ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
ALCALDES/AS LOCALES

	AA	MM	DD
FECHA:	2018	01	26

I. DATOS GENERALES

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRES:
CADENA	GARZÓN	JOSÉ MARTIN

CARGO DESEMPEÑADO: ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA (E)

SECTOR:	ORG. DE CONTROL		CENTRAL		DESCENTRALIZADO		LOCALIDADES	X

ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL) ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN				RETIRO X			RATIFICACIÓN		
		AA	MM	DD			AA	MM	DD
PERIODO DE LA GESTIÓN	DESDE	2017	05	09		HASTA	2018	01	04

II. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTION

1. PRINCIPALES LOGROS DE GESTION

No.	LOGRO	DESCRIPCIÓN
1	Actualización fichas EBI y documentos Técnico soporte	Durante la gestión se hizo una revisión de los documentos en mención y se realizaron ajustes a los mismos, relacionados con asignaciones presupuestales, población beneficiaria y satisfacción de necesidades.
2	Tablero de control para seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos	Los profesionales de planta de la oficina de planeación local, diseñaron un documento en excel a través del cual se puede determinar claramente cada uno de los proyectos junto con sus componentes, la asignación presupuestal según el POAI y el seguimiento y control a la ejecución financiera de cada proyecto
3	Presentación y aprobación proyecto de presupuesto 2018	Teniendo en cuenta las directrices dadas por las Secretarías Distritales de Hacienda, Gobierno y Planeación, se elaboró, presentó y se logró la aprobación del proyecto de presupuesto para la vigencia fiscal 2.018. En esta actividad se destaca que al momento de presentar el anteproyecto para la aprobación por parte de la JAL, la Administración en cabeza del señor Alcalde Local (E) y con el apoyo de los profesionales de planta de la oficina de planeación realizó un ejercicio minucioso dentro del cual se explicó a los honorables ediles en forma detallada la distribución del presupuesto para cada uno de los proyectos,

		la justificación a dicha distribución, la meta que se espera alcanzar y el número de beneficiarios del proyecto.
4	PROGRAMA VIVIR BIEN SENTIRSE BIEN	Se realiza gran jornada de actividad física con los beneficiarios del programa en el parque el jazmín con una asistencia aproximada de 600 habitantes entre niños, niñas, adultos y personas mayores que hacen parte de este gran programa.
5	Actividad física para persona mayor y Hábitos para una vida sana	32 barrios de la localidad son impactados directamente con actividades físicas dirigidas por instructores en horas de la mañana y de la tarde a los diferentes barrios de la localidad logrando un rato de esparcimiento, recreación y mejoramiento de la calidad de vida de las personas.
6	Escuelas de Formación deportiva para niños	21 barrios son impactados por los instructores de formación deportiva para niños y niñas directamente en las modalidades de fútbol. baloncesto, Fútbol de Salón, patinaje y Taekwondo con el apoyo de las juntas de acción comunales beneficiando a mas 800 niños de la localidad
7	Estrategia IVC	La estrategia implementada en INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL por parte del Equipo del Área de Gestión Policiva y Jurídica, permito adelantar de manera conjunta el desarrollo de: **ACCIONES DE INSPECCIÓN**: 560 Visitas Técnicas a Establecimientos de Comercio y 313 Visitas Técnicas que están pendientes de realizar 683 Visitas Técnicas a Obras y 294Visitas Técnicas Pendientes de Realizar 360 Visitas Técnicas de Espacio Publico 64 Registros de propiedad horizontal así como 64 certificaciones de existencia y representación legal para los administradores 20 Eventos de Alta complejidad y aglomeraciones a través de la coordinación en los PMU **ACCIONES DE VIGILANCIA**: Por tramite SUGA y solicitudes se negaron 53 eventos de aglomeración en el espacio publico **ACCIONES DE CONTROL**: 12 Acciones de Control en materia de Espacio Publico (Hechos Notorios), en las cuales se intervino 61 zonas de la localidad 21 Acciones de Control a los Parqueaderos de la Localidad interviniéndose 77 Parqueaderos existentes en la localidad 42 Operativos nocturnos a Establecimientos de Comercio 21 Operativos de Control Urbanístico en los cuales se intervinieron 88 obras 586Verificación de tramites de licencia Urbanística remitidos por la 5 Curadurías Urbanas de Bogotá 33 Operativos ambientales
8	Estrategia de abordaje territorial- BUENA VECINDAD- Prevención ley 1801 de 2016	Se formulo y se puso en marcha esta estrategia de abordaje territorial a partir de los principios rectores de la norma de convivencia y policiva en cuanto a espacios territoriales de prevención, esta estrategia se desarrolló en los barrios Galán, Cundinamarca, Puente Aranda, Asunción y Acalla y se fundamentó en el fortalecimiento de las potencialidades barriales, la búsqueda de nuevos liderazgos, la conformación de espacios comunitarios de autregulación y corresponsabilidad y la intervención interinstitucional de los 12 sectores de gobierno. Se creó y diseño una imagen institucional y se complementó con el abordaje que se realizó a partir del trabajo desarrollado en Alcaldía al barrio y Puente Aranda Todo Terreno.
9	Impulso 100% de las actuaciones administrativas ley 232,	En la actualidad el área registra por el aplicativo SI ACTUA 2,624Actuaciones administrativas de las cuales se impulsaron 654correspon-

	Espacio Público y Urbanismo vigencia 2016 y 2017 e impulso de las actuaciones y descongestión de las mismas	dientes a la vigencia 2016 y 2017 en cuanto al Régimen Urbanístico, espacio público y establecimientos de comercio, Se apoyo desde la SEGOB con un equipo de descongestión a partir de las actuaciones anteriores a 2012 en las diferentes áreas habiéndose archivado xxx actuaciones Para las vigencias 2013 en adelante se impulsaron a través de visitas, prácticas de pruebas, autos de formulación de cargos, autos de cierre de etapa probatoria,autos de adición y aclaración,autos de acumulación,autos que decreta nuevas pruebas, autos que incorpora nuevas pruebas, más de trámites procesales; así como resoluciones de archivo, demolición, aclaratorias, revocatorias, resolver recursos Grupo de Descongestion apoyo la labor desarrolla desde el área
10	Fortalecimiento de la Gestión del riesgo y cambio climático	Se adelantó la caracterización general de escenarios de riesgos para la localidad en cuanto a: Escenarios de riesgo por fenómenos meteorológicos amenazante Escenarios de riesgo por eventos tecnológicos- MatPel Escenarios de riesgo por actividad institucional Cumplimiento del 93.52% del Plan Local de Gestión del Riesgo a través de las acciones interinstitucionales en el marco del Consejo Local de Gestión del Riesgo en 16 actividades entre las que se destacaron : Simulacro por evento con Gas Natural con lo cual se evacuaron 5000 personas, I Seminario Manejo de Sustancias Químicas con 17 empresas participantes, Inicio de la Escuela Local de Gestión del Riesgo, Evaluación del 98% de los salones comunales de la localidad, respuesta al 100% de los eventos de emergencia en la localidad como vendavales, incendios, remoción en masa en zonas de canal
11	Fortalecimiento de la seguridad local	Se adelanta el Plan de Acción de Seguridad Local en el que se abordaron los siguientes componentes: **1.** Participación comunitaria y prevención: Se desarrollaron 89 reuniones de seguridad con la comunidad de las 5 UPZ **2.** 12 consejos locales de seguridad en el que se abordaron los 4 Consejos locales de seguridad de la mujer, asi como 2 consejos locales de seguridad escolar y 1 Junta Zonal de Seguridad **3.** 140 establecimientos en acciones coordinadas con la policía E-16 e imposición de medidas de cierre temporal **4.** 31 acciones operativas sobre los canales que se encuentran en la localidad a fin de adelantar recuperación de espacio público, minimizar presencia de CHC, y mejorar la seguridad en los entornos barriales **5.** Con la acción interinstitucional de la Secretaria de Seguridad se fortalecieron 36 Frentes de Seguridad y se crearon 4 con los cuales se fortalece la estrategia distrital de prevención **6.** Se intervinieron 2 colegios de la localidad en cuanto acciones de prevención y vulneración de derechos a los menores
12	Fortalecimiento Gestión policiva ambiental local	Se creo la Comisión Ambiental Local- CAL, espacio de participación normado ya que Puente Aranda era la única localidad que no contaba con este espacio de participación y decisión 33 Operativos ambientales a saber: 3 Operativos de Ruido 16 Operativos de Recuperación de Puntos Críticos- Canales, Andenes y Espacio Publico 5 Operativos de recolección de llantas en el espacio publico 3 Operativos de Publicidad Exterior Visual 2 Operativos de Alimentos en el espacio publico 1 Operativo de seguridad química

