

Fecha:	AA	MM	DD
	2025	04	07

I. DATOS GENERALES

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombres:
ESCOBAR	RIVERA	BERNARDO
Cargo desempeñado: ALCALDE LOCAL (E)		

Dependencia o Área:
DESPACHO - ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

Condiciones de la suscripción del Acta:	Retiro:		Ratificación:		Fin periodo administrativo:	X
Periodo de la gestión:	Desde			Hasta		
	05	03	2025	16	03	2025

Nota: La presente acta aplica para los servidores públicos descritos en los artículos 1º y 2º de la Ley 951 de 2005 (Secretario Distrital de Gobierno, Ordenador del Gasto, Nivel Directivo, Nivel Asesor y Alcaldes(as) Locales). Anexo a esta acta, se debe diligenciar como mínimo la totalidad de los formatos contenidos en el archivo “Anexos Acta de Informe de Gestión”, que se encuentra vinculado las “Instrucciones para la entrega de puesto de trabajo servidor público de planta” GCO-GTH-IN011. Para los ítems en los que no se establezca formato, se deberán allegar los reportes correspondientes derivados de los aplicativos oficiales o los registros de los avances alcanzados a la fecha, según corresponda, en cualquier formato.

II. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

(En este aparte se dará cuenta de la gestión adelantada, en un resumen que indique aspectos tales como los programas, proyectos, actividades y resultados obtenidos en cada uno de ellos, un panorama general del balance de la gestión con la que se entrega el despacho del Secretario de Gobierno, la dependencia o la alcaldía local; hallazgos administrativos, fiscales, disciplinarios y penales comunicados por la Contraloría de Bogotá en el último informe de auditoría (cuando aplique); estado de ejecución de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá (cuando aplique)).

Extensión máxima de dos (2) páginas.

Anexo 1: Informe de Gestión Detallado

1. Principales logros de gestión (mínimo 5 logros)

No.	Logro	Descripción	Proyecto de Inversión
1	Consolidación de equipos	Se logró continuar con la consolidación de los equipos del FDRS, generando las actas de inicio de los contratos que se suscribieron antes del 5 de marzo de 2025 y que por temas administrativos no se alcanzó a dar inicio a los mismos.	2327
2	Acercamiento a la comunidad	Dentro de la jornada de conmemoración del día de la Mujer Sumapaceña, realizada el domingo 9 de marzo de 2025, se dejó un mensaje de admiración y respeto hacia la mujer campesina sumapaceña, resaltando su labor dentro de la localidad y la importancia de generar estrategias que le permitan tener mayor participación en las decisiones y proyectos adelantados por la administración local.	1674
3	Participación y compromiso con la Unidad de Cumplimiento	Dentro de la UNIDAD DE CUMPLIMIENTO como un instrumento pensado para mejorar la gestión y alcanzar las metas estratégicas trazadas por la SDG, se firmó junto con los alcaldes locales de las otras 19 localidades, el acta como compromiso y la apuesta por parte de la alcaldía de Sumapaz de contribuir con el objetivo de esta estrategia, y más que eso, de generar confianza en la comunidad.	N/A
4	Pagos a los contratistas	Se generaron los pagos a los contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión, pendientes a la culminación de la anterior administración.	N/A
5	Institucionalidad en el territorio	Se hizo presencia institucional de la alcaldía en el territorio, lo que garantizó la continuidad de los servicios prestados a la comunidad, generando confianza y credibilidad.	

2. Principales actividades realizadas (mínimo 5 actividades)

No.	Área	Descripción Actividades
1	Planeación – Mujer y Género	Participación en la conmemoración del día de la mujer Sumapaceña, que tuvo lugar el día domingo 9 de marzo de 2025 en el Centro Poblado de Betania.

