadas y realizadas con los funcionarios y contratistas responsables del Subsistema de Responsabilidad Social, durante la vigencia 2016:

FECHA	TEMAS
Enero	6. Avances cronograma de trabajo 7. Integración normograma a normograma oficial 8. Informe ejecutivo comunicación propuesta video clips) 9. Avance matriz de materialidad 10. Propositiones y varios
Febrero 04 de 2016	4. Avances actividades cronograma de trabajo 5. Informe Ejecutivo Matriz de Materialidad – Indicadores de Gestión SRS 6. Documentación Subsistema de Responsabilidad Social (Guía – Manual)
Febrero 26 de 2016	5. Avance cronograma de actividades SRS 6. Informe documentación SRS (Guía Manual Procedimiento) 7. Avances Matriz de Materialidad GRI G4 8. Propositiones y varios Política - Objetivos General y Específicos Derechos Humanos
Marzo 01 de 2016	5. Revisión Procedimientos 6. Revisión Manual 7. Revisión guía 8. Presentación Política Derechos Humanos
Juno de 2016	2. Reunión con el supervisor. Presentación Plan de trabajo
Julio de 2016	1. Revisión y aprobación del Plan de Trabajo
Agosto	1. Revisión y aprobación del Plan de Trabajo ajustado al Plan de Acción 2016
Agosto	1.- Revisión compromisos (Dirección Administrativa y Oficina Asesora de Planeación) 2.- Propositiones y varios Presentación borrador Plan de Comunicaciones SRS Presentación desviaciones Diagnostico 2015 Informe lineamiento 15
Agosto	1.- Revisión compromisos adquiridos Reunión 05 de agosto de 2016 (Oficina Asesora de Planeación, Dirección Administrativa, contratista): <ul style="list-style-type: none"> La Dirección Administrativa citará a la primera reunión de Cogestores de Responsabilidad Social. La Dirección Administrativa coordinará la capacitación para el equipo directivo y Grupo de Cogestores de Responsabilidad Social La Dirección Administrativa coordinará la reunión con el Presidente de la Corporación, Dirección Administrativa, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y la contratista para revisar la adhesión al Pacto Global y Alianzas estratégicas. La Dirección Administrativa remitirá a la Oficina de Comunicaciones el Plan de Comunicaciones presentado por la contratista. La Dirección Administrativa invitará a la reunión del grupo de cogestores a la oficina de comunicaciones con el fin de que presenten la campaña para la identificación del logo del subsistema. La Dirección Administrativa revisará el Plan de Mejoramiento de la auditoria interna recibida con el fin de dar claridad sobre los hallazgos que dejo la oficina de control interno. La Oficina Asesora de Planeación remitirá a la Mesa Directiva la comunicación donde solicita designar el cogestor de Responsabilidad Social



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 302 de 354

FECHA	TEMAS
	<ul style="list-style-type: none"> Informe para la próxima reunión de seguimiento el Informe sobre el Lineamiento 15. Remisión del informe sobre el estado actual del subsistema de responsabilidad social al Grupo de CogestoResolución Informe sobre la situación actual del Subsistema de Responsabilidad Social, con el fin presentar que se realizó en la vigencia anterior y que está pendiente por realizar con el grupo de trabajo. Proposiciones y varios <ul style="list-style-type: none"> Derechos Humanos (Elaboración del objetivo general, objetivos específicos)
Agosto	1.- Revisión informe de las desviaciones detectadas en el diagnóstico de 2015.
Septiembre	1.- Avances del cronograma de actividades (Contratista) 2.- Avances sobre actividades relacionadas con la adhesión al Pacto Global y alianzas estratégicas 3.- Actividades a desarrollar sobre los indicadores identificados GRI G4 (Dirección Administrativa) Informe sobre actividades relacionadas con la socialización del subsistema d responsabilidad social (Dirección Administrativa) 4.- Proposiciones y varios Lineamientos OCDE Procedimiento Rendición de cuentas
Septiembre	1.- Revisión procedimiento presentado por la contratista (en la vigencia 2015)
Octubre	1.- Adhesión Pacto Global
Noviembre	2. Revisión avances cronograma del plan de Trabajo: 1.14. Avances documentación Sub Subsistema de Responsabilidad social (Oficina Asesora de Planeación) 1.15. Plan de Comunicaciones internas y externas (Dirección Administrativa) 1.16. Avances Campaña Logo/Slogan Subsistema Responsabilidad social (Dirección Administrativa) 1.17. Avances sobre actividades y presentación desviaciones (Dirección Administrativa) 1.18. Indicadores SRS (Dirección Administrativa) 1.19. Reuniones de Trabajo - Cogestores SRS (Dirección Administrativa) 1.20. Informe avances Informe sostenibilidad GRI G4 (Oficina Asesora de Planeación) 1.21. Informe proceso adhesión Pacto Global (Dirección Administrativa) 1.22. Actividad socialización SRS Día MECI (Dirección Administrativa) 1.23. Lineamientos OCDE (Oficina Asesora de Planeación) 1.24. Lineamientos No.15 (Oficina Asesora de Planeación) 1.25. Posibles Alianzas SRS (Oficina Asesora de Planeación) 1.26. Revisión procedimiento rendición de cuentas (Oficina Asesora de Planeación) 2. Proposiciones y Varios Avances proceso de documentación subsistema de Responsabilidad Social
22 de Diciembre	1. Revisión avances cronograma del plan de Trabajo: 2. Avances documentación Sub Subsistema de Responsabilidad social (Oficina Asesora de Planeación). a. A la fecha continua pendiente la decisión por parte de la Dirección Administrativa sobre el Profesional Responsable. 3. Plan de Comunicaciones internas y externas (Dirección Administrativa). a. Por definir por parte de la Dirección Administrativa y la oficina Asesora de Comunicaciones. 4. Avances Campaña Logo/Slogan Subsistema Responsabilidad social (Dirección Administrativa). a. Pendiente por definirse por parte de la Dirección Administrativa y Dirección Financiera en la vigencia 2017. 5. Avances sobre actividades y presentación desviaciones (Dirección Administrativa) a. Pendiente por presentación por parte de la Dirección Administrativa al Comité del Sistema Integrado de Gestión. 6. Indicadores SRS (Dirección Administrativa).



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 303 de 354

FECHA	TEMAS
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendiente por presentación por parte de la Dirección Administrativa al Comité del Sistema Integrado de Gestión. 7. Reuniones de Trabajo - Cogestores SRS (Dirección Administrativa). <ul style="list-style-type: none"> a. Se realizaron 5 reuniones en la vigencia 2016. 8. Informe avances Informe sostenibilidad GRI G4 (Oficina Asesora de Planeación). <ul style="list-style-type: none"> a. Se informa que el Subsistema de Seguridad y salud en el trabajo reporta la información de los indicadores. 9. Informe proceso adhesión Pacto Global (Dirección Administrativa) <ul style="list-style-type: none"> a. Se dio cumplimiento a la afiliación. 10. Actividad socialización SRS Día MECI (Dirección Administrativa). <ul style="list-style-type: none"> a. Se realizó la actividad sopa de letras con una participación de 74 funcionarios. 11. Lineamientos OCDE (Oficina Asesora de Planeación). <ul style="list-style-type: none"> a. Se dio cumplimiento con la presentación del informe. 12. Lineamientos No.15 (Oficina Asesora de Planeación). <ul style="list-style-type: none"> a. Se dio cumplimiento con la presentación del informe. 13. Posibles Alianzas SRS (Oficina Asesora de Planeación). <ul style="list-style-type: none"> a. Pendiente por resolver en la vigencia 2017. 14. Revisión procedimiento rendición de cuentas (Oficina Asesora de Planeación). <ul style="list-style-type: none"> a. Se dio cumplimiento 15. Proposiciones y Varios Avances proceso de documentación subsistema de Responsabilidad Social Actividades pendientes para la vigencia 2017. 16. Actividades pendientes vigencia 2017. <ul style="list-style-type: none"> a. Programar actividades para la sostenibilidad de la filiación en pacto global. b. Revisar y decidir sobre alianzas estratégicas.

- a. Sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en el Concejo de Bogotá, D.C.:


Durante el segundo semestre del 2016, se realizaron varias reuniones con el grupo de trabajo del MECI y del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C., para la sostenibilidad de estos importantes sistemas para la entidad, que me permito relacionar a continuación:

Fecha	Temas
Agosto 23 de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del nuevo grupo de trabajo MECI y SIG 2016 • Información Actualización MECI 2014 • Informe Estado MECI Agosto 2016 • Actividades sostenibilidades 2016
Septiembre 15 de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Asuntos pendientes y compromisos • Actividades sostenibilidad MECI 2016
Septiembre 27 de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades y sostenibilidad MECI 2016
Octubre 11 de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación por parte del DAFP: • fortalecimiento del Control Interno en las entidades Públicas



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 304 de 354

Fecha	Temas
	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicabilidad del Decreto 943 de 2014 en las entidades • Asistencia: 70 funcionarios.
Octubre 20 de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de actividades de Sostenibilidad y jornada MECI
Noviembre 11 de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Programar y hacer seguimiento a las actividades de sostenibilidad del MECI 2016
Noviembre 17 de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Programar actividades de sostenibilidad del MECI 2016
Noviembre 22 de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Programar actividades de sostenibilidad de las actividades jornada MECI día 28 de noviembre de 2016
Noviembre 28 de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de la Jornada MECI para socializar y apropiar conocimiento a Concejales, Directivos, Funcionarios y Contratista.
Diciembre 14 de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento, balance y retroalimentación de las actividades de sostenibilidades desarrolladas durante la presente vigencia del MECI 2016. • Asistencias en la Jornada MECI 599 funcionarios. • Asuntos pendientes para la vigencia 2017. <ul style="list-style-type: none"> • Tablas de Retención Documental • Cartilla y Programa de Reinducción • Previsión y ajustes Plan de capacitación • Ajustes a la Estructura Organizacional – oficina de Sistemas • Planes, Programas y Proyectos. – Democratización y participación en su formulación.


En la actividad de sostenibilidad realizada el día 28 de noviembre del 2016, se tuvo una participación masiva de quinientos noventa y nueve (599), entre concejales, directivos, funcionarios y contratistas, a saber:

No.	JUEGOS	TOTAL PARTICIPACIÓN POR JUEGOS
1	TESORO ESCONDIDO	67
2	ALCANZA LA NUBE	59
3	ROMPECABEZAS	55
4	APUNTALE AL MECI	50



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 305 de 354

5	CONCENTRESE	57
6	EMISORA MECI	23
7	RESCATANDO LOS VALORES	164
8	QUE TAN SEGURA ES TU CONTRASEÑA	58
9	HUEVO A HUEVO	47
10	ACTIVIDAD MECIONARIO	19
11	SOPAS DE LETRAS	74
	TOTAL	599

- b. Asesoría y apoyo en la Sostenibilidad del Plan Estratégico de seguridad Vial, para el Concejo de Bogotá, D.C.:


Aprobado mediante la Resolución No. 0281 del 1 de marzo del 2016, "Por la cual se aprueba el Plan Estratégico de Seguridad vial "PESV", en el Concejo de Bogotá, D.C. para la Vigencia 2016 - 2017".

Nombre del Plan	Fecha de Corte	% de avance	Seguimiento
Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV	A 30 Septiembre de 2016	50 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se ha venido implementando parcialmente el Plan Estratégico de Seguridad Vial 2. Realización de exámenes ocupacionales periódicos (optometría, psicología habilidad motriz) 3. Se organizó la información de la documentación de los conductores 4. Socialización del protocolo de atención a víctimas 5. Adopción de los formatos que hacen parte integral del plan, en el procedimiento de Movilidad. 6. Seguimiento al PESV en temas tales como mantenimiento, revisión de equipos actualización de documentación de los conductores y de los vehículos. 7. Publicación del Plan Estratégico de Seguridad en la Intranet. 8. Capacitación en manejo defensivo 9. Divulgación de las campañas de sensibilización sobre cumplimiento de normas de tránsito y comportamientos en la vía. 10. Socialización de las rutas seguras.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 306 de 354


Mediante Memorando No. 2016IE7211 de fecha 12 de mayo del 2016, la Oficina Asesora de Planeación en cumplimiento a la función de seguimiento a los Planes, programas y proyectos remite la relación de actividades pendientes por ejecutar del Plan estratégico de Seguridad Vial (PESV).