		Se impulso el PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN AMBIENTAL -PIGA
13	Fortalecimiento de la comunicación con la comunidad	Se atendieron desde el área de Gestión Policiva y Jurídica mas de 11.513 requerimientos no solo en desarrollo del ejercicio del derecho de petición con los cuales se procedió a la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, se suministro información, se consultaron las actuaciones de la administración, se requirieron copias de documentos, se formularon consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer pusieron recursos. A su vez en desarrollo de los procedimientos definidos por la entidad para el tramite de las actuaciones policivas de conformidad con la Ley 1801 de 2017- Código Nacional de convivencia y Policía , se adelantó desde la coordinación policiva y jurídica mas de 3157 expedientes reasignados correspondientes a quejas presentadas a través del SDQS, por solicitud o comparendos suscritos por la policía de la estación E-16
14.	Fortalecimiento del Procedimiento de Cobro Persuasivo	Con la puesta en marcha del grupo de Cobro Persuasivo para lo cual se han intervenido 35 expedientes, suscrito 4 acuerdos de pago, se consolidaron pagos de multas tanto para la vigen1cia 2017, como la expectativa a 2018, a su vez se procedió a conciliar el proceso contable y de depuración requerido frente a este proceso, se dio cumplimiento al 97% del Plan de Gestión de Cartera que se elaboro de manera conjunta con el área de contabilidad de la Alcaldía Local; es importante establecer que el trabajo de este equipo es considerado modelo para las localidades por parte de Dirección de Gestión Policiva de la Secretaría de Gobierno.
15	Apoyo a la Administración de Justicia	Con la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016, se otorgó la competencia a los alcaldes para adelantar las actuaciones de delegación de los jueces en cuanto a la materialización de los despachos comisorios, durante este tiempo se radicaron 474 despachos comisorios, se han programado 88 diligencias y 98 Despachos comisorios han sido devueltos a los despachos de origen, sobre estos despachos sean resuelto 12 tutelas, y hay aun programadas con fecha establecida 376 diligencias.
16	Ampliación de la sede administrativa de la Alcaldía Local	Corresponde al proyecto estratégico local de la construcción de la sede complementaria de la Alcaldía, se suscribió el convenio con la Agencia Nacional Inmobiliaria (ANI) para iniciar obras en 2018
17	Fortalecimiento a la organización social de Puente Aranda en el marco de la Gestión Publica Territorial Local.	En esta primera etapa, se priorizaron las siguientes instancias de participación ciudadana (consejo local de la mujer, conformación de la comisión ambiental local, aprobación del consejo local animalista e iniciación del proceso de reorganización del consejo de planeación local) dada su importante incidencia en la participación local, en el propósito de alcanzar legitimidad en el entorno ciudadano y legalidad para interactuar con lo público y lo privado.
18	Se estableció el criterio de transversalización, de los proyectos de inversión local	En su formulación se prioriza que los proyectos están dirigidos a todos los grupos poblacionales de la comunidad local sin distingo de su condición social, de género, sexo, raza, creencias religiosas, etc. El propósito es impactar positivamente la inclusión, el reconocimiento y **la convivencia ciudadana.**

19	Cohesión de los sectores de la administración Distrital en la localidad	A través del espacio del consejo local de gobierno, se diseña coordinadamente con los sectores, el modelo de intervención de la institucionalidad, para la prestación articulada y oportuna de los bienes y servicios que proporciona la administración pública.
20	Comprometer el 94% del presupuesto anual.	Se adjudicaron 148 contratos correspondientes a Inversión, funcionamiento y prestación de servicios..
21	Obligaciones por Pagar	Disminución de obligaciones por pagar al 50% en relación con la posición que se encontraba al principio

2. PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	AREA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES
1	2260 Beneficiarios en las Olimpiadas Puente Arandinas 2017	Se realizaron las justas deportivas en modalidades de Baloncesto, Fútbol, Fútbol de Salón, Voleibol, Tejo Rana, Minitejo, Billar y Ajedrez donde se beneficiaron hombres y mujeres entre los 18 años de edad en adelante de estas justas deportivas.
2	804 Beneficiados en los Juegos Intercolegiados 2017	Niños y niñas entre los 12 y 18 años de edad participaron de estas justas deportivas en deportes como Fútbol 8, Fútbol de Salón, Baloncesto y Voleibol.
3	Programa Vivir Bien Sentirse Bien (Hábitos para una vida sana y Actividad Física para Adulto Mayor y Escuelas de Formación Deportiva para niños y niñas)	1.629 personas entre niños, niñas, adultos y personas mayores fueron beneficiadas dentro de este programa donde a través de la actividad física, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y unos buenos hábitos de vida saludable mejoran la calidad de vida de los residentes de la localidad.
4	Acciones de control Operativos en materia de espacio publico,establecimientos de comercio,obras y urbanismo	La estrategia implementada en INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL por parte del Equipo del Área de Gestión Policiva y Jurídica, permito adelantar de manera conjunta el desarrollo de: **ACCIONES DE INSPECCIÓN**: 560 Visitas Técnicas a Establecimientos de Comercio y 313 Visitas Técnicas que están pendientes de realizar 683 Visitas Técnicas a Obras y 294 Visitas Técnicas Pendientes de Realizar 360 Visitas Técnicas de Espacio Publico 64 Registros de propiedad horizontal así como 64 certificaciones de existencia y representación legal para los administradores 20 Eventos de Alta complejidad y aglomeraciones a través de la coordinación en los PMU **ACCIONES DE VIGILANCIA**: Por tramite SUGA y solicitudes se negaron 53 eventos de aglomeración en el espacio publico **ACCIONES DE CONTROL**:

