COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

SESIÓN ORDINARIA ACTA No 5

FECHA: Bogotá, 25 de agosto de 2026

HORA: 2.30 pm a 5:00 pm

LUGAR: Presencial

ASISTENTES:

Directivo	Cargo
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidente del CIGD
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local
Lina Lozada León	Subsecretaria para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información
Andrea Zharay Orejarena Benítez	Directora Jurídica (E)
Natalia Chavéz Navarrete	Directora de Gestión del Talento Humano
Rubiela González González	Directora de Contratación
Cielo Barreto Mancera	Directora Financiera (E)
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - secretario técnico del CIGD y delegado del Despacho

INVITADOS PERMANENTES:

Directivo	Cargo
Lady Johana Medina	Jefe Oficina de Control Interno

INASISTENTES:

Directivo	Cargo
Humberto Duarte García	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
Diego Alejandro López López	Alcalde Local de Santafé

OTROS INVITADOS

Directivo /Servidor público	Cargo
Dalton Emilio Perea Luna	Profesional Dirección Administrativa
Mónica María Navarrete Cruz	Profesional Dirección Administrativa
Andrea Jiménez Ramírez	Profesional Subsecretaría de Gestión Institucional
Angela Patricia Cabeza Morales	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Claudia Viviana Villalobos	Profesional Oficina Asesora de Planeación

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum y aprobación del orden del día
2. Informe de avance Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información
3. Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía - CONPES 42 del 28 de Mayo de 2026
4. Socialización comparativo resultados Índice de Desempeño Institucional 2024-2025
5. Reporte Planes de Mejoramiento Interno aplicativos MIMEC y MATIZ
6. Revisión por la Dirección - Sistema de Gestión Ambiental y Energético
7. Aprobación de eliminación documental por TRD
8. Aprobación de las TRD según el decreto 411 de 2016
9. Aprobación retiro de licencia y baja en cuentas
10. Aprobación ajuste de metas - Plan Estratégico de Talento Humano
11. Proposiciones y varios

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

1. Verificación de quórum y aprobación del orden del día

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 presente diez (10) miembros con derecho a voz y voto, por lo que se cuenta con el 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
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Lina Lozada León	Subsecretaria de Gobernabilidad y Garantía de Derechos	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Andrea Zharay Orejarena Benítez	Directora Jurídica (E)	SI
Natalia Chavéz Navarrete	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Cielo Barreto Mancera	Directora Financiera (E)	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. Informe de avance Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Diego Figueroa, concede la palabra al Director de Tecnologías e Información, Mario Ortiz Salgado, quien presenta la siguiente información:

Avances Técnico Vs Riesgo de Cumplimiento



Arquitectura del MSPI: el riesgo de una base inestable



El embudo de cumplimiento: Dónde se detiene el proceso



Matriz diagnóstico: Estado Inv activos de inform Alcaldías locales



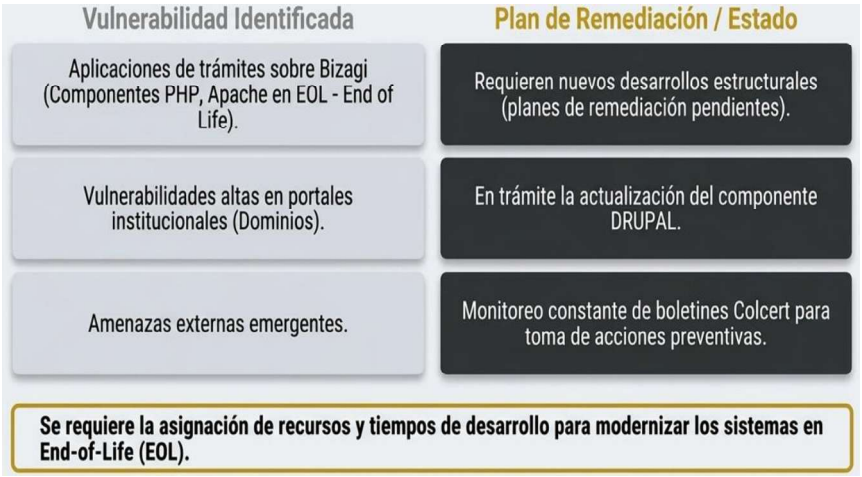
Monitoreo Activo y Cultura Digital



Fortalecimiento del control de acceso: Despliegue de 2FA



Gestión de vulnerabilidades y deuda tecnológica



Solicitudes clave a la Alta Dirección (CIGD)

La Seguridad de la Información debe gestionarse como una prioridad estratégica a nivel directivo, no solo técnica

- **Exigir cumplimiento:** ejercer presión jerárquica sobre las dependencias centrales y las 14 alcaldías locales rezagadas para finalizar la matriz de activos (Incluyendo hardware, software, personas y servicios)
- **Asignar Responsabilidad:** reiterar que los líderes de cada dependencia son los dueños y responsables del riesgo de sus activos, no la DTI.
- **Evitar Paralización:** reconocer que retrasar esta fase abre la puerta a incidentes que podrían paralizar servicios al ciudadano y vulnerar la confidencialidad institucional.

3. Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía - CONPES 42 del 28 de Mayo de 2026

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra a la profesional, Andrea Jimenéz Ramírez de la Subsecretaría de Gestión Institucional , quien presenta la siguiente información:

Aprobación Política Pública de Servicio a la Ciudadanía 2026-2035 (vigencia 2026)



Productos y entidades líderes

Objetivo general
Garantizar una oferta distrital de servicios digna, accesible y de calidad, mediante un modelo integrado, anticipativo y centrado en la ciudadanía

Objetivos específicos

Anticipar y responder a necesidades ciudadanas	Modelo integrado, omnicanal e inclusivo	Cultura de confianza, cercanía y corresponsabilidad
Servicios predictivos y proactivos basados en análisis de datos	Unificación de canales y estandarización de procesos	Fortalecimiento institucional y empoderamiento de la ciudadanía
↓ Tiempos y requisitos (ahorros para la ciudadanía) ↑ Estandarización del servicio	↑ Capacidad instalada ↑ Experiencia en canales ↑ Integración digital	↑ Satisfacción ciudadana ↑ Habilidades para el servicio

Líneas estratégicas	Productos	Enfoques
Portal transaccional unificado y predictivo + de **4millones** de accesos + **760mil** accesos a sugerencias realizadas por la plataforma	1. Portal Transaccional como canal unificado de acceso a la oferta distrital de trámites y servicios 2. Oferta de Servicios que se anticipa a las necesidades	- -
Rutas de Servicio con Vocación **15 Rutas** de Servicio implementadas	3. Rutas de servicio implementadas Red CADE 4. Acompañamiento a personas con discapacidad para el acceso a la Oferta distrital de Servicios	Poblacional-diferencial Poblacional-diferencial
Ahorros para la ciudadanía + de **$63.000 millones** en ahorros.	5. Ahorros generados a la ciudadanía a partir de la reducción de tiempos y requisitos	Ambiental
Red CADE ampliada y conectividad pública RedCADE presente en **30 UPL's** **31 zonas con WiFi** público en Bogotá	6. RedCADE con mayor presencia a nivel distrital. 7. Red de Conectividad con acceso a la oferta distrital 8. Pague fácil en la RedCADE	Territorial Territorial Territorial
Modelo de experiencia renovado **43 Entidades** con el Nuevo Modelo	9. Implementación del nuevo modelo de experiencia del servicio en el canal presencial del Distrito	Poblacional-diferencial
Habilidades para el servicio **42 Entidades** certificadas con Estándares de Calidad	10. Entidades con estándares de calidad en el Servicio 11. Modelo "Magia del Servicio" en Alcaldías Locales 12. Procesos de formación para la ciudadanía en Servicio 13. Ejercicios de socialización y formulación de propuestas en materia de servicio a la ciudadanía "Incide".	Poblacional-diferencial Territorial Cultura Ciudadana -

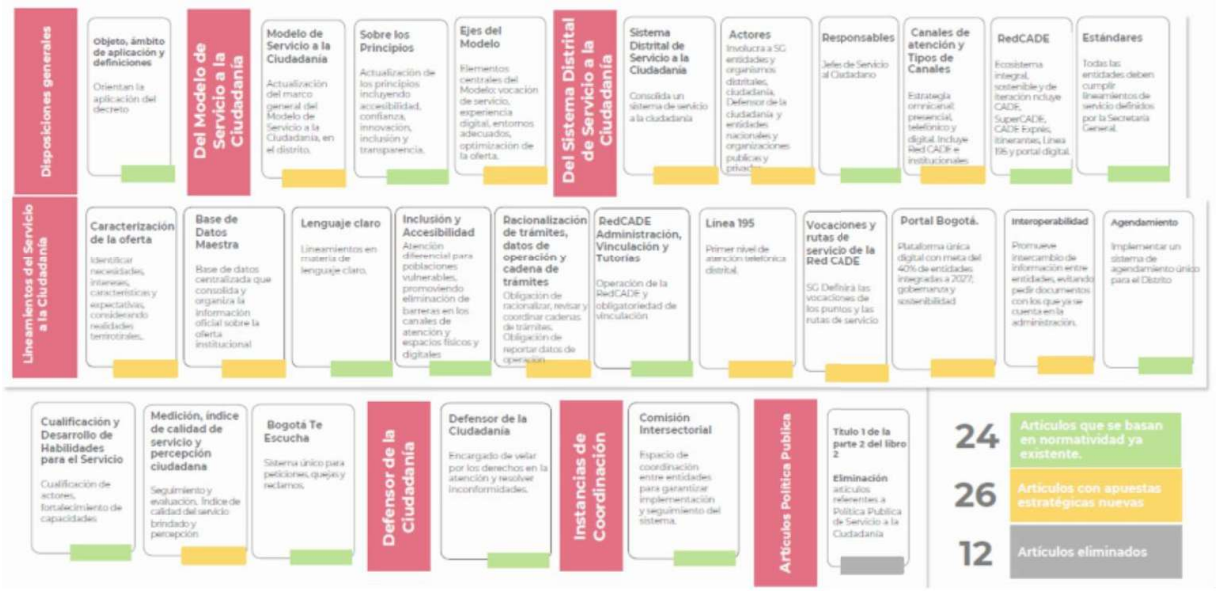
Constitución Política de Colombia	Ley 1437 de 2011
Arts. 2, 23, 209: dignidad humana, acceso a servicios y función administrativa	Código de Procedimiento Administrativo: relación Estado-ciudadanía
Plan Distrital de Desarrollo	**Alineación Políticas MIPG**
Eje 5: Confianza institucional - Programa 39: gobierno cercano a la gente	Marco estratégico de ciudad que se aterriza en la operación institucional

