

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
SESIÓN ORDINARIA ACTA No. 4

FECHA: Bogotá, 16 de diciembre de 2025

HORA: 9:00 am a 12 m

LUGAR: Sala de juntas Despacho

ASISTENTES:

Directivo	Cargo
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD
Luisa Fernanda Ramírez Feríz	Directora Administrativa
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local
Lina Lozada León	Subsecretaria de Gobernabilidad y Garantía de Derechos
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información
Diana Marcela Zarabanda	Directora Jurídica
Natalia Chávez Navarrete	Directora de Gestión del Talento Humano
Rubiela González	Directora de Contratación
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho

INVITADOS PERMANENTES

Directivo	Cargo
Lady Johana Medina	Jefa Oficina de Control Interno
Humberto Duarte García	Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios

OTROS INVITADOS

Directivo /Servidor público	Cargo
Diego Buelvas	Profesional Especializado OAP
Claudia Viviana Villalobos	Profesional contratista OAP
Angela Patricia Cabeza Morales	Profesional Especializado OAP
Diana Alexandra Zambrano	Profesional Especializado OAP
María Angelica Pardo	Profesional contratista SGI

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum y aprobación del orden del día
2. Socialización del Plan de Cumplimiento Normativo
3. Avances política de Control Interno
4. Índice de calidad del Servicio de Atención al Ciudadano de la Secretaría General realizado a través de las visitas de cliente oculto.
5. Avances Políticas Gobierno Digital y Seguridad Digital
6. Aprobación Baja de bienes
7. Aprobación modificación del Plan Estratégico Institucional
8. Socialización procedimiento PLE-PIN-P005_V10 Planes de Gestión.
9. Presentación del Avance de los Planes de Gestión (corte 30-09-2025)
10. Balance monitoreo de riesgos II cuatrimestre 2025
11. Reporte planes de mejoramiento interno - MIMEC- corte noviembre 2025
12. Seguimiento al avance de la implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
13. Seguimiento al avance de la implementación de la política de Gestión de la Información Estadística.
14. Revisión por la dirección del Sistema de Gestión Ambiental y Energético
15. Socialización del resultado de los productos del programa de transparencia. - presentación del estado actual de los productos y el resultado de la consulta ciudadana
16. Propositiones y varios

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

1. Verificación de quórum y aprobación del orden del día

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 6013387000 - 6013820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GDI - GPD – F030
Versión: 04
Vigencia:
09 de septiembre de 2022
Caso HOLA:264371



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

El Jefe de la Oficina de Planeación, Diego Fernando Figueroa Guerra, presenta el orden del día, realiza el llamado de asistencia y solicita la autorización de grabación, constatando que se encuentran presentes once (11) miembros con derecho a voz y voto, por lo que hay quórum para adelantar la sesión.

Directivo	Cargo	Asistencia y aprobación orden del día
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feríz	Directora Administrativa	SI
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Lina Lozada León	Subsecretaria de Gobernabilidad y Garantía de Derechos	SI
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Diana Marcela Zarabanda	Directora Jurídica	SI
Natalia Chávez Navarrete	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho	SI

Se aprueba el orden del día propuesto por unanimidad de los miembros del Comité.

2. Socialización del Plan de Cumplimiento Normativo

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra a la Directora Jurídica Dra.

Diana Marcela Zarabanda quien presenta la siguiente información sobre el plan de cumplimiento normativo:

CONTEXTO Y FUNDAMENTO NORMATIVO

- Decreto Distrital 479 de 2024 – artículos 327 al 348
- Resolución 1151 de 2024 – Artículo 4
- Articulación con:
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Modelo de Gobierno Jurídico (MGJ)
- Plan de Transparencia y Ética Pública (PTEP)
- Necesidad: fortalecer el control normativo y la gestión del riesgo jurídico

COMPONENTES DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Artículo 328 Decreto Distrital479 de 2024
- Diagnóstico Normativo e Inventario de Obligaciones
- Análisis y Determinación de Brechas Normativas
- Mapa de Riesgos de Incumplimiento Normativo
- Acciones de Mejora y Controles Preventivos
- Capacitación y Sensibilización Institucional
- Monitoreo, Evaluación y Mejora Continua

RESULTADOS ESPERADOS

Componente	Propósito Principal	Resultados Esperados
1. Diagnóstico e Inventario	Identificar y priorizar obligaciones legales y éticas.	Inventario actualizado, análisis DOFA articulado con PTEP/MIPG, fortalecimiento del marco de integridad.
2. Brechas Normativas	Evaluar cumplimiento de normas y detectar vacíos.	Matriz de cumplimiento, identificación de brechas, acciones de mejora alineadas con el Decreto Distrital 479 de 2024.
3. Riesgos de Incumplimiento	Integrar riesgos normativos al sistema institucional.	Mapa actualizado, riesgos valorados y mitigados, articulación con el MIPG.
4. Acciones de Mejora y Controles	Prevenir y corregir incumplimientos.	Protocolos y alertas jurídicas, asesoría fortalecida, cláusulas de cumplimiento en contratos.
5. Capacitación y Sensibilización	Fomentar cultura de legalidad y ética pública.	Personal capacitado, herramientas pedagógicas, fortalecimiento institucional.
6. Monitoreo y Mejora Continua	Garantizar seguimiento y actualización del plan.	Indicadores aplicados, auditorías de legalidad, revisión y mejora anual del Plan.

METAS E INDICADORES DEL PLAN

PRINCIPALES METAS	INDICADORES DE SEGUIMIENTO
 Inventario actualizado de obligaciones normativas por procesos.	Actualización del normograma institucional.
 70 % de cumplimiento normativo en la aplicación de las normas vigentes.	Porcentaje de normas cumplidas frente al total aplicable.
 Matriz institucional de riesgos normativos alineada con la gestión integral del riesgo.	Actualización de la matriz de riesgos normativos.
 Dos capacitaciones anuales sobre prevención del riesgo normativo.	Cumplimiento del plan anual de capacitación.

ROLES INSTITUCIONALES

- **Órgano de Cumplimiento:** Dirige y coordina la implementación del Plan; realiza seguimiento a las acciones de cumplimiento y reporta los avances a la Alta Dirección.
- **Dirección Jurídica:** Brinda soporte técnico y jurídico, consolida la información normativa y coordina la integración del Plan con el MGJA.
- **Oficina de Control Interno:** Evalúa la eficacia del Plan y formula recomendaciones de mejora, en articulación con los mecanismos de control y prevención.
- **Oficina Asesora de Planeación / MIPG:** Orienta las acciones del Plan en la planeación institucional y hace seguimiento a indicadores de cumplimiento.
- **Dependencias y enlaces sectoriales:** Implementan las acciones y reportan avances al Órgano de Cumplimiento, asegurando la observancia normativa en sus procesos.
- **Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP):** Es el instrumento obligatorio de planeación mediante el cual las entidades públicas adoptan medidas concretas para prevenir la corrupción, gestionar riesgos de integridad, fortalecer la transparencia, promover la ética pública, garantizar acceso a la información y fomentar control social.
- **Modelo de líneas de defensa:** estructura de control basada en tres niveles (gestión operativa, supervisión asesora y control independiente), articulada con el Órgano de Cumplimiento, instancia encargada de asegurar la aplicación efectiva del plan y su integración con los demás instrumentos de gestión y control.
- **Política de alertas tempranas:** mecanismos internos y externos para la recepción, análisis y gestión de reportes o irregularidades, garantizando confidencialidad, protección al denunciante y articulación con el Sistema de Quejas y Denuncias y el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA).
- **Incentivos y buenas prácticas:** acciones orientadas a promover la cultura de integridad, formación continua y participación ciudadana, alineadas con el Plan de Transparencia y Ética Pública (PTEP), para fortalecer la confianza institucional y la rendición de cuentas.

3. Avances política de Control Interno

Se concede la palabra a la Jefe de Control Interno, Dra. Lady Johana Medina quien presenta el siguiente balance de los avances de la política de Control Interno:

Actividades desarrolladas septiembre a octubre 2025

Resumen de gestión

Durante los meses de septiembre y octubre de 2025, la Oficina de Control Interno ha desarrollado 31 actividades enmarcadas en el Plan Anual de Auditoría (versión 5), así:

Septiembre: 19 actividades

Octubre: 12 actividades

En el mes de septiembre de 2025 se realizó el cuarto Comité de Coordinación de Control Interno, en el cual se aprobó la versión 5 del Plan Anual de Auditoría Interna, que contempla 177 actividades.

Es preciso aclarar que la Oficina de Control Interno desarrolla actividades adicionales al Plan Anual de Auditoría, correspondientes a acciones ejecutadas según la demanda institucional, tales como:

- ❖ Asesorías y acompañamientos.
- ❖ Asistencia a la Unidad de Transparencia.
- ❖ Solicitudes de la Alta Dirección.
- ❖ Campaña de autocontrol

Total, de hallazgos registrados resultado de las actividades enunciadas: 50.