ACTIVIDADES PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV.			
COMPONENTE	ACCIONES	INFORME SEGUIMIENTO MAYO 2016	RESPONSABLE
COMPORTAMIENTO HUMANO	a) Realizar pruebas teóricas y prácticas de conducción, normas de tránsito, mecánica básica y comportamientos viales seguros por lo menos una vez al año, a los conductores y contratistas ya vinculados en este rol.	Pendiente por ejecutar	PROCEDIMIENTO MOVILIDAD Funcionario: Julio Cesar Sánchez
	b) Realizar, con base en los resultados de las anteriores pruebas, una (1) jornada de capacitación para fortalecer las competencias laborales de los conductores de la Entidad. * Normas de tránsito	Pendiente por ejecutar	PROCEDIMIENTO MOVILIDAD Funcionario: Julio Cesar Sánchez
	c) Realizar dos jornadas de capacitación virtuales en manejo defensivo, dirigidas a los Servidores Públicos de la Entidad. * Actitud y comportamiento del conductor. · Normas nacionales e internacionales sobre conducción segura. · Dispositivos de seguridad del vehículo, pasivos y activos. · Señales de tránsito y demarcaciones viales. · Inspección pre-uso de vehículos livianos.	Pendiente por ejecutar	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION Funcionario: Marta Munevar
	d) Capacitar a los conductores de la entidad de Plan Estratégico de Seguridad Vial y Responsabilidad Derivada de los Accidentes de Tránsito: * Objetivo mundial de seguridad vial del mundo, Colombia y de la organización * Marco legal Planes Estratégicos de Seguridad Vial Compromiso en seguridad vial * Responsabilidad Penal-Civil y Social al conducir * Proceso jurídico en un accidente de tránsito	Pendiente por ejecutar	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Funcionario: Marta Valencia



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 307 de 354

ACTIVIDADES PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV.		
* Actuación de la autoridad * Cómo actuar ante un accidente de tránsito.		
d) Divulgar entre los servidores de la Entidad, el Plan Estratégico de Seguridad Vial, del Concejo e Bogotá, D.C., en las jornadas generales de inducción a colaboradores y a través de la intranet y cartelera virtuales	Pendiente por ejecutar	PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
e) Divulgar cada dos meses las campañas de sensibilización sobre cumplimiento de normas de seguridad vial y el comportamiento en la vía a través de la intranet cartelera virtuales y ,correos electrónicos	Pendiente por ejecutar	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
f) Realizar una (1) jornada de capacitación en seguridad vial, normas de tránsito y conductas viales seguras para los conductores y demás funcionarios de la Entidad.	Pendiente por ejecutar	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Funcionario: Marta Valencia
g) Realizar cada año exámenes ocupacionales periódicos, para todos los conductores, relacionados con optometría, audiometría, psicología, habilidad motriz y riesgo psicosocial.	Pendiente por ejecutar	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Funcionario: Marta Valencia
h) Evaluar los resultados obtenidos de las pruebas y exámenes médicos practicados a los conductores de la Entidad, con la finalidad de formular un Plan de Prevención y Seguimiento a conductas asociadas, con el apoyo de la ARL y del COPASSO.	Pendiente por ejecutar	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Funcionario: Marta Valencia
j) Divulgar y Suscribir por parte de todos los funcionarios Públicos del Concejo de Bogotá, D. C., el compromiso de cumplimiento irrestricto de las normas de tránsito	Pendiente por ejecutar	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 308 de 354

ACTIVIDADES PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV.			
VEHICULOS SEGUROS	k) Organizar la documentación de conductores implementando controles de verificación semestral en lo relacionado con la documentación de ley y el registro de comparendos de cada conductor, actualizando la carpeta individual en el Área de Recursos Humanos y Área de Movilidad/ Mantenimiento de Vehículos.	Pendiente por ejecutar	PROCEDIMIENTO MOVILIDAD Funcionario: Julio Cesar Sánchez
	a) Realizar seguimiento Mensual al correcto manejo de la información de mantenimiento y estado de cada vehículo, mediante la verificación de los reportes diarios de inspección vehicular- Check List; cumplimiento al cronograma de mantenimientos preventivos.	Pendiente por ejecutar	PROCEDIMIENTO MOVILIDAD Funcionario: Julio Cesar Sánchez
	b) Formalizar el uso de los formatos de check list de vehículos, programa de mantenimiento preventivo y correctivo y demás registros requeridos para el seguimiento al mantenimiento y estado del parque automotor, mediante su inclusión en el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	En ejecución, se viene realizando a diario y se reporta mensualmente al procedimiento de movilidad de la Corporación	PROCEDIMIENTO MOVILIDAD Funcionario: Julio Cesar Sánchez
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	a) Socializar, cada dos meses, a todos los servidores Públicos de la entidad, las Políticas de Seguridad Vial: Velocidad, Uso Cinturones de Seguridad y No Uso de Equipos de Comunicación, a través de la intranet, cartelera virtual, circulaResolución	Pendiente por ejecutar	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
	b) Divulgar a los funcionarios de la Entidad las políticas de uso y manejo del parque automotor, donde se incluye la regulación y políticas de Control de alcohol y Drogas, las Políticas de Seguridad Vial, los Planes de Mantenimiento Preventivo y Correctivo. Inspecciones esporádicas sobre el cumplimiento de estas acciones	Pendiente por ejecutar	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Infraestructura externa	a) Sensibilizar a los servidores de la Entidad, en el tema de puntos críticos a través de la Intranet, correos electrónicos y las carteleras.	Pendiente por ejecutar	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Funcionario: Marta Valencia



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 309 de 354

ACTIVIDADES PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV.			
	b) Mejorar la seguridad de los funcionarios en las horas de ingreso y salida del personal de la Entidad a través de revisión del alumbrado público y mayor vigilancia.	Pendiente por ejecutar	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Funcionario: Marta Valencia
Infraestructura Interna	a) Delimitar y demarcar en debida forma las zonas de parqueo de vehículos y bicicletas dentro de la Entidad, pasos peatonales y los pasos y parqueaderos.	Pendiente por ejecutar	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN FINANCIERA
	b) Habilitar la zona de parqueo ubicada en el sótano de la Entidad con la debida demarcación	Pendiente por ejecutar	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN FINANCIERA
	c) Demarcar y señalizar en debida forma los accesos y pasos peatonales.	Pendiente por ejecutar	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN FINANCIERA
Atención a víctimas de accidentes de tránsito	a) Socializar el protocolo de atención a víctimas de accidentes de tránsito entre los conductores de la entidad.	Pendiente por ejecutar	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Funcionario: Marta Valencia

Igualmente el 8 de septiembre del 2016, mediante Memorando No. 2016IE13704, se informa sobre el cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. 379 del 17 de abril del 2015 “Por la cual se crea y conforma el Comité del Plan estratégico de Seguridad Vial (PESV) del Concejo de Bogotá, D.C. para la vigencia 2015 – 2016”.

En la auditoria de seguimiento efectuada los días 10, 11 y 12 de agosto del año en curso por parte de la firma SGS Colombia, S.A., al cumplimiento de la Norma Técnica ISO 9001:2008 y NTC GP1000:2009, se estableció una No Conformidad Menor al Proceso de Recursos Físicos, Procedimiento de Movilidad que se relaciona a continuación.

“(...)

6.3. Debilidad en la gestión de infraestructura, Se evidencio falla en control vehículo (infraestructura), no se evidencio formato de “Check List inspección diaria GRF-PR003-F010 V0 donde se registra fecha – kilometraje para la siguiente muestra: OBG014 mes de mayo no se evidenció registros, en el mes de julio no se evidencia diligenciado la fecha y kilometraje en 8 hojas, no se evidencia registro vehículo IXY119 21.06.16, incumpliendo “La organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del servicio. La infraestructura incluye: servicios asociados; c) servicios de apoyo (tales como transporte).


(...)”

En donde se definió en el Plan de Mejoramiento la siguiente acción correctiva que se deberá ejecutar antes de la siguiente visita de auditoria por parte del ente certificador, a saber:



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 310 de 354

“(...)

Se enviará a todos los conductores y honorables concejales, una circular emitida por la Mesa Directiva y Dirección Administrativa en la que se invita a dar cumplimiento estricto a las Normas del Plan Estratégico de Seguridad Vial y al Procedimiento GRF-PRO03 aprobado 01 de agosto de 2013 Transporte / Movilidad y los riesgos inherentes al Sistema de Gestión de Calidad, por las No Conformidades Reales detectadas en la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos y normas relacionadas.

De igual manera, se les recordara por medio electrónico por parte del responsable del procedimiento de Movilidad, del cumplimiento tanto de las normas generales como del protocolo establecido para este fin.

“(...)”

Por su parte se informa que mediante Memorando No. 2016IE15712 de fecha 19 de octubre de 2016, el Director Administrativo como Secretario Técnico del Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) del Concejo de Bogotá, D.C., cita a la reunión ordinaria para el día lunes 24 de octubre del 2016, a las 9:30 A.M., reunión que se efectuó con la participación del Doctor José Nelson Jiménez Porras, delegado de la Presidencia; el Doctor Luis Alberto Donoso Rincón, Director Administrativo; Doctor Luis Leonardo Ascencio Mozo, Director Financiero; Doctor Gabriel José Romero Sumdheim, Director Jurídico; Doctor Hernando Rojas Martínez, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, los funcionarios responsables Doctora Martha Cecilia Valencia Gómez del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Funcionario Levis Steveen Páez Ubaté del procedimiento de Movilidad y la contratistas Doctora Claudia Rodríguez, para hacer seguimiento y determinar las acciones y responsabilidades para cumplir con el cronograma establecido.

c. Reuniones con el equipo de trabajo:


Asimismo en el transcurso de la vigencia se realizó las siguientes reuniones con el equipo de funcionarios adscritos a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de revisar y hacer seguimientos a las actividades y responsabilidades asignadas en el marco del Manual de Funciones y Competencias Laborales, Acuerdo No. 492 del 2012.

No.	Fecha
1	19 de Enero de 2016
2	27 de Enero de 2016
3	15 de febrero de 2016
4	13 de Julio de 2016
5	1 de Septiembre de 2016
6	8 de Noviembre de 2016



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 311 de 354

- d. Actividades Sostenibilidad Sistema de Información y/o aplicativo Kawak - Sistema Integrado de Gestión.

En el segundo semestre del 2016, se estableció un cronograma de trabajo para la actualización de la información en el aplicativo Kawak, el cual fue desarrollado por el ingeniero YAMEL ORLANDO MARTINEZ BALAGUERA, contratado por la Secretaría Distrital de Hacienda, quien tiene definida una actividad de apoyo a la Oficina Asesora de Planeación para la actualización y sostenibilidad de este sistema de información, quien presenta el siguiente informe de avance, a saber:

Dentro de las actividades de apoyo a la administración del aplicativo Kawak, se realiza el presente informe, que busca dar un diagnóstico sobre usuarios, roles, actuaciones en el aplicativo, acceso, uso.

- i. Logs de uso de la plataforma:

Se toman como referencia los logs de uso de la plataforma, existentes en el aplicativo en el módulo Auditoría de Usuarios del Menú Principal, desde Febrero de 2015 al 15 de noviembre de 2016.

