

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Comité Institucional de Gestión y Desempeño

FECHA: Julio 24 de 2024

HORA: De 10:00 a.m. a 12:30 p.m.

LUGAR: Presencial Sala 2 piso 11

INTEGRANTES DEL COMITÉ:

Nombre	Cargo	Observaciones
Olga Lucía López Morales	Directora	
Orlando José Maya Martínez	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	
Paula Andrea Mahecha Mahecha	Jefe Observatorio Técnico Catastral	
Yenny Carolina Roza Gómez	Gerente de Información Catastral	
Edgar Stevens Español Morales	Subgerente de Información Física y Jurídica	
Adriana Rocío Tovar Cortés	Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano	
Adriana Rocío Tovar Cortés	Subgerencia de participación y Atención al Ciudadano (E)	
Ana María Aguirre Tovar	Jefe Control Disciplinario Interno	
Pedro Alberto Pinzón Montero	Subgerencia de Operaciones	
Diego Ricardo Ibarra Rodríguez	Subgerencia Analítica de Datos	
Francisco Andrés Rodríguez Eraso	Gerente de Tecnología	
William Alfredo Sandoval Sandoval	Subgerente de Ingeniería de Software (E)	
William Alfredo Sandoval Sandoval	Subgerente de Infraestructura Tecnológica	
Luz Elena Rodríguez Quimbayo	Subgerente de Gestión Jurídica	
Gloria Edith Martínez Sierra	Gerente Jurídica	
Jairo Andrés Revelo Molina	Gerente de Gestión Corporativa	
Ennis Esther Jaramillo Morato	Subgerente de Talento Humano	
Derly Jhoana León Cruz	Subgerente de Contratación (E)	
Elba Nayive Núñez Arciniegas	Subgerencia de Información Económica	
Guiomar Patricia Gil Ardila	Subgerencia Administrativa y Financiera	

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Observaciones
Diana Karina Ruiz Perilla	Jefe Oficina Control Interno	
Ana María Ortiz Zuluaga	Asesora Dirección	
Diana Paola Arias Beltrán	Secretaria OAPAP	

DESARROLLO: Este comité se realiza con el fin de tratar varios temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

TOMA DE DECISIONES:

Siendo las 10:00 am el Dr. Orlando Maya da inicio al Comité presencial, contando con 22 asistentes, con lo cual se verifica el quorum y se da apertura a la reunión.

EL Dr. Orlando Maya pone en contexto al comité directivo la reunión que se tuvo para la selección de los mejores funcionarios.

El CGD es una instancia en la cual se toman decisiones para toda la entidad, que deben ser validadas y verificadas por la Sra. Directora, motivo por el cual se recomienda no hacer extensiva la invitación a las sesiones de este a los grupos de trabajo, salvo en casos donde se requiera la participación de algún miembro de los equipos de trabajo para tratar algún tema puntual.

La Dra. Olga Lucía López informa al comité que se revisó la metodología aplicada por la entidad así como el Plan de Bienestar, concluyendo que para la selección de los mejores funcionarios se continuará aplicando la misma metodología de años anteriores. Igualmente recomienda que las evaluaciones sean realizadas de manera objetiva y responsable.

La Dra. Gloria Martínez precisa que las actuaciones de la administración se deben regir siempre bajo la Constitución, las leyes y los decretos aplicables, que está por encima de las normas y regulaciones internas. Igualmente aclara que dentro de los niveles de excelencia donde hay lugar a los incentivos hay personas de manera sobrecalificadas. Se aclara que no se está cambiando nada y se está actuando de acuerdo a la norma.

La invitación es a motivar al servidor público para que sea excelente y que el desarrollo de sus funciones y compromisos laborales le permita dar continuidad dentro de la carrera administrativa, además de mejorar el servicio público. Para esto se debe:

- Concertar compromisos de manera objetiva.
- Definir responsabilidades.

La jefe de Control Interno informa que revisará el proceso desde su rol con los referentes correspondientes para resolver cualquier inquietud, actividad que se contempla también en la metodología.