Para el mes de noviembre, se están desarrollando 6 actividades

Informes

No.	Septiembre	Octubre	Noviembre
1	Informe austeridad en el gasto	Auditoría a los procesos de contratación / Decreto 371	Auditoría Inspección, Vigilancia y Control
2	Informe seguimiento metas plan de desarrollo	Auditoría Inspección, Vigilancia y Control	Auditoría de gestión al avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
3	Auditoría a los procesos de contratación /Decreto 371	Auditoría al sistema de gestión ambiental	Auditoría al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)
4	Auditoría Inspección, Vigilancia y Control	Auditoría al proceso de asignación y sanciones de delegados, sorteos, concurso y asambleas	Informe de seguimiento planes de mejoramiento suscritos con Contraloría Nivel Central y 20 AL
5	Informe – planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría nivel central y AL	Auditoría - proceso de gestión documental	Informe de seguimiento a los acuerdos de gestión y evaluación de desempeño
6	Auditoría Accesibilidad página web	Seguimiento ley de cuotas	Seguimiento y transmisión de información cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá.
7	Informe de seguimiento cumplimiento directiva 015 de 2022 de la procuraduría general de la nación	Seguimiento y transmisión de información cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá.	
8	Seguimiento y transmisión cuenta mensual a la Contraloría		
9	Auditoría - sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo		
10	Seguimiento comité de sostenibilidad contable		
11	Racionalización de tramites		

Cabe destacar que se incluyen únicamente las actividades que ya cuentan con informe final, los cuales se encuentran publicados en el siguiente enlace:

<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes->

[oficina-control-interno](#)

Aspectos más relevantes – Septiembre

Informe metas plan de desarrollo

El 61,54% de las metas presenta un avance medio alto a sobresaliente.

Se presenta en proyectos destacados una ejecución mayor al 90% avance en: Innovación Pública (7999), Comunidades Étnicas (8010), Actores Políticos (8020) y Gestión Pública (8037). Contratación directa: 97,89% de los contratos (1.067 de 1.090).

Auditoria de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y PESV

AL Ciudad Bolívar, AL Rafael Uribe Uribe y Nivel Central. Se evidencia:

- Los resultados muestran que el cumplimiento general frente a los requisitos del Decreto 1072 de 2015 es satisfactorio.
- Se refleja un progreso significativo en el fortalecimiento del SG-SST institucional.
- Se recomienda incorporar en las matrices de riesgos de Gerencia de Talento Humano y Gestión Corporativa los riesgos asociados a SG-SST y PESV.

Total, hallazgos: 11

Seguimiento al comité de sostenibilidad contable

- AL de Fontibón, Suba, Usaquén, Sumapaz y nivel central. Se identifica:
- Deficiencia en el seguimiento de las actividades del Plan de Sostenibilidad Contable de algunos FDL.
- El Plan de Sostenibilidad Contable de algunos fondos no incluye controles que cuenten con mecanismos de medición
- Se recomienda a la Secretaría Técnica, en coordinación con los miembros del Comité Documentar decisiones y recomendaciones en actas firmadas y archivadas, fortaleciendo trazabilidad y efectividad del Comité.

Total hallazgos: 5

Auditoría al proceso de asignación y sanciones de delegados y sorteos

- El 92% del cronograma se identifica cumplido en 11 de las 12 etapas
- Se evidencia incumplimiento parcial por inscripciones anticipadas.
- Se cumple con los requisitos normativos y pagos conforme a la norma.
- Aplicativo JACD con limitaciones de reporte.
- Riesgos controlados, pero con seguimiento manual.
- Se evidencia que no se encuentran sanciones en firme y en general se presenta un cumplimiento general aceptable.

Total hallazgos: 3

Auditoría proceso de gestión documental

Se evidencia:

- Instrumentos desactualizados y poca coordinación con la estrategia.

- Recursos humanos y tecnológicos insuficientes.
 - Falta de alertas, reportes o seguimiento continuo del proceso.
 - Manuales y procedimientos poco implementados; baja apropiación por parte de los responsables.
 - Infraestructura física disponible, pero sin control sobre capacidad y condiciones de almacenamiento.
- Total de hallazgos 4**

Seguimiento al comité de convivencia y acoso laboral

- Se cumple con la normativa vigente (Ley 1010 de 2006 y resoluciones del Ministerio de Trabajo).
- Avances significativos en prevención, divulgación y gestión de conflictos laborales.
- Gestión activa y comprometida con el bienestar y la convivencia laboral.
- Nivel de cumplimiento adecuado, con posibilidades de fortalecimiento estructural.

Auditoria a los procesos de contratación Decreto 371 de 2010

Se expidieron informes finales de las Alcaldías Locales de Mártires, Santa fe y Ciudad Bolívar. Se identificaron:

- Debilidades en la planeación contractual.
- Deficiencias en la evaluación financiera y técnica.
- Inconsistencias en la documentación del proceso de selección
- Fallas en el seguimiento y control de la ejecución
- Gestión contractual fragmentada
- Pagos sin soportes técnicos completos
- Debilidades en la interventoría

Total de hallazgos: 15

Informe Ejecutivo Seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá – Alcaldías Locales

El análisis muestra que las tres líneas de defensa no operan articuladamente, lo que genera:

- Cumplimientos formales sin resolver causas raíz.
- Falta de integración que limita la trazabilidad y evaluación del impacto.
- Débil retroalimentación que impide el aprendizaje organizacional y la prevención de recurrencias.
- En el ejercicio auditor se revisaron 704 acciones de mejora en estado abierto, correspondientes a las vigencias 2023 y 2024.
- Una de las debilidades más críticas encontradas está relacionada con la consolidación y trazabilidad de evidencias

Inspección, Vigilancia y Control

Se expidieron informes finales de las Alcaldías Locales de San Cristóbal, Engativá, Chapinero, Fontibón y Kennedy. Se evidencia:

- Procedimiento formal para la gestión de despachos comisorios.
- Formular políticas de depuración y organización de la información histórica de despachos comisorios
- Cumplimiento de principios procesales
- Fortalecimiento del uso del aplicativo ARCO

- Realizar Capacitación continua
- Total de hallazgos: 22**

4. Seguimiento políticas de servicio al ciudadano y racionalización de trámites

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra a la profesional de la Subsecretaría de Gestión Institucional, Andrea Jiménez Ramírez, quien presenta la siguiente información sobre el seguimiento a las políticas de servicio al ciudadano y racionalización de trámites:

Servicio al ciudadano

• Metas Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía: Nueve (9) productos	Ejecutado
1.1.2 Acuerdo Nivel Servicios Red Cade.....	100%
1.1.3 Adopción Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital versión 2.....	100%
1.1.5 Estándar del servicio ofrecido en Alcaldías Locales.....	96%
2.1.3 Sistema de Asignación de Turnos en 21 puntos propios de atención presencial.....	32%
3.1.2 Cumplimiento criterios de calidad, calidez y manejo del sistema.....	93%
3.1.4 Interoperabilidad ORFEO-Bogotá Te Escucha.....	90%
3.1.7 Servidores públicos cualificados en lengua de señas colombiana.....	100%
3.1.10 Capítulo de servicio a la ciudadanía en los esquemas de Rendición de Cuentas.....	100%
5.1.1 Puntos de atención idóneos para la atención a la ciudadanía.....	84%
7.1.5 Virtualización de trámites.....	100%
• Metas Política Pública Distrital de Discapacidad para Bogotá: tres productos	
1.1.37 Ferias Itinerantes “Gobierno al Territorio”.....	100%
4.1.4 Estrategias Pedagógicas: ajustes razonables, accesibilidad y atención ciudadana desde el enfoque diferencial para la eliminación de barreras actitudinales, físicas y comunicativas.....	100%
4.2.7 Evento de promoción de la transformación, para el reconocimiento de las habilidades y competencias de las personas con discapacidad.....	100%
• Metas Política Pública de Racionalización: 1 Estrategia para el año 2025 (Seis acciones que impactan tres trámites), simplificar y optimizar los trámites y procedimientos administrativos.....	100%

Debilidades Identificadas

- Limitaciones presupuestales que dificultan los ajustes requeridos en los puntos de atención presencial, tales como instalación de señalética en pared y piso (podotactil), adecuación de baños accesibles, rampas, alarmas auditivas y visuales, mapas en alto relieve con sistema braille, Chatbot y dotación de botiquines.
 - En cuanto al Sistema de Asignación de Turnos (SAT), se evidencia un bajo nivel de uso: once (11) de las trece (13) Alcaldías Locales que cuentan con esta herramienta no la utilizan o desconocen su operación, mientras que seis (6) Alcaldías Locales no disponen del sistema, según las observaciones del monitoreo incógnito de la Secretaría General.
 - Finalmente, persisten fallas de interoperabilidad entre ORFEO y Bogotá Te Escucha, ya que al cerrar una PQRS en ORFEO, la respuesta y sus anexos no quedan registrados correctamente en Bogotá Te Escucha

Oportunidades Identificadas

- Recibir la Clínica de Trámites y Servicios, por parte de la Secretaría General, para definir la estrategia de racionalización para el año 2026.

- Actualizar las Categorías y Subtemas en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá te Escucha
- Planear la Migración de los Trámites y Servicio virtuales a la plataforma GOV.CO
- Dar continuidad al producto 1.1.37 Ferias Itinerantes hasta el 2.027 en la Política Pública Discapacidad para Bogotá.
- Incluir en el Plan Institucional de Capacitaciones los temas asociados a “Políticas Publicas”.