Gráfico: Acceso a los Logs de Auditoría




Gráfico: Acceso a los Logs de Auditoría



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 312 de 354

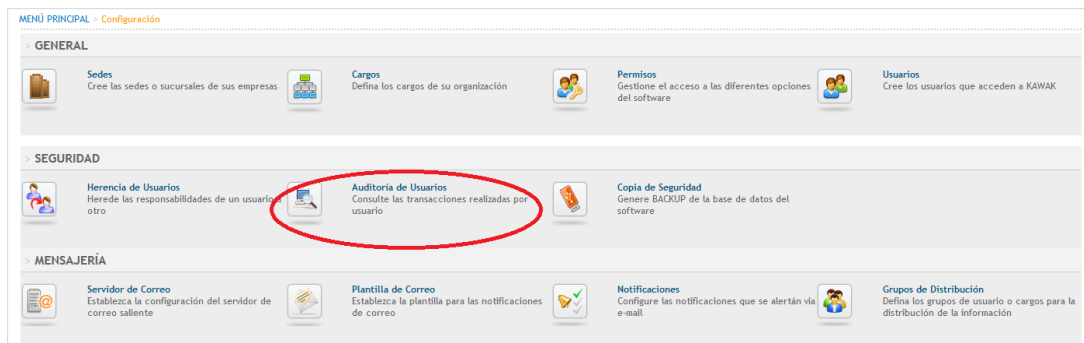


Gráfico:  **Logs de Auditoria**



Fecha de Creación 24/02/2015 03:27:41

::1- 2015-02-24 15:27:41 PM - - Ha iniciado sesión de usuario
 ::1- 2015-02-24 15:28:04 PM - - Ha iniciado sesión de usuario
 ::1- 2015-02-24 15:32:31 PM - KAWAK SOPORTE - Ha iniciado sesión de usuario
 ::1- 2015-02-24 15:50:49 PM - KAWAK SOPORTE - Modificó empresa ID:1
 ::1- 2015-02-24 15:52:51 PM - KAWAK SOPORTE - Modificó empresa ID:1
 10.182.11.236- 2015-02-24 16:45:21 PM - - Ha iniciado sesión de usuario
 10.182.11.236- 2015-02-24 16:47:03 PM - SÚPER ADMIN - Se modificó la plantilla de correo ID:1
 10.182.11.236- 2015-02-24 16:47:11 PM - SÚPER ADMIN - Se modificó la plantilla de correo ID:1
 10.182.11.236- 2015-02-24 16:52:36 PM - KAWAK SOPORTE - Ha iniciado sesión de usuario
 10.182.11.236- 2015-02-24 17:03:01 PM - KAWAK SOPORTE - Ha iniciado sesión de usuario

Se registran 70 logs, que detallan las actuaciones realizadas por los usuarios en la plataforma.

ii. Relación de Usuarios y Roles

Se presenta una relación de ciento diez y seis (116) funcionarios habilitados como usuarios en el plataforma.

La siguiente gráfica muestra el porcentaje de usuarios activos con Rol Administrador, dentro de la plataforma. De un total de 68 usuarios, el 90% equivalente a 61 usuarios, no cuentan con permisos de Administración en la Plataforma.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 313 de 354

Gráfico: Rol Administrador



Nota: La administración tecnológica del aplicativo es asumida por el Contratista Yamel Orlando Martínez Balaguera, Id 103, desde el 3 de Octubre de 2016.

iii. Cuadros Estadísticos por Actividad Principal


Dentro de las actividades adelantadas en el aplicativo, por parte de los usuarios creados y gestionados en la plataforma, se tienen:

1. Inicio de Sesión
2. Actualizo Indicador
3. Agregó las vistas
4. Alimentó Variable
5. Creó Acta
6. Creó Análisis del Indicador
7. Creó Auditoría
8. Creó Campo Adicional
9. Creó Caracterización
10. Creó Cargo
11. Creó Compromiso de Reunión
12. Creó documento Externo
13. Creó documento
14. Creó grupo de distribución
15. Creó indicador
16. Creó ítem de la lista



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 314 de 354

17. Creó la oportunidad de mejora
18. Creó macroproceso
19. Creó norma
20. Creó permiso
21. Creó proceso
22. Creó sede
23. Creó solicitud de documento
24. Creó tipo de documento
25. Creó un hallazgo
26. Creó usuario

Nota: Se realiza consolidado de las actividades registradas en la plataforma, tomando como referencia los Logs del sistema generados durante la vigencia 2016, agrupando en actividades comunes que permitan un análisis general.

Tabla 2: Actividades Kawak 2016

Actividad	Cantidad
Eliminación	29
Ha iniciado sesión de usuario	215
Modificación	483
Visualización	167
Creación	109
Insertar	5
Otros	32
Total general	1040

5.- Relación con entes certificadores externos:

5.1.- Auditora de seguimiento al cumplimiento a la Norma Técnica ISO 9001:2008 y NTC GP1000:2009:


La firma SGS Colombia, realizó los días 10, 11 y 12 de agosto de 2016, auditora de seguimiento con los siguientes resultados:

El equipo auditor condujo un proceso de auditoría basado y enfocado en aspectos/riesgos/objetivos significativos como lo requiere la(s) norma(s). El proceso de muestreo fue empleado, basado en la información disponible a lo largo del tiempo de auditoría. Los métodos utilizados durante la auditoría fueron entrevistas, observación de actividades y revisión de documentación y registros.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 315 de 354

El equipo auditor concluye que la organización ha establecido y mantenido su Sistema de Gestión de acuerdo con los requisitos de la norma y demostrado la capacidad del sistema para alcanzar sistemáticamente los requisitos establecidos para los productos o los servicios dentro del alcance y los objetivos de la política de la organización.

Por lo tanto el equipo auditor, basado en los resultados de esta auditoría y el estado de desarrollo y madurez demostrado del sistema, recomienda que la certificación del sistema de gestión sea Mantenedida, Sujeta a que la acción correctiva sea completada satisfactoriamente.

No Conformidad N° 1: Se encontró debilidad en la gestión de registros, evidenciado en transferencia archivo Central a Histórico, no se evidenció tres registros de las transferencias de archivo central al archivo histórico; Caja inventario cassette 2001 al 2005 sin marcar; no se dispone de control de ubicación caja que almacena a) carpeta oficios remisión archivo de gestión 1.993 – 2.000 b) Inventario de cassetes actas 1.994 – 2000; c. Inventario eliminación documental 1975-2000; destrucción eliminación 01 de 1995, incumpliendo 4.2.4 Control de registros: Los registros establecidos para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz del SGC deben controlarse. La organización debe establecer controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de los registros. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables. (Ver ley general de archivo).

No Conformidad N° 2: Debilidad en la gestión de infraestructura, Se evidencio falla en control vehículo (infraestructura), no se evidencio formato de check list inspección diaria GRF-PR003-F010 V0 donde se registra fecha – kilometraje para la siguiente muestra: OBG014 mes de mayo no se evidenció registros, en el mes de julio no se evidencia diligenciado la fecha y kilometraje en 8 hojas, no se evidencia registro vehículo IXY119 21.06.16, incumpliendo la organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del servicio. La infraestructura incluye: servicios asociados; c) servicios de apoyo (tales como transporte).

El equipo auditor condujo la auditoría basado en procesos y enfocado en aspectos/riesgos/objetivos significativos. Los métodos utilizados durante la auditoría fueron entrevista, observación de actividades y revisión de la documentación y de los registros.

La documentación del sistema de gestión demostró conformidad con los requisitos de la norma de auditoria y provee la estructura suficiente para apoyar la implantación y mantenimiento del sistema de gestión.


La organización ha demostrado la efectiva implementación y mantenimiento / mejora de su sistema de gestión y es capaz de alcanzar sus objetivos de política, así como los resultados esperados para el respectivo sistema de gestión.

La organización ha demostrado el establecimiento y seguimiento apropiado de los objetivos y metas, así como el monitoreo del progreso de los mismos dirigido a lograrlos.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 316 de 354

El programa de auditorías internas se lleva a cabo y demuestra su eficacia como herramienta para mantener y mejorar el sistema de gestión.

El proceso de la revisión por la gerencia demostró su capacidad para asegurar la continua conveniencia, adecuación y efectividad del sistema de gestión.

A través del proceso de auditoría, el sistema de gestión demostró conformidad general con los requisitos de la norma de auditoría.

Las demandas de la certificación son exactas y de acuerdo con las guías de SGS y la organización controla eficazmente el uso de los documentos de certificación y marcas.


La Oficina Asesora de Planeación con los funcionarios de las partes interesadas en las No Conformidades, consolidó y remitió al ente certificador el plan de mejoramiento con las acciones pertinentes, el cual se debe ejecutar antes del 31 de mayo del 2017, a saber:

N°	Descripción de la No Conformidad	Análisis de Causas	Corrección	Acción Correctiva
1	4.2.4. Se encontró debilidad en la gestión de registros, evidenciado en transferencia archivo Central a Histórico, no se evidenció tres registros de las transferencias de archivo central al archivo histórico; Caja inventario casete 2001 al 2005 sin marcar; no se dispone de control de ubicación caja que almacena a) carpeta oficios remisión archivo de gestión 1.993 – 2.000 b) Inventario de casetes actas 1.994 – 2000; c. Inventario eliminación documental 1975-2000; destrucción eliminación 01 de 1995, incumpliendo 4.2.4 de la norma técnica ISO 9001, que señala lo siguiente :“Control de Registros: Los registros establecidos para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz del SGC deben controlarse. La organización debe establecer controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de los registros. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables. (Ver ley general de archivo).”	Desactualización y falta de rigurosidad en la realización de los inventarios del archivo central de la Corporación. No contar con la totalidad de las actas de las transferencias secundarias.	Establecer los controles necesarios para que el archivo central de la corporación identifique, almacene, proteja, recupere, retenga y disponga de los registros. Cada una de las actividades que se realicen debe dar cumplimiento a la normatividad vigente.	Solicitar al Archivo de Bogotá copia de las actas de las transferencias secundarias realizadas por la corporación. Marcar cada una de las cajas de acuerdo con el inventario correspondiente. Capacitar a los funcionarios encargados del archivo central en temas relacionados con el control de registros según la Ley General de Archivos 594 de 2000 y el Acuerdo 42 de 2002.
2	6.3. Debilidad en la gestión de infraestructura, Se evidencio falla en control vehículo (infraestructura), no se evidencio formato de “check list inspección diaria GRF-PR003-F010 V0 donde se registra fecha – kilometraje para la siguiente muestra: OBG014	Se evidenció que no se está diligenciando oportunamente el formato de Check List, por parte de los conductores de los honorables concejales, en cumplimiento de los	Se elaborará y socializará una circular emitida por la Mesa Directiva y Dirección Administrativa en la que se invita a dar cumplimiento estricto a las Normas del Plan Estratégico de	Se enviará a todos los conductores y honorables concejales, una circular emitida por la Mesa Directiva y Dirección Administrativa en la que se invita a dar cumplimiento estricto a las



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 317 de 354

mes de mayo no se evidenció registros, en el mes de julio no se evidencia diligenciado la fecha y kilometraje en 8 hojas, no se evidencia registro vehículo IXY119 21.06.16, incumpliendo "La organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del servicio. La infraestructura incluye: servicios asociados; c) servicios de apoyo (tales como transporte).	protocolos establecidos en el Plan estratégico de Seguridad Vial y del Procedimiento GRF-PRO03 aprobado 01 de agosto de 2013. En razón a que no se ha dado la relevancia que esta actividad reviste para el mantenimiento del vehículo y la seguridad de los funcionarios que se movilizan en ellos.	Seguridad Vial y al Procedimiento GRF-PRO03 aprobado 01 de agosto de 2013 Transporte / Movilidad y los riesgos inherentes al Sistema de Gestión de Calidad, por las No Conformidades Reales detectadas en la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos y normas relacionadas. Se adelantarán el correspondiente seguimiento semanal en aras de verificar su cumplimiento.	Normas del Plan Estratégico de Seguridad Vial y al Procedimiento GRF-PRO03 aprobado 01 de agosto de 2013 Transporte / Movilidad y los riesgos inherentes al Sistema de Gestión de Calidad, por las No Conformidades Reales detectadas en la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos y normas relacionadas.. De igual manera, se les recordara por medio electrónico por parte del responsable del procedimiento de Movilidad, del cumplimiento tanto de las normas generales como del protocolo establecido para este fin.
--	--	---	--

5.2.- Realización de la Auditora de Certificación de las Normas ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental y OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional:

La firma SGS Colombia, realizó los días 29 y 30 de agosto de 2016, la primera fase de revisión documental y los días 19, 21 y 28 de septiembre la auditora de certificación al cumplimiento a los requisitos de las Normas ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental y OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, con los siguientes resultados:

Cuatro No conformidades menores, a saber:

No Conformidad No. 1: No se encontró evidencia de la inducción para LUIS EDUARDO MASMELA CUBIDES conductor ingresó

No se tienen programadas ni ejecutadas capacitaciones en temas críticos como trabajo en alturas, energías peligrosas, por ejemplo para el responsable de mantenimiento cargo bajo el que se encuentra el control de subcontratistas, tampoco se tiene en el plan institucional de capacitación 2015 (vigente en el 2016, un vigencia atrasada) se tiene incluido en el título el SST (seguridad de la información, responsabilidad social, control interno, gestión documental y archivo, calidad, gestión ambiental y salud y seguridad en el trabajo), sin embargo no se incluyen temas SST.