Icono	Decisión
	SEGUIMIENTO PQRS CON CORTE A 30 DE JUNIO
La Dra. Adriana Tovar presenta un análisis de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes atendidas por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital con corte a 30 de junio a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas. “Bogotá te escucha”. Comparativo de los meses enero a junio de 2024 de las peticiones recibidas finalizadas y pendientes de gestión, las peticiones pendientes se encuentran en términos, incluida la de mayo. • Enero: Recibidas: 335 cerradas: 335 trámite: 0 • Febrero: Recibidas: 560 cerradas: 560 trámite:0 • Marzo: Recibidas: 520 cerradas: 520 trámite:0	

- **Abril:** Recibidas: 706 cerradas:706 trámite: 0
- **Mayo:** Recibidas: 598 cerradas: 597 trámite:1
- **Junio:** Recibidas: 438 cerradas: 366 trámite:72

La evaluación por parte de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio es enviada a las entidades un mes después del periodo evaluado, por lo que el último reporte corresponde al mes de mayo.

En la Evaluación , la DDCS tiene en cuenta para la calificación, los criterios de Coherencia, Claridad, Calidez, Oportunidad y manejo del sistema

Icono	Decisión
	SATISFACCIÓN DE USUARIOS - RESULTADOS Y COMPARATIVO CON AÑOS ANTERIORES

La Dra. Adriana Tovar continua con el tema satisfacción de usuarios y comparativo con años anteriores lo cual han venido siendo aplicado a través de un instrumento de consulta, el cual tiene un índice de medición y de estadística compuesto por 25 preguntas: 10 de caracterización y 15 de satisfacción, los ciudadanos no responden en su totalidad la encuesta.

A continuación de muestran los resultados de medición para la vigencia 2023 y el primer semestre de 2024:

- 1er semestre 2023: 85,74%
- 2do semestre 2023: 81,80%
- 1er semestre 2024: 80,98%

Catastro en línea es la encuesta que más genera resultados.

Icono	Decisión
	SEGUIMIENTO A LOS PLANES DEL DECRETO 612 DE 2018 CON CORTE A 30 DE JUNIO

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR – SAF

La Dra. Guiomar Gil da una introducción frente al PINAR, (Plan Institucional de Archivos), aclarando que la última actualización fué en el año 2023 y aprobada en el CIGD en el mes de diciembre del mismo año.

Para la formulación de este plan se identificaron algunos puntos críticos que se deben mejorar en el interior de la entidad.

1. No se tiene consolidado un sistema de gestión electrónico de archivo.
2. No hay suficiente espacio para la custodia de almacenamiento de los expedientes del archivo central.
3. Deficiencias al seguimiento a copias de respaldo.
4. Desactualización instrumentos archivísticos.

Avances:

1. Conformación Expedientes Electrónicos de archivo: Conformación de Expedientes de la Serie Trámites no Inmediatos 8.543 - Documento Integración de Expedientes 58.840
2. Sistema de Gestión Electrónico de Archivos (SGDEA): Programación sensibilizaciones lineamientos para la conformación de expedientes electrónico, manejo de repositorios institucionales y optimización de espacios en la nube.
3. Sistema de Gestión Electrónico de Archivos (SGDEA): Se realiza la conversión de 100.000 imágenes del formato multi tiff a PDF y Proceso de contratación con la empresa Informática Documental, para el mantenimiento y soporte del software, soportando la migración de los documentos históricos de la Unidad: Cédulas Catastrales, fichas prediales urbanas y rurales.
4. Seguimiento copias de respaldo de información producida por la Unidad: Cronograma propuesto para el seguimiento de copias de respaldo.
5. Espacios propios para la custodia y almacenamiento del archivo central de la Unidad: Adición del contrato arrendamiento bodega archivo central.

(Oportunidad de mejora) La Dra. Olga Lucía López pide que para una próxima reunión especificar qué es un expediente electrónico, cómo se llega a ellos y hacer un seguimiento más riguroso a la implementación del PINAR.

2. Plan Anual de Adquisiciones – Sub Contratación

La Dra. Derly León presenta el seguimiento a Plan Anual de adquisiciones correspondiente al primer semestre de 2024.