Inversión total: $251.491 millones de pesos
Precios constantes 2026

Sectores y Entidades :
- **Gestión Pública (Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía –Consejería TIC**
- **Integración Social (Secretaría de Integración Social)**
- **Gobierno (Secretaría de Gobierno – IDEPAC)**
- **Órganos de Control (Veeduría Distrital)**
- **Hacienda (Secretaría de Hacienda)**

Con esta política se adoptará un nuevo modelo de medición de Experiencia y Satisfacción del Servicio a la ciudadanía aplicable para todo el Distrito

Estructura Proyecto del Decreto



Modelo y Sistema de Servicio a la Ciudadanía



1. Oferta optimizada con Enfoque territorial y diferencial
2. Experiencia ciudadana digital
3. Entornos físicos para el servicio
4. Habilidades del servicio
5. Medición y mejora continua
6. Articulación sistémica
7. Enfoque transversal



Articulación con:

- Modelo de Relacionamiento con la Ciudadanía
- Modelo De Seguimiento Directiva 001 2026

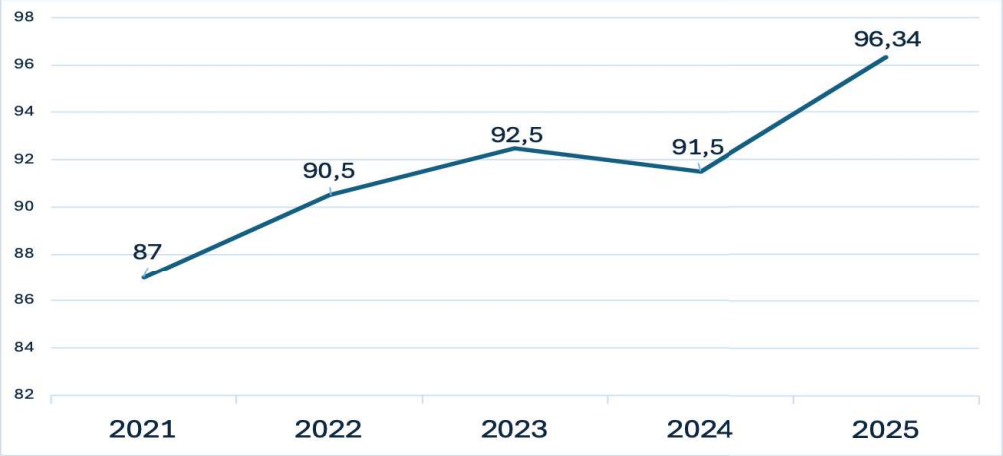
Gobernanza e instancia: Defensor de la ciudadanía y Comisión intersectorial



4. Socialización comparativo resultados Índice de Desempeño Institucional 2024-2025

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Diego Figueroa, concede la palabra a la profesional de la OAP Angela Cabeza Morales, quien presenta la siguiente información:

Evolutivo de Índice Desempeño Institucional 2021-2025



Fuente: Resultado de Medición FURAG 2024- DAFP

En el grafico anterior se evidencia:
La entidad alcanza su mayor puntuación en 2025 (96,3).
•2023 a 2024 – disminuye 1,0 punto, manteniendo un desempeño alto de 91,5 puntos por encima del promedio del sector en las dos vigencias

Comparativo de Sector Gobierno 2024-2025

La Secretaría Distrital de Gobierno a nivel sector se mantiene en el primer puesto de los resultados del Índice de Desempeño Institucional

2025	
Entidad	**Índice de Desempeño Institucional**
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	96,34
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	94,31
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL	70,65

Fuente: Resultado de Medición FURAG 2025 DAFP

2024	
Entidad	**Índice de Desempeño Institucional**
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	91,5
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	78,6
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL	72,9

Fuente: Resultado de Medición FURAG 2024- DAFP

Comparativo de Secretarías 2023-2024

La Secretaría Distrital de Gobierno, entre sus pares, pasó del décimo tercer puesto en el 2024 al quinto puesto en los resultados de Índice de Desempeño Institucional 2025

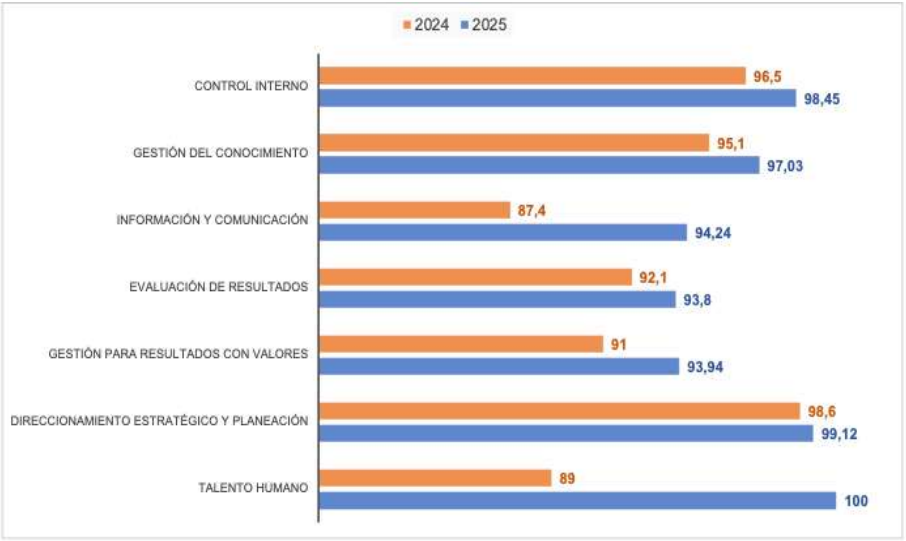
Entidad	IDI - 2025
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	98,71
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	97,65
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	97,41
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL	96,50
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	**96,34**
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	95,93
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR	95,72
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	95,58
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	95,48
SECRETARÍA DE HACIENDA	95,29
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	93,83
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	93,83
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	93,60
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	92,31
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	90,99

Fuente: Resultado de Medición FURAG 2025- DAFP

Entidad	IDI - 2024
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	97,5
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	97,1
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	96,6
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	95,2
SECRETARIA DISTRITAL DE MUJER	94,4
SECRETARIA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE	93,9
SECRETARIA DE HACIENDA DE BOGOTA	93,8
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	93,6
SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	93,2
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	93,1
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO	92,9
SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL	92,7
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	**91,5**
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	90,5
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	90,4

Fuente: Resultado de Medición FURAG 2024- DAFP

Comparativo Dimensiones de MIPG 2024-2025

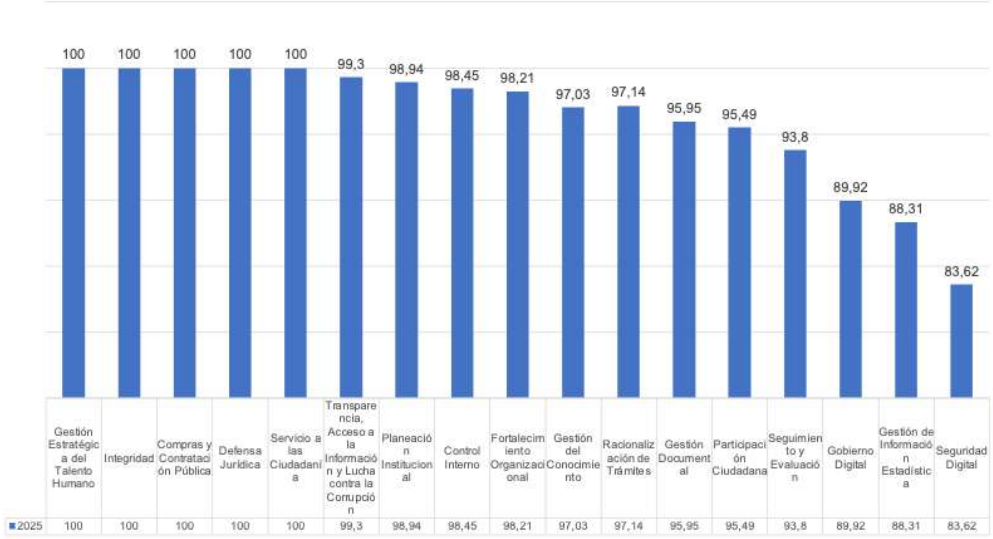


Fuente: Resultado de Medición FURAG 2023- DAFP

La Secretaría Distrital de Gobierno aumentó en las siete (7) dimensiones con relación a los resultados del Índice de Desempeño Institucional de 2024.