Lo cual incumple lo requerido por el numeral 4.4.2 de OHSAS 18001:2007.

No Conformidad No. 2: Se evidencian fallas de control operacional ya que se encontró que:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 318 de 354

No se evidencia un control sobre las cantidades de respel generados, no se evidencia un control sobre las tendencias de comportamiento en cuanto a las cantidades generadas que permita evidenciar si los controles definidos han permitido o no lograr una disminución en la generación de los mismos.

No se tiene evidencias de control sobre las competencias y soportes de seguridad para los subcontratistas de mantenimiento: Planta eléctrica mantenimiento realizado por Sopt con fecha del 2015/12/14 realizado por el técnico Carlos Ariel rubio.

Registros de ingeniería de bombas y plantas Ltda. realizado el 2016/04/22 lavado de tanques técnico Jonathan Ramírez, para esta actividad adicionalmente no tienen identificados los riesgos asociados ni los controles definidos para intervenir el riesgo por trabajo en alturas.

No se tiene control operacional definido desde gestión ambiental para el Mantenimiento neveras, no se tienen evidencias de quien lo realiza.

No se cuenta con el concepto sanitario ni las hojas de seguridad como soportes de la Fumigación realizada por Fumyexpress Ltda el 05/07/2016 control de roedores con Brodifacoum.

Se evidenció que se tiene comprometida la estanqueidad del dique de contención del tanque de almacenamiento de combustible (manguera que sale atravesando el dique), tampoco se conoce la cantidad de combustible almacenado

Se evidencia que en el área de bombas se cuenta con una escalera en condiciones sub estándar para acceder a los tanques, no se cuenta con inspecciones y registro de revisión de la misma.

Se evidencia almacenamiento de sustancias químicas en el cuarto de aseo del primer piso de la sede principal en condiciones sub estándar (junto a un sifón), mediante entrevista se evidencia que la señora de servicios generales no conoce las hojas de seguridad ni los riesgos asociados a las sustancias que maneja.

Lo cual incumple lo requerido por el numeral 4.4.6 de OHSAS 18001:2007 – ISO 14001:2004.


No Conformidad No. 3: No se evidencia que en la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales y normativa PIGA-PL-F02 código: 03_00000103_20161231 ni en el normograma código: SIG-PR009-FO1 se registre la evidencia de lo verificado para determinar el cumplimiento o el resultado de la evaluación, se registra únicamente cómo se va a cumplir en la organización.

Lo anterior incumple lo requerido por el numeral 4.5.2 de OHSAS 18001:2007 – ISO 14001:2004.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 319 de 354

No Conformidad No. 4: Dentro de Las tablas de retención documental GD-PD001-F05 y el listado maestro de documento SIG-PR004-FO3 No se establecen tiempos de conservación acorde con requisitos legales para algunos registros, ejemplo el registro de la inducción, los registros de asistencia a capacitaciones solo se conservarán por 2 años en archivo de gestión y 2 años en archivo central y los sistemas asociados al SGSST 1 y 10 años respectivamente.

No se pudo evidenciar como se controlan documentos y registros generados externamente tales como certificado de aptitud médica, diagnostico de condiciones de salud, licencias ambientales de proveedores entre otros que son evidencia de la gestión realizada por la organización, actas de disposición final de residuos

Lo anterior incumple lo requerido por el numeral 4.4.5 de OHSAS 18001:2007 – ISO 14001:2004.


La Oficina Asesora de Planeación con los funcionarios de las partes interesadas en las No Conformidades, consolido y remitió al ente certificador el plan de mejoramiento con las acciones pertinentes, a saber:

Descripción de la No Conformidad	Análisis de Causas	Corrección	Acción Correctiva
No Conformidad No. 1 No se encontró evidencia de la inducción para LUIS EDUARDO MASMELA CUBIDES conductor ingresó 08/02/2016. No se tienen programadas ni ejecutadas capacitaciones en temas críticos cómo trabajo en alturas, energías peligrosas, por ejemplo para el responsable de mantenimiento cargo bajo el que se encuentra el control de subcontratistas, tampoco se tiene en el plan	Una vez los funcionarios se posesionan se hace la citación para la inducción al final de cada mes, pero algunos funcionarios no asisten y no se hacen los controles y seguimiento a los mismos.	1. Verificar la asistencia de todos los funcionarios que se citaron a capacitación. 2. Oficiar al jefe inmediato comunicándole la inasistencia del funcionario a la jornada de inducción e informando la reprogramación de la nueva fecha de realización.	1. Hacer una jornada de reinducción para todos los conductores. 2. Revisar el procedimiento TH-PR013 Inducción y reinducción, ajustarlo, incluyendo actividades de control para garantizar la asistencia a las jornadas de Inducción programadas por la Entidad.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 320 de 354

Descripción de la No Conformidad	Análisis de Causas	Corrección	Acción Correctiva
<p>institucional de capacitación 2015 (vigente en el 2016, un vigencia atrasada) se tiene incluido en el título el SST (seguridad de la información, responsabilidad social, control interno, gestión documental y archivo, calidad, gestión ambiental y salud y seguridad en el trabajo), sin embargo no se incluyen temas SST. Lo cual incumple lo requerido por el numeral 4.4.2 de OHSAS 18001:2007.</p>	<p>Dentro de las líneas creadas por el Fondo Cuenta, no existe un rubro destinado a los temas específicos de capacitación requeridos desde el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para controlar y evitar riesgos.</p> <p>No se ha requerido a la ARL la capacitación para trabajos críticos, como parte de los programas de promoción y prevención.</p>	<p>Presentar la ficha técnica al Fondo Cuenta - SDH, para las próximas vigencias la creación de la línea de capacitación para trabajo en áreas críticas, relacionados con SST como trabajo en alturas, riesgo eléctrico y de cumplimiento legal. Así mismo solicitar a la ARL Axa Colpatría, la capacitación de trabajosa críticos, como parte de los programas de promoción y prevención.</p>	<p>1. Capacitar al personal expuesto en áreas críticas como trabajo en alturas, riesgo eléctrico, etc. debidamente certificados.</p> <p>2. Solicitar a la A.R.L. Axa Colpatría y al Fondo Cuenta SDH, la Capacitación de las próximas vigencias I en temas críticos de SST.</p>
<p>No Conformidad No. 2</p> <p>Se evidencian fallas de control operacional ya que se encontró que:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se evidencia un control sobre las cantidades de respel generados, no se evidencia un control sobre las tendencias de comportamiento en cuanto a las cantidades generadas que permita evidenciar si los controles definidos han permitido o no lograr una disminución en la generación de los mismos. No se tiene evidencias de control sobre las competencias y soportes de seguridad para los subcontratistas de mantenimiento: Planta eléctrica mantenimiento realizado por Sopt con fecha del 2015/12/14 realizado por el técnico Carlos Ariel rubio. Registros de ingeniería de bombas y plantas Ltda. realizado el 2016/04/22 lavado de tanques técnico Jonathan Ramírez, para esta actividad adicionalmente no tienen identificados los riesgos asociados ni los controles definidos para intervenir el riesgo por trabajo en alturas. No se tiene control operacional definido desde gestión ambiental 	<p>Teniendo en cuenta que el Concejo de Bogotá no realiza la contratación, no tiene el archivo de las competencias y adicionalmente no se tiene establecido dentro de un procedimiento que el responsable de mantenimiento de la Entidad, informe a Seguridad y salud en el Trabajo y/o Gestión Ambiental la ejecución de tareas por parte de contratistas o subcontratistas y poder así realizar control operacional y verificación del cumplimiento de los requisitos para realizar el trabajo.</p> <p>- El Subsistema de Gestión Ambiental de acuerdo a su actividad diaria no tenía contemplado el mantenimiento de la nevera de la corporación ya que siempre ha dependido del proceso de gestión de recursos físicos.</p> <p>- desde el subsistema de gestión ambiental no se ha</p>	<p>Desde la Dirección Administrativa, mediante memorando se imparten instrucciones precisas al Profesional Universitario de Mantenimiento y la Arquitecta, relacionado con el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para los subcontratistas y el cumplimiento de los protocolos de seguridad.</p>	<p>Revisar y a justar el RF-PR001 Procedimiento de Mantenimiento Correctivo y Preventivo, donde se establezca que el responsable de mantenimiento debe reportar a Seguridad y salud en el Trabajo y/o Gestión Ambiental la realización de tareas por parte de contratistas o subcontratistas para que desde estos subsistemas se pueda llevar a cabo un control operacional y verificación de cumplimiento de requisitos.</p> <p>1. Revisar las directrices y el nivel de autoridad y responsabilidad estipuladas en el Manual de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas y definir quién es el encargado de hacer la verificación para el cumplimiento de los estándares establecidos.</p> <p>-Revisar los requisitos exigibles a los contratistas con el área de fondo cuenta y verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente dada a la parte ambiental.</p>



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 321 de 354

Descripción de la No Conformidad	Análisis de Causas	Corrección	Acción Correctiva
<p>para el Mantenimiento neveras, no se tienen evidencias de quien lo realiza.</p> <ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con el concepto sanitario ni las hojas de seguridad como soportes de la Fumigación realizada por Fumyexpress Ltda el 05/07/2016 control de roedores con Brodifacoum. Se evidenció que se tiene comprometida la estanqueidad del dique de contención del tanque de almacenamiento de combustible (manguera que sale atravesando el dique), tampoco se conoce la cantidad de combustible almacenado Se evidencia que en el área de bombas se cuenta con una escalera en condiciones sub estándar para acceder a los tanques, no se cuenta con inspecciones y registro de revisión de la misma. Se evidencia almacenamiento de sustancias químicas en el cuarto de aseo del primer piso de la sede principal en condiciones sub estándar (junto a un sifón), mediante entrevista se evidencia que la señora de servicios generales no conoce las hojas de seguridad ni los riesgos asociados a las sustancias que maneja. Lo cual incumple lo requerido por el numeral 4.4.6 de OHSAS 18001:2007 – ISO 14001:2004. 	<p>realizado la supervisión del contrato de mantenimiento de la planta eléctrica ya que se maneja desde Gestión de Recursos Físicos.(manguera que sale)</p> <ul style="list-style-type: none"> Desde el Subsistema de Gestión Ambiental no se maneja el contrato de fumigación el cual es tercerizado donde los responsables son la empresa Flórez & Álvarez y ellos lo tercerizaron con Fumy Express. Para el área de bombas se la responsabilidad nace desde el proceso de Gestión de recursos físicos donde no se han realizado los controles pertinentes ni se cuenta con la información actualizada. Para los respel generados no se lleva control de generación año a año lo que no permitió observar la trazabilidad de los mismos, se radicó informe al Ideam 2015, sin embargo la página muestra la evidencia de envío pero no muestra la evidencia de inclusión de la información. 		<p>-Se debe garantizar el conocimiento y manejo de sustancias químicas por parte de los auxiliares de servicios generales y de mantenimiento de la corporación, a su vez garantizar el suministro y capacitación de fichas técnicas y hojas de seguridad.</p>