		12 Acciones de Control en materia de Espacio Público (Hechos Notorios), en las cuales se intervino 61 zonas de la localidad 21 Acciones de Control a los Parqueaderos de la Localidad interviniéndose 77 Parqueaderos existentes en la localidad 42 Operativos nocturnos a Establecimientos de Comercio 21 Operativos de Control Urbanístico en los cuales se intervinieron 88 obras 586 solicitudes de Verificación de tramites de licencia Urbanística remitidos por la 5 Curadurías Urbanas de Bogotá, de las cuales se adelantó el 22% de las mismas debido al cúmulo de requerimientos. 33 Operativos ambientales
5	Impulso del 100% de las Actuaciones administrativas para el año 2016 y 201, en cuanto a obras, establecimientos de comercio y espacio publico	En la actualidad el área registra por el aplicativo SI ACTUA 2,624 Actuaciones administrativas de las cuales se impulsaron 654correpondientes a la vigencia 2016 y 2017 en cuanto al Régimen Urbanístico, espacio público y establecimientos de comercio,
6	Recuperación de espacio Publico a través de acciones coordinadas en materia de hechos notorios	Operativos HECHOS NOTORIOS: estos se adelantan todos los Martes con la finalidad de retirar aquellos elementos que no hacen parte del mobiliario urbano o aquellos que generan invasión del espacio publico notorio; esto se adelanta con el contrato de demoliciones suscrito por la Alcaldía Local y la empresa UMACON Ltda.
7	Consolidación de la Estrategia de Prevención- Buena Vecindad, fortalecimiento de las acciones interinstitucionales de prevención con la Policía E-16	Se formulo y se puso en marcha esta estrategia de abordaje territorial a partir de los principios rectores de la norma de convivencia y policiva en cuanto a espacios territoriales de prevención, esta estrategia se desarrolló en los barrios Galán, Cundinamarca, Puente Aranda, Asunción y Acalla y se fundamentó en el fortalecimiento de las potencialidades barriales, la búsqueda de nuevos liderazgos, la conformación de espacios comunitarios de Autorregulación y corresponsabilidad y la intervención interinstitucional de los 12 sectores de gobierno. Se creo y diseño una imagen institucional y se complementó con el abordaje que se realizó a partir del trabajo desarrollado en Alcaldía al barrio y Puente Aranda Todo Terreno.
8	Depuración de las actuaciones administrativas anteriores a 2012, con apoyo de la Secretaria de gobierno	En desarrollo de la estrategia de descongestión impulsada desde la secretaria de gobierno se adelanto la descongestión de actuaciones administrativas correspondientes al régimen urbanístico y de obras, así como de ley 232, para tal efecto se contó con dos profesionales los cuales desde el mes de Julio adelantaron esta gestión.
9	Desarrollo de la gestión Documental del área en archivo activo de las actuaciones de obras, espacio publico y establecimientos de comercio, asi como la organización de archivo muerto de 018	Este equipo adelanto la intervención al archivo al área de gestión policiva y jurídica desde Agosto de 2016 hasta Octubre de 2017, es necesario establecer que ellos adelantaron la intervención sobre archivo ACTIVO del área, sin embargo dados los hallazgos encontrados en el área asesora de obras de nueva correspondencia y documentación en mas de 50 nuevas cajas, se procedió a solicitar a la dirección de gestión policiva de la SEGOB acompañamiento e intervención técnica, de este proceso se determino que 3 cajas correspondía a documentos de actuaciones administrativas en curso esto es mas de 1.063 documentos, los cuales fueron incertados en los diferentes expedientes, las otras cajas y documentación que en ella se contenía se clasifico, folio y se entregaron al archivo para iniciar proceso de entrega a archivo central
10	Gestión de Desarrollo Local	Programas “Alcaldía al barrio” y “Puente Aranda todo terreno” como acercamiento de la administración pública local a la comunidad, para atender oportunamente las problemáticas de la comunidad
11	Gestión de Desarrollo Local	Respuesta a los derechos de petición y requerimientos de la ciudadanía, producto de la rendición de cuentas de la administración.

12	Gestión de Desarrollo Local	Seguimiento a la inversión a través de un comité de planeación
14	Gestión de Desarrollo Local	Publicación en tiempo de publicación y adjudicación de contratos

3. DIFICULTADES PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES

No.	DIFICULTADES	DESCRIPCIÓN
1	Disponibilidad del equipo y talento humano desde Enero de 2017	Se hace necesario contar con el equipo humano suficiente a fin de abordar las gestiones que adelanta el área, tanto en el desarrollo de las actuaciones procesales como las de IVC, así como contar con el equipo mínimo requerido por las inspecciones de policía el cual consta para cada una de ellas . En el área de obras no se contaba con asesor de obras por cerca de 10 meses y no se contaba con el número necesario de auxiliares.
2	Disponibilidad de los medios técnicos y tecnológicos requeridos para el desarrollo de las funciones	Toda vez que para el desarrollo de las visitas técnicas solo se cuenta con un vehículo el cual no está en permanente utilización debido a mantenimiento o disposición para otras actividades de la alcaldía local; a su vez no se cuenta con los equipos de cómputo necesario para el desarrollo de los informes y aplicativos requeridos por el equipo técnico
3	Entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016- CÓDIGO DE POLICÍA por cuanto hasta la fecha no se han suplido todos los requerimientos	Con la entrada en vigencia de la ley 1801 de 2017, las inspecciones de policía conocen de TODAS las conductas contrarias a la convivencia, para ello se dispuso adelantar reparto de las actuaciones a partir de la implementación de componentes técnicos en el sistema ORFEO y SI ACTUA.; este proceso en particular duro para su implementación más de 3 meses situación que retraso los repartos, así como los repartos de los comparendos de policía, se requirió apoyo de personal auxiliar para esta actividad. A su vez el equipo de las 4 inspecciones hasta el mes de Noviembre de 2017 tuvo un apoyo en personal técnico, auxiliar y abogados; situación que congestiono más las inspecciones de policía.
4	Plataforma del sistema ORFEO Y SI ACTUA, esta presenta continuas fallas	Esto en cuanto a la implementación para los repartos de las actuaciones policivas por Ley 1801 de 2016.
5	Disposición del Equipo del Área de Gestión Policiva y Jurídica ya que por un lapso de 3 meses debido a las reparaciones locativas tuvimos que ser ubicados en un área NO APTA para el desarrollo de las funciones	Este proceso se dio para el cumplimiento del contrato de modificación de la cubierta, por ello el equipo del área de gestión policiva y jurídica fue ubicado en un solo espacio con los equipos, expedientes y se trabajó en mesas de 6 puestos, situación que aunque compleja no detuvo el trabajo del equipo.
6	Alcanzar mayor articulación de los sectores	Evitar el desgaste en el desarrollo de actividades y acciones en la gestión administrativa y pública local.