Racionalización de trámites

- Registrar una estrategia de racionalización para la vigencia 2025 Decreto Ley 019 de 2012 Ley Antitrámites
- Cumplimiento del Decreto 088 de 2022 y la Resolución 2893 de 2020 (MINTIC)
- Alineación con el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027

Servicios Priorizados para 2025

- Certificado de Residencia
- Inscripción de la Propiedad Horizontal
- Cambio de Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la Propiedad Horizontal
- Documentos Extraviados (se retira de la racionalización en 2.025)
- Inscribir el nuevo servicio: Solicitud uso de la Plaza de Bolívar (registro en SUIT)

Debilidades Identificadas

- Insuficiencia de recursos financieros y humanos para desarrollo tecnológico
- No hay desarrolladores disponibles en la DTI
- Baja respuesta de las dependencias responsables funcionales

Ejecución de Racionalización Administrativa y Tecnológica

- Certificado de Residencia: recuperación de acceso a la aplicación con preguntas de seguridad - (Cumplida)
- Propiedad Horizontal (Inscripción, Cambio del Representante Legal y/o revisor Fiscal): disponer la consulta en línea con el Registro Único de Administradores (Cumplida)
- Inclusión de Ferias Itinerantes como un punto de atención en el canal presencial (Cumplida)

Compromisos y Próximos Pasos

- Definir un cronograma de migración de los dieciséis (16) servicios virtuales a la plataforma GOV.CO con los criterios de Usabilidad, Interoperabilidad, Accesibilidad, Seguridad, Disponibilidad, Neutralidad, Calidad de la información. (Articulación con DTI)
- Clínica de Trámites y Servicios por parte de la Secretaría General y el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la formulación de racionalización para los servicios identificables como priorizados
- Realizar un diagnóstico de cada uno de los Trámites y Servicios, contenidos en el Portafolio de Servicios de la entidad (meta FURAG)

Diagnóstico de cada uno de los servicios

Definir en qué nivel de Transformación Digital se encuentran los Trámites, OPA's y otros servicios.



5. Avances Políticas Gobierno Digital y Seguridad Digital

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra al Director de Tecnologías e Información, Ingeniero Mario Alexander Ortiz, quien presenta la siguiente información sobre los avances de las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital:

Política Gobierno Digital Avance 2025

Estrategia y gobernanza:

- Plan Estratégico de TI 2024–2028: estrategias en gobierno y seguridad, eficiencia operativa y cumplimiento normativo.
- Gobernanza (PMO): Coordina implementación, seguimiento y evaluación en la gestión de proyectos.
- Gobernanza de Datos: avance en la construcción de la estrategia
- Arquitectura Empresarial: mesas técnicas de Gobierno y Seguridad Digital, Construcción y consolidación de artefactos para el proceso AE.
- Estrategia sectorial: acompañamiento metodológico a entidades del Sector Gobierno para implementación de servicios digitales básicos

Sistema de información para medidas correctivas:

- Sistema integrado que unifica trámites, seguimiento y evidencia digital (registro, asignación, seguimiento y cierre de medidas). Reducción de tiempos procesales y trazabilidad, con integración prevista con registros existentes y BI.

Seguridad Digital:

- Avance en la implementación del MSPI, se inicia transición en razón a nuevo lineamiento del

MINTIC basado en la ISO27001:2022. Sensibilización a usuarios sobre prácticas de seguridad digital

SUDIVC :

Evaluación de recepción e implementación del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control en la plataforma institucional.

Modernización DataCenter — eficiencia, seguridad y sostenibilidad:

- Mejorar rendimiento energético, densidad de racks y seguridad física/lógica para alta disponibilidad, reducción de consumo y cumplimiento de estándares.
- Aspectos clave: Seguridad, Eficiencia energética, gestión térmica, optimización de espacio, soporte y garantía.

Infraestructura crítica: UPS e Hiperconvergencia:

- Renovación de UPS en sede central. Adquisición e instalación de unidades para protección contra picos y respaldo del nuevo datacenter, asegurando continuidad de servicio.
- (Plataforma de virtualización que consolida almacenamiento, cómputo y redes, mejorando disponibilidad, escalabilidad y utilización de recursos físicos).

6. Aprobación Baja de bienes

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra a la Directora Administrativa, Dra. Luisa Fernanda Ramírez Feriz, quien a la vez concede la palabra al profesional Fabio Misael Montes quien presenta la siguiente información sobre baja de elementos y bienes:

Baja De Elementos.

- Antecedentes
- Relación de Bienes
- Justificación Para la Baja De Los Bienes.
- Destino Final.

Antecedentes

- El responsable del Almacén adelantó la organización y clasificación de los bienes depositados en el Almacén General de la secretaria Distrital de Gobierno y ubicados en las Bodegas de Paloquemao, Siete de Agosto y sótano 1 del Edificio Bicentenario; teniendo en cuenta el estado de deterioro histórico, daño total o parcial, obsolescencia y salubridad.
- Se determinó por parte del área de inventarios que de acuerdo con los documentos soporte de ingreso de los bienes clasificados y organizados, son propiedad de la secretaria Distrital de Gobierno y no hacen parte de ningún comodato.
- Se realizó por parte del ingeniero civil de la Dirección Administrativa, la revisión y diagnóstico de los elementos clasificados en los grupos muebles y enseres, herramientas y accesorios y obras de arte decorativas.

Relación de Bienes

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD	VALOR HISTÓRICO
HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	Casco y cintas métricas	3	\$128.477.00
MUEBLES Y ENSERES	Archivadores, gabinetes, paneles, persianas, puertas, puestos de trabajo, sillas y superficies	166	\$54.339.789.00
OBRAS DE ARTE DECORATIVAS	Cuadros decorativos	2	\$50.666.00
TOTAL BIENES PARA BAJA		171	\$ 54.518.932.00

Justificación Para la Baja De Los Bienes

- Presentan daño total o parcial, deterioro histórico, obsolescencia y salubridad.
- Generan costos administrativos y espacios de bodegaje.
- Se requiere depurar el inventario.
- Contar con información razonable en los estados financieros.
- Dar cumplimiento al artículo 29 del decreto 062 de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Destino Final.

- Publicación de la resolución en la página web de la secretaría para enajenación gratuita.
- Gestión a través del PIGA para disposición final, en caso de no darse la enajenación.

RETIRO DE LICENCIAS Y BAJA EN CUENTAS

Antecedentes.

- Se determinó por parte del grupo de inventarios que de acuerdo con los documentos soporte de ingreso, las licencias son de propiedad de la secretaria Distrital de Gobierno.
- Se emitió el concepto técnico por parte de la Dirección de Tecnologías e Información

Licencias para dar de baja

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO	CANTIDAD	VALOR HISTÓRICO
LICENCIAS	2.503	\$135.684.203.00

Justificación para la baja

- Obsolescencia.
- Se requiere depurar el inventario.

- Contar con información razonable en los estados financieros.
- Dar cumplimiento al artículo 29 del Decreto Distrital 062 de 2024

Aprobación baja de bienes

A continuación se detalla la votación a la baja de bienes:

Directivo	Cargo	Asistencia y aprobación orden del día
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feríz	Directora Administrativa	SI
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Lina Lozada León	Subsecretaria de Gobernabilidad y Garantía de Derechos	SI
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Diana Marcela Zarabanda	Directora Jurídica	SI
Natalia Chávez Navarrete	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho	SI

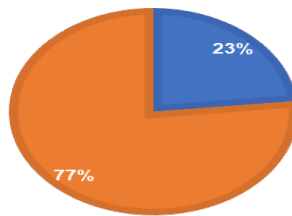
7. Seguimiento Gestión Documental

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra a la Directora Administrativa, Dra. Luisa Fernanda Ramírez Feríz, quien presenta la siguiente información sobre el seguimiento de gestión documental:

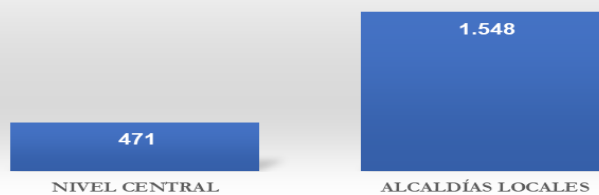
Transferencias Documental Primarias 2025.

TRANSFERENCIAS 2024

■ NIVEL CENTRAL ■ ALCALDÍAS LOCALES

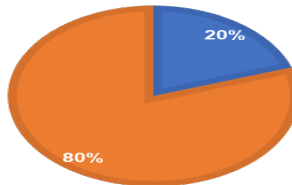


CANTIDAD DE CAJAS TRANSFERIDAS 2024

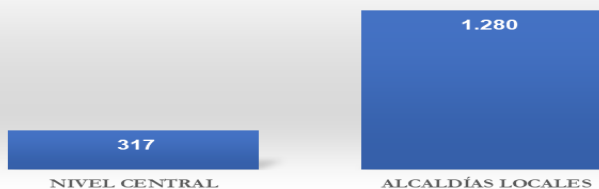


TRANSFERENCIAS 2025

■ NIVEL CENTRAL ■ ALCALDÍAS LOCALES



CANTIDAD DE CAJAS TRANSFERIDAS 2025



Avance elaboración Tablas De Valoración Documental (TVD)

Avance Proceso de Elaboración Tablas de Valoración Documental (TVD) 2025

Proyecto	Avance Total
Tablas de Valoración Documental	20,2%

Avance del Inventario Documental para las Tablas de Valoración Documental (TVD) (1 SEP – 30 NOV)

Hito	Total en el Archivo central	Avance	Total
Inventarios Documentales	47.000 Cajas	3.518 Cajas	7,5%

10%
30 DIC

Discriminación de Unidades Documentales Inventariadas

Hito	Actividad	Total Cajas Inventariadas	Total Registros
	Inventario agrupación documental Querellas (1927-2006)	1.239	36.300
Inventarios Documentales	Inventario agrupación documental Contratos (1927-2006)	2.279	23.753
TOTAL		3.518	60.053

Actualización Tablas de Retención Documental (TRD)

La Actualización N.º 3 TRD (Decretos 411/2016 y 860/2019) se encuentra en un estado de avance para continuar el trámite de aprobación institucional.