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 322 de 354

Descripción de la No Conformidad	Análisis de Causas	Corrección	Acción Correctiva
No Conformidad No. 3 Dentro de Las tablas de retención documental GD-PD001-F05 y el listado maestro de documentos SIG-PR004-FO3 No se establecen tiempos de conservación acorde con requisitos legales para algunos registros, ejemplo el registro de la inducción, los registros de asistencia a capacitaciones solo se conservarán por 2 años en archivo de gestión y 2 años en archivo central y los sistemas asociados al SGSST 1 y 10 años respectivamente. No se pudo evidenciar como se controlan documentos y registros generados externamente tales como certificado de aptitud médica, diagnostico de condiciones de salud, licencias ambientales de proveedores entre otros que son evidencia de la gestión realizada por la organización, actas de disposición final de residuos.	1. A pesar de que la tablas de Retención Documental, han sido revisadas y aprobadas con el acompañamiento del Comité de Archivo, no se tiene estipulado la conservación de documentos externos.	Con el acompañamiento de Gestión Documental y Archivo, ajustar la TRD teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la NTC-OHSAS180001. y demás normatividad vigente que le aplique. A su vez las disposiciones contenidas en la NTC ISO 14001:2004 y otros requisitos que le apliquen	1. Revisar con el área de Gestión Documental, las TRD e incluir específicamente los tiempos de conservación acorde con requisitos legales. 2, Verificar con el área de gestión documental las TRD del subsistema de gestión ambiental con el fin de incluir evidencias de cumplimiento legal en temas ambientales.
No Conformidad No. 4 No se evidencia que en la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales y normativa PIGA-PL-F02 código: 03_00000103_20161231 ni en el nomograma código: SIG-PR009-FO1 se registre la evidencia de lo verificado para determinar el cumplimiento o el resultado de la evaluación, se registra únicamente cómo se va a cumplir en la organización. Lo anterior incumple lo requerido por el numeral 4.5.2 de OHSAS 18001:2007 – ISO 14001:2004.	El Subsistema de Gestión Ambiental cuenta con una matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, en la cual se vinculan los requisitos legales, sin embargo no se evalúa el cumplimiento de los requisitos en la matriz ni en el nomograma de la Corporación.	Se realizó la adición de una columna en la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales en la cual se evalúa el cumplimiento de los requisitos legales, plasmando una a una las evidencias de cumplimiento.	Verificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legal y otros requisitos a través de las evidencias de cumplimiento las cuales serán consignadas en la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 323 de 354

6. Asistencia y participación en Comités por delegación de la Presidencia de la Corporación:

Durante el periodo de 2016, la jefatura de la Oficina Asesora de Planeación, asistió y participo como integrante de los siguientes comités institucional, según delegación efectuada por la señora presidenta de la Corporación:

- Comité Directivo.
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. COPASST:

Asistiendo y presentado los respectivos informes como integrante del Comité de investigaciones de incidentes y accidentes laborales.

- Comité de Incentivos.
- Comité de Convivencia.
- Comité del Sistema Integrado de Gestión.
- Comité de Sostenibilidad Contable.
- Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial.


7.- Asuntos pendientes para la vigencia 2017:

- Programación y realización para el primer semestre del 2017, de la revisión y aval del cumplimiento del balance social por una entidad competente del Subsistema de Responsabilidad Social, ISO: 26001.
- Programación y realización para el primer semestre del 2017, de la auditoria de certificación del cumplimiento de la Norma Técnica de Seguridad de la Información, ISO: 27001.
- Programación de capacitación para los funcionarios de la Oficina de Control Interno y de la Oficina Asesora de Planeación sobre la actualización de las Normas Versión 2015, ISO: 9001; ISO: 18001 e ISO: 14001, con la respectiva certificación como auditores internos de estas normas.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 324 de 354

- Actualización de la Resolución No. 1315 del 2012, “Por la cual se define y reglamenta el Sistema Integrado de gestión y se crean los equipos de trabajo del Concejo de Bogotá, D.C.”
- Continuidad en las actividades de actualización de la información, asignación de responsabilidades en la sostenibilidad del aplicativo adquirido para la administración del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C. - Kawak.
- Seguimiento y ejecución de las acciones correctivas establecidas en los planes de mejoramiento suscritos con la firma SGS Colombia, sobre el cumplimiento de las Normas Técnicas: ISO 9001:2008; NTCGP 1000:2009; ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental y OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Ejecución de las acciones preventivas y Correctivas del Plan de Mejoramiento suscrito con la Oficina de Control interno, en virtud de los informes de auditoría de los procesos Direcciónamiento Estratégico y Mejora Continua de responsabilidad de la oficina Asesora de Planeación.
- Consolidación y expedición del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, antes del 31 de enero del 2017.
- Presentación del informe de seguimiento al Plan de Acción cuatrienal y Plan de Acción de la vigencia 2016.
- Consolidación y expedición en el mes de febrero del 2017, del Plan de Acción de la vigencia 2017.
- Programación y acompañamiento en las auditorias de seguimiento que realizará en el 2017, la firma SGS Colombia, sobre el cumplimiento de las Normas Técnicas: ISO 9001:2008; NTCGP 1000:2009; ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental y OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

Cordialmente,

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación.


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



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



GD-PR001 V.1

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 325 de 354

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2016

En cumplimiento al programa anual de la oficina de Control Interno, aprobado en Comité de Coordinación de Control Interno el día 25 de Febrero de 2016, al plan de acción anual 2016 establecido mediante Resolución 573 de 2016 y al plan anticorrupción adoptado mediante Resolución 1102 de 2015, se presenta el Informe de gestión del período comprendido entre el 1 de Enero al 23 de Diciembre de 2016.

El equipo de trabajo está integrado por:

OSCAR CARDENAS MORA
Jefe Oficina de Control Interno
AURA MARIA CARRILLO VARGAS
Profesional Especializado 222-05
MARIA BERNARDA CASTILLO MESA
Profesional Universitario 219-02
EDWIN ORTIZ SALAS
Profesional Universitario 219-03
INGRID BEATRIZ ACOSTA V.
Profesional Universitario 219-03
MARCEL PEDRAZA AVILA
Secretario Ejecutivo

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

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

1. Evaluación y Seguimiento


1.1 Evaluación

Atendiendo el programa de auditorías a desarrollar en la presente vigencia, se realizaron un total de 15 auditorías internas integrales correspondientes a los siguientes procesos (Gestión Financiera, Talento Humano, Recursos Físicos, Sistemas y Seguridad de la Información, Elección de Servidores Públicos, Gestión Normativa, Control Político, Gestión Documental, Anales, publicaciones y Relatoría, Dirección Estratégico, Gestión Mejora Continua del SIG, Comunicaciones e Información, Gestión Jurídica, Atención al Ciudadano y Evaluación Independiente, las anteriormente mencionadas auditorías se realizaron en las fechas establecidas según lo indicado en el cronograma del programa anual de la Oficina de Control Interno.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 326 de 354

De igual manera se realizó durante los meses de Octubre y Noviembre una Auditoria Especial, solicitada por la Dirección Financiera a través de memorando 2016IE14498 Asunto: solicitud de apoyo para verificar el trámite de las incapacidades, en donde se entregó su correspondiente informe definitivo a la Mesa Directiva con copia a la Dirección Financiera para fines pertinentes.

Por otra parte de los resultados obtenidos en las auditorías internas realizadas, los responsables de los procesos diligenciaron los planes de mejoramiento, en donde diligenciaron y registraron información correspondiente a los siguientes aspectos: causas, correcciones, valoración del riesgo, las acciones tanto correctivas como preventivas, fechas de inicio y fechas finales de implementación de cada una de las acciones establecidas.

A continuación se presenta el consolidado de las auditorías internas realizadas, su resultado y el estado de las no conformidades.


AUDITORIAS REALIZADAS Y SU SEGUIMIENTO VIGENCIA 2016

PROCESO	FECH A ENTR EGA INFOR ME DE AUDIT ORIA	NO CONFO RMIDAD REAL	NO CONFO RMIDAD POTENC IAL	FORMUL ACIÓN PLANES DE MEJORA MIENTO	NO CONFORMIDA DES REALES		NO CONFORMIDA DES POTENCIALES	
					ABIE RTAS	CERR ADAS	ABIE RTAS	CERR ADAS
GESTION FINANCIER A	3-05- 2016	14	7	SI	0	14	1	6
TALENTO HUMANO	12-07- 2016	45	13	SI	En desarr ollo segu mie	En desarr ollo segu mie	En desarr ollo segu mie	En desarr ollo segu mie
RECURSOS FÍSICOS	12-07- 2016	18	17	SI	9	9	2	15
SISTEMAS Y SEGURIDA D DE LA INFORMACI ON	12-07- 2016	3	6	SI	1	2	2	4
GESTION NORMATIV A Y CONTROL POLÍTICO	31-08- 2016	9	8	SI	0	9	4	4



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 327 de 354


PROCESO	FECHA ENTREGA INFORME DE AUDITORIA	NO CONFORMIDAD REAL	NO CONFORMIDAD POTENCIAL	FORMULACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO	NO CONFORMIDADES REALES		NO CONFORMIDADES POTENCIALES	
					ABIERTAS	CERRADAS	ABIERTAS	CERRADAS
ELECCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS	31-08-2016	3	5	SI	0	3	0	5
GESTION DOCUMENTAL	31-08-2016	8	3	SI	0	8	1	2
ANALES, PUBLICACIONES Y RELATORIA	31-08-2016	1	7	SI	1	0	7	0
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	31-10-2016	1	3	SI	1	0	3	0
GESTION MEJORA CONTINUA DEL SIG	31-10-2016	5	6	SI	5	0	6	0
COMUNICACIONES E INFORMACION	15-09-2016	2	4	SI	1	1	3	1
GESTION JURIDICA	20-09-2016	2	7	SI	0	2	3	4
ATENCION AL CIUDADANO	20-09-2016	1	6	SI	0	1	0	6
TOTAL ACCIONES		112	92		18	49	32	47

Con base en el anterior cuadro se puede determinar porcentualmente que de las 112 “No Conformidades Reales” registradas fueron cerradas el 43.75% y de las 91 “No Conformidades Potenciales” registradas fueron cerradas el 56.04%, lo anterior indica que por promedio el 55% restante de acciones preventivas y/o correctivas establecidas en los diferentes planes de



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 328 de 354

mejoramiento por procesos quedan pendientes de ejecución durante la vigencia 2017, seguimiento que se realizara en realización de auditorías internas 2017 que se practiquen de acuerdo al programa que se establezca para la próxima vigencia.