7	Viabilidad técnica a los proyectos de Inversión.	Demora por parte de los sectores en la entrega de viabilidad técnica de los proyectos de inversión.
8	Oportunidad en respuestas a requerimientos y/o Der. Petición	Revisar probables obstáculos de orden administrativo y legal, para alcanzar mayor oportunidad en las respuestas a la ciudadanía.

4. RECOMENDACIONES PARA TENER EN CUENTA

Tema	Importancia
Trámite de la correspondencia interna y externa	Se hace necesario realizar algunos ajustes en este tema, relacionados con la entrega oportuna de la documentación que es radicada en la Alcaldía Local y la respuesta que se da tanto a los clientes internos como externos. Lo anterior, nos permite optimizar recursos y tiempo y lograr una satisfacción real de las necesidades de los ciudadanos y de las entidades.
Procesos y procedimientos	Aunque se han logrado avances positivos en este tema, es preciso realizar algunos ajustes y definir un solo criterio para cumplir a cabalidad con cada uno de los pasos establecidos. Los procesos y procedimientos son nuestra guía en el desempeño de las funciones y si existen vacíos o interpretaciones en algunos aspectos, se hace necesario propender por definir un solo accionar de la Administración que permita un trámite oportuno y eficaz de los asuntos a cargo.
Trabajo en equipo	Es indispensable continuar fomentando el trabajo en equipo, circunstancia que permite dar mayores y mejores resultados por parte de la Administración. Todos somos parte de la Administración y el éxito o el fracaso de la gestión no se miden individualmente sea funcionario de planta o contratista, sino que se mide institucionalmente como Alcaldía Local de Puente Aranda.
Recurso Humano	Es necesario que el recurso humano pueda tener una continuidad a fin de cumplir los procesos y actuaciones que se adelantan en las área, así como contar con el equipo necesario para las inspecciones de policía
Fortalecer los Procesos de Prevención en el Área	Por principio el área de Gestión normativa jurídica es un área preventiva y acogiendo a lo establecido en la Ley 1801 de 2016 en cuanto a uno de los principios rectores
Fortalecer la Capacidad Logística	Esto con el fin de disponer de los medios logísticos(vehículos), a fin de dar mayor celeridad a las actuaciones que se adelantan en el área
Formación y Capacitación	A pesar de tratarse de temas que están normados, se hace necesario poder contar con ciclos de capacitación en temas jurídicos, de seguridad, gestión ambiental, gestión del riesgo , así como en temas especiales que establece la norma policiva, urbana, entre otros
Gestión de Desarrollo Local	Para el mes de abril deben estar formulados los proyectos de inversión 2018
Gestión de Desarrollo Local	Terminar la adecuación del espacio de la casa del consumidor con su respectiva dotación y los recursos humanos inherentes a la alcaldía y firmar acta de inicio del convenio ya suscrito.
Gestión de Desarrollo Local	Eleccion del primer consejo animalista local y el consejo de victimas
Gestión de Desarrollo Local	Con base a la última reunión del Consejo Local de Gobierno en Dic/17, para el mes de febrero debe estar listo el plan de acción a desarrollar en 2018, en el formato diseñado para el efecto.
Gestión de Desarrollo Local	En 2018 debe estar digitalizado al menos el 70% el Archivo de la Alcaldía Local.

5. RESULTADO DE AUDITORIAS DE LA CONTRALORIA DE BOGOTA

AÑO	MODALIDAD AUDITORIA	FECHA INFORME	TIPO DE HALLAZGOS									
			1. ADMINISTRATIVOS		2. DISCIPLINARIOS		3. PENALES		4. FISCALES		5. TOTAL	
			ABIERTOS	CERRADOS	ABIERTOS	CERRADOS	ABIERTOS	CERRADOS	ABIERTOS	CERRADOS	ABIERTOS	CERRADOS
2015	INFORME FINAL DE AUDITORIA DE REGULARIDAD CODIGO 134	MARZO DE 2015	0	9	0	2	0	0	0	0	**0**	**11**
2015	INFORME FINAL DE AUDITORIA MODALIDAD DESEMPEÑO CODIGO 154	JUNIO DE 2015	0	2	0	3	0	0	0	0	**0**	**5**
2015	INFORME FINAL DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO CODIGO 174	OCTUBRE DE 2015	0	6	0	8	0	0	0	2	**0**	**16**
2015	INFORME FINAL DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO CODIGO 194	ENERO DE 2016	1	1	6	0	0	0	1	0	**8**	**1**
2016	INFORME FINAL DE AUDITORIA DE REGULARIDAD CODIGO: 140	ABRIL DE 2016	2	5	0	0	0	0	0	0	**2**	**5**
2016	INFORME FINAL DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO CÓDIGO 161	JULIO DE 2016	0	2	0	0	0	0	2	0	**2**	**2**
2016	INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO CÓDIGO 180	OCTUBRE DE 2016	5	0	0	0	0	0	0	0	**5**	**0**
2017	INFORME FINAL DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO III CÓDIGO 200	ENERO DE 2017	5	0	1	0	0	0	1	0	**7**	**0**
2017	INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE REGULARIDAD CODIGO: 112	MAYO DE 2017	11	0	8	0	0	0	2	0	**21**	**0**
2017	INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO I CÓDIGO 131	AGOSTO DE 2017	6	0	0	0	0	0	0	0	**6**	**0**
2017	INFORME FINAL DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO CÓDIGO 154	NOVIEMBRE DE 2017	5	0	0	0	0	0	0	0	**5**	**0**
	TOTAL		**35**	**25**	**15**	**13**	**0**	**0**	**6**	**2**	**56**	**40**

NOTA: la información anterior es tomada de los informes entregados por los entes de control

RESUMEN DEL ESTADO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS 2015-2017

ESTADO DE LOS PLANES VIGENTES

TOTAL DE HALLAZGOS VIGENCIA 2015-2016: **96 HALLAZGOS**

VIGENCIA	N° PLAN	ESTADO	HALLAZGOS		
			ABIERTA	CERRADO	INEFECTIVA
2015	134	ABIERTO (ACCIONES INEFICIENTES)	0	6	5
2015	154	CERRADO	0	5	0
2015	174	CERRADO	0	16	0
2015	194	ABIERTO (ACCIONES INEFICIENTES)	8	1	0
2016	140	EJECUCION	2	5	0
2016	161	EJECUCION	2	2	0
2016	180	EJECUCION	5	0	0
2016	200	EJECUCION	7	0	0
2017	112	EJECUCION	21	0	0
2017	131	EJECUCION	6	0	0
2017	154	EJECUCION	5	0	0
TOTAL			56	35	5

1. TOTAL DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO FORMULADAS VIGENCIA 2015-2017: **166 ACCIONES.**
2. TOTAL DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO ABIERTAS-EJECUCIÓN: **90 ACCIONES**
3. TOTAL DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO CERRADAS**: 63 ACCIONES**
4. TOTAL DE ACCIONES CERRADAS AL RECIBIR EL CARGO (05/05/2017) MEDIANTE EL INFORME CON CÓDIGO 112**: 55 ACCIONES.**
5. TOTAL DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO INEFECTIVAS DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO DE LA CONTRALORIA: **13 ACCIONES**
   Estas metas fueron previamente notificadas de cierre en informe preliminar con código 112 del 10/05/2017 con radicado 2-2017-08703-20176610051622, pero en el informe final del 30/05/2017 con radicado 20176610059832, no fueron ratificadas de cierre ni tampoco la justificación del “por qué” no fueron cerradas. Por lo tanto, se procedió a realizar oficio a la Contraloría de Bogotá bajo el radicado 20176620103131 del 30/06/2017, con el fin de conocer las razones del “por qué” no fueron sujetas de cierre, como también saber que directriz existe para tomar medidas con las acciones de mejoramiento con evaluación INEFECTIVA.