2	Almacén	El día martes 11 de marzo, se llevó a cabo reunión con el equipo de almacén en la sede administrativa de San Juan, donde se hizo una revisión de todos los procesos administrativos y operativos desarrollados al interior del mismo, estableciendo algunas pautas y recomendaciones para mejorar el funcionamiento del almacén.
3	Cultura	El día martes 11 de marzo, se llevó a cabo reunión en la sede de San Juan con delegados de la Zona de Reserva Campesina, en la que ellos mostraron las actividades que se llevarían a cabo el 15 de marzo en el corregimiento de San Juan, en el marco de una feria que realizarían. Igualmente, se recibieron por parte de ellos algunas solicitudes de apoyo en la realización de la Feria, donde como alcalde local (e) me comprometí con algunas de ellas, dentro del marco de nuestras competencias.
4	Infraestructura	El día miércoles 12 de marzo se realizó reunión con el equipo de Infraestructura, para revisión de todos los contratos suscritos que están en ejecución, junto con sus novedades, y se revisó igualmente los proyectos que estaban en formulación y los que se esperaba empezar con ello, identificando necesidades y planes de trabajo.
5	Infraestructura	El día miércoles 12 de marzo se realizó reunión con el contratista Gestión Rural y Urbana SAS - GRU SAS, quien está ejecutando el contrato COP-483-2023 para la construcción de la Fase 1 de Sede Administrativa, junto con el contratista de interventoría ECOVIAS SAS quien ejecuta el contrato CIN-485-2023, donde se expusieron diferentes novedades en su ejecución, entre ellas las demoras presentadas que no permiten terminar la ejecución en el tiempo establecido en el contrato, por lo que se acordó una prórroga de un mes a cada uno de los contratos, terminando el día 30 de abril.
6	Gobierno	El día jueves 13 de marzo, previa invitación por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno, se participó en el lanzamiento de la UNIDAD DE CUMPLIMIENTO, como Unidad de reacción y cumplimiento de la Secretaría Distrital de Gobierno, un instrumento pensado para mejorar la gestión y alcanzar las metas estratégicas trazadas. Esta actividad tuvo lugar en la Cinemateca Distrital.
7	Gobierno	El día viernes 14 de marzo, se participó en la sesión plenaria del Concejo de Bogotá, que tuvo lugar desde las 9:00 am en el Recinto Los comuneros, cuyo tema principal fue la proposición 1388 aprobada el 30 de diciembre de 2024 en la comisión tercera de Hacienda y trasladada a Secretaría General – Presuntas irregularidades en las alcaldías locales – Fondos de Desarrollo Local.

3. Dificultades para el desarrollo de las funciones (mínimo 5 dificultades)

No.	Dificultad	Descripción	Proyecto de Inversión
1	Reducido tiempo de gestión	El corto tiempo en el cargo (12 días), impidió realizar actividades que se tenían programadas realizar como gestión que impactara a nivel interno de la entidad y a nivel externo en la localidad.	N/A
2	Retrasos administrativos en procesos externos a la alcaldía	La demora en la firma del acta de posesión como alcalde local encargado, retrasó todo el tema de usuarios y roles en los diferentes aplicativos utilizados por la entidad, claro ejemplo la asignación de roles en el aplicativo de pagos Bogdata, que generó demoras en pagos pudiéndose hacer casi que en el último momento de la gestión.	N/A

4. Recomendaciones para tener en cuenta (mínimo 5 recomendaciones)

No.	Tema	Importancia	Consecuencia	Fecha máxima para dar inicio a la actividad
1	Personal	Hacer una redistribución de cargas dentro del personal de los diferentes equipos de la alcaldía.	Mayor efectividad en los procesos	Inmediato
2	Aseo y Cafetería	Dar continuidad a las etapas del proceso para la adquisición del servicio de aseo y cafetería, contrato que culminó el día 20 de enero, por lo que desde esa fecha no se tiene contrato de aseo y cafetería para las sedes.	Servicios de aseo y cafetería en las sedes de la alcaldía (Betania y San Juan) y las tres Corregidurías (Betania, San Juan y Nazareth).	Inmediato
3	Vigilancia y Seguridad	Dar continuidad a las etapas del proceso para la adquisición del servicio de vigilancia y seguridad de la alcaldía, contrato que culmina el día 22 de abril.	Servicios de vigilancia y seguridad en las sedes de la alcaldía.	Inmediato
4	Infraestructura	Hacer seguimiento a los contratos de obra e interventoría principalmente, Gestión Rural y Urbana SAS - GRU SAS, COP-483-2023, ECOVIAS SAS, CIN-485-2023, de la construcción de la sede fase I de la alcaldía, para que se logre un avance significativo y se tengan las obras en el tiempo establecido	Sede administrativa Fase I	Inmediato

		contractualmente.		
5	Institucional	Desde su perspectiva institucional, y su estrategia de gobierno, establecer una estructura organizacional al interior de la entidad, que permita el cumplimiento de sus metas y objetivos.	Estructura organizativa fuerte y efectiva.	Inmediato
6	Proyectos de Inversión	Es necesario reuniones con los diferentes equipos para revisar metas del Plan de Desarrollo Local y el presupuesto para cada proyecto, con el fin que de línea en la formulación de los procesos en la manera como quiera que impacten en la comunidad.	Proyectos implementados en la localidad	Inmediato

III. RESULTADO DE AUDITORÍAS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

(A continuación, relacione la información de las auditorías de control fiscal efectuadas por la Contraloría de Bogotá hallazgos administrativos, disciplinarios, penales y fiscales. Se debe profundizar en los resultados de la última auditoría comunicada por la Contraloría de Bogotá)

Con relación a las auditorías realizadas por contraloría local de Sumapaz, a continuación, se adjunta imagen que contiene el resumen de los hallazgos generados en la vigencia.