Políticas de Gestión y Desempeño 2024-2025

Política	2025	2024
Gestión Estratégica del Talento Humano	100	86,3
Integridad	100	91,5
Compras y Contratación Pública	100	100
Defensa Jurídica	100	100
Servicio a las Ciudadanía	100	99,1
Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	99,3	95,1
Planeación Institucional	98,94	98,3
Control Interno	98,45	96,5
Fortalecimiento Organizacional	98,21	93,4
Gestión del Conocimiento	97,03	96,1
Racionalización de Trámites	97,14	100
Gestión Documental	95,95	72,8
Participación Ciudadana	95,49	97,5
Seguimiento y Evaluación	93,8	92,1
Gobierno Digital	89,92	83,5
Gestión de Información Estadística	88,31	86,7
Seguridad Digital	83,62	78,2



Resultados Medición Políticas de Gestión y Desempeño 2025

La SDG presenta 10 políticas con resultados iguales o superiores a 95 puntos, lo que evidencia una gestión institucional consolidada.

Las fortalezas más relevantes son:

- Gestión Estratégica del Talento Humano – 100
- Integridad – 100
- Compras y Contratación Pública – 100
- Defensa Jurídica – 100
- Servicio a las Ciudadanía – 100
- Planeación Institucional – 98,94
- Control Interno – 98,45
- Fortalecimiento Organizacional – 98,21
- Gestión del Conocimiento – 97,03
- Racionalización de Trámites – 97,14
- Transparencia, acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción – 99,30

El resultado obtenido evidencia un alto nivel de madurez institucional en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Las dimensiones con mayor desempeño corresponden a:

- Gestión Estratégica del Talento Humano, Integridad, Compras y Contratación Pública, Defensa Jurídica, Servicio a las Ciudadanía (100)
- Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción (99,3)
- Direccionamiento Estratégico y Planeación (99,12)
- Control Interno (98,45)

Estos resultados demuestran la consolidación de los procesos estratégicos, la adecuada articulación de la planeación institucional con la gestión, el fortalecimiento de la cultura organizacional y la efectividad de los mecanismos de seguimiento y control.

Oportunidades de mejora

- **Prioridad 1 — Seguridad Digital 83,62**

Sus componentes fueron:

Asignación de recursos: 77,78

Implementación de lineamientos de política: 86,67

Despliegue de controles: 89,29

- **Prioridad 2 — Gobierno Digital 89,92**

Principales brechas:

Gobernanza: 87,50

Servicios y procesos inteligentes: 75,00

Decisiones basadas en datos: 65,52

Seguridad y privacidad de la información: 68,43

- **Prioridad 3 — Gestión de la Información Estadística 88, 31**

Los componentes presentan:

Planeación estadística: 90,91

Fortalecimiento de registros administrativos: 88,24

Calidad estadística: 87,36

Acciones por desarrollar

Definición de acciones: Determinar, dentro de las **mesas técnicas** desarrolladas en el marco de las Resoluciones: Resolución 1110 de 2024, «Por la cual se adopta, implementa y se define la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño», así como en la Resolución 0399 de 2025, «Por la cual se modifica la Resolución 1110 del 5 de diciembre de 2024», las acciones de mejora viables y alcanzables para la vigencia 2026, orientadas a mantener e incrementar el puntaje del IDI de la política a su cargo.

Nota: Se deben priorizar acciones para las políticas que presentan medición por debajo de 90 puntos.

Integración en la planificación: Incorporar las acciones definidas en el Plan de Sostenibilidad MIPG de la entidad para la vigencia 2026 y en la formulación correspondiente al año 2027.

Seguimiento y control: La segunda línea de defensa emitirá las alertas oportunas sobre el avance de lo programado en el Plan de Sostenibilidad MIPG.

Nota: La Oficina Asesora de Planeación brindará la asesoría, asistencia técnica y acompañamiento continuo a las dependencias que lo requieran para el fortalecimiento del MIPG.

5. Reporte Planes de Mejoramiento Interno aplicativos MIMEC y MATIZ

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Diego Figueroa, concede la palabra a la profesional Angela Cabeza Morales, quien presenta la siguiente información:

Desde la Oficina Asesora de Planeación se genera la siguiente alerta relacionada con los planes de mejora, que se encuentran en estado vencidos, el siguiente reporte de Planes de Mejora Internos en el aplicativo matiz que se encuentran en estado vencidos y en paso actual es en Formulación esto a Corte a 24 de agosto de 2026.

Área organizativa	CÓDIGO	NOMBRE	AUTOR	FECHA SOLICITUD	ASOCIADO A	TIPO	RESPONSABLE DEL PASO ACTUAL	PASO ACTUAL	FECHA LÍMITE DEL PASO ACTUAL	CUMPLIMIENTO
Antonio Nariño	AC-0002	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025	Diana Carolina Sarmiento Barrera	26/Mar/2026 10:59 AM		Accion Correctiva	Luisa Maria Ramirez Riascos	Formulación del Plan de Mejora	13/Apr/2026 10:59 AM	Vencido
Barrios Unidos	AC-0003	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 ALBU	Diana Carolina Sarmiento Barrera	26/Mar/2026 11:27 AM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Andrea Melissa Morales Cano	Formulación del Plan de Mejora	13/Apr/2026 11:27 AM	Vencido
Fontibon	AC-0009	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 AL FONTIBÓN	Diana Carolina Sarmiento Barrera	26/Mar/2026 04:28 PM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Paola Andrea Osorio Lozano	Formulación del Plan de Mejora	13/Apr/2026 04:28 PM	Vencido
Kennedy	AC-0010	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 AL KENNEDY	Diana Carolina Sarmiento Barrera	26/Mar/2026 04:31 PM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Javier Prieto Tristancho	Formulación del Plan de Mejora	13/Apr/2026 04:31 PM	Vencido
Puente Aranda	AC-0012	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 ALPUENTE ARANDA	Diana Carolina Sarmiento Barrera	26/Mar/2026 04:38 PM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Victor Alfonso Cruz Sanchez	Ejecución del Plan de Mejora	06/Aug/2026 11:59 PM	Vencido
SUBA	AC-0016	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 AL SUBA	Diana Carolina Sarmiento Barrera	26/Mar/2026 05:05 PM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Cesar Salamanca Rojas	Formulación del Plan de Mejora	04/May/2026 04:30 PM	Vencido
SUMAPAZ	AC-0017	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 AL SUMAPAZ	Diana Carolina Sarmiento Barrera	26/Mar/2026 05:12 PM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Diego Ramiro Garcia Bejarano	Formulación del Plan de Mejora	13/Apr/2026 05:12 PM	Vencido
USAQUEN	AC-0020	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 AL USAQUEN	Diana Carolina Sarmiento Barrera	26/Mar/2026 05:22 PM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Daniel Hernando Ortiz Quintero	Formulación del Plan de Mejora	13/Apr/2026 05:22 PM	Vencido
USME	AC-0021	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 AL USME	Diana Carolina Sarmiento Barrera	27/Mar/2026 09:45 AM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Lexdi Marcela Pinilla Pinilla	Formulación del Plan de Mejora	14/Apr/2026 09:45 AM	Vencido

Área organizativa	CÓDIGO	NOMBRE	AUTOR	FECHA SOLICITUD	ASOCIADO A	TIPO	RESPONSABLE DEL PASO ACTUAL	PASO ACTUAL	FECHA LÍMITE DEL PASO ACTUAL	CUMPLIMIENTO
Dirección de Derechos Humanos	AC-0031	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 Dirección de Derechos Humanos	Diana Carolina Sarmiento Barrera	27/Mar/2026 11:38 AM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Luz Amanda Guzman Mojica	Formulación del Plan de Mejora	30/Jul/2026 01:30 PM	Vencido
Gestion del Talento Humano	AC-0037	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 Dirección de Gestión del Talento Humano	Diana Carolina Sarmiento Barrera	27/Mar/2026 12:14 PM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Natalia Chavez Navarrete	Formulación del Plan de Mejora	18/Jun/2026 09:40 AM	Vencido
Direccion Gestion Policiva	AC-0022	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 Dirección Gestión Policiva	Diana Carolina Sarmiento Barrera	27/Mar/2026 09:58 AM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Camila Cortes Daza	Formulación del Plan de Mejora	14/Apr/2026 09:58 AM	Vencido
Direccion de Derechos Humanos	AC-0031	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 Dirección de Derechos Humanos	Diana Carolina Sarmiento Barrera	27/Mar/2026 11:38 AM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Luz Amanda Guzman Mojica	Formulación del Plan de Mejora	30/Jul/2026 01:30 PM	Vencido
Direccion del Talento Humano	AC-0037	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 Dirección de Gestión del Talento	Diana Carolina Sarmiento Barrera	27/Mar/2026 12:14 PM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Natalia Chavez Navarrete	Formulación del Plan de Mejora	18/Jun/2026 09:40 AM	Vencido
Direccion deGestion Policiva	AC-0022	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 Dirección Gestión Policiva	Diana Carolina Sarmiento Barrera	27/Mar/2026 09:58 AM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Camila Cortes Daza	Formulación del Plan de Mejora	14/Apr/2026 09:58 AM	Vencido
Direccion para la Gestion del Desarrollo Local	AC-0032	SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE DE 2025 Dirección para la Gestión del Desarrollo Local	Diana Carolina Sarmiento Barrera	27/Mar/2026 11:45 AM	Servicio a la Ciudadanía	Accion Correctiva	Diana Alejandra Parada Prieto	Formulación del Plan de Mejora	04/Aug/2026 08:50 AM	Vencido
SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS	AC-0046	Auditoría Interna de Contratación En el marco del Art. 2 del Decreto 371 de 2010 Nivel central.	Camilo Andrés Olivella Valencia	09/Jul/2026 11:29 AM	Lina Vanessa Lozada	Accion Correctiva	Lina Vanessa Lozada	Formulación del Plan de Mejora	24/Jul/2026 11:29 AM	Vencido
SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS	AC-0047	Auditoría Interna de Contratación En el marco del Art. 2 del Decreto 371de 2010 Nivel central (sub)	Camilo Andrés Olivella Valencia	09/Jul/2026 11:59 AM	Lina Vanessa Lozada	Accion Correctiva	Lina Vanessa Lozada	Formulación del Plan de Mejora	24/Jul/2026 11:59 AM	Vencido

Reporte Planes de Mejoramiento Interno – MIMEC

Desde la Oficina Asesora de Planeación y teniendo en cuenta los seguimientos y alerta correspondientes a la segunda línea de defensa, se presenta el siguiente reporte de Planes de Mejora Internos a Corte al 24 de agosto de 2026 en la aplicación MIMEC.