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

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


TRASLADAS A OTROS PROCESOS POR TEMAS

EVIDENCIADA EN	TRASLADADA A	TEMA	NO CONFORMIDAD	NO CONFORMIDADES	
				CERRADAS	ABIERTAS
Gestión Jurídica	Gestión Financiera	Contrato Veleño Orrego Martínez, Estudio Abogados	1	1	0
Talento Humano (Historias Laborales)	Recursos Físicos (Gestión Ambiental)	Condiciones ambientales acervo documental	1	0	1
Recursos Físicos (Correspondencia)	Gestión Financiera	Compra aplicativo ORFEO	1	1	0
Recursos Físicos (Correspondencia)	Direccionamiento estratégico	Sensibilización sobre porcentaje de edición de satisfacción del cliente	1	1	0
Recursos Físicos (mantenimiento)	Direccionamiento estratégico	Actualización procedimiento, riesgos, indicadores, políticas, etc.	1	0	1
Talento Humano (Historias Laborales)	Gestión Documental	1. Medición de microorganismos, programación	2	2	0



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 329 de 354

EVIDENCIADA EN	TRASLADADA A	TEMA	NO CONFORMIDAD	NO CONFORMIDADES	
				CERRADAS	ABIERTAS
		de conservación y limpieza.. 2. Coordinación entre gestión Documental y Salud en trabajo para respuesta rápida ante emergencias			
Gestión Financiera (Nomina)	Talento Humano	1. Actos administrativos por fuera e términos. 2. Funcionario manejo PERNO 3. Capacitación en Retención en la fuente	3	En desarrollo el seguimiento	En desarrollo el seguimiento
Gestión Financiera (Nomina)	Gestión Jurídica	Incapacidades que superan los 180 días etc.	1	1	0
Gestión Financiera (Contabilidad)	Talento Humano (Sistemas y Seguridad de la Información)	Acceso Consulta Aplicativo PERNO	1	0	1
Control Político y Gestión Normativa	Talento Humano (Carrera Administrativa)	1. Asignación de Secretario Ejecutivo 2. Reemplazo Asesor 105-02 que se retiro	1	En desarrollo el seguimiento	En desarrollo el seguimiento
UAN	Comité SIG	No se pudo realizar Auditoria de Calidad Oficina 305	1	En desarrollo el seguimiento	En desarrollo el seguimiento
UAN	Sistemas y Seguridad de la Información	Red interna, Equipos de Cómputo,	1	0	1



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 330 de 354

EVIDENCIADA EN	TRASLADADA A	TEMA	NO CONFORMID AD	NO CONFORMIDADES	
				CERRADAS	ABIERTAS
		Capacidad red, WIFI			
UAN	Gestión Jurídica	No se da Información a las UAN sobre las respuestas dadas a los Peticionarios	1	1	0
UAN	Control Político y Gestión Normativa	No unificación de las carpetas de la Red Interna; No se tiene información de Comisiones Accidentales, Informes de la administración, presentación de debates etc.	1	1	0
UAN	Recursos Físicos	Sillas en mal estado, falta de ventilación y deficiente iluminación.	1	1	0
UAN	Talento Humano (Bienestar Social)	Deficiente planeación en las actividades de bienestar social: recreativas, y falta de cupos para asistir a dif. actividades	1	En desarrollo el seguimiento	En desarrollo el seguimiento
UAN	Gestión Documental	Inducción y sensibilización sobre utilización de formatos, conservación y disponibilidad de la documentación.	1	1	0



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 331 de 354

EVIDENCIADA EN	TRASLADADA A	TEMA	NO CONFORMIDAD	NO CONFORMIDADES	
				CERRADAS	ABIERTAS
UAN	Gestión Mejora Continua del SIG	Información de la red desorganizada y desactualizada para la búsqueda de información sobre SIG.	1	0	1
UAN	Recursos Físicos	Cambio de luminarias	1	1	0
UAN	Recursos Físicos	Sensibilización riesgos que están expuestos los funcionarios	1	1	0
UAN	Recursos Físicos	Elementos de ofician no tienen calidad	1	1	0
UAN	Recursos Físicos	Conexiones eléctricas sueltas	1	1	0
UAN	Recursos Físicos	Demora en correspondencia	1	0	1
UAN	Recursos físicos	Actualización Directorio Conmutador	1	1	0
UAN	Recursos físicos	La ventana que da a la plazoleta Luis Carlos Galán	1	1	0
Relatoría	Talento Humano (Carrera Administrativa)	Manual de funciones y competencias desactualizado	1	En desarrollo el seguimiento	En desarrollo el seguimiento
Anales y Publicaciones	Talento Humano (Seguridad y salud en el trabajo)	Elementos de protección personal para el manejo de la imprenta	1	1	0
Anales y Publicaciones	Gestión Financiera	Colocación de post-it en los	1	1	0



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 332 de 354

EVIDENCIADA EN	TRASLADADA A	TEMA	NO CONFORMIDAD	NO CONFORMIDADES	
				CERRADAS	ABIERTAS
	(Bonos Pensionales)	documentos de los informes para empastar , os cuales por el pegante dañan las hojas			
Anales y Publicaciones	Recursos Físicos (Mantenimiento)	No hay acceso restringido a la imprenta y no cuenta con anaquel	1	0	1
Anales y Publicaciones	Sistemas y Seguridad de la información	Actualización del programa Coral Draw versión 16	1	0	1
Talento Humano	Gestión Financiera	1. Aportes seguridad social, no se hace entrega de la información de las incapacidades radicadas. 2. En procedimiento de vacaciones no se ha habilitado el PERNO.	2	2	0
Talento Humano	Gestión Documental	Incumplimiento Acuerdo 50 de 2000 plan de emergencias no contempla todos los acervos documentales.	1	1	0
Talento Humano	Gestión Jurídica	Temas de procedimentales tramites en la Entidad	3	3	0



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 333 de 354

EVIDENCIADA EN	TRASLADADA A	TEMA	NO CONFORMIDAD	NO CONFORMIDADES	
				CERRADAS	ABIERTAS
Talento Humano	Gestión Mejora Continua SIG	Actualización de políticas de operación	1	1	0
Direccionamiento estratégico	Talento Humano Gestión Financiera Gestión Jurídica	Avances de los planes, programas y proyectos	1	1	0
TOTAL			41	26	8

De acuerdo al cuadro anterior se puede observar que de 41 No Conformidades trasladadas de otros procedimientos 26 fueron cerradas y 8 continúan abiertas lo que indica que el 64% de las no conformidades fueron cerradas con corte a 22 de Diciembre de 2016.

1.2 Seguimiento

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al rol de seguimiento durante la vigencia 2016 realizo los siguientes seguimientos:

1.2.1 Seguimiento a Plan de Mejoramiento (Contraloría Distrital)


La oficina de Control Interno ha venido realizando seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional (Contraloría Distrital) y entregará en el mes de Enero de 2017 los resultados de seguimiento de las acciones propuestas establecidas en el plan de mejoramiento de la Auditoría practicada por el ente de Control al Concejo de Bogotá en la vigencia 2015, donde registró, un total de 7 Hallazgos que se rindieron en la cuenta Anual al órgano de Control mediante el aplicativo SIVICOF, el día 12 de febrero de 2016, a continuación se presenta avance del seguimiento realizado por la oficina:

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
Auditoría Regular 2015	2.1.1.2	Hallazgo Administrativo sobre incumplimiento de los Planes de Mejoramiento por parte de las dependencias del Concejo y la oficina de Control Interno. De acuerdo al oficio remitido a este órgano de Control por la	Presentar el plan de mejoramiento completo de cada uno de los procesos	Se evidencio que los procesos Direccionamiento Estratégico y Gestión Mejora Continua presentaron los planes de mejoramiento a la Oficina de Control Interno de la Auditoría	CERRADA



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 334 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		<p>Oficina de Control Interno de la Entidad donde manifiesta que en cumplimiento de la Ley en el año 2015, realizó auditoria a los Procesos de Direccionamiento Estratégico y Gestión de Mejora Continua SIG, de las diferentes dependencias del Concejo de Bogotá, en las cuales se originaron observaciones que fueron plasmadas en un informe. Las inconsistencias productos de estas auditorías, fueron formuladas en planes de mejoramiento a cada una de las oficinas encargadas o responsables de estos procesos. En desarrollo de la auditoría, el equipo auditor requirió los Planes de Mejoramiento, producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno del Concejo, sin embargo se estableció que la Oficina Asesora de Planeación no cuenta con este Plan, no obstante de existir dentro de los procesos a cargo, como son el proceso de Mejora</p>		<p>Interna practicada en la vigencia 2015, se tiene soporte físico documental en el archivo de la oficina de control interno.</p>	



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 335 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		<p>Continua ocho (8) no conformidades, de las cuales dos (2) son potenciales y seis (6) son reales; así mismo, existen dieciocho (18) no conformidades en el proceso de Gestión Mejora Continua, de las cuales dieciséis (16) son potenciales y doce (12) reales. Por el incumplimiento de la suscripción del Plan de Mejoramiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación, existe infracción al Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) Artículo 34 – numerales 1 y 2 y Artículo 35 – numeral 1: Art. 34 – numeral 1: Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los</p>			



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 336 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		<p>contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 se integrarán a este código. Art. 34 – numeral 2: Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función. Art. 35 – numeral 1: Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las</p>			



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 337 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		<p>convenciones colectivas y los contratos de trabajo. Artículo 2º “Objetivos del sistema de Control Interno” de la Ley 87 de 1993, y el Artículo 8º de la Ley 42 de 1993. Así mismo, la Directiva Presidencial 01 de febrero 18 de 2015, permite dilucidar en el “Reporte De Acto De Corrupción O Irregularidad Administrativa”, que el incumplimiento del Plan de Mejoramiento, se constituye en un “delito contra la administración pública o en un acto de corrupción que presuntamente se hayan cometido en la entidad”. Estos hechos irregulares son generados por la deficiente planeación, controles efectivos y el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del sujeto de control encargados de esta labor; afectando de manera negativa la gestión de la Entidad para el logro de los objetivos institucionales; así mismo, crea riesgos para la Certificación del Sistema de Gestión de</p>			



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 338 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		Calidad llevada a cabo por la empresa certificadora SGS Colombia S.A., a los tres procesos misionales, Control Político, Gestión Normativa y Elección de Servidores Públicos. Es de recordar que de acuerdo a la Ley, los informes de los funcionarios de control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten. De igual manera, la norma recalca que la Oficina de Control Interno se constituye en el control de controles			
Auditoría Regular 2015	2.1.1.3	Hallazgo Administrativo por efectuar deducciones de nómina superior al 50%. Como resultado de la auditoría de Regularidad a la Gestión Fiscal del Concejo de Bogotá, en vigencia de 2015, el Órgano de Control realizó una evaluación a la Liquidación de Nomina de los funcionarios del Concejo de Bogotá	Se revisaran los casos específicos con el Ingeniero de Soporte con el fin de ajustar los parámetros para efectos de descuentos por libranzas y aportes de los funcionarios de la Corporación.	Aun no se tiene evidencia de la acción desarrollada	ABIERTA



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 339 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		<p>durante este periodo, encontrándose que el valor de las deducciones mensuales superaban el 50%, del valor establecido por la Ley y afectando el ingreso efectivo del trabajador, hecho que se evidencia en el cuadro N° 1. De lo anterior se puede concluir que las deducciones fueron superiores al valor devengado debido a que los descuentos por libranzas desbordaron lo permitido por la Ley 1527 de abril 27 de 2012, "por medio del cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones"</p> <p><i>"Artículo 3ª</i> <i>Condiciones del crédito a través de libranza o descuento directo. Para poder acceder a cualquier tipo de producto, bien o servicio a través de la modalidad de libranza o descuento directo se deben cumplir las siguientes condiciones:</i> <i>Numeral 5º "Que la libranza o descuento directo se efectué, siempre y cuando el</i> asalariado o pensionado no reciba </p>			