Ejecución Mensual PAA:

- Enero: Programado 180 Suscrito: 180
- Febrero: Programado 202 Suscrito: 33
- Marzo: Programado 317 Suscrito: 22
- Abril: Programado:153 Suscrito: 153
- Mayo: Programado: 111 Suscrito: 78
- Junio: Programado: 23 Suscrito: 8

Total valor contratado: \$ 22.782.034.873

Pendiente por contratar: \$12.411.534.603

Porcentaje de ejecución: 64 %

3. Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos

Continúa la Dra. Ennis Jaramillo quien explica al comité el plan anual de vacantes y plan de previsión de Recursos Humanos, para los cuales se realizó la última mesa de trabajo con la CNSC en etapa de planeación de la Convocatoria Distrito 6. Así mismo, se llevaron a cabo los procesos de derecho preferencial a encargo y los nombramientos provisionales a los que hubo lugar. Finalmente, se adelantaron las gestiones correspondientes para la vinculación de los servidores de Libre Nombramiento y Remoción requeridos por la Dirección de la entidad. Porcentaje de ejecución es de un 50%

4. Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024

A la fecha se han realizado 13 cursos de los 41 programados para la vigencia y se encuentran en desarrollo 10 cursos más.

Cursos y actividades finalizadas: Tres grupos de inducción, reinducción, herramientas colaborativas servicios Microsoft 365, jornada de seguridad y confidencialidad de la Información, Curso de Gestión Contractual, Curso Gobernanza para la Paz, Curso Sistema de Administración de Tierras – IGAC, Curso POT 555 de 2021 – Análisis de Norma – Tratamientos Urbanísticos – DASCD, Negociación Colectiva, Curso Actualización Gestión de Radicación de Trámites, Manejo de Aplicativos para la Atención y Radicación: CORDIS, VUC, Visor Cartográfico, SAT, SIIC dirigidos a servidores de la SUPAC. A la fecha se encuentran en desarrollo 7 cursos, y en trámite el contrato con la Universidad Nacional para la ejecución de dos diplomados y cinco cursos.

Porcentaje de ejecución: 31,7 %

5. Plan de Incentivos Institucionales 2024

Al 30 de junio de 2024 se han realizado 7 actividades de las 16 programadas para la vigencia y una se encuentra en desarrollo (ejecución de los proyectos):

- Se divulgó la convocatoria para postulación de Proyectos de Equipos de Trabajo
- 5 Equipos de Trabajo presentaron su inscripción ante la STH. Uno de los equipos se retiró voluntariamente quedando 4.
- Se realizó la revisión de la inscripción de los proyectos y se comunicó al líder de cada equipo participante su aceptación
- La OAPAP revisó los proyectos presentados y comunicó a los equipos las recomendaciones y ajustes sugeridos, o la aceptación de los mismos
- Los equipos participantes ajustaron los proyectos según recomendaciones de la OAPAP
- La OAPAP revisó los ajustes los cuales fueron aceptados
- Se respondieron requerimientos realizados sobre el tema.

Porcentaje de ejecución: 45,6 %

6. Plan de Bienestar 2024

Al 30 de junio de 2024 se han realizado 25 actividades de las 54 programadas para la vigencia

- Actividades a resaltar durante el primer semestre de 2024: día de la familia, taller de preparación para el retiro, divulgación FRADEC y FEDHE, actividades de las líneas de acción: Recreación (juegos de mesa, caminatas, actividades para incentivar el uso de la bicicleta), Familia (sensibilizaciones sobre lactancia), Clima Organizacional (Campañas valores – código de integridad, Campañas Desconexión laboral, Teletrabajo), Deportes (Cursos en disciplinas deportivas – natación y bolos), Autocuidado (Inscripciones a gimnasio), Vivienda (Jornadas informativas con el FNA y Compensar).
- Se resalta el programa de 2000 razones de la Caja de Compensación Compensar, en donde los servidores de las categorías A y B han disfrutado diferentes actividades de Bienestar, con los integrantes de su familia, por solo \$2000.

Respecto a teletrabajo: se cuenta con un 190 Teletrabajadores – de los cuales nuevos para la vigencia 2024 son 26. Al 30 de junio de 2024 se realizaron las siguientes actividades:

- Capacitación sobre normatividad y cultura dirigida por MinTic a todos los servidores de la UAEC.
- Publicación de la primera convocatoria de teletrabajo. Fecha de inicio: 21 de junio de 2024.
- Divulgación del curso de Teletrabajo para Directivos.
- Actualización del reporte de Teletrabajadores de la UAEC y se envió a la Alcaldía de Bogotá.
- Tres reuniones del equipo técnico de apoyo de Teletrabajo, para lo cual se realizaron las presentaciones y actas correspondientes de cada reunión.
- Se inició con las actividades de la convocatoria de Teletrabajo

7. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

El avance acumulado del plan es del 51,96%, a la fecha se han ejecutado 93 actividades de las 179 programadas:

- Las actividades realizadas de enero a junio fueron: Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, egreso y periódicos,
- Implementación de actividades del PVE Biomecánico y psicosocial, Participación en las reuniones mensuales del COPASST
- Ejecución del plan de capacitación de SST
- Desarrollo de jornadas de inducción
- Entrenamiento especializado de la Brigada de emergencias (capacitaciones mensuales y pista de entrenamiento)
- Actualización de documentos del SG-SST
- Seguimiento de indicadores del Sistema
- Simulacro de emergencias (atención de primeros auxilios)
- Entrega de EPP y elementos de bioseguridad
- Desarrollo de la semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo

8. Plan Estratégico de Talento Humano

De acuerdo con el indicador establecido en el PEI, cada plan contribuye al Plan Estratégico de Talento Humano con peso porcentual definido. En este sentido, el avance total a 30 de junio de 2024 del PETH es de 45,6%.

9. Programa de transparencia y ética pública – OAPAP

El Dr. Orlando Maya muestra el avance frente al programa de transparencia y ética pública, se observa la ejecución frente a lo programado y ejecutado.

- Programación semestre I : 42,87%
- Ejecución semestre I : 42,87%
- Programación mes 11,66 %

Ejecución PTEP consolidado a junio

- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: ejecutado 4,53% Programado 4,53%
- Rendición de cuentas: ejecutado 7,10% Programado 7,10%
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: ejecutado 9,35% Programado 9,35%
- Racionalización de tramites: ejecutado 2,00% Programado 2,00%
- Apertura de información de datos abiertos: 1,78% Programado 1,78%
- Participación e innovación en la gestión pública: 5,02% Programado 5,02%
- Promoción de la integridad y ética pública ejecutado 6,25%, Programado 6,25%
- Gestión de riesgos de corrupción: ejecutado 4,69%, programado 4,69%
- Medidas de debida diligencia y prevención del lavado de activos: ejecutado 2,16%, programado 2,16%

Actividades programadas a julio

- Revisar y actualizar SUI

- Realizar y gestionar la publicación de los informes mensuales de solicitudes de información y PQRS atendidas
- Actualización activos de información índice de información clasificada y reservada
- Diseñar y publicar mensualmente piezas de divulgación e información institucional
- Actualizar la caracterización de usuarios con la identificación de grupos de valor e información de interés
- Realizar seguimiento a los indicadores sobre las solicitudes de los ciudadanos por los canales escrito, telefónico, presencial
- Adelantar seguimiento al agendamiento teniendo en cuenta la atención a personas con necesidades de atención preferencial
- Realizar seguimiento a la formulación y ejecución de la estrategia de racionalización de trámites.
- Adelantar el seguimiento a la publicación de información de Datos Abiertos Bogotá.
- Gestionar a través de la Veeduría Distrital capacitaciones en la aplicación de técnicas de lenguaje claro.
- Realizar seguimiento a la actualización de la sección transparencia del portal web de la entidad
- Participar en actividades de Gestión de integridad desde la Alcaldía Distrital
- Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de interés-
- Verificar los servidores que realicen la declaración de bienes y renta y conflicto de intereses en el Sideap
- Realizar actividades que fomenten la cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinarias
- Realizar seguimiento a riesgos de corrupción
- Realizar diagnóstico inicial de implementación de las medidas de debida diligencia LA/FT

Se realiza una solicitud de modificación al PTEP v2. actividad: índice de calidad de vida en el trabajo -ICVT Para lo cual el ingeniero Diego Ibarra informa los antecedentes:

- Generación de ICVT 30/06/2023.
- Ajuste: nombre, la metodología, la fórmula y metas. Se establece periodicidad de medición bienal 31/12/2023.
- Oficio al DASCD reiterando la periodicidad bienal del indicador y la necesidad de los datos de la Encuesta de Clima Laboral 2024 09/04/2024.
- Reunión entre la OAPAP e IDECA con el fin de ajustar: redacción, meta, producto, periodicidad. No se consideró la temporalidad del índice ni la ausencia de datos por parte del DASCD. 06/05/2024.
- Próximo ICVT 30/06/2024