Planes de Mejora por año / Estado del Plan

Planes de Mejoramiento Interno - MIMEC				
ESTADO / ESTACIÓN	Año Vigencia Hallazgo			Total general
	2024	2025	2026	
Asignación	1	11		12
Ejecución	10	29		39
Formulación	1	9	1	11
Revisión Líder	0	0		0
Abierto con seguimiento	0	0	8	8
Total general	12	49	9	68

Planes que se encuentran en la bandeja de lideres sin asignar a promotores

Planes que se encuentran en la bandeja de promotores sin gestionar

Planes que se encuentran en la bandeja de auditores para cierre.

Número De Planes Por Localidad o Nivel Central

Etiquetas de fila	Abierto
Antonio Nariño	5
Barrios Unidos	3
Bosa	4
Candelaria	5
Chapinero	2
Ciudad Bolívar	1
Engativa	1
Fontibon	7
Kennedy	2
Martires	3
NIVEL CENTRAL	13
Rafael Uribe	2
Suba	6
Sumapaz	2
Teusaquillo	2
Tunjuelito	1
Usaquen	5
Usme	4
Total general	68

6. Revisión por la Dirección - Sistema de Gestión Ambiental y Energético

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Diego Figueroa, concede la palabra a la profesional de la OAP Claudia Viviana Villalobos quien presenta la siguiente información:

6.1. Estado revisiones previas

De acuerdo con la revisión de la Dirección de la vigencia 2025, no quedaron compromisos u oportunidades de mejora que deban tener seguimiento en el primer balance del periodo 2026.

6.2. Cambios en el Sistema de Gestión Ambiental

a. Cuestiones internas y externas

La actualización del contexto del Sistema de Gestión Ambiental y Energético (SGAE) se realizó con el propósito de revisar las condiciones actuales de la organización, teniendo en cuenta que durante los últimos años se han presentado cambios en aspectos institucionales, normativos, ambientales, sociales y operativos que pueden incidir en el desempeño del sistema. Por esta razón, se consideró necesario actualizar el análisis del contexto, de manera que este respondiera a las condiciones actuales de la entidad y permitiera identificar nuevos factores que pudieran favorecer o afectar el cumplimiento de los objetivos del SGAE.

Este ejercicio se desarrolló mediante un proceso participativo con los referentes ambientales institucionales de las veinte Alcaldías Locales, quienes aportaron desde su conocimiento y experiencia sobre las condiciones, necesidades y dinámicas particulares de cada una de sus Alcaldías Locales. Esta participación permitió incorporar diferentes perspectivas en la identificación de las cuestiones internas y externas de la organización, reconociendo

que estas hacen parte del Sistema de Gestión Ambiental y Energético y que sus condiciones particulares deben ser consideradas dentro del análisis y planificación del sistema.

Para la actualización del contexto se aplicó la metodología de la matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas), herramienta de planeación estratégica que permitió identificar y analizar los factores internos y externos que pueden influir en el desempeño del sistema. En este ejercicio, las fortalezas y debilidades correspondieron a las cuestiones internas de la entidad, relacionadas con los recursos, capacidades, procesos, estructura organizacional y desempeño del SGAE; mientras que las oportunidades y amenazas representaron factores externos, asociados al entorno institucional, normativo, ambiental, tecnológico y social que pueden favorecer o afectar el cumplimiento de los objetivos ambientales y energéticos.

A partir del análisis de estos elementos se establecieron las relaciones entre los factores internos y externos para formular estrategias orientadas al fortalecimiento del sistema, mediante el cruce de las variables identificadas. Como resultado, se definieron estrategias FO (Fortalezas–Oportunidades) para potenciar las fortalezas y aprovechar las oportunidades del entorno; estrategias DO (Debilidades–Oportunidades) para superar las debilidades mediante el aprovechamiento de las oportunidades; estrategias FA (Fortalezas–Amenazas) para utilizar las fortalezas institucionales con el fin de prevenir o mitigar las amenazas identificadas; y estrategias DA (Debilidades–Amenazas) dirigidas a reducir las debilidades y minimizar el impacto de las amenazas.

Este análisis permitió contar con un contexto actualizado del SGAE, construido de manera participativa y considerando tanto la perspectiva desde el nivel central como las particularidades de las veinte Alcaldías Locales. Asimismo, los resultados obtenidos constituyen un insumo para orientar las acciones de mejora continua y fortalecer la gestión ambiental y energética de la entidad, de acuerdo con las condiciones actuales de la organización y las necesidades identificadas en las diferentes localidades.

A continuación, se presentan las estrategias definidas para el fortalecimiento del SGAE:

Tabla 1. Estrategias DOFA cuestiones internas y externas nivel central y local

ESTRATEGIAS	
ESTRATEGIAS FORTALEZAS/OPORTUNIDADES	**ESTRATEGIAS DEBILIDADES/OPORTUNIDADES**
1. Socialización continua con gestores ambientales, alcaldes locales, en temas de obligaciones ambientales, presupuesto, entre otras, con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente. 2. Articulación entre entidades, así como un banco de buenas prácticas institucional alcaldías, nivel central. 3. Realizar reporte y seguimiento a las matrices de indicadores, para verificar avances y mejoras a través de las herramientas de visualización (POWER BI).	1. Incluir en las obligaciones específicas de los procesos contractuales de las personas naturales, la participación en actividades en temas ambientales. 2. Fortalecer el uso del repositorio del SGAE (SharePoint), con el propósito de minimizar la fuga de información del sistema. 3. Incentivar la participación en espacios de reconocimiento ambiental. 4. Establecer una política ambiental en el marco del MIPG, que oriente la gestión institucional y alinee las acciones hacia el cumplimiento de objetivos ambientales.

ESTRATEGIAS	
4. Aprovechar espacios de trabajo con la comunidad para tratar temas ambientales	5. Incentivar el uso de puntos posconsumo para el servicio de comunidad, a fin de contribuir a la responsabilidad social del sistema.
ESTRATEGIAS DEBILIDADES/AMENAZAS	**ESTRATEGIAS FORTALEZAS/AMENAZAS**
1. Establecer lineamientos para crear un rubro presupuestal para las alcaldías locales relacionado con la implementación del SGAE. 2. Fortalecer canales de articulación y comunicación con autoridad ambiental, a fin de agilizar trámites ambientales. 3. Realizar campañas en áreas de atención al ciudadano, con el propósito de fomentar el uso eficiente del agua, de la energía y la gestión integral de los residuos. 4. Generar una política en pro de socializar con los nuevos funcionarios y contratistas las generalidades del SGAE. 5. Generar una propuesta para la implementación de tecnología de automatización y así como herramientas de inteligencia artificial, para el uso eficiente del agua y de la energía en las sedes de la entidad. 6. Articular el plan de emergencias institucional con el plan de emergencias ambientales. 7. Articular mesas de trabajo con el CDI, gestión documental y DTI, para dar cumplimiento a la política de cero papel.	1. Actualizar roles, responsabilidades y obligaciones en el manual del SGA. 2. Optimizar recursos de difusión de información, para socializar temas ambientales a visitantes, colaboradores y contratistas. 3. Fortalecer seguimiento a proveedores en implementación en criterios ambientales, para mejorar los procesos de compras públicas sostenibles. 4. Articular acciones relacionadas a necesidades propias del SGAE con el gestor local de la autoridad ambiental. 5. Realizar la actualización periódica de la normatividad aplicable al SGAE e informar a los referentes ambientales institucionales.

Fuente: Gestión Ambiental – Oficina Asesora de Planeación

b. Necesidades y expectativas de las partes interesadas

La identificación y actualización de las partes interesadas del Sistema de Gestión Ambiental y Energético (SGAE) se realizó con el propósito de revisar y actualizar los actores relacionados con el sistema, teniendo en cuenta los cambios que se han presentado en la organización durante los últimos años y que pueden haber generado modificaciones en las relaciones, necesidades, expectativas y niveles de incidencia de las diferentes partes interesadas. En este sentido, se consideró necesario realizar nuevamente este ejercicio para contar con una visión actualizada de los actores que pueden influir en el desempeño del SGAE o verse afectados por sus decisiones y actividades.