Año	Modalidad auditoría	Código Auditoría	Fecha informe	Tipo de hallazgos									
				1. Administrativos		2. Disciplinarios		3. Penales		4. Fiscales		TOTAL	
				Abiertos	Cerrados	Abiertos	Cerrados	Abiertos	Cerrados	Abiertos	Cerrados	Abiertos	Cerrados
2021	AUDITORIA DE REGULARIDAD	119	1/6/2021	10	10	0	0	0	0	1	0	0	10
2021	AUDITORIA DE DESEMPEÑO	128	1/9/2021	7	7	2	0	0	0	1	0	0	7
2021	AUDITORIA DE REGULARIDAD	147	1/12/2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2021	AUDITORIA DE REGULARIDAD	128	1/6/2022	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2
2022	AUDITORIA DE DESEMPEÑO	148	1/9/2022	3	3	2	0	0	0	1	0	0	3
2022	AUDITORIA DE DESEMPEÑO	168	1/12/2022	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2023	AUDITORIA DE REGULARIDAD	113	1/6/2023	6	6	5	0	0	0	2	0	0	6
2023	AUDITORIA DE DESEMPEÑO	133	1/9/2023	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
2023	AUDITORIA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN	153	1/12/2023	2	1	1	0	0	0	0	0	1	1
2024	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	106	1/4/2024	3	0	0	0	0	0	0	0	3	0
2024	AUDITORIA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN	126	1/6/2024	3	0	1	0	0	0	0	0	3	0
2024	AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	146	1/12/2024	19	0	9	0	0	0	0	0	19	0
TOTAL				57	30	20	0	0	0	5	0	26	30

Información que se detalla en “Anexos acta de informe de gestión”, en la pestaña **a. HALLAZGOS AUDITORÍAS Anexo No. 13**. Por otra parte, se anexan informes de auditorías de las vigencias 2021 al 2024, de acuerdo con la siguiente relación:

- ANEXO No. 1 AUD 119 FDL SUMAPAZ I REGULARIDAD PAD 2021
- ANEXO No. 2 AUD 128 FDL SUMAPAZ I DESEMPEÑO PAD 2021
- ANEXO No. 3 AUD 147 FDL SUMAPAZ I DESEMPEÑO PAD 2021
- ANEXO No. 4 AUD 128 FDL Sumapaz Com3 IFR PAD 2022
- ANEXO No. 5 AUD 148 FDL Sumapaz Final Desempeño PAD 2022
- ANEXO No. 6 AUD 168 FDL Sumapaz Com3 Inf Final A Desempeño PAD 2022
- ANEXO No. 7 AUD R_FDL SUMAPAZ_CODIGO 113
- ANEXO No. 8 AUD D_FDL SUMAPAZ_CODIGO 133
- ANEXO No. 9 AUD AEF_FDL SUMAPAZ_CODIGO 153
- ANEXO No. 10 AUD C_FDL SUMAPAZ_CODIGO106
- ANEXO No. 11 AUD AEF_FDL SUMAPAZ_CODIGO126
- ANEXO No. 12 AUD AFG_FDL Sumapaz_Codigo146

1. Ejecución Plan de Mejoramiento Contraloría

(Incluya los resultados del Plan de Mejoramiento durante el periodo administrativo de la presente acta, al final debe dar cuenta del número de acciones abiertas del Plan de Mejoramiento vigente que se entrega.)

Con relación a los hallazgos generados por auditorías de contraloría. A continuación, se relaciona cuadro de resumen de auditorías realizadas desde 2021 al 2024, con el número de hallazgos por cada ejercicio.