Manifiesta la necesidad de realizar la modificación frente al plan de trabajo lo cual corresponde a la determinación de la calidad de vida en el trabajo. Dada la situación presentada para la vigencia 2024 frente a la actividad 6.2.2 relacionada con la Continuidad del reporte del Índice de calidad de vida para funcionarios del Distrito; y su debido reporte se sugiere que sea modificada por:

- 6.2.1. Iniciativas de innovación por articulación institucional
- Estimación del índice de caminabilidad ICam, en articulación con DADEP
- ICam asociado al objeto geográfico Andén y presentado en un entorno de visualización
- Programado 30-08-2024: 35%
- Programado 31-10-2024: 50%
- Programado 31-12-2024: 15%

Frente a esta solicitud, el comité no aprueba la solicitud de modificación ya que el indicador propuesto no se encuentra alineado al Índice de calidad de vida para funcionarios del Distrito, por lo cual se propone hacer

el reporte de acuerdo con la periodicidad establecida.

El Dr. Orlando Maya informa al comité que, teniendo en cuenta que la medición es cada 2 años se revisará el tema para garantizar el reporte de acuerdo con la periodicidad establecida.

10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información

El ingeniero Francisco Rodriguez informa al comité que actualmente se está adelantando la articulación del PETI vigente aprobado en diciembre de 2023 con la nueva plataforma estratégica de la UAEC y el plan de intervención propuesto por la Gerencia de Tecnología para el 2024, lo que implica una reformulación de los proyectos y los planes definidos para las vigencias 2024-2028.

Se proponen las actividades a ejecutar en cada uno de los proyectos, dando continuidad a algunas que se vienen ejecutando más las nuevas que están relacionadas con la nueva plataforma estratégica.

Proyectos PETI 2025-2028

- Fortalecimiento del modelo de Gestión y Gobierno de TI
- Automatización de trámites catastrales
- Fortalecimiento de la Nube Híbrida
- Interoperabilidad e integración de servicios
- Sistema Integrado de trámites catastrales
- Sistema Gestión Documental
- Gobernanza de Datos
- Seguridad Digital

AVANCES PROYECTOS 2024

1. Consolidación de la gestión y gobierno de TI

- Diseño e implementación de herramienta para construcción del PETI 2025-2028
- Definición y validación de nuevas política gestión de TI
- Definición y validación de nuevas política gestión de TI
- Definición e implementación del Plan de Comunicaciones de TI
- Plan de mejora sobre el índice de implementación de la Política de Gobierno Digital
- Ajustes Plan de Transformación Digital 2023-2024.

2. Fortalecimiento Provisión de Servicios de TI.

- Definición plan para la optimización de costos y capacidades TI.
- Avances en el Análisis de impacto al negocio (BIA) y planes de continuidad del negocio (BCP)

3. Evaluación de la modernización de los sistemas de información.

- Avances plan actualización aplicaciones
- Avances estrategia de transformación de sistemas misionales al modelo LADM COL.
- Avances plan de transferencia de conocimiento.

4. Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

- Fortalecimiento del SGSI acorde a lineamientos GD
- Seguimiento y mitigación de vulnerabilidades a sitios críticos
- Nuevos controles para el etiquetado de la información y gestión de accesos en repositorios de la Unidad.