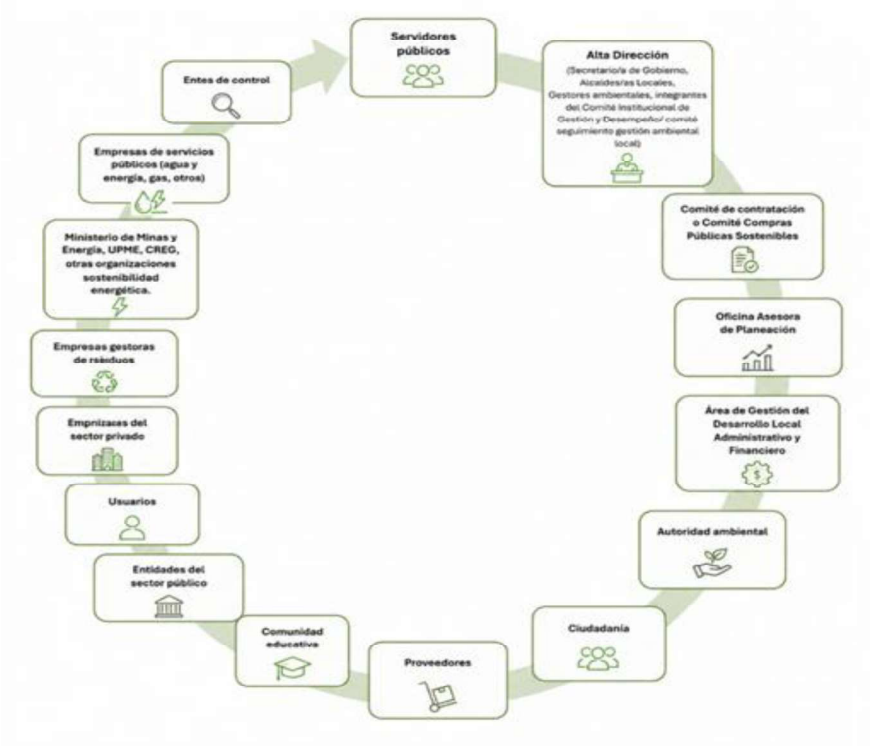
El levantamiento de esta información se desarrolló mediante un proceso participativo, de manera articulada con los referentes ambientales institucionales de las veinte Alcaldías Locales. Este ejercicio permitió recopilar y contrastar información desde las diferentes dependencias y localidades, incorporando la perspectiva y

conocimiento de quienes participan en la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental y Energético.

En una primera etapa, se realizó la identificación y clasificación de las partes interesadas en internas y externas. Las partes interesadas internas corresponden a las dependencias, servidores públicos, comités y demás actores de la entidad que participan directamente en la implementación, operación y mantenimiento del SGAE. Por su parte, las partes interesadas externas comprenden entidades gubernamentales, autoridades ambientales, proveedores, contratistas, ciudadanía, empresas prestadoras de servicios, organizaciones y demás grupos relacionados con la gestión ambiental y energética de la entidad.

Posteriormente, las partes interesadas identificadas fueron analizadas y priorizadas mediante la matriz de poder e influencia, herramienta que permitió determinar el nivel de incidencia de cada actor sobre el Sistema de Gestión Ambiental y Energético, así como establecer las estrategias de relacionamiento correspondientes. De acuerdo con los resultados obtenidos, las partes interesadas fueron clasificadas de la siguiente manera: alto poder y alta influencia, para las cuales se requiere administrar de cerca y mantener un relacionamiento permanente; alto poder y baja influencia, para las cuales se debe mantener la satisfacción; bajo poder y alta influencia, para las cuales se debe mantener la información y promover su participación; y bajo poder y baja influencia, para las cuales se establece un seguimiento periódico de acuerdo con su nivel de incidencia.

Gráfica 1. Partes interesadas del Sistema de Gestión Ambiental y Energético



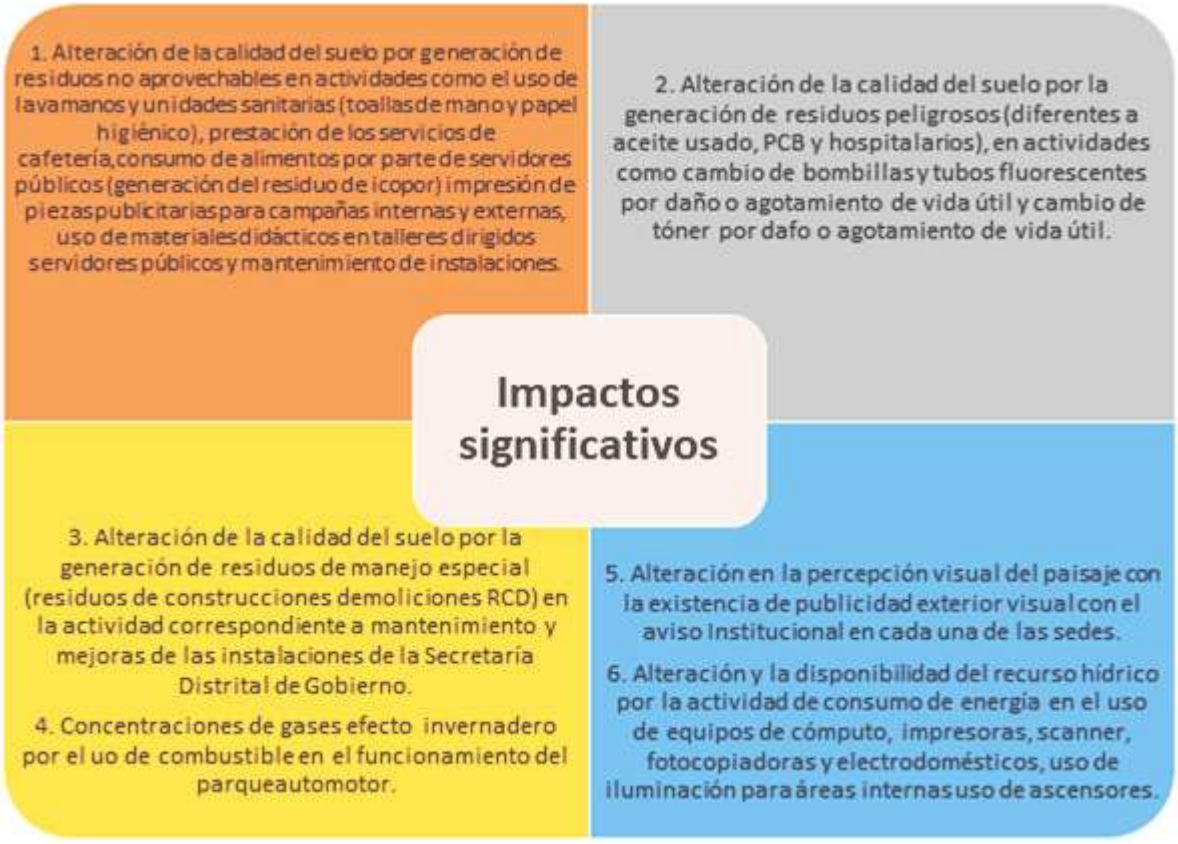
Fuente: Gestión Ambiental – Oficina Asesora de Planeación

Finalmente, el ejercicio permitió actualizar la identificación, priorización y análisis de las necesidades y expectativas de las partes interesadas del SGAE, constituyéndose en un insumo para orientar las estrategias de relacionamiento, fortalecer la participación de los actores relevantes y asegurar que sus necesidades y expectativas pertinentes sean consideradas dentro de la planificación y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental y Energético.

c. Aspectos ambientales significativos

En relación con los aspectos e impactos significativos se tuvieron en cuenta la inclusión de aspectos relacionados con actividades orientadas a la eficiencia energética como aspectos cruciales en el desarrollo de impactos positivos para la entidad, la definición de nuevas consideraciones en relación con la articulan de los criterios del ciclo de vida (extracción, transformación, transporte y distribución, utilización, reciclaje/reutilización y disposición final) afines a la matriz de la Secretaría Distrital de Ambiente, temas de orientación al cambio climático y biodiversidad temáticas orientadoras de la nueva ISO 14001:2026 y aplicación del cumplimiento de la nueva normatividad relacionada en el Distrito como fue el Decreto Único Sector Ambiente 646 de 2025, Decreto Único Sector Hábitat 653 de 2025 y Decreto Único Sector Movilidad 652 de 2025, en relación con el desarrollo de los aspectos ambientales significativos para la entidad los mismos quedaron definidos de la siguiente manera:

Gráfica 2. Impactos ambientales significativos



Fuente: Gestión Ambiental – Oficina Asesora de Planeación

d. Riesgos y oportunidades

Construcción de nuevos lineamientos con la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP-a y la norma GTC 104, gestión de riesgos ambientales, la cual establecerá los siguientes factores de riesgo:

Tabla 2. Factores de riesgo tipología riesgos ambientales

Factor	Definición	Descriptores
Ambientales	*Eventos relacionados con aspectos ambientales de la entidad*	Deficiente almacenamiento y/o manipulación de sustancias peligrosas, residuos peligrosos e hidrocarburos
		Debilidad en el seguimiento al almacenamiento, entrega, transporte y procesos de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos generados
		Ausencia de implementación de buenas prácticas frente a la disposición de sustancias a la red de alcantarillado.
		Falta de mantenimiento de parque automotor, sistemas de aire acondicionado, plantas eléctricas u otros equipos
		Desconocimiento de los lineamientos de gestión de los residuos generados en los proyectos por parte de los proveedores/contratistas, supervisor, apoyo a la supervisión e interventoría.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Así mismo se establece específicamente para la valoración del impacto en la tipología de riesgos ambientales la siguiente escala:

Tabla 3 Valoración impacto tipología de riesgos ambientales

Nivel	% Impacto	Ambiental
Leve	20%	Sin lesiones, impacto ambiental insignificante.