Pendientes las siguientes actividades:

- Sustentación ante la Mesa Técnica del Archivo Distrital de Bogotá.
- Ajustes derivados de dicha sustentación.
- Sustentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Gobierno para aprobación.
- Radicación para evaluación y concepto por parte del Consejo Distrital de Archivos.

La Actualización N.º 4 TRD (Decretos 051/2023 y 169/2023) presenta un avance técnico del 30%, con actividades críticas en ejecución para su posterior presentación, aprobación y convalidación.

Pendientes las siguientes actividades:

- Sustentación ante la Mesa Técnica del Archivo Distrital de Bogotá.
- Ajustes derivados de dicha sustentación.
- Sustentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Gobierno para aprobación.
- Radicación para evaluación y concepto por parte del Consejo Distrital de Archivos.

Reporte Entrega Inventario Documentales: ARCHIVOS DE GESTIÓN

Se presenta el reporte correspondiente a la entrega de los inventarios documentales de los Archivos de Gestión de las dependencias productoras de la SDG.

El proceso permitió consolidar y verificar la información de las unidades de conservación (cajas y carpetas), garantizando su correspondencia con las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes.

Estos insumos fortalecen la consolidación de los inventarios documentales y permiten contar con datos precisos para el reporte FURAG, contribuyendo al mejoramiento del nivel de calificación en la Dimensión de Información y Comunicación y en el Desempeño Institucional de la Entidad.

Reporte Inventarios Documentales Archivos de Gestión		
Cantidad	Cantidad de registros (carpetas)	Cantidad de Cajas de Archivo
TOTAL	240.871	24.855

Fuente: Reporte de entrega inventarios documental dependencias de la SDG.

Eliminación Documental por TRD

Serie	Vigencias	Cajas	Carpetas
Anteproyecto de Presupuesto	2006-2015	3	17
Actas del Comité Coordinador de Inventario	2007-2014	1	18
Comprobantes de Baja de Bienes	2007-2019	14	20
Comprobantes de Ingreso de Bienes	2007-2016	15	53
Comprobantes de Salida de Bienes	2007-2019	20	83
Conciliaciones Contables	2008-2012	3	20
Modificaciones Presupuestales	2007-2015	2	11
Programas Anuales Mensualizados De Caja Pac	2007-2011	1	7
Registros De Comunicaciones Oficiales Internas	2016-2022	24	22
Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	2008-2022	23	133
Registro De Comunicaciones Oficiales Enviadas	2008-2022	22	131
Comprobantes de Reintegro de Bienes	2010-2015	8	48
Historiales de delegaciones para sorteos-concursos y espectáculos públicos	2017-2021	65	2046

8. Seguimiento PESV

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra a la Directora Administrativa, Dra. Luisa Fernanda Ramírez Fériz, quien presenta la siguiente información:

Logros IV Trimestre PESV



Observaciones para la Ejecución PESV

- Es prioritario fortalecer el liderazgo y el compromiso de la alta dirección en los Fondos de Desarrollo Local, a fin de asegurar una implementación y ejecución eficaz del PESV en cada una de ellas.

9. Aprobación modificación del Plan Estratégico Institucional

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede al profesional Diego Buelvas quien presenta la siguiente información:

Se solicita la modificación del Plan Estratégico Institucional (PLE-PIN-PL026 y PLE-PIN-F036), para realizar la asociación de las Metas Estratégicas del PEI, a las metas específicas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en cumplimiento de la Pregunta 352 de la Política de Gestión de la Información Estadística (FURAG - GES200). La asociación se propone con base en la asociación existen de las dependencias y sus proyectos de inversión.

No. OE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	No. ME	META ESTRATÉGICA	META ODS
1	Fortalecer la identidad de ciudad mediante la comunicación estratégica y la innovación pública y social, generando cambios comportamentales y valor público.	1.1	Participar en 15 eventos masivos que permitan promover la estrategia de Bogotaneidad	16.05-Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas
		1.2	Realizar el 100% de las difusiones programadas a través de los canales institucionales externos de redes sociales y página web de la entidad sobre la estrategia de Bogotaneidad	16.05-Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas
		1.3	Fortalecer 20 unidades de innovación de la Red Innova Local	16.06-Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas
2	Fomentar la promoción, garantía, protección, respeto y apropiación de los Derechos Humanos, la Libertad Religiosa y de conciencia, el Dialogo, la convivencia pacífica y la lucha contra el racismo.	2.1	Atender el 100% de los espacios de diálogo que se generen en el marco de la implementación de los programas de la Dirección de Convivencia y Diálogo Social	16.01-Reducir significativamente todas las formas de violencia y las correspondientes tasas de mortalidad en todo el mundo
		2.2	Fortalecer (5) cinco Espacios de Atención Diferencial para grupos étnicos mediante el enfoque poblacional-diferencial (étnico, racial, generacional y familiar) de acuerdo con usos y costumbres.	10.02-De aquí a 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición
		2.3	Fortalecer en 20 localidades el Sistema Distrital de Derechos Humanos con acciones de territorialización de políticas públicas y ejercicios de memoria local.	16.01-Reducir significativamente todas las formas de violencia y las correspondientes tasas de mortalidad en todo el mundo
		2.4	Atender el 100% procesos de sensibilización de los derechos fundamentales de religión, culto y conciencia, vinculando a la academia y a los centros de pensamiento.	16.07-Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades
		2.5	Atender el 100% de las personas que acuden a las rutas de prevención de vulneraciones de los Derechos Humanos	16.01-Reducir significativamente todas las formas de violencia y las correspondientes tasas de mortalidad en todo el mundo
		2.6	Atender el 100% de la demanda de servicios de formación en el Distrito Capital, en el marco del programa distrital de derechos humanos para la paz y la reconciliación	16.01-Reducir significativamente todas las formas de violencia y las correspondientes tasas de mortalidad en todo el mundo
3	Propiciar la revolución del servicio público con criterios de calidad, calidez, eficacia, oportunidad,	3.1	Implementar el 100% de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	16.06-Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas

No. OE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	No. ME	META ESTRATÉGICA	META ODS
	sostenibilidad y transformación digital.	3.2	Producir un (1) documento técnico de soporte de la compilación de la producción y la mejora normativa en la SDG (Decreto Único Sectorial del Sector Gobierno)	16.06-Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas
		3.3	Producir tres (3) documentos de trabajo de las estrategias, mecanismos, líneas decisionales y orientaciones técnicas - metodológicas para el adecuado ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad	16.06-Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas
		3.4	Ejecutar el 100% de un proyecto para la implementación de criterios ambientales en la sede principal de la entidad enfocada en el uso racional del agua y eficiencia energética	16.06-Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas
		3.5	Implementar el 100% de un Sistema de Información para el fortalecimiento del Sistema de Gestión.	16.06-Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas
		3.6	Realizar 544 seguimientos y reportes preventivos que den cuenta de la cantidad de peticiones vencidas y pendientes de respuesta en las dependencias del nivel central y local de la Secretaría Distrital de Gobierno.	16.05-Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas
		3.7	Registrar 5 estrategias de racionalización de trámites en el aplicativo SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública.	16.05-Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas
4	Fortalecer la articulación de la administración pública central y local para una gestión local y policiva más efectiva y transparente.	4.1	Construir e implementar el 100% de un modelo de acompañamiento y seguimiento a las Alcaldías Locales para garantizar el cumplimiento y reporte oportuno de los productos de Políticas Públicas Distritales a su cargo, con enfoque de derechos, de género, diferencial y poblacional	16.06-Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas
		4.2	Elaborar el 100% de una propuesta de estructura uniforme para la operación y funcionamiento de las Alcaldías Locales	16.06-Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas
		4.3	Mantener actualizado en un 100% el canal de consulta de información sobre las decisiones proferidas en segunda instancia por la DGAEP	16.01-Reducir significativamente todas las formas de violencia y las correspondientes tasas de mortalidad en todo el mundo
		4.4	Formular y ejecutar el 100% de una estrategia de fortalecimiento de la Justicia Policiva	16.01-Reducir significativamente todas las formas de violencia y las correspondientes tasas de mortalidad en todo el mundo
		4.5	Formular e implementar el 100% de una Programa de Inspección, Vigilancia y Control	16.01-Reducir significativamente todas las formas de violencia y las correspondientes tasas de mortalidad en todo el mundo
5	Promover la transparencia, la integridad y la participación en la gestión pública, para mejorar la	5.1	Lograr el 95% de cumplimiento de la política de integridad, con el propósito de ofrecer servicios misionales con transparencia y ética pública que permitan fortalecer la confianza ciudadana.	16.06-Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas

No. OE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	No. ME	META ESTRATÉGICA	META ODS
	gobernabilidad democrática distrital y local.	5.2	Elaborar e implementar 5 Planes para el fortalecimiento de la Política de Gestión de Conocimiento e Innovación que reduzca la fuga de capital intelectual	16.06-Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas
		5.3	Elaborar e implementar 5 Planes para el fortalecimiento de la Política de Gestión de la Información Estadística con los lineamientos del Plan Estadístico Distrital	16.06-Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas
		5.4	Mantener 100% actualizado los tableros de datos de las líneas de investigación del Observatorio de Gestión Local y dispuestos en el portal web del Centro de Gobierno Local	16.06-Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas
		5.5	Implementar 8 módulos del sistema de información del Observatorio- Poliscopio	17.18-De aquí a 2020, mejorar el apoyo a la creación de capacidad prestado a los países en desarrollo, incluidos los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo, para aumentar significativamente la disponibilidad de datos oportunos, fiables y de gran calidad desglosados por ingresos, sexo, edad, raza, origen étnico, estatus migratorio, discapacidad, ubicación geográfica y otras características pertinentes en los contextos nacionales
		5.6	Brindar 329 asistencias y/o asesorías en materia de asuntos políticos de la ciudad	16.07-Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades

Así mismo, se propone por parte de la Oficina Asesora de Planeación la eliminación de la programación, las siguientes metas a partir del período 2026-I:

- 2.1. Atender el 100% de los espacios de diálogo que se generen en el marco de la implementación de los programas de la Dirección de Convivencia y Diálogo Social.
Se solicita la eliminación de la programación a partir del primer trimestre de 2026 en tanto se identificó duplicidad con la meta 11 del Plan Estratégico Sectorial (Atender el 100% de los espacios de diálogo que se generen en el marco de la implementación de los programas de Convivencia y Diálogo Social, que le apuesten al fomento de una cultura de paz y a la generación de espacios de participación y transformación de situaciones que afecten la convivencia en el Distrito Capital), de forma tal que se reporten las mismas actividades y sus entregables en un solo instrumento de planeación.
- 3.1. Implementar el 100% de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.
Se solicita la eliminación de la programación a partir del primer trimestre de 2026 en la meta remite directamente al cumplimiento de otro instrumento de planeación institucional (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información), derivado del Decreto Nacional 612 de 2018, de forma tal que se reporten las mismas actividades y sus entregables en un solo instrumento de planeación.

Se toma la decisión de aprobación con la siguiente votación:

Directivo	Cargo	Aprobación
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	Si

Directivo	Cargo	Aprobación
Luisa Fernanda Ramírez Feríz	Directora Administrativa	Si
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	Si
Lina Lozada León	Subsecretaria de Gobernabilidad y Garantía de Derechos	Si
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Si
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	Si
Diana Marcela Zarabanda	Directora Jurídica	Si
Natalia Chávez Navarrete	Directora de Gestión del Talento Humano	Si
Rubiela González González	Directora de Contratación	Si
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero	Si
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho	Si

De aprueban los ajustes al Plan Estratégico Institucional (PLE-PIN-PL026 y PLE-PIN-F036).

10. Socialización procedimiento PLE-PIN-P005_V10 Planes de Gestión

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede al profesional de la Oficina Asesora de Planeación Diego Buelvas, quien presenta la siguiente información sobre el ajustes al procedimiento PLE-PIN-P005_V10 Planes de Gestión:

Se realiza por parte de la Oficina Asesora de Planeación la socialización del procedimiento PLE-PIN-P005 “Formulación y Seguimiento de los Planes de Gestión” en su versión vigente desde el 9 de septiembre de 2025.

Se enfatizan los siguientes puntos:

1. COHERENCIA:

Armonización con los otros instrumentos de planeación vigentes (PDD/PDL, PEI/PES, Planes Institucionales, Proyectos de Inversión, Políticas Públicas, entre otros).

2. PUBLICIDAD:

Consulta ciudadana por cinco (5) días hábiles.

3. METAS TRANSVERSALES:

Iniciativa: Cualquier líder de macroproceso o proceso.

Responsabilidad: El líder de macroproceso y/o proceso que propuso la meta transversal.

Unidad de observación: El reporte deberá ser remitido por proceso, no por dependencia.

Ponderación: Máximo 20%.

4. METAS TÉCNICAS LOCALES:

Iniciativa: La Subsecretaría de Gestión Local; Líderes de macroprocesos y/o procesos.

Visto Bueno: Líder del macroproceso y/o proceso correspondiente.

Responsabilidad: Subsecretaría de Gestión Local (consolidación reporte); Alcaldías Locales (aporte del insumo).

5. FORMALIZACIÓN:

Líderes de macroproceso, proceso y/o Alcaldes(as) Locales, con caso HOLA.

6. PERIODICIDAD:

Trimestral.

7. PLAZOS:

Aprobación: Último día hábil del mes de enero (CIGD).

Reporte: Cinco (5) días hábiles.

Revisión: Veinte (20) días hábiles.

Subsanación: Dos (2) días hábiles.

Publicación: Remisión a la OAC el último día hábil del mes.

Firmeza: Diez (10) días hábiles.

8. MODIFICACIONES:

Remisión: Memorando dirigido al Jefe de la OAP con la suficiente justificación técnica, jurídica y/o financiera. Si el proceso pertenece a un macroproceso, la solicitud deberá ser radicada directamente por el(la) líder del macroproceso.

Metas Técnicas Locales: Visto bueno de la Subsecretaría de Gestión Local y de la dependencia líder del proceso al cual se asocia la meta.

Metas Transversales: Visto bueno de la dependencia de nivel central responsable de medición de la meta.

Aplicabilidad: Sobre trimestres en los que aún no ha finalizado el periodo de corte.

Número: Las metas podrán modificarse por una (1) única vez en la vigencia.

Creación/Eliminación: Aprobación por el CIGD.

Formalización: Caso HOLA del(la) líder de proceso o Alcalde(sa) Local.

9. REEJECUCIÓN:

Cualquier avance superior a 100% se normalizará a 100%.

10. ACUMULACIÓN:

Suma: Sumatoria de la magnitud ejecutada en cada uno de los trimestres.

Constante: Promedio simple de las magnitudes ejecutadas en cada uno de los trimestres, dividido por el porcentaje tiempo transcurrido de la vigencia.

Creciente: Magnitud máxima ejecutada en cualquiera de los trimestres.

Decreciente: Magnitud mínima ejecutada en cualquiera de los trimestres.

11. FRANJAS DE CUMPLIMIENTO:

Cumplimiento satisfactorio: 100% - 90%

Cumplimiento básico: 89,9% - 75%

Incumplimiento: 74,9% - 0%.

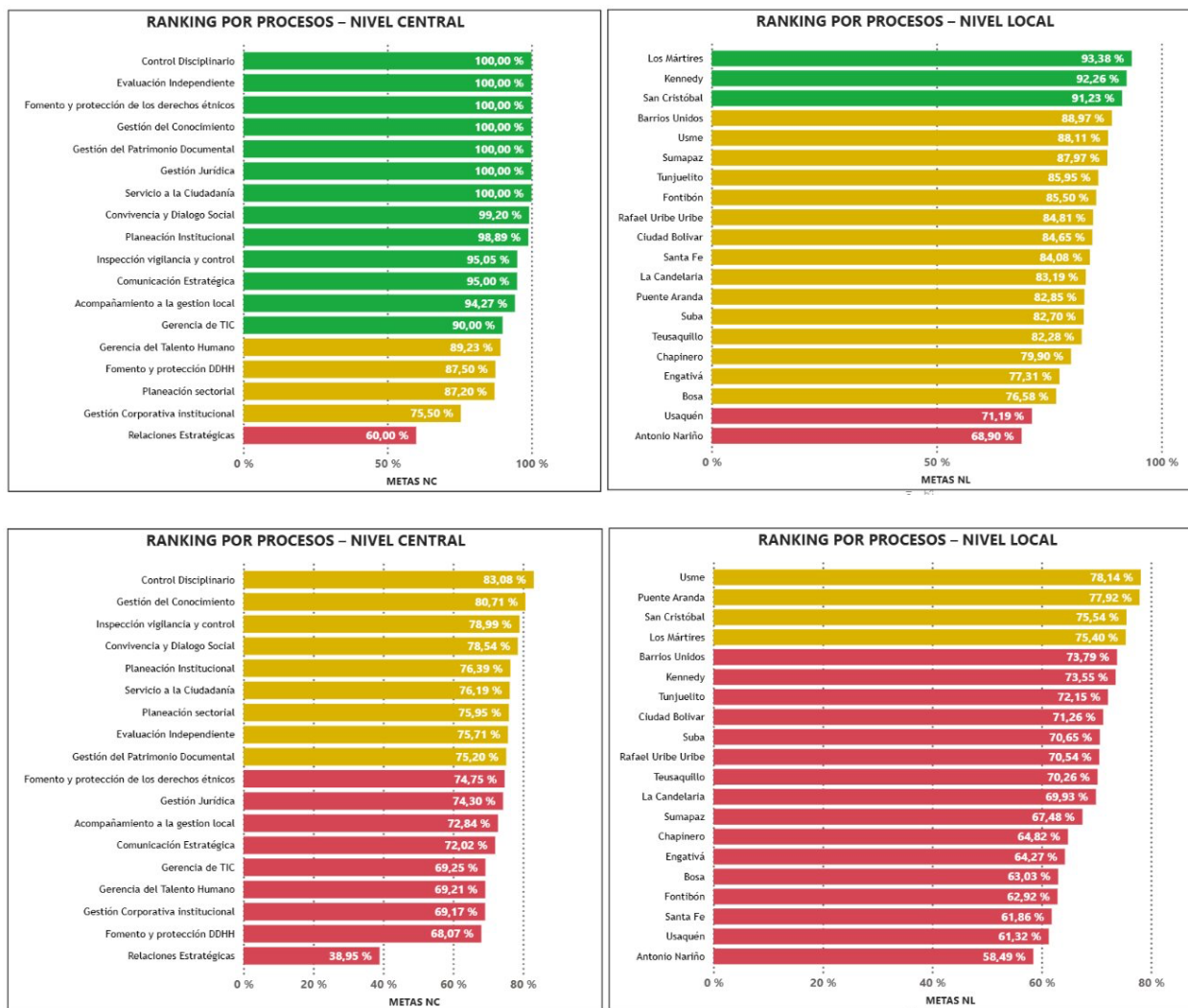
Desde la Subsecretaría de Gestión Local y la Subsecretaría de Gestión Institucional se indica que deben

generarse espacios para la revisión del procedimiento existente, así como realizar de manera conjunta la revisión del mapa de procesos del sistema de gestión y la caracterización de dichos procesos.