   Mediante radicado 20176610075142 del 07/07/2017 el ente de control informa: “Es menester precisar que las acciones relacionadas y objeto de aclaración por parte de su despacho, permanecerán como INEFECTIVAS indefinidamente en la plataforma SIVICOF y no requieren de ninguna gestión por parte del sujeto de vigilancia y control”

6. PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

No. PLAN	FUENTE	HALLAZGOS	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	%AVANCE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
990	Auditorías internas al subsistema de Gestión Ambiental	6	Gestión para el desarrollo local	Reiteraron los hallazgos del plan 691, para que se apliquen a la vigencia de 2017: --Presentación de Informe del Consejo Local de Gobierno Actualización del Banco de Proyectos - El Documento Técnico Soporte y la ficha EBI no se evidencian las justificaciones de los cambios realizados en los proyectos dentro ni el visto bueno emitido por el Coordinador Administrativo y financiero.	56,66%	14/12/2017	29/06/2018
999	Auditorías internas al subsistema de Gestión de Calidad	2	Gestión para el desarrollo local	Reiteran 2 hallazgos del plan de mejora 57 de 2013, para aplicarlos en la vigencia del 2017: - En cuanto a los mecanismos con los cuales cuenta la Alcaldía Local para la retroalimentación permanente sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, se manifiesta que esta actividad se realiza en los comités de contratación pero no se deja documentada. - Es importante fortalecer el conocimiento del Modelo Estandar de Control Interno (MECI), realizar autoevaluaciones periódicas e implementar acciones que contribuyan al mejoramiento del Sistema de Control Interno de la alcaldía local.	En revisión por el SIG	29/01/2018	30/12/2018

III. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TECNICOS Y FISICOS

1. BALANCE GENERAL COMPARATIVO 2017 – 2016 (CORTE 31 de Diciembre)

$

Concepto	Activo	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2017	2016
Valor	85.768.025.829	58.116.364.573

Concepto	Pasivo	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2017	2016
Valor	2.837.024.408	1.917.307.366

Concepto	Patrimonio	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2017	2016
Valor	82.931.001.421	56.199.057.207

Balance General 2017 (Corte 31 de Diciembre) (último año)

$

Concepto	Activo	Pasivo	Patrimonio
Valor	85.768.025.829	2.837.024.408	82.931.001.421

Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental comparativo 2017 – 2016 (CORTE 31 de Diciembre)

$

Concepto	Ingresos	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2017	2016
Valor	27.617.372.268	24.169.869.707

Concepto	Gastos y costos	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2017	2016
Valor	9.866.769.618	9.062.187.651

Concepto	Resultado	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2017	2016
Valor	17.750.602.650	15.107.682.056

Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental 2017 (Corte 31 de diciembre) $

Concepto	Ingresos	Gastos y costos	Resultado
Valor	27.617.372.268	9.866.769.618	17.750.602.650

Estado de cambios en el patrimonio 2017 (Corte a 31 de diciembre)

Concepto	Valor
1. Saldo del patrimonio a diciembre 31 de 2016	56.199.057.207
2. Variaciones patrimoniales a diciembre 31 de 2017	26.731.944.214
3. Saldo del patrimonio a diciembre 31 de 2017	82.931.001.421
4. Detalle de las variaciones patrimoniales	
4.1. Incrementos	26.731.944.214
4.2. Disminuciones	0
4.3. Partidas sin variación	346.912.214

NOTA: Igualmente incluir un cuadro donde se registre el Balance comparativo del último balance registrado en el sistema cuando ingresa, comparado con el último balance registrado a la fecha del retiro (por ejm, si ingresó en el mes de abril de 2016 y se retira en mayo de 2017, se realizará el comparativo con el balance al 31 de marzo de 2016 y el 31 de marzo de 2017.

7. INVENTARIOS

INFORME GESTIÓN ALMACEN

FUNCION PRINCIPAL DEL ÁREA DE ALMACÉN

La función principal del área de Almacén es el manejo de los bienes Propiedad Planta y Equipo del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, a través de sus funcionarios o terceros y los mecanismos de clasificación, registro, orden, control y conservación que se adopte en forma permanente.

Bajo estos criterios, claros, precisos y metódicos, se podrá medir en primera instancia el grado de organización, eficiencia, eficacia, economía y el desarrollo de la actividad, además de otorgar la confiabilidad y utilidad de la información contable, facilitar el ejercicio del control fiscal y la evaluación del cumplimiento del objeto social de la Alcaldía Local.

ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

El Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda cuenta con un responsable en el Área de Almacén y con dos funcionario de apoyo, encargados de mantener actualizadas las novedades, movimientos y saldos de bienes en bodega, servicio o en poder de terceros, debidamente clasificados por cuentas, dependencias y responsables a través del aplicativo Si-Capital en sus módulos de SAI y SAE.

Los funcionarios encargados del área son responsables por la recepción, organización, custodia, manejo, conservación, administración y suministro, de los bienes de propiedad y/o a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.

OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA DE ALMACÉN

Buscar que el manejo de los bienes de propiedad y/o a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, se enmarquen dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, consagrados en la constitución y la ley; propendiendo porque las diferentes áreas de la administración local dispongan de mecanismos de gestión ágiles para el cumplimiento de sus funciones y el manejo de los bienes a su servicio conforme a las normas que le son aplicables.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Determinar los mecanismos para ejercer el control legal y técnico de los bienes de propiedad y/o a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.
- ✓ Codificar y clasificar los bienes e inventarios según el concepto que los origine o motive, conforme a lo establecido por la regulación actual y por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Fijar cuando sea necesario las responsabilidades de los funcionarios que tienen bienes a su cargo en todas y cada una de las etapas del proceso de administración custodia y manejo.
- ✓ Establecer los métodos y procedimientos para la comprobación física periódica de los bienes que se encuentran a cargo del Fondo.
- ✓ Mantener un sistema de información de bienes actualizado, ágil, claro, oportuno, veraz y confiable.
- ✓ Buscar que los soportes que se generan en cada una de las novedades o movimientos de bienes en bodega, servicio o terceros sean los adecuados, lleguen a su destino y se registren oportunamente.
- ✓ Definir las condiciones y requerimientos para retirar de forma definitiva tanto física como de los registros contables, los bienes muebles del patrimonio del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE ALMACÉN