Nivel	% Impacto	Ambiental
Menor	40%	Tratamiento de primeros auxilios, liberación en el sitio contenida inmediatamente.
Moderado	60%	Exige tratamiento médico, liberación en el lugar contenida con asistencia externa
Mayor	80%	Lesiones extensas, pérdida de la capacidad productiva, liberación en lugares alejados contenida con asistencia externa y poco impacto nocivo
Catastrófico	100%	Muerte, liberación de tóxicos en lugares alejados con efecto nocivo

Fuente: Adaptación Guía Técnica de Gestión del Riesgo ambiental GTC 104

e. Objetivos ambientales

Para la definición de los nuevos objetivos ambientales que permiten el cumplimento de la política ambiental se realizaron mesas de trabajo con los referentes de Gestión ambiental institucional de las 20 Alcaldías Locales, donde a través de un taller de ideas orientadoras se involucraron procesos de proyección de objetivos estratégicos y de impacto aplicables a las nuevas perspectivas y retos mundiales definidos ya como acciones dentro de la nueva ISO 14001 versión 2026, para ese caso los objetivos definidos son:

La relación específica de meta e indicadores de estos objetivos que permitirán su medición se establece a continuación:

Tabla 4 Objetivos ambientales y sus metas

OBJETIVO	META	INDICADOR	RESPONSABLE
Contar con instalaciones ambientalmente sostenibles que permitan la gestión adecuada de los recursos ambientales, prevención de la contaminación y adaptación al cambio climático	Lograr para el año 2030 que los equipamientos de las sedes con autonomía administrativa y operacional del Nivel central y local sean ambientalmente sostenibles.	(No. total de sedes con instalaciones ambientalmente sostenibles/ No. total de sedes*100	Entidad
	Lograr el nivel diamante en el score	Calificación obtenida en el score	Oficina Asesora de Planeación

OBJETIVO	META	INDICADOR	RESPONSABLE
Fortalecer la analítica de datos de los indicadores del Sistema de Gestión Ambiental y Energético de la entidad	de analítica institucional del Sistema de Gestión Ambiental y Energético	de analítica institucional	Área Administrativa y Financiera
Fortalecer el desempeño ambiental y energético de la entidad mediante la optimización del uso de los recursos, los controles operacionales y la mejora continua.	Implementar el 90% de los criterios del Sistema de gestión Ambiental y Energético en la entidad	Porcentaje de implementación del Sistema de gestión Ambiental y Energético	Entidad
Identificar la huella de carbono de la entidad para establecer mecanismos de compensación	Contar con 1 metodología unificada e implementada para medir la huella de carbono de la entidad nivel central-local ambiental y auditorías internas.	Número de metodología de medición de huella de carbono unificadas e implementadas	Entidad

Fuente: Gestión Ambiental – Oficina Asesora de Planeación

6.3. Desempeño ambiental

a. Resultados de seguimiento y medición

Objetivo 1: Gestionar de manera eficiente los recursos naturales requeridos, así como los residuos generados en el desarrollo de las actividades de la entidad con un enfoque de ciclo de vida, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas ambientales del Sistema de Gestión Ambiental.

Meta: Realizar y documentar el 100% de las acciones establecidas en el plan de acción ambiental anual.

- ✓ **Uso eficiente de Agua**

  La meta del programa consiste en Reducir o mantener el consumo promedio per cápita de agua en 1,2 m3 al año en las instalaciones del Nivel Central.

  En el primer semestre se evidencia un consumo promedio del recurso hídrico en 0,6 m3 por persona, esto se debe a campañas y socializaciones realizadas en el periodo, así como la estrategia de teletrabajo.

- ✓ **Uso eficiente de Energía**

  La meta del programa consiste en Reducir o mantener el consumo promedio per cápita de energía en 51 kw/h al año en las instalaciones del Nivel Central. Se evidencia que el consumo promedio de energía alcanza los 50,5 Kw/h por persona, debido a medidas como apagado remoto, socializaciones, campañas e implementación de buenas prácticas ambientales, entre estas el teletrabajo.

✓ **Gestión integral de residuos**

En este programa la meta consiste en realizar la gestión del 100 % de residuos generados. Por tanto, para el primer semestre se efectúa la entrega de residuos no aprovechables, peligrosos, aprovechables a gestores autorizados.

Por lo tanto, en el primer semestre se han generado 57% más de residuos no aprovechables en comparación con los residuos aprovechables, teniendo en cuenta que para el primer semestre se generaron 4.352 kg Aprovechables y 7.598 kg No aprovechables.

Consumo sostenible

La meta formulada para el programa corresponde a desarrollar tres (3) estrategias de consumo sostenible en cada vigencia, correspondiente con reducción de elementos de plásticos de un solo uso, incluir criterios de sostenibles en la contratación y consumo de papel, por lo tanto, se presenta un avance del 50% de las actividades propuestas. Destacando lo siguiente:

- Tomando como referencia el control de impresiones que se lleva junto a la Dirección de Tecnologías e Información para el primer semestre del año se ha efectuado la impresión de 939 resmas promedio mes y 6,5 por día.
- Inclusión de 100% de criterios sostenibles en 12 contratos que se encuentran priorizados en la Guía de Contratación Sostenible, como: Combustible, papelería y útiles de oficina, ferretería, arrendamiento de inmueble, mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, alquiler de dispensadores de agua, exámenes médicos ocupacionales, mantenimiento de vehículos, capacitación y formación, organización logística de eventos, actividades de bienestar laboral, control vectorial y manejo de plagas.

Frente al cumplimiento del plan de acción del Sistema de Gestión Ambiental y Energético se observa lo siguiente:

De un total de 154 actividades programadas, se han completado 34, se encuentran en curso 48 y 72 estánplanificadas para iniciar su desarrollo durante el segundo semestre; por lo tanto, se reporta una ejecución del 53%.

Gráfica 3. Avance plan de acción SGAE 2026



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Adicionalmente, el avance en ejecución de las actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental son los siguientes:

Tabla 5. Balance ejecución plan de acción PIGA

PROGRAMAS	ACTIVIDADES	% EJECUCIÓN
Uso eficiente de agua	**6 actividades**	**20%**
Uso eficiente de energía	**5 actividades**	**40%**
Gestión Integral de Residuos	**5 actividades**	**20%**
Consumo sostenible	**7 actividades**	**50 %**
Gestión del cambio climático	**3 actividades**	**33%**
Comunicación, Formalización y Sensibilización	**18 actividades**	**42%**

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Objetivo 2: Identificar y hacer seguimiento a las obligaciones de cumplimiento y demás requisitos aplicables a la gestión ambiental institucional.

Meta: Realizar y documentar dos (2) seguimientos anuales al cumplimiento de la normativa ambiental vigente y otros requisitos aplicables a la entidad.

En el marco de la evaluación del Sistema de Gestión Ambiental, la entidad verificó el criterio de cumplimiento de sus obligaciones de compliance, alcanzando un desempeño del 98% sobre un total de 159 requisitos auditados. Este resultado refleja el compromiso de la Entidad con la conformidad regulatoria y el mejoramiento continuo. Actualmente, el 2% restante corresponde únicamente a 4 requisitos en fase final de gestión, enfocados principalmente en la implementación de tecnologías para el uso eficiente del agua y la integración de fuentes no convencionales de energía renovable, encontrándose este último proyecto en trámite formal para la obtención del permiso de conexión ante la empresa Enel Colombia.

Objetivo 3: Evaluar la apropiación de los conocimientos frente a la implementación de buenas prácticas ambientales por parte de los servidores de planta y contratista de la entidad a partir de las actividades de formación y toma de conciencia realizadas en el marco del plan de acción ambiental.

Meta: Lograr el 70% de la comprensión de las temáticas socializadas en las jornadas de formación y toma de conciencia mediante la ejecución de evaluaciones.

-Realizar evaluaciones de apropiación de conocimientos ambientales en el 100% de las actividades de formación y toma de conciencia realizadas en el marco de plan de acción ambiental anual.

En el marco de la ejecución del Plan de Acción Ambiental, se adelantaron las actividades de formación y sensibilización orientadas a promover la apropiación del conocimiento y fortalecer la gestión ambiental institucional así:

Tabla 6 Actividades de formación y toma de conciencia

ACTIVIDAD	PROMEDIO DE CALIFICACIÓN EN LA ACTIVIDAD
Nuestro rol en la Gestión Ambiental	84,9
Nuestro rol en la Gestión Ambiental AL	83,2
Capacitación Compras Públicas Sostenibles	80,8
Capacitación en eficiencia energética	94,1
Capacitación módulos SGAE Referentes Ambientales Institucionales	80,9
Total general	**84,48**

Fuente: Gestión Ambiental – Oficina Asesora de Planeación

Como se puede apreciar en la tabla 5, los resultados nos muestran un nivel de aprobación favorable en las actividades de formación con un promedio global del 84,48%, superando la meta del 70%. Se puede destacar la Capacitación en eficiencia energética con el desempeño más alto (94,1%), seguida por la comprensión del Rol en la Gestión Ambiental (84,9% general y 83,2% en Alcaldías Locales). De otro lado, los módulos del Sistema de Gestión Ambiental y Energético (80,9%) y Compras Públicas Sostenibles (80,8%) registraron los puntajes más bajos del ejercicio, si bien se encuentran como lo indica el procedimiento y la meta planteada del programa de comunicación, formación y sensibilización en cumplimiento especifico de calificación del 70%.