VIGENCIA	CÓDIGO AUDITORIA	HALLAZGOS (Cantidad)	CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	
			ABIERTAS	CERRADAS
2021	119	10	0	10
2021	128	7	0	7
2021	147	0	0	0
2021	128	2	0	2
2022	148	3	0	3
2022	168	1	0	1
2023	113	6	0	6
2023	133	1	0	1
2023	153	2	1	1
2024	106	3	3	0
2024	126	3	3	0
2024	146	19	19	0
TOTAL		57	26	31

2. Planes de Mejoramiento Internos Sistema de Gestión

(Incluya los datos consolidados sobre el número de Planes de Mejoramiento Internos del Sistema de Gestión, por procesos, gestionados en el periodo al que corresponde la presente acta.)

No. PLAN	Fuente	Proceso	Descripción del Hallazgo	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado Hallazgo		%Avance
						Abierto	Cerrado	
Total								

Anexo 4: Informe de Planes de Mejoramiento Internos

IV. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y FÍSICOS

(Este punto corresponde a un informe pormenorizado sobre la situación de los recursos, presentando una relación de los balances comparativos, inventarios y responsables de los bienes muebles e inmuebles, así como de los sistemas de información (hardware y software) y de la gestión documental del despacho del Secretario de Gobierno, la dependencia o la alcaldía local). Se debe reportar la información de cómo se recibió, la de cada uno de los años que estuvo en el cargo, y el último año. Por ejemplo, si ingresó en el año 2020 y se retiró en el 2022, se reporta la información a 31 de diciembre de 2020 y el siguiente cuadro la del 31 de diciembre de 2021).

1. Balance Comparativos

BALANCE GENERAL COMPARATIVO 2023 – 2024 (Corte 31 de diciembre 2024).

Concepto	Activo	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2023	2024
Valor	\$ 65.656.116.107	\$ 77.028.440.862.59

Concepto	Pasivo	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2023	2024
Valor	\$ 3.219.582.470	\$ 2.775.775.883

Concepto	Patrimonio	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2023	2024

Valor	\$ 62.436.522.637	\$ 74.252.664.979.59
-------	-------------------	----------------------

Balance General 2024 (Corte 31 de diciembre).

Concepto	Activo	Pasivo	Patrimonio
Valor	\$ 77.028.440.862.59	\$ 2.775.775.883	\$ 74.252.664.979.59

Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental comparativo 2023 – 2024 (Corte 31 de diciembre en miles de \$)

Concepto	Ingresos	
	2023	2024
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	\$ 57.589.674.699	\$ 66.515.628.297

Concepto	Gastos y costos	
	2023	2024
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	\$ 43.927.371.284	\$ 67.671.093.420.41

Concepto	Resultado	
	2023	2024
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	\$ 13.662.303.415	\$ - 1.155.465.123.41

Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental 2024 (Corte 31 de diciembre).

Concepto	Ingresos	Gastos y costos	Resultado
Valor	\$ 66.515.628.297	\$ 67.671.093.420.41	\$ - 1.155.465.123.41

Estado de cambios en el patrimonio 2024 (Corte a 31 de diciembre)

Concepto	Valor
1. Saldo del patrimonio a diciembre 31 de 2023	\$ 62.436.534
2. Variaciones patrimoniales a diciembre 31 de 2024	\$ 11.816.131
3. Saldo del patrimonio a diciembre 31 de 2024	\$ 74.252.665
4. Detalle de las variaciones patrimoniales	
4.1. Incrementos	\$ 26.633.900
4.2. Disminuciones	\$ -14.817.769
4.3. Partidas sin variación	\$ 0

CONSIDERACIONES DE TIPO CONTABLE:

1. La contabilidad del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, se procesa de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Nuevo Marco Normativo Contable para entidades de Gobierno, Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.
2. Para el procesamiento de la información se cuenta con el sistema SI CAPITAL, cuya administración está a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno – Nivel Central, sistema compuesto por los aplicativos de almacén SAE y SAI, aplicativo de contabilidad LIMAY, y aplicativo de pagos OPGET.
3. En cuestión de información contable, el FDRS es un agregado a BOGOTÁ D.C., por lo que la información contable y financiera la reporta a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad, para que esta lleve la consolidación junto con la de los demás FDL, secretarías y Establecimientos Públicos, y genere Estados Financieros de Bogotá D.C.
4. La información contable del FDRS, se procesa y consolida a partir de la información generada por los diferentes procesos que se adelantan al interior de la alcaldía, y la información reportada por los demás dependencias y entidades tanto distritales como nacionales.
5. La administración saliente deja en marcha la operatividad del proceso contable, tanto en lo administrativo como en lo operativo.