Tal como lo describe el Manual Específico de Funciones y requisitos de la Secretaría de Gobierno, las funciones del Profesional Universitario 219 – 12 (Almacenista) son:

1. Recibir, almacenar y distribuir los elementos devolutivos y de consumo que ingresen al almacén.
2. Revisar y verificar los elementos que ingresen al Almacén de acuerdo con especificaciones de calidades, marcas y cantidades de orden de compra y de factura.
3. Diligenciar correctamente los comprobantes de ingreso y salida de almacén de acuerdo con los soportes correspondientes.
4. Establecer canales de comunicación permanentes y continuos sobre los movimientos del almacén con los empleados encargados de la contabilidad y control de inventarios para efectos de los registros pertinentes en forma adecuada y oportuna.
5. Dirigir y controlar el almacenaje y custodia de los elementos recibidos y el embalaje adecuado de los despachados a las distintas dependencias.
6. Llevar el control exacto de las existencias en el almacén de acuerdo con los métodos, procedimientos y mecanismos de registro adoptados.
7. Coordinar y comprobar que se realicen pruebas tendientes a verificar la existencia física de los elementos de la entidad.
8. Atender y despachar conforme a las solicitudes y procedimientos establecidos, los requerimientos de elementos que hagan las distintas dependencias.
9. Coordinar el tiqueteo o codificación de los elementos devolutivos que han sido asignados a las dependencias o empleados para el desempeño de sus labores.
10. Dar de baja los elementos inservibles conforme las normas y procedimientos establecidos sobre el particular.
11. Elaborar los boletines diarios de registro de entrada y salida de bienes y rendir las cuentas a los organismos y dependencias de control fiscal y administrativo, en forma, plazos y términos establecidos en los reglamentos.
12. Coordinar la recepción de elementos devolutivos inservibles y proyectar el acta de baja y legalización correspondiente.
13. Responder y mantener actualizado el inventario de los bienes y elementos que ingresen al almacén.
14. Organizar y controlar el almacenaje de los elementos que se reciben, estableciendo y aplicando normas de seguridad industrial para evitar deterioros y accidentes.
15. Informar a la dirección de Gestión Humana sobre la situación de los ex empleados frente a elementos devolutivos de la Secretaria de Gobierno.
16. Estudiar y resolver los asuntos relacionados con las actividades propias del área que se presenten a su consideración y análisis, y rendir los informes que le sean requeridos.
17. Mantener informado al superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
18. Dirigir y supervisar el almacenamiento, distribución y registro de inventarios de los bienes muebles e inmuebles y elementos de consumo de la Secretaría de Gobierno.
19. Notificar los actos administrativos elaborados en la dependencia.

ANALISIS DE LAS FORTALEZAS, DEBILDADES, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS DEL ÁREA DE ALMACÉN

FORTALEZAS

- Cuenta con un funcionario responsable del área y dos funcionarios de apoyo (contratistas), los cuales conocen la normatividad y los procedimientos a seguir respecto al manejo, control y seguimiento de los bienes propiedad planta y equipo del F.D.L.P.A.
- Cuenta con la resolución No 001 del 20 de septiembre de 2001 “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital”, la cual es aplicada.
- Cuenta con dos bodegas, con el espacio suficiente para el almacenamiento de los elementos de consumo, bienes nuevos, usados e inservibles.

DEBILIDADES

- Carece de apoyo de transporte permanente para el desplazamiento, que permita adelantar de manera eficiente la gestión y proceso de inventarios.
- Las bodegas del almacén no cuenta con los elementos adecuados de bodegaje como tampoco de la señalización y medidas de seguridad industrial.

OPORTUNIDADES

- La aplicabilidad de las normas vigentes, como la resolución No 001 de 2001 "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES EN LOS ENTES PUBLICOS DEL DISTRITO CAPITAL", la cual permite adelantar el proceso de la depuración de las cuentas de propiedad planta y equipo del F.D.L.P.A., a fin de mantener la razonabilidad, confiabilidad y veracidad de los estados financieros, por consiguiente la realidad económica, financiera y patrimonial de la Administración Local de Puente Aranda.

AMENAZAS

- Las sanciones disciplinarias, administrativas o fiscales a funcionarios y contratistas de la Administración Local, por el incumplimiento del proceso, seguimiento, manejo y control de los bienes asignados para su cabal desempeño de sus funciones y/o objeto contractual.

INFORME GESTIÓN PARA EL PERIODO

Desde la implementación del aplicativo Si-capital módulos SAE y SAI, (2012 a la fecha), como Almacenista del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda y funcionarios de apoyo, nos hemos encargado de clasificar, ordenar, recibir, almacenar y distribuir los elementos devolutivos y de consumo que ingresan y salen del Almacén; para el periodo se realizaron 53 Entradas de Almacén cuyos elementos recibidos fueron, revisados y verificados de acuerdo con las especificaciones de calidad, marca y cantidad, proyecto, orden de compra y facturas.
Se diligenciaron 240 Comprobantes de Salida de Elementos del Almacén, 266 Comprobantes de Traslados y 8 Comprobantes de Egresos de Elementos Devolutivos.
Para lo anterior, se utiliza como control, en las Entradas de Almacén la información del proyecto, el contrato como tal y las facturas, para las salidas el formato de solicitud de elementos el cual debe ser diligenciado por el funcionario o contratista que de acuerdo a sus necesidades y cumplimiento de sus funciones, solicita. Una vez recibido los pedidos hacer la entrega de los bienes a los funcionarios o contratistas de la Administración Local de conformidad a su solicitud y aprobación.
Cuando ingresan al almacén elementos devolutivos para el almacenaje en la bodega se informa a la oficina Jurídica, con el fin de que esta Oficina soporte mediante los convenios ínter-administrativos de traspaso y/o comodatos la salida de los elementos, teniéndose en cuenta su destinación para los cuales fueron adquiridos.
En la actualidad cuando ingresan elementos a la bodega se avisa inmediatamente a la Aseguradora enviando las copias de Ingreso y formato con el fin de que estos bienes queden asegurados.
Por otra parte cada elemento devolutivo que ingresa al Almacén al momento de hacer su egreso respectivo este es plaqueteado o codificado, código con el cual se lleva el debido control y seguimiento.
A la fecha la tarjeta individual de inventarios de algunos funcionarios, contratistas y ediles están pendientes de imprimirse por fallas en el aplicativo, no obstante a todos se les realizó la verificación física de inventarios.
Se atendió a las instituciones, funcionarios y comunidad efectuando la entrega conforme a los proyectos y lleno de requisitos por parte de las entidades en un 90%, quedando a la fecha por atender el 10%. Aquí es importante aclarar que lo realizado es trámite durante la vigencia mayo 2017 a diciembre 31 de 2017 y de lo correspondiente a proyectos de la vigencia 2016 y 2017.
Cuando un funcionario se retira o es trasladado se Informa a la Dirección de Gestión Humana sobre la situación de los ex empleados frente a elementos devolutivos y de consumo controlado expidiéndole el respectivo Paz y Salvo.
Igualmente cuando existe una perdida con denuncio por parte del responsable del elemento se adelanta la reclamación de indemnización ante la compañía aseguradora, se informa a la Oficina de Asuntos Disciplinarios y a la Contraloría Distrital para los fines pertinentes y al contador del FDLPA para el respectivo registro contable una vez se ha dado de baja.