11. Presentación del Avance de los Planes de Gestión (corte 30-09-2025)

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede al profesional de la Oficina Asesora de Planeación, Diego Buelvas, quien presenta la siguiente información:

Se presenta el estado de avance de los Planes de Gestión de los procesos de nivel central y de las Alcaldías Locales con corte al 30 de septiembre de 2025, tanto para el tercer trimestre (julio, agosto, septiembre), como para el acumulado de la vigencia.



Se presentan las modificaciones a metas que han sido tramitadas hasta la fecha, así como de las observaciones a los reportes de seguimiento y sus evidencias, como indicador proxy de la calidad del seguimiento presentado.

MODIFICACIONES:

Nivel Central:

Convivencia y Diálogo Social: Meta Transversal 2 (Actualización Documental).

Alcaldías Locales:

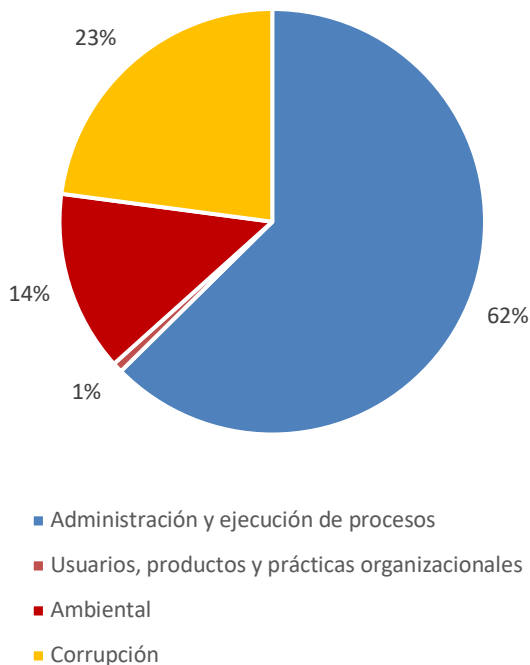
- Kennedy: Meta 10 (Archivo actuaciones administrativas) y Meta 11 (Terminación actuaciones administrativas en primera instancia).
- Rafael Uribe U.: Meta 10 (Archivo actuaciones administrativas) y Meta 11 (Terminación actuaciones administrativas en primera instancia).

La Subsecretaría de Gestión Institucional líder del proceso de Gestión Corporativa Institucional, solicita dar detalle sobre las metas a las cuales se les han generado observaciones, frente a lo cual la Oficina Asesora de Planeación se compromete a dar respuesta escrita vía correo electrónico con dicha información.

12. Balance monitoreo de riesgos II cuatrimestre 2025

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Dr. Diego Figueroa concede a la profesional de la Oficina Asesora de Planeación Angela Cabeza, quien presenta la siguiente información:

Participación Por Tipología de Riesgo



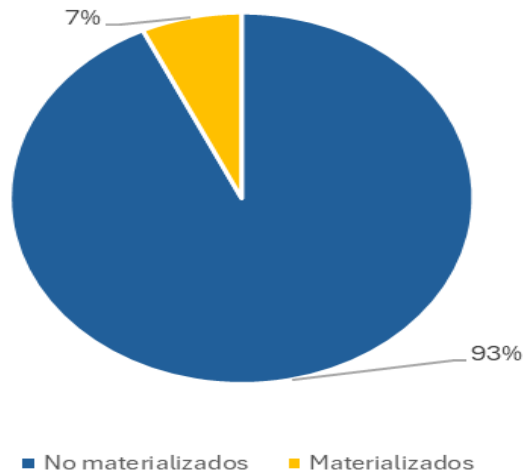
Clasificación	No. de riesgos	Porcentaje
Ejecución y Administración de procesos	82	62%
Usuarios, productos y prácticas organizacionales	1	1%
Ambiental	18	14%
Corrupción	30	23%
Total	131	100%

Riesgos materializados

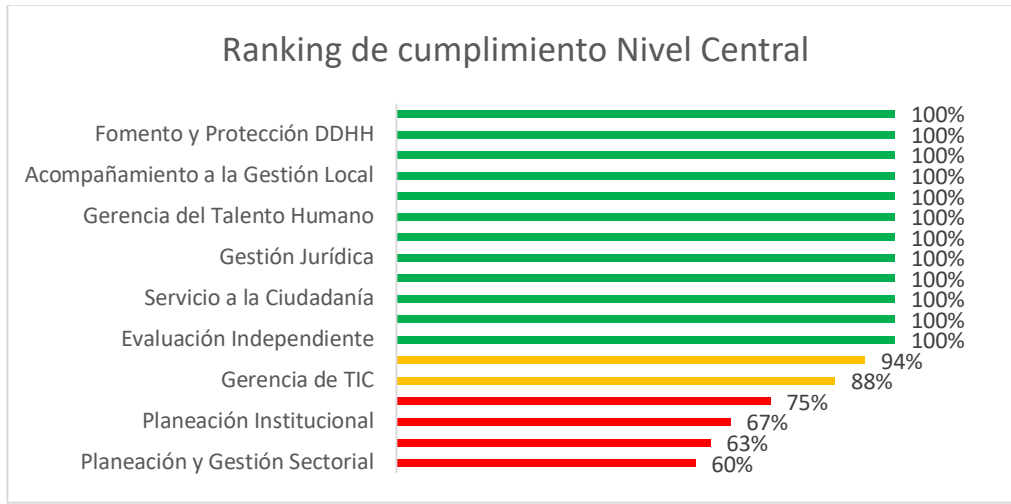
Del análisis consolidado de los treinta y ocho (38) reportes se encontraron nueve (9) riesgos materializados, los cuales se relacionan a continuación:

- Un (1) riesgo materializado en la alcaldía local de Chapinero
- Dos (2) riesgos materializados en la alcaldía local de Santafé
- Dos (2) riesgos materializados en la alcaldía local de Bosa
- Dos (2) riesgos materializados en la alcaldía local de Fontibón
- Un (1) riesgo materializado en el proceso Relaciones Estratégicas
- Un (1) riesgo materializado en el proceso Servicio a la Ciudadanía

Distribución de riesgos materializados y no materializados



Ranking monitoreo de riesgos – nivel central



Los anteriores resultados muestran un promedio de cumplimiento en el aporte de evidencias del noventa y dos por ciento (**92%**) por parte de los dieciocho (18) procesos* del nivel central con una disminución de dos (2) puntos porcentuales frente a la medición del primer cuatrimestre 2025 del noventa y cuatro por ciento (**94%**).

Recomendaciones

- El ejercicio de monitoreo no es una actividad puntual que se ejecute cada cuatro meses. Es obligación de cada proceso y Alcaldía Local realizar un monitoreo permanente de riesgos y definir acciones de mejora que permitan fortalecer los controles cumpliendo su rol como primera línea de defensa.
- Se generan las respectivas alertas sobre la calidad del reporte de evidencias remitido para el ejercicio del monitoreo, es responsabilidad de cada líder de proceso y alcalde local atender las observaciones identificadas.
- Frente a los riesgos reportados como materializados, se está omitiendo la formulación de los respectivos planes de mejoramiento tal como lo establece el PLE-PIN-M001 Manual de Gestión del Riesgo y el GCN-M002 Manual para la gestión de planes de mejoramiento.
- En repetidas ocasiones las evidencias aportadas no corresponden a los controles definidos, no coinciden con el período de monitoreo, archivos que no abren e incluso se ha logrado observar uso de documentos obsoletos lo cual evidencia el incumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión.
- Se recomienda presentar exclusivamente las evidencias correspondientes a la ejecución del control, ya que se colocan archivos que no tienen que ver con lo relacionado en los controles definidos para cada riesgo.

13. Reporte planes de mejoramiento interno - MIMEC- corte noviembre 2025

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede a la profesional de la Oficina Asesora de Planeación, Angela Cabeza, quien presenta la siguiente información:

Reporte Planes de Mejoramiento Interno – MIMEC-

Desde la Oficina Asesora de Planeación y teniendo en cuenta los seguimientos y alertas generadas a lo largo

de la vigencia 2025 a los diferentes líderes de proceso de la SDG (NC-Directivos y NL-alcaldes), se presenta el siguiente reporte de Planes de Mejora Internos a Corte de noviembre de 2025 de la gestión en la aplicación MIMEC.