Objetivo 4: Mantener el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental a partir de la formulación, gestión y seguimiento de planes de mejora producto de oportunidades de mejora, no conformidades y requerimientos emitidos por parte de la autoridad ambiental y auditorías internas.

Meta: Realizar la formulación, gestión y seguimiento al 100% de las oportunidades de mejora, no conformidades y requerimientos emitidos por parte de la autoridad ambiental y auditorías internas.

Como resultado de las auditorías se generaron hallazgos, por tal razón, se presenta continuación el balance de ejecución de los planes de mejoramiento:

Tabla 7. Balance planes de mejoramiento

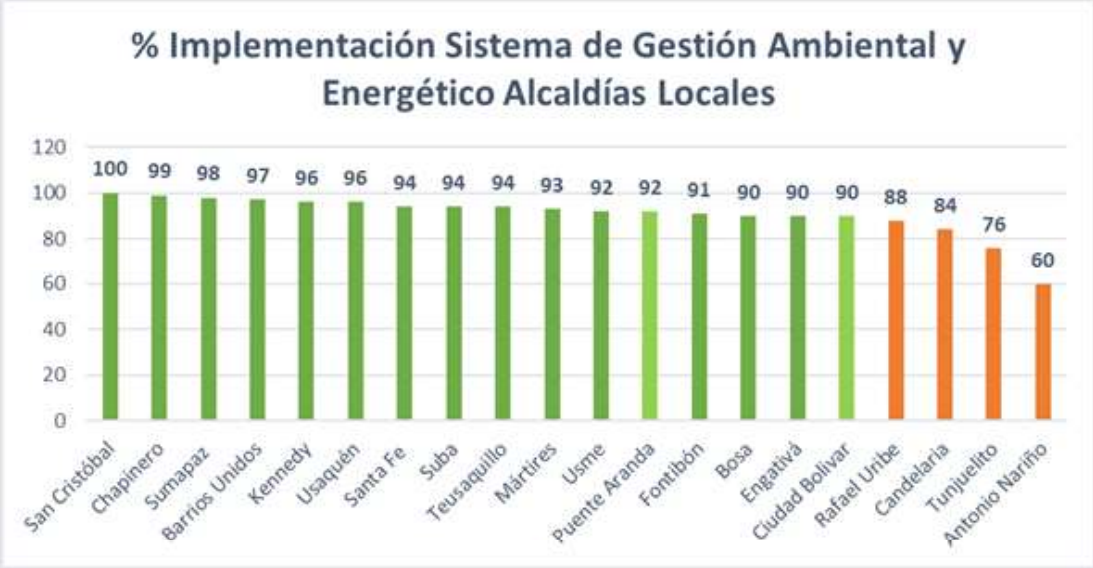
No conformidades – acciones correctivas					
No. Plan	**No. Hallazgos**	**Fuente**	**Estado**	**Ejecución**	**Responsable**
608	3	Auditoría interna	Ejecución	50%	OAP
Pendiente	1	Auditoría externa	Formulación	0%	OAP

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

6.4. Desempeño Alcaldías Locales

Por otra parte, la Oficina Asesora de Planeación efectúa semestralmente seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental y Energético en la Alcaldías Locales, de manera que permita identificar el cumplimiento de la meta establecida en los planes de gestión en lo referente a: Lograr dos (2) calificaciones de mínimo del 90% de implementación del Sistema de Gestión Ambiental y Energético como resultado de las inspecciones ambientales realizadas por la Oficina Asesora de Planeación; al igual que identificar el grado de cumplimiento de los requisitos del sistema que se ejecutan bajo los lineamientos de la norma ISO 14001:2026, de modo que a continuación se presentan los resultados de las inspecciones desarrolladas en el primer semestre:

Gráfica 4. Resultado calificación inspecciones



Fuente: Calificaciones inspecciones ambientales Oficina Asesora de Planeación, 2026

De acuerdo con esto, se identifica que el 80 % de las Alcaldías locales tienen un desempeño ambiental alto al encontrase con calificación mínima de 90% y máxima del 100%, es decir la ejecución de lineamientos permite tener un grado de madurez del sistema. Por su parte el 20 % restante está en proceso de afianzamiento y en caso particulares como Rafael Uribe y Candelaria les falta poco para lograr la meta propuesta, en el caso de Tunjuelito y Antonio Nariño deben ejecutar acciones para levantar su nivel de implementación y poder subir la calificación para el segundo semestre.

6.5. Resultados de auditorías

Se encuentra en proceso de auditoría interna al Sistema de Gestión Ambiental, la cual dio inicio el 14 de julio de 2026 y finaliza el 31 de agosto de 2026, como resultado del ejercicio hasta el momento se han identificado entre no conformidades a los requisitos de la norma ISO 14001:2015, en el nivel central, las siguientes:

- Mejoramiento continuo al no contar con planes de mejora formulados para fuente externa y manual en la nueva versión.
- Revisión por la Dirección al no incluir todas las entradas exigidas por la norm
  Frente a la revisión en las Alcaldías locales de Antonio Nariño y Tunjuelito se identificó hasta el momento:

- Extintores vencidos y sin controles correspondientes que permitan identificar fechas de vencimiento y recarga.
- No se han desarrollado simulacros ambientales
- No se ejecutó revisión por la Dirección (Antonio Nariño)

6.6. Adecuación de recursos

Con relación a los recursos económicos para el sistema los rubros presupuestales son los siguiente:

- 7023_O232020200669230_Servicios de distribución de agua (excepto por tuberías)
- 7023_O232020200885954_Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina_1

6.7. Comunicaciones partes interesadas

Se atendieron solicitudes de proposiciones y derechos de petición asociados a las medidas frente al Fenómeno del Niño, empleo de plásticos de un solo uso, movilidad sostenible, energía, agua lluvia y gestión del agua.

Así mismo en el buzón de sugerencias se atendieron seis (6) ideas, sugerencias o actividad para desarrollar en temas ambientales, cuatro del nivel central y dos de Alcaldías Locales de Candelaria y Bosa que fueron remitidas para su respuesta correspondiente, frente a las del nivel central asociadas a campañas uso de ascensores, icopor, bolsas reutilizables, instalación de protector solar y teletrabajo.

6.8. Oportunidades de mejora continua

- Articulación con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en temas de emergencias ambientales y simulacros.
- Consolidación de información de cumplimiento de metas nivel
- Tiempos de planificación acciones de mejoramiento continuo

6.9. Conclusiones

- El comité no presenta observaciones o comentarios frente a los cambios socializados del Sistema de Gestión Ambiental y Energético.
- Frente al desempeño ambiental, con relación a los indicadores de consumo de papel e impresiones, se referencia la importancia de fortalecer los repositorios digitales para expedientes contractuales de la Dirección para la Gestión Policiva y la Oficina de Control Disciplinario Interno Disciplinario, al igual que continuar trabajando el tema de tabla de retención documental para incluir el almacenamiento de información digital y

el empleo de herramientas a futura para los documentos de la entidad que cumplan con los requerimientos correspondientes.

7. Aprobación de eliminación documental por TRD

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Diego Figueroa, concede la palabra a la Directora Administrativa, Luisa Fernanda Ramírez Feriz, quien a su vez otorga el uso de la palabra a la profesional Mónica Navarrete para presentar la solicitud de eliminación documental, como se relaciona a continuación:

Se realizó la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) a la documentación del Archivo Central de la entidad, con el fin de identificar aquella que cumplió su tiempo de retención y que, de acuerdo con la disposición final establecida, es susceptible de eliminación documental. Las cajas objeto de este proceso se encuentran en su totalidad escaneadas, garantizando la disponibilidad de la información antes de proceder con su eliminación física.

Serie	Vigencias	Cajas	Carpetas
- ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO	2006-2015	13	40
- COMPROBANTES DE ALMACEN	2002-2016	77	592
- COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	2002-2011	87	547
- INFORMES DE SEGUIMIENTO A PROPOSICIONES	2006-2014	20	123
- LIBROS AUXILIARES DE CAJA MENOR	2001-2012	114	971
- LIBROS CONTABLES	2008	2	15
- ORDENES DE PAGO	2000-2015	76	506
- REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES	1997-2016	41	329
- RESOLUCIONES DE PAGO A DELEGADOS PARA SORTEOS,CONCURSOS Y ESPECTÁCULOS	2000-2016	165	1042
	TOTAL	**595**	**4165**

Se procede a solicitar la aprobación para dar de baja las cajas relacionadas. A continuación, la relación del voto de los miembros del comité asistentes a la sesión.