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 340 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		<i>menos del 50% del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley. (Negrilla fuera de texto).</i>			
Auditoría Regular 2015	2,1,1,4	Hallazgo Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria por deficiencias en la supervisión para la ejecución de los siguientes contratos: CONTRATO: 150277-0-2015 CONTRATISTA: FAIBER GABINO CORREA VALOR: \$10,800,000 FECHA SUSCRIPCION: 24 de Junio de 2015 PLAZO: 6 meses ACTA DE INICIO: Julio 1 de 2015 CONTRATO: 150279-0-2015 CONTRATISTA: WILLIAM EDUARDO QUINTERO LETRADO VALOR: \$10,800,000 FECHA SUSCRIPCION: 24 de Junio de 2015 PLAZO: 6 meses ACTA DE INICIO: Julio 1 de 2015 CONTRATO: 150280-0-2015 CONTRATISTA: PATRICIA DEL ROCIO PEÑA GARCIA VALOR: \$10,800,000	1. Se enviara oficio a los contratistas citándolos para que entreguen los productos faltantes. 2. Ajustar los procedimientos del Proceso de Gestión Financiera. 3. Se diseñara una guía de supervisión para control de los contratos asignados por la SHD al Concejo de Bogotá. 4. Diseñar un tablero de control que permita evidenciar el cumplimiento de las condiciones contractuales. 5. Capacitación a los apoyos de la supervisión.	Aun no se tiene evidencia de la acción desarrollada	ABIERTA



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 341 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		<p>FECHA SUSCRIPCION:24 de Junio de 2015 PLAZO: 6 meses ACTA DE INICIO: Julio 1 de 2015 CONTRATO: 150275- 0-2015 CONTRATISTA: YASMIN CASTRO CASTEBLANCO VALOR: \$10,800,000</p> <p>FECHA SUSCRIPCION:24 de Junio de 2015 PLAZO: 6 meses ACTA DE INICIO: Julio 1 de 2015 CONTRATO: 150274- 0-2015 CONTRATISTA: MANUEL FERNANDO MALDONADO FONSECA VALOR: \$10,800,000</p> <p>FECHA SUSCRIPCION:24 de Junio de 2015 PLAZO: 6 meses ACTA DE INICIO: Julio 1 de 2015</p>			
Auditoria Regular 2015	2.3.1.1	<p>Observación Administrativa por Subestimación de la cuenta Revisados los registros de esta cuenta se determinó que no existe el proceso 1767 correspondiente a Wilson Alberto Ordoñez Romero por valor de \$ 13.5 millones, de acuerdo al</p>	1.Se dejara como punto a tratar en el próximo comité técnico de sostenibilidad contable, la aclaración del acta celebrada el 17 de marzo de 2015, con la lectura de los	Se evidencio a través de Acta N. 034 de reunión de Comité de Sostenibilidad Contable del Concejo de Bogotá del 19 de Septiembre de 2016, en el punto 5. Modificación del	CERRADA



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 342 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		<p>análisis de la información que forma parte de los procesos activos, según el Acta del Comité de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad suscrita el 17 de marzo de 2015 donde se hace referencia de este proceso el cual se encuentra activo. De acuerdo a lo anterior, se observa deficiencias en la información sobre procesos jurídicos que no se encuentran registrados en contabilidad situación que afecta el saldo de la cuenta 147084 Responsabilidades Contingentes, al quedar subestimada en \$ 13.5 millones, lo que trasgrede los numerales 103, 106,111 y 113 Características cualitativas de la información del Plan General de Contabilidad Pública numerales 1.2.1 y 1.2.2. Instructivo de cierre 003 de 2015, expedido por la Contaduría General de la Nación. El numeral 3.19.1 de la Resolución 357 de 2008, expedida por la Contaduría General establece las</p>	<p>procesos activos que actualmente se encuentra a favor de la Entidad, en la oficina de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C.</p>	<p>acta de 17 de Marzo de 2015, se explican argumentos de porque el proceso 1767 a nombre de Wilson Alberto Ordoñez, Edgar Poe Gaviria, no es un proceso de responsabilidad fiscal del Concejo de Bogotá. Por tal motivo no debió registrarse en la cuenta 14708401 y pertenece a FONDO-CUENTA DE LA SHD. El Comité acepta la corrección y queda registro de aprobación en esta acta de reunión.</p> <p>De igual manera se dio lectura al de los procesos activos que actualmente se encuentran a favor de la Entidad.</p>	



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 343 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		<p>RESPONSABILIDADES DE QUIENES EJECUTAN PROCESOS DIFERENTES AL CONTABLE, "El proceso contable y financiero en las entidades públicas está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia suficiente que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de las entidades que se relacionen con la contabilidad como proceso cliente, tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente". Dado lo anterior, el saldo de la cuenta 1470 se encuentra subestimado en \$ 13.5 millones.</p>			



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 344 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
Auditoría Regular 2015	2.3.1.2	<p>Observación Administrativa por el registro de procesos que no figuran en el reporte contable SIPROJWEB.</p> <p>Del análisis al auxiliar de la cuenta 2710 Provisión para Contingencias, se evidencio que se encuentran dos registros de \$28.1 millones correspondiente al PROCESO 2006-01346 a Nombre de Francisco Peña Vargas y Francy Yineth Peña Vargas, que si bien es cierto, no están afectando el saldo de la cuenta, estos procesos no figuran en el reporte contable Siproj a 31 de Diciembre de 2015.</p> <p>Lo anterior Obedece a la falta de verificación y análisis de la información que se refleja en los libros auxiliares, lo que trasgrede los numerales 103,106,111 y 113 Características cualitativas de la información del Plan General de Contabilidad Pública numeral 1.2.1 y 1.2.2. Instructivo de cierre</p>	<p>1. Se presentara a disposición del comité de sostenibilidad contable la reclasificación del Tercero de la cuenta 2710, del proceso 2006-01346 de la, dejando como soporte acta de reclasificación de cuenta.</p>	<p>Se evidencio en reunión ordinaria del Comité de Sostenibilidad Contable, Acta N. 033 del 11 de Julio de 2016 Punto N. 6. El tema de reclasificación de terceros de la cuenta 2710, toda vez que el proceso de la Señora Francy Yineth Peña Vargas, termino en Mayo de 2012 y en el momento de causar el proceso en el SIIGO, se ingresó a la base de terceros con el número de proceso y numero de cedula, asi que en el auxiliar de cuenta quedo con un registro positivo y negativo por el mismo valor, también con error en el nombre de Tercero y se trae a Comité el cual decidió aprobar la reclasificación en la cuenta.</p>	CERRADA



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 345 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		003 de 2015, expedido por la Contaduría General de la Nación.			
Auditoría Regular 2015	2.3.1.3	<p>Observación Administrativa por falta de Consistencia de saldos contables en la Ejecución presupuestal de gastos.</p> <p>Del análisis comparativo de gastos que se registran en contabilidad respecto los que figuran en la ejecución presupuestal a 31 de Diciembre de 2015, se evidencio la falta de consistencia de la información, dado que en contabilidad se refleja un saldo de \$ 52.683.9 millones, respecto al que figura en la ejecución presupuestal el cual ascendió a \$ 53.278.3 millones, es decir, se registra una diferencia de \$ 594.4 millones.</p> <p>La anterior situación obedece a la falta de conciliación y análisis de información que incide en un adecuado sistema de control interno contable, lo que trasgrede 103, 106, 111 y 113</p>	1. Se programara una mesa de trabajo con la Dirección Financiera, la Responsable de Contabilidad del Concejo de Bogotá D.C., y Un delegado de la Contraloría de Bogotá D.C. Se sugiere el acompañamiento de la SDH y para el efecto de solicitará, se delegue un funcionario del área de contabilidad.	Se evidencio en acta de reunión practicada el día 3 de Octubre de 2016 entre funcionarios de la Contraloría de Bogotá, Funcionarios de Secretaria de hacienda y la Contadora del Concejo de Bogotá. Se desarrolló el tema: Revisión hallazgo de Auditoría vigencia 2015. Donde se concluyó que se dejara soporte pertinente de la revelación del cruce entre presupuesto vs el gasto registrado en la contabilidad del concejo, identificando las diferencias reflejadas en el pasivo estimado, así mismo se revisara el procedimiento	CERRADA



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 346 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		Características cualitativas de la información del Plan General de Contabilidad Pública numeral 1.2.1 y 1.2.2. Instructivo de cierre 003 de 2015, expedido por la Contaduría General de la Nación.		de contabilidad y se generara un mecanismo que permita evidenciar el cruce correcto entre contabilidad y presupuesto.	
Auditoria Regular 2015	2.3.1.4	<p>Observación Administrativa por Procesos activos que no figuran en el Reporte Contable SIPROJWEB.</p> <p>Del análisis del proceso que figura en el reporte contable Siproj, se evidencio lo siguiente:</p> <p>a) De acuerdo con la información remitida mediante oficio 2016IE6284 del 27 de abril de 2016, documento soporte del comprobante de contabilidad L-009-069 del 31 de Diciembre de 2015, se evidenciaron procesos que no figuran en el reporte contable siproj web a 31 de diciembre de 2015. Ver informe preliminar.</p> <p>b) Igualmente se evidencio, que los siguientes procesos que figuran en el reporte contable 2014</p>	<p>1. Se programara una mesa de trabajo con la Dirección Financiera, La Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá D.C. y la Alcaldía Mayor de Bogotá, para determinar las variaciones trimestrales que presenta el aplicativo, en cuanto los procesos que reflejan el reporte contable de la entidad.</p> <p>2. Se dejara como punto a tratar en el próximo comité técnico de sostenibilidad contable, en el cual la Responsable del procedimiento de Contabilidad</p>	Aun no se tiene evidencia de la acción desarrollada	ABIERTA



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 347 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		<p>no aparecen en la vigencia 2015. Ver cuadro informe preliminar.</p> <p>c) El auxiliar de la cuenta 912090 cuentas de orden- figura registrado el proceso jurídico 21-201543188 a nombre de Rojas Cadavid Alba Susana, sin embargo, el reporte contable Siproj refleja un numero de proceso diferente asignándole el número 1-2015-53188 a nombre de la misma demandante.</p> <p>El numeral 3.19.1 de la Resolución 357 de 2008, expedida por la Contaduría General establece las RESPONSABILIDADES DE QUIENES EJECUTAN PROCESOS DIFERENTES AL CONTABLE, "El proceso contable y financiero de las entidades públicas está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia suficiente que permita alcanzar los</p>	<p>entregara informe y soportes de la reclasificación del proceso 1-201543188 y 1-201553188, dejando acta como soporte.</p>		



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 348 de 354

ORIGEN	CAPITULO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO	ESTADO
		objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de las entidades que se relacionen con la contabilidad como proceso cliente, tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente".			

1.2.2 Seguimiento Atención al ciudadano (PQRS)

La oficina de Control Interno realizó seguimiento al proceso de Atención al ciudadano (PQRS), el día 17 de Febrero de 2016 y el 31 de Agosto de 2016, presentando y publicando el informe correspondiente en cumplimiento al art. 76 de la Ley 1474 de 2011, se encuentra publicado en la red interna link: Control Interno // año 2016 // Seguimientos PQRS.

1.2.3 Seguimiento al plan anticorrupción:

En cumplimiento al Art. 3 de la Resolución 801 del 23 de Septiembre de 2016, Se realizó seguimiento al Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano el 30 de Abril de 2016, el 31 de Agosto de 2016 y 31 de Diciembre de 2016, así mismo estos seguimientos se encuentran publicados en la red interna del Concejo de Bogotá, link: Planeacion_SIG: //Plan anticorrupción y atención al ciudadano-2016.