- Actualización instrumentos y/o documentos de SSPI 11. Principales Avances del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: - Definición del plan detallado del SGSI y del plan de uso y apropiación de seguridad 2024. - Seguimiento a la migración de información por las dependencias que se encuentra en el fileserver al repositorio de nube. - Mitigación de vulnerabilidades los sitios/sistemas de información (Sitio Web UAECD, IDECA, CEL, Pandora y mapas Bogotá) 89% de cumplimiento de los controles de seguridad y privacidad de información. - Fortalecimiento de la cultura de la seguridad de la información mediante charlas, encuesta y tips de seguridad. 12. Seguimiento al Plan de tratamiento de riesgos SPI – 2024. Porcentaje de avance: 19% # de Riesgos con plan TRSPI 2024 (nivel alto-moderado): 67 (39%) # de Riesgos en nivel bajo: 103 (61%) Periodo reportado: 01/01/2024 – 31/03/2024 No Actividades programadas: 116 % promedio Actividades Ejecutadas: 19 % Meta I Trimestre 2024: 25 % Principales Avances del Plan Tratamiento Riesgos de Seguridad de la Información. - En primer trimestre del 2024 no se presentó materialización de riesgos de seguridad de la información. - Los procesos de Direccionamiento Estratégico y Gestión de conocimiento no tienen plan de tratamiento de riesgo - Se evidencia retraso en la ejecución de actividades para algunos procesos, lo cual se sigue que se nivelen en el II Trimestre 2024. Nota: Es responsabilidad de los procesos la identificación de los activos de información y el seguimiento a las actividades definidas para mitigar los riesgos de cada Activo.	
Icono	Decisión
	SEGUIMIENTO A OTROS PLANES
1. Seguimiento al plan de participación ciudadana La Dra. Adriana Tovar socializa el avance de indicador mensual y su debido cumplimiento de la siguiente manera ENERO: Presupuestado: 3% - Ejecutado: 3% FEBRERO: Presupuestado: 18% - Ejecutado: 19% MARZO: Presupuestado: 29% - Ejecutado: 19% ABRIL: Presupuestado: 31% - Ejecutado: 27% MAYO: Presupuestado: 32% - Ejecutado: 22%	

JUNIO: Presupuestado: 43% - Ejecutado: 43%. Los porcentajes de ejecución y programación corresponden al Plan de Participación Ciudadana que estuvo vigente hasta el 30 junio de 2024. A partir de julio, entrará en vigencia el nuevo Plan de Participación Ciudadana aprobado. 2. Seguimiento Plan de Sostenibilidad MIPG y presentación de modificaciones – OAPAP El Dr. Orlando Maya presenta el avance en cada una de las dimensiones: Talento Humano: Programado: 9,02% - Ejecutado: 9,47% Direccionamiento estratégico: Programado: 9,02% - Ejecutado: 9,47% Gestión con valores para resultados: Programado: 32,36% - Ejecutado: 32,01% Evaluación de resultados:Programado: 80% - Ejecutado: 100% Información y comunicación:Programado: 9,44% - Ejecutado: 9,81% Gestión del conocimiento: Programado: 40,10% - Ejecutado: 40,50% Control interno: Programado: 6,63% - Ejecutado: 6,73% Avance de la vigencia: 42,28% de un 40,67% programado Se presentan los cambios al Plan de Sostenibilidad en el marco de los cambios en la planeación estratégica, así: Se eliminan 3 actividades: - Construcción del plan estratégico - Cumplida. - Cargue de FURAG – Cumplida. - Ejecución del programa de transparencia por ser indicador del plan estratégico. Y se realiza la reprogramación de ejecución de las actividades: Se ajusta la programación de actividades para que inicien a partir del mes de julio, con un nuevo indicador y una nueva meta. Los cambios son aprobados por el Comité.	
Icono	Decisión DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS
Se concede la palabra a la Dra. Derly León quien informa el desempeño de los proveedores externos: Contratos suscritos en la vigencia 2024 agrupados por modalidad de selección. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Licitación Pública NÚMERO DE PROCESOS: 1 VALOR FINAL CONTRATADO: \$1.319.561.619 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía NÚMERO DE PROCESOS: 3 VALOR FINAL CONTRATADO: \$165.656.562 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Selección Abreviada – Menor Cuantía	