2. Inventarios

(En la siguiente tabla incluya el consolidado de los bienes que hacen parte del inventario del despacho del Secretario de Gobierno, la dependencia o la alcaldía local, indicando su estado actual)

Descripción por grupo	Valor en COP (\$)
BIENES BENEFICIO Y USO PUBLICO EN SERVICIO – BUENO	2.272.500.532
EDIFICACIONES – BUENO	5.393.708.000
EQUIPO DE COMPUTACION – BUENO	746.190.024
EQUIPO DE COMPUTACION – INSERVIBLE	20.003.460
EQUIPO DE COMPUTACION – NUEVO	20.636.540
EQUIPO DE CONSTRUCCION – BUENO	2.744.300.525
EQUIPO DE CONSTRUCCION – INSERVIBLE	140.000.000
EQUIPO DE MUSICA – BUENO	60.887.355
EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE – BUENO	4.687.595.366
EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE – INSERVIBLE	95.000.000
EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE – NUEVO	120.000.000

Descripción por grupo	Valor en COP (\$)
EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO – BUENO	527.800
EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO – NUEVO	527.800
EQUIPO Y MAQUINA DE OFICINA – BUENO	432.284.785
EQUIPO Y MAQUINA DE OFICINA – DAÑADO	2.575.200
EQUIPO Y MAQUINA DE OFICINA – INSERVIBLE	23.088.144
EQUIPO Y MAQUINA DE OFICINA – NUEVO	8.343.188
EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERIA – BUENO	45.795.467
EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERIA – INSERVIBLE	1.130.000
EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERIA – NUEVO	99.560.445
EQUIPOS DE COMUNICACION – BUENO	32.045.248
EQUIPOS DE RECREACION Y DEPORTE – BUENO	261.609
HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS – BUENO	142.943.399
HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS – INSERVIBLE	1.809.600
HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS – NUEVO	2.826.250
MAQUINARIA INDUSTRIAL – BUENO	18.940.000
MUEBLES Y ENSERES – BUENO	223.400.321
MUEBLES Y ENSERES – DAÑADO	3.114.600
MUEBLES Y ENSERES – INSERVIBLE	8.968.772
MUEBLES Y ENSERES – NUEVO	150.000
MUEBLES Y ENSERES – REGULAR	556.800
OBRAS DE ARTE CERTIFICADAS – BUENO	2.280.000
OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO – BUENO	93.695.202
OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO – NUEVO	34.236.300
TERRENOS URBANOS – BUENO	860.370.059
LICENCIAS – BUENO	24.073.977
LICENCIAS – NUEVO	1.498.313
Total de bienes de la entidad	1.035

3. Sistemas de Información

(Hardware y Software del despacho del Secretario de Gobierno, la dependencia o la alcaldía local)

El Inventario de sistemas de información se encuentra en la carpeta de anexos denominada "b. SISTEMAS (c 18)", tal como se evidencia en la imagen relacionada a continuación.

2. INVENTARIO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS											Fecha de Elaboración:		
											Fecha de Entrega:		
Nombre de la herramienta tecnológica	Dirección web (URL) de acceso a la herramienta tecnológica	Dependencia (s) responsable (s) de la administración	Información para la administración		Herramienta o solución administrada por otra entidad	Herramienta o solución propia	Si se trata de una herramienta o solución propia		Datos de contacto de la entidad que gestiona / administra la herramienta o solución tecnológica (Cuando aplique)			Documentación de apoyo existente	Propósito de la herramienta o solución tecnológica
			Usuario de ingreso a la herramienta tecnológica	Contraseña de ingreso a la herramienta tecnológica			¿Requiere licencia? (SI o NO)	Fecha de expiración de la licencia (dd/mm/aaaa)	Nombre de la entidad	Correo electrónico	Teléfono		
1. Página Web del municipio	http://www.sumapaz.gov.co	Nivel Central -					NA	NA					
2. Correos electrónicos Institucionales													
2.1 Correo electrónico Institucional 1	contratacion.sumapaz@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	contratacion.sumapaz	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 2	alexandra.nopce@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	alexandra.nopce	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 3	ana.baulista@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	ana.baulista	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 4	angie.prieto@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	angie.prieto	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 5	aracelys.ivera@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	aracelys.ivera	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 6	archivo.sumapaz@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	archivo.sumapaz	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 7	carla.lozano@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	carla.lozano	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 8	Camila.Saavedra@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	Camila.Saavedra	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 9	cuentas.sumapaz@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	cuentas.sumapaz	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 10	ondy.garcia@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	ondy.garcia	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 11	julissa.dominguez@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	julissa.dominguez	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 12	diana.torres@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	diana.torres	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 13	dauid.angel@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	dauid.angel	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 14	iris.espino@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	iris.espino	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 15	gema.ortega@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	gema.ortega	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional
2.1 Correo electrónico Institucional 16	gloria.pirajon@gobiernobogota.gov.co	Sistemas PDPS	gloria.pirajon	La asignada por cada usuario	X	X	Cuando finaliza el	Mesa ayuda del	suma@gobiernobogota.gov.co	801-3387000	Upcom Text 4400	NA	Correo institucional