1.2.5 Seguimiento al SIGIA y SIGEP

En cumplimiento al artículo 7 de Decreto 2842 de 2010 la Oficina de Control Interno, realizo seguimiento de la información presentada al SIGIA en la presente vigencia, en el cual se evidenció el cumplimiento de las actividades y responsabilidades de la actual funcionaria encargada del diligenciamiento de la base de datos, además, se evidencio el cumplimiento de la entrega de informes presentados los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, octubre y Noviembre al Departamento Administrativo del Servicio Civil, como consta en las certificaciones anexas a los memorandos enviados mensualmente a la Oficina de Control Interno por la Dirección Administrativa de la Corporación.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 349 de 354

1.2.6 Seguimiento Mapa de Riesgos

En el desarrollo de las auditorías internas integrales realizadas durante la vigencia 2016, a los 15 procesos de la entidad, se revisó el mapa de riesgos, donde en general se observó que se debe hacer una revisión de algunos riesgos y sus controles, así mismo es necesario realizar la inclusión de nuevos riesgos identificados, de los cuales se registraron las observaciones encontradas por los auditores en los informes definitivos de auditoría.

1.2.7 Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditorías Internas

En realización de las auditorías internas integrales cada auditor revisó los planes de mejoramiento de la vigencia 2015 correspondientes a cada proceso auditado, esto se realizó durante el periodo de Marzo y Octubre de 2016. Así mismo del 12 de Diciembre al 22 de Diciembre de 2016 la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a todos los planes de mejoramiento de la vigencia 2016, los informes de seguimiento reposan en el archivo de la oficina de control interno y sus resultados se encuentran registrados en el cuadro anteriormente expuesto denominado: AUDITORIAS REALIZADAS Y SU SEGUIMIENTO VIGENCIA 2016.

1.2.8 Seguimiento al Plan de Acción Institucional

El día 29 de Enero de 2016 se realizó entrega de los Informes de seguimiento tanto al plan de Acción anual como de evaluación por dependencias a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá. La Oficina de Control Interno en su rol de evaluador independiente realizó evaluación por dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y la Circular 04 de 2005 del DAFP, verificando el cumplimiento del Plan de Acción y los indicadores de gestión presentados con corte a 31 de diciembre de 2015 y del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, Como resultado de los tres aspectos tenidos en cuenta, arrojó un total de cumplimiento institucional del 89%, los cuales fueron socializados a todas dependencias a través de la Red Interna, la intranet, así como presentado a los miembros del Comité Coordinador de Control Interno y al DAFP.


A continuación se presenta un cuadro consolidando los resultados obtenidos por cada Proceso de la Corporación.

DEPENDENCIA Y/O PROCESO	PLAN ACCION	GESTION PROCESO	PAAC	PROMEDIO GENERAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	63	89	100	84
DIRECCION FINANCIERA	57	93	100	83
DIRECCION JURIDICA	67	100	100	89
CONTROL POLITICO GESTION NORMATIVA	75,54	93,69	100	90
CONTROL INTERNO	100	100	100	100
ELECCION SERVIDORES	NA	100	NA	100
COMUNICACIONES	100	100	100	100
ADMINISTRATIVA	38	95	92	75



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 350 de 354

OFICINA ASESORA DE PLANEACION	63	89	100	84
DIRECCION FINANCIERA	57	93	100	83

Por lo anterior y con base a los resultados obtenidos a criterio de la Oficina de Control Interno, se considera un resultado satisfactorio de la gestión de la Corporación en la vigencia 2015.

En Enero de 2017 la Oficina de Control Interno en su rol de evaluador independiente realizara evaluación por dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y la Circular 04 de 2005 del DAFP, y de igual manera verificara el cumplimiento del Plan de Acción y los indicadores de gestión presentados con corte a 31 de diciembre de 2016.

1.2.9 Seguimiento al Pago de las Horas Extras

De acuerdo a la Resolución 672 de 2015, se ha realizado seguimiento semestral al pago de las Horas Extras de la Corporación, sin embargo por solicitud de la Mesa Directiva se han realizado informes trimestrales de seguimiento al pago de las Horas Extras así:

- Se presentó a través de memorando 2016IE1183 el día 4 de Febrero de 2016 a la Mesa Directiva el primer informe de seguimiento correspondiente al periodo de Septiembre a Diciembre de 2015.
- Se presentó a través de memorando 2016IE13179 el día 4 de Abril de 2016 a la Mesa Directiva el segundo informe de seguimiento correspondiente al periodo de Enero a Abril de 2016.
- Se presentó a través de memorando el día 23 de Diciembre de 2016 a la Mesa Directiva el tercer informe de seguimiento correspondiente al periodo de Mayo a Agosto de 2016.
- Se presentara en la vigencia 2017 el cuarto informe de seguimiento correspondiente al periodo de Septiembre a Diciembre de 2016.

1.2.10 Seguimiento de evaluación a la implementación de las NICSP

En cumplimiento a la Resolucion 533 de 2015, Directiva 040 de 2016 y directiva 07 de 2016, la Oficina de Control Interno presento a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá el Informe de seguimiento de evaluación a la implementación de las NICSP del periodo comprendido entre Mayo y Octubre de 2016, el cual se presentó el 17 de Noviembre de 2016, el cual se encuentra publicado en la red interna link: CONTROL_INTERNO (//CBPRINT)(x;) AÑO 2016 – SEGUIMIENTO NICSP

2. Acompañamiento y Asesoría


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

En cumplimiento a la Resolución 656 de 18 de Julio de 2016 “*Por el cual se conforma el Comité de Coordinación de Control Interno y se reglamentan sus funciones*” Art. 6. *Sesiones: se reunirán en sesiones ordinarias por lo menos 2 veces al año*, de lo anterior la Oficina de Control Interno realizo 5 reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno en las siguientes fechas: (25 de Febrero,



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 351 de 354

27 de Mayo, 27 de Junio, 14 de Septiembre y 13 de Diciembre de 2016), en las cuales se presentó los resultados de gestión desarrollada en la vigencia, así como el programa de auditorías.

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

COMITÉS DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO REALIZADOS DURANTE LA VIGENCIA DE 2014	
Fecha de Realización	TEMA
25 de Febrero de 2016	-Aprobación programa de auditorías vigencia 2016. -Selección de Auditores para realizar la auditoria al proceso Evaluación Independiente.
27 de Mayo de 2016	- Interpretación y Evaluación de factores de los niveles de madurez MECI. -Modificación del programa de auditoria.
27 de Junio de 2016	-Presentación de la modificación de la Resolución “por la cual se modifica el Comité de Coordinación de Control Interno y se reglamenta su funcionamiento”.
14 de Septiembre de 2016	-Ajustes e inclusión al programa de auditoria, como resultado de la Auditoría practicada por la firma SGS.
13 de Diciembre de 2016	-Avances y resultados de los informes de seguimiento a los planes de mejoramiento de la vigencia 2016, resultado de las auditorías practicadas a los 15 procesos de la Entidad.


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

COMITÉS A LOS CUALES ASISTIÓ CONTROL INTERNO	
Invitación a Comités	Fechas
Comité Directivo del SIG	25 de febrero, 29 y 30 de Marzo, 26 de Abril, 27 de Mayo, 10 de Junio, 27 de Junio, 9 de Agosto, 26 de Agosto, 14 de Septiembre, 27 de Octubre, 24 de Noviembre y 13 de Diciembre de 2016.
Comité Interno de Archivo	25 de febrero, 29 y 30 de marzo, 26 de Abril, 27 de mayo, 10 de Junio, 9 de Agosto, 26 de Agosto, 14 de Septiembre, 27 de Octubre, 24 de Noviembre y 13 de Diciembre de 2016
Comité Coordinación del Plan institucional de Gestión Ambiental PIGA	29 y 30 de Abril de 2016
Comité Editorial Pagina Web e Intranet	29 y 30 de Marzo, 9 de Agosto de 2016
Comité Subsistema Seguridad de la Información.	29, y 30 de Marzo de 2016, 24 de Octubre de 2016.



“EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 352 de 354

La oficina de Control Interno realizo acompañamiento el día 4 de Abril de 2016 a la Procuraduría General de la Nación para la revisión del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

De igual manera realizo acompañamiento a la Contraloría Distrital la cual inicio el 1 de Abril de 2016 y finalizo el 7 de Junio de 2016 y el ente control radico ante la Mesa Directiva del Concejo el informe final de auditoria, asi mismo se realizó acompañamiento a la Dirección Financiera del Concejo en la rendición de la cuenta anual que presenta a la Contraloría Distrital.

2. Valoración del riesgo

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

4. Relación con entes externos


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

INFORMES PRESENTADOS A ENTES EXTERNOS			
INFORME	RESPONSABLE	ENTE DE CONTROL	FECHA
Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno.	Oficina de Control Interno	PAG. WEB-Ley 1474 de 2011	29 de Marzo, 29 de Julio y 30 de Noviembre de 2016
Informe Derechos de Autor sobre software 2011.	Oficina de Control Interno	Dirección Nacional de Derechos de Autor, Ministerio del Interior	3 de Marzo de 2016
Informe Anual de Evaluación Control Interno Contable	Oficina de Control Interno	Veeduría Contraloría	14 de Enero de 2016
Evaluación por Dependencias	Oficina de Control Interno	DAFP	31 de Enero de 2016
Ejecutivo Anual Control Interno	Oficina de Control Interno	DAFP - Contraloría	24 de Febrero de 2016



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 353 de 354

INFORMES PRESENTADOS A ENTES EXTERNOS			
INFORME	RESPONSABLE	ENTE DE CONTROL	FECHA
Informe Seguimiento PQRS (Art 76 Ley 1474)	Oficina de Control Interno	Mesa Directiva	17 de febrero y 31 de Agosto de 2016
Informe de seguimiento a la implementación de las NICSP	Oficina de Control Interno	Mesa Directiva	17 de Noviembre de 2016

5. Fomento a la Cultura de Control

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

Elaboración del Boletín NOTICONTROL (Medio de difusión de la Oficina de Control Interno), a través del cual se dan a conocer temas de interés general relacionados con control interno y la gestión de la entidad.

Se realizó la publicación de los siguientes Boletines Noticontrol:

Noticontrol N. 33, el día 9 de Junio de 2016 en donde se tuvieron en cuenta los siguientes temas: Programa de Auditoria 2016, Informes presentados por la Oficina de Control Interno y Ley 1712 de 2014 por la cual se dio la visita de la Procuraduría de la Nación.

Noticontrol N. 34, el día 15 de Julio de 2016 en donde se dieron a conocer los siguientes temas: Informe MECI calidad, avance y cumplimiento del programa de auditorías, seguimientos realizados por la oficina y el Decreto 565 de 2016.


Noticontrol N. 35, el día 30 de Septiembre de 2016 en donde se dieron a conocer los siguientes temas: Cumplimiento realización de auditorías internas con corte a Septiembre 2016, Seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, Estrategias para la construcción del PAAC 2016. Reflexión e invitación a participar del día MECI.

Por otra parte la oficina de Control Interno en cumplimiento a la actividad 43 del plan de acción, desarrollo 2 actividades en la jornada MECI programada el día 28 de Noviembre de 2016 en la sede principal del Concejo, sensibilizando el Modulo de Evaluación y seguimiento en una forma lúdica, a fin de dar a conocer sus tres componentes (Componente Autoevaluación Institucional; Componente de Auditoria Interna y Componente Planes de Mejoramiento) así:



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 354 de 354

Actividad 1: QUIEN QUIERE SER MECIONARIO

Estuvo basado del programa de televisión quien quiere ser millonario del canal caracol, la idea era formular preguntas a los participantes (Servidores públicos) relacionadas con el MECI y de interés general.

Actividad 2 HUEVO A HUEVO

A través de esta actividad didáctica los participantes (servidores públicos) se divirtieron y aprendieron disfrazados con picos de gallina sobre el MECI 2014, la dinámica del juego consistió en llevar un huevo de un lugar a otro sin dejarlo caer. Para poder iniciar se debía responder una pregunta, la cual le daba la oportunidad de jugar, las personas que cumplieran las dos condiciones de contestar bien la pregunta inicial y llevar la mayor cantidad de huevos sin romperlos ganaron premios.

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

Cordialmente,

OSCAR CARDENAS MORA
Jefe Oficina de Control Interno



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"