NÚMERO DE PROCESOS:1 VALOR FINAL CONTRATADO: \$130.826.182. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Selección Abreviada – Acuerdo Marco de Precios NÚMERO DE PROCESOS: 8 VALOR FINAL CONTRATADO: \$3.329.374.337 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa – Prestación de Servicios NÚMERO DE PROCESOS: 455 VALOR FINAL CONTRATADO: \$16.206.976.482 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa – Otras causales NÚMERO DE PROCESOS: 6 VALOR FINAL CONTRATADO: \$1.629.639.691 TOTAL: NÚMERO DE PROCESOS: 474 VALOR FINAL CONTRATADO: \$22.782.034.873 ASPECTOS POR DESTACAR - Actualmente no contamos con procesos de posible incumplimiento. - Se impulsó tanto a los supervisores como a los contratistas, para que estén atentos al cargue de la información soporte de ejecución de los contratos en SECOP II con el fin de mantener actualizada la información en cada uno. - Se tramitaron la totalidad de las solicitudes de modificaciones de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, sin afectar el cumplimiento de las metas de cada una de las dependencias.	
ICONO	DECISIÓN
	SEGUIMIENTO SEMESTRAL AL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL
La Dra. Ennis Ester Jaramillo presenta el Protocolo de prevención Acoso Laboral y Sexual, durante el primer semestre de 2024 desde la Subgerencia de Talento Humano se realizaron las siguientes actividades: • En el marco de la semana de la mujer, en marzo se remitió a través de correo electrónico invitación a los servidores a participar en las actividades de prevención de la violencia contra la mujer y el acoso laboral y sexual organizado por el DASCD. • Se realizó a través del boletín de comunicaciones la socialización de: La política de desconexión laboral, en mayo. • Las líneas de atención distrital en caso de ser víctima de violencia de género o estar en riesgo de feminicidio en junio. • En junio se realizó capacitación a todos los servidores sobre prevención del acoso laboral y capacitación al comité de convivencia laboral sobre funciones y responsabilidades frente a quejas de acoso laboral y sexual. • Informa que están adelantando la revisión del actual protocolo de prevención del acoso laboral y sexual para avanzar hacia un instrumento que permita rechazar todos los actos de violencia, acoso y	

discriminación, en las instalaciones de la Entidad y en cualquier tipo de escenario en donde la Unidad preste su función.	
ICONO	DECISIÓN
	PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DEL MODELO DE GESTIÓN JURÍDICO ANTICORRUPCIÓN La Dra. Gloria Martínez presenta al comité, el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA, siendo un instrumento que de forma sistemática incorpora normas, políticas, lineamientos, procedimientos y controles para la implementación de programas de cumplimiento normativo, la generación e institucionalización de buenas prácticas para prevenir espacios y actos de corrupción al interior de las entidades y organismos distritales, así como generar mecanismos eficientes y oportunos para su investigación, sanción y reparación de estas conductas. Dicho modelo es un modelo de cumplimiento público y se convierte en una herramienta para la gestión del riesgo de corrupción, así mismo, a través de este, se busca actuar de manera preventiva frente a conductas que lesionan el interés público. Componentes: 1. Política de cumplimiento 2. Órgano de cumplimiento 3. Líneas de defensa 4. Plan de cumplimiento 5. Política de alerta de irregularidades 6. Incentivos y buenas prácticas Estos componentes permiten que el modelo se renueve constantemente y que el modelo tenga utilidad en: Identificación, gestión y mitigación de riesgo. De otro lado, informa que en cumplimiento de los lineamientos establecido para la implementación del MGJA, la UAECD creó el órgano de cumplimiento a través de la Resolución Interna 521 de 2024, dicho órgano tiene dentro de sus responsabilidades elaborar el plan de cumplimiento, observar el correcto acatamiento del MGJA, valida los riesgos, presenta propuestas de mitigación y hace seguimiento al plan de cumplimiento. Con base en lo anterior, y en cumplimiento de los lineamientos establecidos se presenta al comité la política del MGJA de la UAECD, la cual es aprobada por unanimidad por todos los miembros del comité, quienes acto seguido suscriben dicha política.
ICONO	DECISIÓN
	PROPOSICIONES Y VARIOS.

La Dra. Adriana Tovar solicita la aprobación de ajuste de los indicadores operativos del Plan Estratégico Institucional relacionados con la Gerencia Comercial y atención al Ciudadano:

- El indicador “Satisfacción de los grupos de valor”, solo tendrá la actividad 1 Incrementar el nivel de satisfacción de los ciudadanos.
- El indicador “Ejecución de la estrategia de servicio” queda con 3 actividades clave: Ejecutar la estrategia de atención al ciudadano, Ejecutar la estrategia de participación ciudadana e Introducir mejoras en los procesos de atención.

Se presentan los cambios al comité, los cuales son aprobados por unanimidad por todos los miembros.

Una vez presentados los puntos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se finaliza el comité a las 12:30 p.m.

COMPROMISOS

TAREA		RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	Presentación sobre ¿qué es un expediente electrónico?, ¿cómo se llega a ellos? y hacer un seguimiento más riguroso a la implementación del PINAR.	Guiomar Gil	Próximo Comité

En constancia firman,

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora UAECD

Proyectó y revisó: Orlando José Maya Martínez- Jefe OAPAP