4. Gestión Documental

(Inventario documental del despacho del Secretario de Gobierno, la dependencia o la alcaldía local. (Plasmado en el formato establecido por los Órganos de Control para los procesos de empalme). Igualmente, en el caso de las alcaldías locales se debe entregar el inventario documental de la Oficina asesora jurídica, asesoría de obras y el despacho del Alcalde(sa) Local. Así mismo, todos deben entregar relación de las comunicaciones recibidas que no han sido cerradas en el Aplicativo de Gestión Documental ORFEO, señalando el usuario al que se encuentran asignadas y si se encuentran vinculados a la Administración actualmente o no)

Gestión del patrimonio documental realizó su presentación en la mesa de empalme y a continuación se relacionan los documentos que se encuentran ubicados en la carpeta GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, así

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL													
Entidad:		SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO											
Nombre de la dependencia:		ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ											
Objeto del inventario:		Inventario documental con corte al marzo de 2025 , para entrega de archivos en concordancia con el artículo 15 de la Ley 594 de 2000.											
No. de Orden	Cargo	Nombre de la serie, nombre del expediente, nombre del archivo magnético	Fechas Extremas		Unidad de conservación				No. de folio peso en kb	Soporte	Frecuencia de consulta	Observaciones	
			Inicial	Final	Caja	Carpet a	Tomo	Serial CPU					CD
1	APOYO AL DESPACHO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS CPS-001-2021 BRAHAN EDUARDO GARCIA LOPEZ C.C 1030610164	8/02/2021	7/12/2021	N/A	1	1	N/A	N/A	59,3 MB	DIGITAL	BAJA	REPOSITORIO DE SHAREPOINT
2	APOYO AL DESPACHO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS CPS-002-2021 DIANA CAROLINA RODRIGUEZ PEÑA CC. 52967366	8/02/2021	7/12/2021	N/A	1	1	N/A	N/A	104 MB	DIGITAL	BAJA	REPOSITORIO DE SHAREPOINT
	TÉCNICO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS CPS-											

Adicionalmente se aporta,

- ANEXO No. 13 FUID - FONDO ACOMULADO ACTUALIZADO UNIFICADO
- ANEXO No. 14 INVENTARIO COMPLETE 2022PN SECRETARIA D G
- ANEXO No. 15. INVENTARIO PRIMERA TRANSFERENCIA 01-07-2022
- ANEXO No. 16 FUID-SEGUNDA (2) TRANSFERENCIA SUBSANADO
- ANEXO No. 17 FUID TRANSFERENCIA SUMAPAZ No.3
- ANEXO No. 18 FUID 2016 Y 2017 No. 4

V. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

(Informe sobre el comportamiento de la planta de personal, detallando los cargos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios)

1. Composición de la Planta – Número de empleos

Nivel	Nº de Cargos
Nivel Directivo	1
Nivel Asesor	0
Nivel Profesional	11
Nivel Técnico	0
Nivel Asistencial	4
Total	16

2. Distribución de la Planta por tipo de vinculación

Tipo de Vinculación	Nº de personas
Carrera Administrativa	9
Provisionales	3
Libre Nombramiento y Remoción	4
Periodo Fijo	0
Temporales	0
Contrato de Prestación de Servicios	302
Total	318

3. Empleos provistos

Nivel	Provisionales		Encargos		Encargos en empleos de LNR	Provistos por titulares sin novedades administrativas			Total personal en el cargo
	Definitivos	Temporales	Definitivos	Temporales		De LNR	Periodo fijo	De Carrera	
Nivel Directivo						1			1
Nivel Asesor									
Nivel Profesional	1		2			3		5	11
Nivel Técnico									
Nivel Asistencial	2		2						4
Total Planta	3		4			4		5	16

4. Relación detallada personal alcaldías locales

Ubicación	Número en Planta	Número de Contratistas
DESPACHO		
Despacho	1	8
AREA DE GESTIÓN POLICIVA		
Asesora Jurídica	-	-
Asesora de Obras	-	-
Inspecciones de Policía	5	0
Otros	2	0