Planes de Mejora Internos a Corte Abiertos Noviembre de 2024 a Noviembre de 2025									
Dependencia	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total general
Antonio Narino		2	1	3	2	4	2	4	18
Barrios Unidos				1			5	4	10
Bosa			1	1	1	1	3	5	12
Candelaria				2	1	2	1	4	10
Chapinero						1	3	4	8
Ciudad Bolivar						1	1	6	8
Engativa			2				2	4	8
Fontibon						2	3	5	10
Kennedy							6	2	8
Martires						2	2	4	8
NIVEL CENTRAL	1		2	2	3	13	29	15	65
Puente Aranda						1	1	3	5
Rafael Uribe					3	2	2	4	11
San Cristobal							4	3	7
Santa Fe							6	4	10
Suba		2	1	4	1	1	1	4	14
Sumapaz							2	3	5
Teusaquillo						1	2	4	7
Tunjuelito			1	1	1	2	3	3	11
Usaquen						1	1	3	5
Usme			1	2	2	1	1	2	9
Total general	1	4	9	16	14	35	80	90	249

Avance en Gestión Planes de Mejora Internos a Corte Nov 2025				
Dependencia	Estado			Total general
	Abierto	Inactivados	Terminación	
Antonio Narino	5	13		18
Barrios Unidos	4	4	2	10
Bosa	5	5	2	12
Candelaria	5	5		10
Chapinero	4	3	1	8
Ciudad Bolivar	4	2	2	8
Engativa	3	4	1	8
Fontibon	7	3		10
Kennedy	6		2	8
Martires	5	1	2	8
NIVEL CENTRAL	23	8	34	65
Puente Aranda	2	1	2	5
Rafael Uribe	3	6	2	11
San Cristobal	2		5	7
Santa Fe	7	1	2	10
Suba	5	9		14
Sumapaz	3	1	1	5
Teusaquillo	4		3	7
Tunjuelito	4	7		11
Usaquen	4	1		5
Usme	3	6		9
Total general	108	80	61	249

Con base en la información antes mencionada, se puede observar en los siguientes cuadros la información detallada de los 109 Planes de Mejora Internos Abiertos en la aplicación MIMEC al corte mencionado:

Estado Planes de Mejora Internos Abiertos Corte Noviembre 2025					
Vigencia/Responsable	Estado				Total general
	Asignación	Ejecución	Formulación	Revisión Líder	
2024	2	25	2	1	30
Antonio Narino	1				1
Barrios Unidos		1			1
Bosa		2			2
Candelaria	1				1
Fontibon		3			3
Kennedy		4			4
Martires		1			1
NIVEL CENTRAL		9		1	10
Santa Fe		1	2		3
Suba		1			1
Tunjuelito		1			1
Usaquen		1			1
Usme		1			1
2025	22	39	13	4	78
Antonio Narino	4				4
Barrios Unidos		2	1		3
Bosa			1	2	3
Candelaria	4				4
Chapinero	2	2			4
Ciudad Bolivar	1	3			4
Engativa	1	1	1		3
Fontibon	1	3			4
Kennedy		2			2
Martires	1	2	1		4
NIVEL CENTRAL	6	3	4		13
Puente Aranda		2			2
Rafael Uribe		1	1	1	3
San Cristobal		2			2
Santa Fe		3	1		4
Suba		2	2		4
Sumapaz		2	1		3
Teusaquillo		4			4
Tunjuelito	1	2			3
Usaquen	1	1		1	3
Usme		2			2
Total general	24	64	15	5	108

14. Seguimiento al avance de la implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

El Jefe de la Oficina de Planeación, Diego Fernando Figueroa Guerra, como líder de la Política de Gestión de Conocimiento e Innovación, presenta los resultados de la implementación del plan de fortalecimiento 2025 para la política en mención. El detalle de la información lo expone la profesional Diana Zambrano, sobre lo cual se muestra a continuación los datos más representativos:

En el primer trimestre, se logró cumplir con las siete (7) acciones propuestas lo que equivale a un 18 % de avance, para el segundo trimestre, se logró cumplir con las diez (10) acciones propuestas lo que equivale a un 25 % de avance, para el tercer trimestre, se logró cumplir con las once (11) acciones propuestas lo que equivale a un 27 % de avance y finalmente, para el cuarto trimestre, a la fecha de presentación ante el CIGD se contempla un logro de las doce (12) acciones propuestas lo que equivale a un 30 % de avance. Con estos cumplimientos trimestrales, se concluye la implementación al 100% del plan de fortalecimiento de la Política de Gestión de Conocimiento e Innovación para la vigencia 2025.

TRIMESTRE	I	II	III	IV
Número de acciones propuestas	7	10	11	12

Número de acciones ejecutadas	7	10	11	12
Porcentaje cumplimiento propuesto	18%	25%	27%	30%
Porcentaje cumplimiento obtenido	18%	25%	27%	30%

Una vez presentada la información, no hubo preguntas por parte de los miembros del comité.

15. Seguimiento al avance de la implementación de la política de Gestión de la Información Estadística

El Jefe de la Oficina de Planeación, Diego Fernando Figueroa Guerra, como líder de la Política de Gestión de la Información Estadística, presenta los resultados de la implementación del plan de fortalecimiento 2025 para la política en mención. El detalle de la información lo expone la profesional Diana Zambrano, sobre lo cual se muestra a continuación los datos más representativos:

En el primer trimestre, se logró cumplir con las dos (2) acciones propuestas lo que equivale a un 11% de avance, para el segundo trimestre, se logró cumplir con las cinco (5) acciones propuestas lo que equivale a un 28% de avance, para el tercer trimestre, se logró cumplir con las cinco (5) acciones propuestas lo que equivale a un 28% de avance y finalmente, para el cuarto trimestre, a la fecha de presentación ante el CIGD se contempla un logro de las seis (6) acciones propuestas lo que equivale a un 33% de avance. Con estos cumplimientos trimestrales, se concluye la implementación al 100% del plan de fortalecimiento de la Política de Gestión de la Información Estadística para la vigencia 2025.

TRIMESTRE	I	II	III	IV
Número de acciones propuestas	2	5	5	6
Número de acciones ejecutadas	2	5	5	6
Porcentaje cumplimiento propuesto	11%	28%	28%	33%
Porcentaje cumplimiento obtenido	11%	28%	28%	33%

16. Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Ambiental y Energético

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede a la profesional de la Oficina Asesora de Planeación, Viviana Villalobos, quien presenta la siguiente información:

En la revisión semestral se trataron los siguientes puntos:

En primera medida se indicó que en la revisión del primer semestre no se dejaron compromisos para realizar seguimiento, de forma que se da continuidad con el orden del día.

Por lo tanto, se efectúa la presentación del desempeño ambiental y cumplimiento normativo de manera que

se presenta un balance para cada uno de los objetivos ambientales del Sistema de Gestión Ambiental:

Objetivo 1. Gestionar de manera eficiente los recursos naturales y los residuos generados: Se indica que se tiene una ejecución del 92% a la fecha del plan de acción del Sistema de Gestión Ambiental, en el momento de efectuar la presentación de contaba con un 86%, pero este con el desarrollo de actividades aumento.

Objetivo 2. obligaciones de cumplimiento y demás requisitos aplicables: Frente a este apartado se informa que en la vigencia se llevaron a cabo dos (2) seguimientos un en el mes de julio y otro en noviembre 2025, para los 158 requisitos identificados de cumplimiento para la entidad, contando para el último semestre con un 98% cumplimientos, siendo el 2% faltante, correspondiente con 4 requisitos que tienen que ver con Fuentes no convencionales de Energía y sistemas ahorradores de agua.

En esta parte de la sesión también se presenta el balance general de cumplimiento de los indicadores ambientales:

Para el consumo de energía con corte a noviembre de 2025, se lleva con un consumo per-cápita de 70,7 Kw/h, siendo esto una cifra que permite evidencias la ejecución de buenas prácticas ambientales, si bien este año la meta del programa cambio, está dentro de los límites de la línea base.

Por su parte el consumo de agua se reporta con corte a noviembre de 0,9 m3 por persona, dando cumplimiento a la meta del programa que corresponden a 1,2 m3.

Igualmente, se presenta la meta del programa de gestión de residuos con un cumplimiento del 100% en la gestión de los residuos generados en la vigencia.