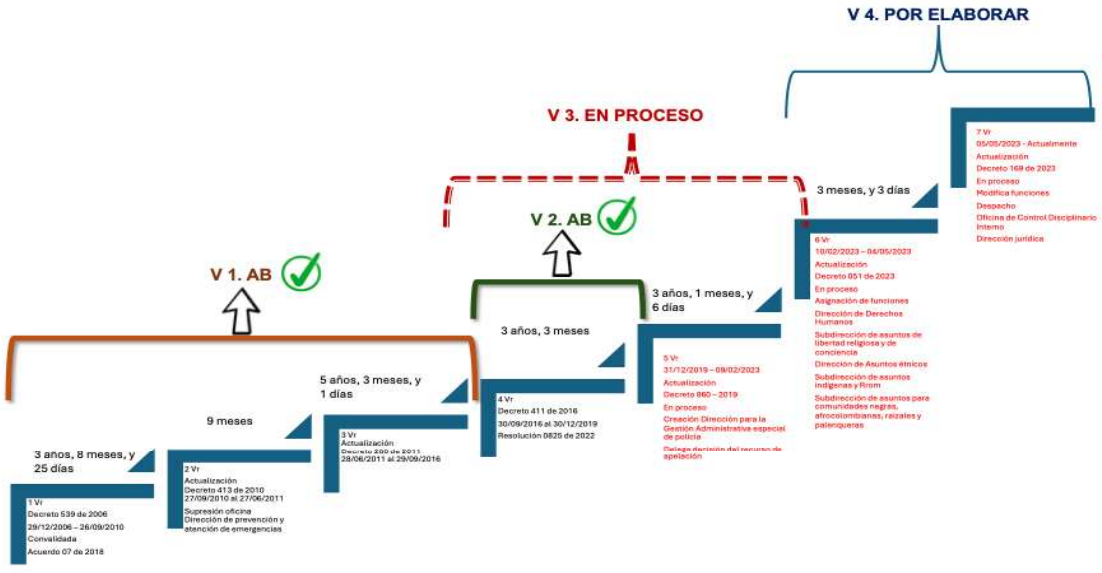
Directivo	Cargo	Aprobación del punto
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Lina Lozada León	Subsecretaria de Gobernabilidad y Garantía de Derechos	SI

Directivo	Cargo	Aprobación del punto
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Andrea Zharay Orejarena Benítez	Directora Jurídica (E)	SI
Natalia Chavéz Navarrete	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Cielo Barreto Mancera	Directora Financiera (E)	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - secretario técnico del CIGD y delegado del Despacho	SI

8. Aprobación de las TRD según el Decreto Distrital No. 411 de 2016

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Diego Figueroa, concede la palabra a la Directora Administrativa, Luisa Fernanda Ramírez Feriz, quien a su vez otorga el uso de la palabra al profesional Dalton Emilio Perea quién presenta la siguiente información:

CONTEXTO - LÍNEA DE TIEMPO TABLAS DE RETENCIÓN



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD-ACTUALIZACIÓN SEGÚN DECRETO 411 DE 2016-

- **AJUSTES REALIZADOS A LAS TRD SEGÚN INFORME TÉCNICO DEL ARCHIVO DE BOGOTÁ**

COMPONENTES TRABAJADOS

TABLAS DE RETENCIÓN Y SUS ANEXOS

- Actualización institucional: Revisión de la estructura orgánica, funciones y proceso de transformación de la Secretaría Distrital de Gobierno, estableciendo su relación con la producción documental y las TRD.
- Análisis y trazabilidad: Compilación de modificaciones de funciones e identificación de la línea de tiempo de los instrumentos archivísticos institucionales.
- Actualización de las TRD: Identificación, descripción y justificación de cambios en series, subseries y tipologías documentales, incluyendo incorporación, eliminación, cambio de denominación, reclasificación y ajustes en tiempos de retención, derivados de la evolución de la estructura y funciones.
- Metodología y articulación: Desarrollo y aplicación de la nueva metodología de actualización y armonización de las TRD con los demás instrumentos archivísticos de la entidad.
- Valoración documental: Definición de criterios de valoración, tiempos de retención y disposición final, con tratamiento archivístico especializado de series y subseries relacionadas con Derechos Humanos (DD. HH.) y Derecho Internacional Humanitario (DIH).

Se procede a solicitar la aprobación de las Tablas de Retención Documental – TRD-Actualizadas, según el Decreto 411 de 2016. A continuación, se presenta la relación del voto de los miembros del comité asistentes a esta sesión:

Directivo	Cargo	Aprobación del punto
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Lina Lozada León	Subsecretaria de Gobernabilidad y Garantía de Derechos	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Andrea Zharay Orejarena Benítez	Directora Jurídica (E)	SI

Directivo	Cargo	Aprobación del punto
Natalia Chavéz Navarrete	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Cielo Barreto Mancera	Directora Financiera (E)	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - secretario técnico del CIGD y delegado del Despacho	SI

Se aprueban las Tablas de Retención Documental – TRD-actualización según Decreto 411 de 2016.

9. Aprobación del retiro de licencias y baja en cuentas

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Diego Figueroa, concede la palabra a la Directora Administrativa, Luisa Fernanda Ramírez Feriz, quien a su vez otorga el uso de la palabra a la profesional Mónica Navarrete para presentar la relación de licencias y la baja en cuentas como se relaciona a continuación:

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 Secretaría Distrital de Gobierno.
- Se emitió el concepto técnico por parte de la Dirección de Tecnologías e Información.

LICENCIAS A DAR DE BAJA (ver anexo)

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO	CANTIDAD	VALOR HISTÓRICO
LICENCIAS	25	$4.612.481.438.00

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 062 de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Se somete a aprobación de los miembros del comité el retiro de licencias y la baja en cuentas. A continuación, se presenta la votación correspondiente:

Directivo	Cargo	Aprobación del punto
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Lina Lozada León	Subsecretaria de Gobernabilidad y Garantía de Derechos	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Andrea Zharay Orejarena Benítez	Directora Jurídica (E)	SI
Natalia Chavéz Navarrete	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Cielo Barreto Mancera	Directora Financiera (E)	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - secretario técnico del CIGD y delegado del Despacho	SI

Se aprueba el retiro de las licencias y su baja en cuentas.

10. Aprobación ajuste de metas - Plan Estratégico de Talento Humano

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Diego Figueroa, presenta la siguiente solicitud de ajuste de programación de metas del Plan Estratégico de Talento Humano, como se relaciona a continuación:

- Modificación de la meta 1 del Plan Estratégico de Talento Humano, con el ánimo de eliminar las actividades 4 y 6 de su cronograma , dado que se encuentran incorporadas en el plan de sostenibilidad de MIPG.

#	Actividad	Responsable	Frecuencia	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
1	Crear la política estratégica de talento humano.	DGTH	Anual		X		
2	Crear la política de integridad y gestión de conflictos de interés.	DGTH	Anual		X		
3	Monitorear y evaluar las estrategias de Inclusión, diversidad y enfoque diferencial implementadas por la DGTH.	DGTH	Trimestral	X	X	X	X
4	Aplicar el autodiagnóstico a través de la matriz GETH.	DGTH	Anual		X		
5	Revisar el nivel de cumplimiento de las políticas públicas distritales asociadas en el PETH.	DGTH	Semestral	X		X	
6	Aplicar encuesta de autodiagnóstico de la gestión estratégica de talento humano.	DGTH	Anual			X	
7	Actualizar la matriz de riesgos del						

- Reprogramar la Meta 1 del Plan Estratégico del Talento Humano, específicamente la actividad 1, del segundo al cuarto trimestre de 2026.

#	Actividad	Responsable	Frecuencia	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
1	Crear la política estratégica de talento humano.	DGTH	Anual		X		

Se procede a solicitar la aprobación del ajuste de metas del Plan Estratégico de Talento Humano. A continuación, se presenta la relación del voto de los miembros del comité asistentes a esta sesión.

Directivo	Cargo	Aprobación del punto
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Lina Lozada León	Subsecretaria de Gobernabilidad y Garantía de Derechos	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI

Directivo	Cargo	Aprobación del punto
Andrea Zharay Orejarena Benítez	Directora Jurídica (E)	SI
Natalia Chavéz Navarrete	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Cielo Barreto Mancera	Directora Financiera (E)	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - secretario técnico del CIGD y delegado del Despacho	SI

Se aprueba el ajuste de metas del Plan Estratégico de Talento Humano.

11. Proposiciones y varios

Agotados los puntos del orden del día y no registrándose intervenciones adicionales por parte de los asistentes, La sesión finalizó a las 5:00 pm.

COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
1. Determinar, dentro de las **mesas técnicas** desarrolladas en el marco de las Resoluciones: Resolución 1110 de 2024, «Por la cual se adopta, implementa y se define la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño», así como en la Resolución 0399 de 2025, «Por la cual se modifica la Resolución 1110 del 5 de diciembre de 2024», las acciones de mejora viables y alcanzables para la vigencia 2026, orientadas a mantener e incrementar el puntaje del IDI de la política a su cargo.	Líderes de políticas de gestión y desempeño	30/12/2026

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
2. Integración en la planificación: Incorporar las acciones definidas en el Plan de Sostenibilidad MIPG de la entidad para la vigencia 2026 y en la formulación correspondiente al año 2027. Seguimiento y control: La segunda línea de defensa emitirá las alertas oportunas sobre el avance de lo programado en el Plan de Sostenibilidad MIPG.	Líderes de políticas de gestión y desempeño	30/12/2026
3. Presentar las Tablas de Retención Documental – TRD-Actualizadas según el Decreto 411 de 2016 ante el Archivo Distrital	Líder de política de Gestión Documental	30/12/2026
4. Realizar el proceso de baja de licencias y retiro de cuentas, así como la eliminación de carpetas acorde a lo aprobado.	Líder de política de Gestión Documental	30/10/2026
5. Realizar el proceso de ajuste a las metas del Plan Estratégico de Talento Humano	Líder de políticas de Gestión del Talento Humano Oficina Asesora de Planeación	28/09/2026

CONVOCATORIA.

Se acuerda programar la próxima sesión del Comité el 26 de noviembre.

En constancia, firman:

CARINE PENING GAVIRIA
Presidenta del Comité
Subsecretaria de Gestión Institucional

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

Elaboró: Angela Patricia Cabeza Morales – Profesional Especializado OAP