AREA DE DESARROLLO LOCAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
Gestión Administrativa y Financiera	3	0
Planeación	0	49
Presupuesto	1	34
Contabilidad	1	0
Almacén	1	36
Contratación	1	32
CDI	1	0
Servicio de Atención al Ciudadano	0	0
Sistemas	0	2
Prensa y Comunicaciones	0	13
Archivo	0	0
Conductores	0	0
Otros	0	00
Junta Administradora Local	0	1
TOTAL	16	302

VI. PLANES, PROGRAMAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO

(Detalle de los planes, programas, estudios, proyectos y presupuesto, formulados para el cumplimiento de la misión institucional)

1. Estado de Ejecución Plan de Desarrollo.

Con respecto a la ejecución del Plan de Desarrollo, teniendo en cuenta el tiempo corto de mi gestión como alcalde local (e) de Sumapaz, la información no es diferente a la plasmada en el informe de Gestión aportado por el Ingeniero Sebastián Saldarriaga Rivera, cuyo periodo de gestión abarcó del 18 de mayo de 2022 al 4 de marzo de 2025.

2. Ejecución de Presupuesto

(En este punto se relaciona **por cada una de las vigencias fiscales** cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de corte, los valores presupuestados, los efectivamente apropiados y recaudados y el porcentaje de ejecución. Se debe reportar la información de cómo se recibió, la de cada uno de los años que estuvo en el cargo, y el último año. Por ejemplo, si ingresó en el año 2021 y se retiró en el 2022, el año 0, es la del 2020, el año 1 es la de 2021, y el año último es 2022)

(Incluir las columnas requeridas según el número de vigencias del período de gestión del funcionario y el número de filas requeridas según el número de proyectos de inversión)

Presupuesto	2022		2023		2024		2025				
	Ppto. Apropriado (Millones De Pesos)	% Ejec.	Ppto Apropriado (Millones De Pesos)	% Ejec.	Ppto. Apropriado (Millones De Pesos)	% Ejec.	Ppto. Apropriado (Millones De Pesos)	Total Ejecutado	% Ejec.	Total Girado	% Girado
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2.673.889.361	93,54 %	3.026.511.304	98,57%	3.327.773.642	98,48 %	4.000.432.000	1.705.406.656	42,63 %	433.689.524	25,43 %
Gastos Generales	2.143.184.332	92,38 %	2.490.760.649	98,26%	2.735.208.956	98,16%	29.306.360.000	1.225.448.702	41,82%	241.281.252	19,69 %
Obligaciones por Pagar	530.705.029	95,90 %	535.750.655	1000,00 %	592.564.686	100,00 %	1.070.072.000	479.957.954	44,85%	192.408.272	40,09 %
INVERSIÓN	67.669.554.639	95,4%	91.128.715.255	99,04%	114.517.734.772	99,76 %	125.411.511.000	56.395.737.126	44,97 %	9.248.298.416	16,40 %
Directa	42.652.920.995	93,65 %	57.838.559.284	98,55%	68.890.062.607	99,60 %	68.889.515	9.866.788.711	14,32%	371.952.366	3,77%
Obligaciones por Pagar	25.017.078.535	100,00 %	33.290.155.971	99,90%	45.627.672.165	100,00 %	56.521.996.000	9.866.788.711	82,32%	8.876.346.050	19,08 %
TOTAL	70.343.444.000	95,81 %	94.155.226.559	99,02 %	117.845.508.414	99,72 %	129.411.943.000	58.101.143.782	44,90 %	9.681.987.940	16,66 %

Fuente: BOGDATA-Presupuesto Alcaldías Locales

Se adjunta carpeta PRESUPUESTO anexo No. 19, que contiene;

- CDP 04032025.
- CDP 14032025.
- EJECUCION DE GASTOS A MARZO 2025.
- EJECUCION DE INGRESOS A MARZO 2025.
- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS A FEBRERO 2025.
- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS A FEBRERO 2025.

3. Obras Públicas y Proyectos en Proceso

Con respecto a obras y proyecto en proceso, teniendo en cuenta el tiempo corto de mi gestión como alcalde local (e) de Sumapaz, la información no es diferente a la plasmada en el informe de Gestión aportado por el Ingeniero Sebastián Saldarriaga Rivera, cuyo periodo de gestión abarcó del 18 de mayo de 2022 al 4 de marzo de 2025.