Objetivo 3. Mantener el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental

Se presentó un balance del estado de los planes de mejora para la vigencia de manera que se tiene lo siguiente:

No conformidades – acciones correctivas					
No. Plan	No. Hallazgos	Fuente	Estado	Ejecución	Responsable
559	2	Auditorías externas a los subsistemas	Ejecución	50%	OAP
608	3	Auditorías internas de gestión	En formulación	0%	OAP

En este mismo apartado se mencionó el resultado de las auditorías que se tuvieron este año para identificar la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema:

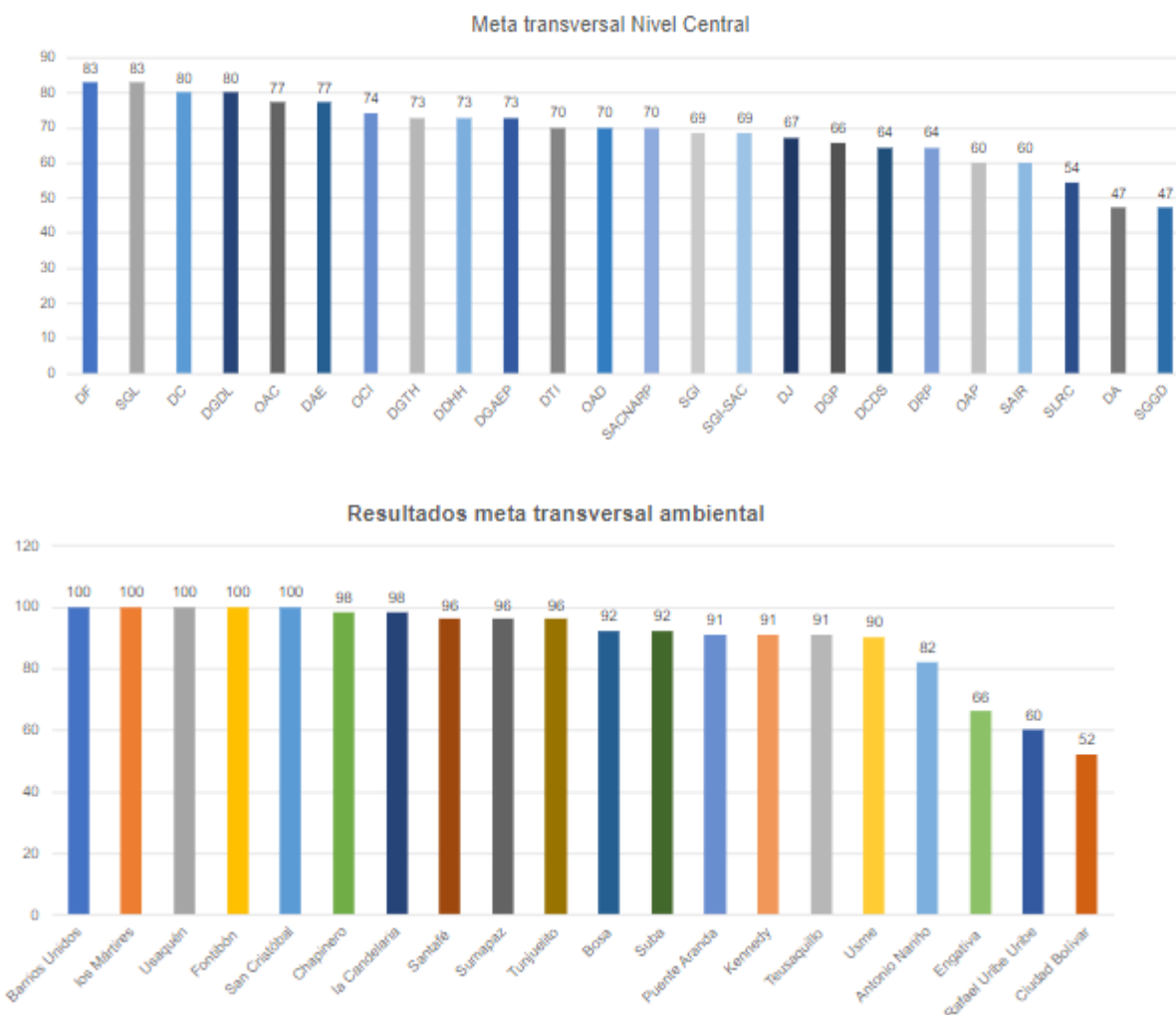
- ✓ Auditoría interna: 3 hallazgos, 2 observaciones y 2 fortalezas
- ✓ Auditoría externa: 1 hallazgo, 1 observación y 1 fortaleza

En esta revisión también se realizó la presentación a los siguientes ítems:

- ✓ Aspectos ambientales: se indica que se cuenta con una versión actualizada de la matriz de identificación y valoración de impactos ambientales.

- ✓ Riesgos: no se materializaron durante la vigencia
- ✓ Adecuación de recursos: procesos contractuales ejecutados Sistema fotovoltaico, sistema agua lluvia, calibración de básculas, material vegetal, mantenimiento de bicicletas. Así mismo se cuenta con un equipo de profesionales ambientales, ocho (8) sedes con el sistema de Gestión Ambiental y energético implementado y acompañamiento con seguimiento a las veinte (20) Alcaldías Locales.
- ✓ Comunicación con parte interesadas: se cuenta con un canal de buzón de sugerencias interno y a la fecha se ha brindado respuesta a solicitudes de información de cumplimiento normativo

Frente a otros seguimientos de desempeño ambiental se muestran los resultados de la meta transversal para el primer periodo tanto del Nivel Central como de las Alcaldías Locales, enfatizando que aquellas que presentan una calificación menor al 80%, no están cumpliendo con lo requerido:



Pasando al último punto se presenta la propuesta del plan de acción del PIGA para la vigencia 2026 para aprobación por parte de los miembros de comité, el cual está compuesto de la siguiente manera:

Agua

- Medición anual huella hídrica
- Mantenimiento y calibración trimestral de los sistemas hidrosanitarios.
- Lavado de tanques de agua potable sedes propias y en arriendo.
- Mantenimiento Sistemas agua lluvia
- Seguimiento cuantitativo y cualitativo del sistema agua lluvia

Energía

- Revisión semestral del funcionamiento de los sistemas de automatización de apagado de iluminación
- Apagado de impresoras después del horario laboral y los fines de semana
- Estrategia de apagado remoto de equipos
- Actualizaciones de las caracterizaciones energéticas
- Mantenimiento a los sistemas de iluminación

Residuos

- Prorroga del Acuerdo de corresponsabilidad
- Adecuar el punto de recolección de residuos de pos-consumo
- Entrega de residuos peligrosos, de manejo especial y diferenciada
- Mantener la estrategia de compostaje
- Proceso de calibración de básculas

Responsable: Oficina Asesora de Planeación
Dirección Administrativa
Dirección de Tecnologías e Información
Oficina Asesora de Comunicaciones
Subdirectora de Asuntos Indígenas y RROM
Subdirector de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras
Articulación entre dependencias

Consumo sostenible

- Acompañamiento a los proveedores
- Inclusión de criterios ambientales en la contratación
- Alquiler de dispensadores de agua
- Estrategia para cuantificar impresiones por dependencias
- Plan de acción con las dependencias que más imprimen
- Revisar la posibilidad de adquirir papel ecológico reciclado
- Realizar seguimiento mensual y reportes del consumo de papel

Cambio climático

- Acciones formuladas en el Plan Integral de Movilidad Sostenible
- Mantenimiento de la huerta
- Seguimiento sobre la generación de energía a través del Sistema solar fotovoltaico
- Demarcación ambiental para el uso eficiente de agua, energía y gestión de residuos sólidos

Responsable: Oficina Asesora de Planeación
Dirección Administrativa
Dirección de Tecnologías e Información
Oficina Asesora de Comunicaciones
Subdirectora de Asuntos Indígenas y RROM
Subdirector de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras
Articulación entre dependencias

Comunicación, formación y sensibilización

- Socializaciones los programas ambientales con el personal de vigilancia, aseo, cafetería, mantenimiento, conductores, mesa de servicios.
- Visita con los colaboradores a la PTAR el salitre
- Recorrido por el Río Bogotá
- Jornadas semestrales sobre el uso eficiente de agua y energía
- Estrategia lúdica sobre eficiencia energética
- Buena práctica para mejorar la separación en la fuente en la entidad
- Socializaciones sobre separación en la fuente
- Socialización sobre la guía de contratación sostenible
- Campaña para reducir el empleo de plásticos de un solo uso
- Socialización con colaboradores y servicios tercerizados sobre plásticos de un solo uso
- Socializar el ranking papel de manera trimestral
- Puesta en escena para incentivar la reducción de consumo de papel
- Socialización sobre cambio climático
- Actividades en el marco del día del medio ambiente
- Socialización sobre estilos de vida sostenible
- Socializar trimestralmente una fecha significancia ambiental
- Efectuar demarcación ambiental para el uso eficiente de agua, energía y gestión de residuos sólidos

Responsable: Oficina Asesora de Planeación
Dirección Administrativa
Dirección de Tecnologías e Información
Oficina Asesora de Comunicaciones
Subdirectora de Asuntos Indígenas y RROM
Subdirector de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras
Articulación entre dependencias

Una vez presentado el plan de acción es aprobado por unanimidad por parte de todos los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que asisten a la sesión, en consecuencia, puede ser remitido a la Secretaría Distrital de Ambiente en los tiempos establecidos.

17. Socialización del resultado de los productos del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, presentación del estado actual de los productos y el resultado de la consulta ciudadana.

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa quien concede la palabra a la profesional de la Subsecretaría de Gestión Institucional María Angelica Pardo quien presenta la información relacionada en el anexo 1 de esta acta “Seguimiento PTEP 2025”.

18. Propositiones y varios

En este punto de la agenda no se presentaron temas adicionales por parte de los miembros del comité.

Siendo las 12 pm se da por terminada la sesión de este comité.

En constancia firman,



CARINE PENING GAVIRIA
Presidente del Comité
Subsecretaria de Gestión Institucional



DIEGO FERNANDO FIGUEROA GUERRA
Secretario Técnico Comité
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Angela Cabeza Morales – Profesional Especializado OAP





SECRETARÍA DE
GOBIERNO

LISTADO DE ASISTENTES A COMITÉ

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO O EXTENSIÓN	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO / N O LOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				