VII. CONTRATACIÓN ESTATAL

Con respecto a la contratación del FDRS, teniendo en cuenta el tiempo corto de mi gestión como alcalde local (e) de Sumapaz, la información no es diferente a la plasmada en el informe de Gestión aportado por el Ingeniero Sebastián Saldarriaga Rivera, cuyo periodo de gestión abarcó del 18 de mayo de 2022 al 4 de marzo de 2025.

Sólo existen las siguientes novedades:

1. Aprobación reanudaciones contratos COP 461 y CIN 462 de 2023 (para ampliar suspensión).
2. Cotización en Secop II FDRS-SIP-003-2025, FDRS-LP-227-2025.
3. Cierre del contrato CPS-167-2023.
4. Aprobación las siguientes modificaciones contractuales:
 - a) Suspensión contrato COP 339 2024.
 - b) Suspensión contrato CIN 445 2024.
 - c) Ajuste fecha de terminación; según acta de reinicio; contrato COP 461 2023.
 - d) Ajuste fecha de terminación; según acta de reinicio; contrato CIN 462 2023.
 - e) Modificación al CIN-485-2023.
 - f) Modificación al COP-483-2023.
 - g) Aprobación en Secop del convenio CIA-134-2025, Orquesta Filarmónica de Bogotá, convenio sin recursos.

VIII. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

(Informe sobre los procesos y procedimientos vigentes manuales, procedimientos, instrucciones, formatos, anexos y guías, relacionando el número de documentos que contiene cada uno)

Con respecto a los procesos y procedimientos aplicables a la Alcaldía Local de Sumapaz, los mismos están establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno en su modelo integrado de planeación y gestión. Dado lo anterior, en la Intranet de la entidad, dentro de su mapa de procesos, se encuentran todos los manuales, procedimientos, instructivos y formatos aplicables en cada uno de los procesos adelantados por la alcaldía local.

Esta información se puede detallar en el informe de gestión aportado por el Ingeniero Sebastián Saldarriaga Rivera, alcalde local durante el periodo 18 de mayo de 2022 a 4 de marzo de 2025, informe que anexo a este documento.

IX. ASUNTOS VARIOS

(Gestión de los Otros Asuntos Administrativos o Misionales a cargo de la Entidad)


Hay algunos temas que revisten de gran importancia para el funcionamiento de la alcaldía, los mismos están plasmados en el informe de gestión entregado por el Ingeniero Sebastián Saldarriaga Rivera dentro de su informe de gestión, el cual adjunto.

NOTAS:

Nota 1. Teniendo en cuenta que mi periodo de gestión como alcalde local de Sumapaz (e) fue muy corto, abarcando desde el 5 de marzo hasta el 16 de marzo de 2025 (12 días), en este informe hago alusión y adjunto el informe de gestión entregado por el Ingeniero SEBASTIÁN SALDARRIAGA RIVERA, alcalde en propiedad desde el 18 de mayo de 2022 hasta el 4 de marzo de 2025, cuando asumí como encargado. La importancia que éste reviste es que incorpora toda la información de los dos (2) años y casi nueve meses de la gestión que la alcaldía en cabeza de él realizó, con mi acompañamiento y gestión, ya que desde que él asumió como alcalde de la localidad, yo me he desempeñado como Profesional Especializado 222-24 del área de Gestión del Desarrollo Local.

El informe de gestión presentado por el Ingeniero Sebastián Saldarriaga Rivera, fue elaborado bajo mi orientación y el equipo jurídico suyo en su momento, y con el apoyo de todos los líderes de los diferentes equipos de la alcaldía, por lo que me uno y doy fe de todo lo allí plasmado y que ahora pongo en conocimiento y remito al Ingeniero Diego Ramiro García Bejarano, alcalde de la localidad de Sumapaz.

Nota 2. Hace parte de este informe y por tanto del proceso de empalme, las sesiones presenciales que se tuvieron desde el día siguiente a la posesión del Ingeniero Diego Ramiro García Bejarano, donde participaron todos los equipos de trabajo de acuerdo con el cronograma establecido, presentando cada uno de los integrantes de los equipos y los asuntos más relevantes dentro de los procesos que se desarrollan al interior de la alcaldía. Igualmente hace parte las visitas a las sedes de la alcaldía (Sede Betania y Sede San Juan), y las corregidurías (Betania, Nazareth y San Juan. Se anexan las actas y el control de asistencia a estas jornadas presenciales.



Firma: **BERNARDO ESCOBAR RIVERA**

C.C. : 74.374.329 de Duitama

Correo: bernardo.escobar@gobiernobogota.gov.co