Dentro del proceso de la verificación física de los bienes de Propiedad Planta y Equipos del FDLPA y la depuración de las cuentas, en comité de inventarios del 03 de octubre de 2017 y resoluciones Nos 311 y 385 de 2017 del 23 y 29 de diciembre de 2017, previa presentación de la relación de los bienes para dar de baja, para la vigencia 2017 se determinó dar de baja bienes por $236´036.834 de costo Histórico, $218´827.477 de Depreciación Acumulada y $17´209.357 de valor en libros. Se aclara que la baja se dio para todos aquellos elementos que se encontraban en la bodega de la Alcaldía Local, entre ellos los diferentes elementos devueltos por los funcionarios, contratista e instituciones que no estaban siendo utilizados por la Administración, por deterioro y obsolescencia originado por su uso y cumplimiento de su ciclo de vida útil, igualmente porque son bienes en servicio en estado de inservibles y servibles no utilizados por la Administración Local. Su enajenación por subasta pública está pendiente de realizarse.

Los valores de las cuentas a conciliar y conciliados al 31 de mayo de 2017, para los comodatarios y al 30 de noviembre de 2017, para los funcionarios, contratistas, ediles y otros, versus la verificación física son:

DESCRIPCIÓN	***CUENTA***	***VALOR A VERIFICAR***	***VALOR CIERRE A 31/12/2017***	***VALOR DEPURADO***	***OBSERVACIÓN***
Nuevos en bodega	*1-5-10*	*121´149.136*	*123´253.489*		*Ingresaron elementos*
	1-9-10	*36´271.967*	*-0-*	*36´271.967*	*Entrega elementos*
	1-5-10 Dev.	*240´148.054*	*157´367.993*	*82´780.061*	*Entrega elementos*
	1-6-35 Dev.	*-0-*	*120´783.730*		*Ingresaron elementos*
Usados en Bodega	*1-6-37*	*9´370.640*	*9´370.640*	*-0-*	
Servicio	*1-6-40 a 1-6-80*	*2.015´842.059*	*2.010´825.459*	*5´016.600*	*Baja elementos*
	1-9-70	*91´884.234*	*91´884.234*	*-0-*	
Comodatos	*1-9-20 a 31 de mayo 2017*	*1.080´730.941*	*939´021.230*	*141´709.711*	*Baja elementos*
TOTAL					

La fecha de corte que se tomó para la verificación física de los bienes o elementos en comodato fue el 31/05/2017, arrojando un resultado del 98.9%, quedando pendiente por inventariarse a la cooperativa coodiscomercial, no se ubicó la dirección ni el representante legal, más sin embargo se recuperaron 7 vitrinas con sus respectivas sillas. Pendiente de hacer su reintegro al almacén.

La fecha de corte para la verificación de los viene o elementos al servicio de la Administración Local fue la del 30/11/2017, arrojando un resultados del 100%, solamente queda pendiente la impresión de las tarjetas individuales de inventarios de algunos funcionarios, contratistas y ediles por cuanto los reportes del aplicativo Si-Capital no estaban operando.

Revisión, Verificación y Análisis de Planillas

Después de realizar la verificación física de cada uno de los Bienes y Elementos contra la Información registrada en el aplicativo Si Capital en sus módulos de SAI y SAE y tarjetas individuales, se realizó el análisis de las tarjetas y listados con los datos obtenidos, se validó que todo estuviera incluido en las tarjetas y reportes de Excel.

Confrontación de Existencias Reales

Se procede a cotejar la información recopilada en el proceso y registrada en las tarjetas o listados, contra los registros del sistema SI CAPITAL, estableciendo las cantidades y montos de las diferencias que pueden resultar por sobrantes y faltantes.

Vale la pena aclarar que no se presentaron sobrantes y que el faltante, según lo informado se constató y fue validado y cruzado teniendo en cuenta la existencia física de los bienes a cargo de la entidad.

Conciliación

Después de varias verificaciones, el profesional responsable de Almacén realizó los diferentes registros en el aplicativo de todas las diferencias encontradas en cada una de las tarjetas, como resultado de reasignación de bienes y organización de las tarjetas de inventario de los funcionarios y contratistas.

Se informa igualmente que el área de almacén se encuentra debidamente conciliada con el área contable al 31 de diciembre de 2017.

Determinación de Sobrantes y Faltantes

Del 100% de los Bienes entregados en Comodato se presentó un faltante por $ 457.388 correspondiente a una cabina Amplificada. Por los demás comodatarios no se determinaron faltantes.

Del 100% de los Bienes Devolutivos en Servicio de la entidad al momento de la verificación no se presentaron faltantes por hurto ni por otro concepto.

Del 100% de los Bienes Devolutivos en Bodega no se presentaron faltantes al momento de la verificación.

Observaciones y comentarios

Los centros que más peso porcentual dentro del grupo de Comodatos son los siguientes:

ITEM	***COMODATARIO***	***VALOR TARJETAS***	***VLR. PORCENTUAL***
1	*Jac Barrio El Lira y El Arpa*	*155´346.876*	*16,22*
2	*Fundación Nacional Batuta*	*148´081.294*	*15.72*
3	*Álvaro Segura Leyva / Defensa*	*81.760.848*	*8,78*
	TOTAL	***939´021.230***	***100***

La JAC del Barrio El Lira y El Arpa tiene en comodato un inmueble de propiedad del FDLPA.

Se realizó la verificación física de los Bienes o Elementos a setenta y dos (72) comodatarios, equivalente al 100% con los cuales la administración local tiene contratos de comodato; el resultado con relación al valor total de los bienes dados en comodato, es: (932´393.230/939´021.230=0.99) o sea el 99% sobre su valor total de los bienes entregados a terceras personas.

El valor total de los Bienes dados a terceras personas mediante Contratos de Comodato, que do en $939.021.230 con corte al 31de diciembre de 2017 y se componen de 72 Comodatarios (pendiente actualizarse los contratos), el 100% de los Bienes Devolutivos en Comodato a la fecha se componen así:

ITEM	***COMODATARIO***	***VALOR TARJETA***	***% PESO***	***VERIFICADO***

1	Álvaro Segura Leyva / Defensa Civil *	82.403.455	8,78	SI
2	Asociación Adultos Mayores de Camelia Norte *	1.504.992	0,16	SI
3	Asociación Cívica de Integración Social del Barrio Cundinamarca *	3.144.922	0,33	SI
4	Asociación de Adultos Mayores de La Pradera *	2.508.320	0,27	SI
5	Asociación de Adultos Mayores Primavera *	2.508.320	0,27	SI
6	Asociación de Madres Comunitarias y Padres Usuarios Arcángeles *	8.917.336	0,95	SI
7	Asociación de Padres de Familia del Hogar Infantil los Eucaliptos *	5.289.600	0,56	SI
8	Asociación de Padres de Familia Usuarios del Hogar Infantil Tamborcito Encantado *	6.173.520	0,66	SI
9	Asociación de Padres de Hogares de Bienestar Carabelas *	1.713.644	0,18	SI
10	Asociación de Padres de Hogares de Bienestar Nuevo Mundo *	12.840.133	1,37	SI
11	Asociación de Padres de Hogares de Bienestar San Rafael *	14.331.891	1,53	SI
12	Asociación de Padres Usuarios del Hogar Infantil El Velero *	2.113.240	0,23	SI
13	Asociación de Padres Usuarios del Hogar Infantil Las Violetas *	6.770.953	0,72	SI
14	Asociación de Padres Usuarios del Hogar Infantil Los Gaticos *	5.705.605	0,61	SI
15	Asociación para el Desarrollo Integral / Asodif *	9.317.436	0,99	SI
16	Coodiscomercial *	6.628.000	0,71	NO
17	Corporación Scouts de Bogotá Y Cundinamarca Csbc *	4.619.720	0,49	SI
18	Jac Barrio Torremolinos *	3.241.341	0,35	SI
19	Francy Parra Maldonado / CDI Trinidad Galán *	1.330.234	0,14	SI
20	Fundación Nacional Batuta *	147.581.294	15,72	SI
21	Jac Barrio Asunción *	14.380.389	1,53	SI
22	Jac Barrio Ciudad Montes II Sector *	5.321.114	0,57	SI
23	Isabel Garavito Beltrán / CDI Antonio Nariño	0,0	0,00	SI
24	Jac Barrio Autopista Sur *	8.218.660	0,88	SI
25	Jac Barrio Barcelona *	6.485.207	0,69	SI
26	Jac Barrio Puente Aranda *	12.259.702	1,31	SI
27	Jac Barrio Bochica Central *	6.871.879	0,73	SI

28	Jac Barrio Brasilia *	9.271.220	0,99	SI
29	Jac Barrio Camelia Norte *	6.372.032	0,68	SI
30	Jac Barrio Camelia Sur *	18.833.588	2,01	SI
31	Jac Barrio Camilo Torres Restrepo *	11.317.734	1,21	SI
32	Jac Barrio Ciudad Montes III Sector *	7.787.894	0,83	SI
33	Jac Barrio Colon *	6.276.912	0,67	SI
34	Jac Barrio Corkidi *	14.049.685	1,50	SI
35	Jac Barrio El Jazmín *	14.100.534	1,50	SI
36	Jac Barrio El Lira y El Arpa *	152.349.876	16,22	SI
37	Jac Barrio El Remanso Del Sur *	6.759.519	0,72	SI
38	Jac Barrio El Tejar - Puente Aranda *	3.555.287	0,38	SI
39	Jac Barrio Jorge Gaitán Cortes *	8.690.759	0,93	SI
40	Jac Barrio José Antonio Galán *	12.778.522	1,36	SI
41	Jac Barrio La Alquería *	11.390.153	1,21	SI
42	Jac Barrio La Colonia Oriental *	8.429.334	0,90	SI
43	Jac Barrio La Ponderosa *	6.639.659	0,71	SI
44	Jac Barrio La Pradera *	9.099.002	0,97	SI
45	Jac Barrio Los Ángeles - Puente Aranda *	5.014.600	0,53	SI
46	Jac Barrio Milenta *	6.265.461	0,67	SI
47	Jac Barrio Muzu Ospina Pérez *	9.371.745	1,00	SI
48	Jac Barrio Primavera y Gorgonzola *	457.388	0,05	SI
49	Jac Barrio Salazar Gómez *	8.327.635	0,89	SI
50	Jac Barrio San Francisco Occidental *	6.943.451	0,74	SI
51	Jac Barrio San Gabriel *	15.566.466	1,66	SI
52	Jac Barrio San Rafael Eucaliptos *	18.733.903	2,00	SI
53	Jac Barrio Santa Isabel Occidental *	3.107.792	0,33	SI
54	Jac Barrio Santa Rita *	9.365.494	1,00	SI
55	Jac Barrio Trinidad *	17.736.323	1,89	SI
56	Jac Barrio Veraguas Central *	12.833.383	1,37	SI
57	Jac Barrio Villa Del Rosario *	17.515.343	1,87	SI
58	Jac Barrio Villa Inés *	10.983.612	1,17	SI
59	Jac Del Barrio Cundinamarca *	11.371.120	1,21	SI
60	Jac. Barrio San Eusebio *	8.099.366	0,86	SI
61	Jac Barrio los Sauces *	12.930.714	1,38	SI
62	José William Arrubla G /CDC	13.931.359	1,48	SI

	*Asunción **			
63	*Junta de Acción Comunal Barrio Nueva Primavera **	*11.775.122*	1,25	*SI*
64	*Luis Alfredo Benítez García / CDC José Antonio Galán **	*16.824.376*	1,79	*SI*
65	*Jac Barrio Alcalá **	*12.690.112*	1,35	*SI*
66	*Marina Díaz de Romero / Asoc. Jazmín*	*2,508,320*	0,27	*SI*
67	*Marisol Yaneth Solórzano Gómez / CDI Alcalá Muzu*	*0,0*	0,00	*SI*
68	*Martha Luz Arévalo de Zambrano / Fund. Edad de Oro San Gabriel **	*2.508.320*	0,27	*SI*
69	*Mirta Córdoba García / CDI Bochica Central **	*550.500*	0,06	*SI*
70	*Policía Metropolitana De Bogotá*	*7.690.068*	0,82	*SI*
71	*Ricardo Quintero Tolosa / Jac Barrio Gorgonzola y la Francia **	*6.036.640*	0,64	*SI*
72	*Roció Adriana Cortes Garnica / CDI Satélite Primavera*	*0,0*	0,00	*SI*
	TOTAL	***939.021.230***	***100%***	

Durante el periodo 2017 en el proceso de depuración se reintegran al almacén elementos devuelto por algunos comodatarios, que estaban en estado de inservibles y/o no utilizados por ellos, tales como Juntas de acción comunal, asociaciones y fundaciones, además de elementos reintegrados al almacén del Fondo de Desarrollo Local por el término del Contrato de comodato, como por ejemplo la fundación Pepaso.

Por otra parte los responsables de la verificación en visita a la Cooperativa Coodiscomercial, sin previa programación, informan que en la dirección que se tiene registrada se encontró una obra en construcción sin su correspondiente nomenclatura y persona alguna que atendiera la visita.

Teniendo en cuenta que la Asociación de Padres Usuarios de Hogares de Bienestar Renacer, se disolvió, el almacén recogió los bienes a su cargo con el fin de liquidar definitivamente el Contrato de Comodato, proceso que se llevara a cabo en el segundo trimestre del 2018.

Como soporte al resultado de avance de la verificación física de los bienes Propiedad Planta y Equipos del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, se pone a disposición del señor Alcalde Local el archivo físico, el cual reposa en la oficina del Almacén, así: Carpeta No 1. Juntas de Acción Comunal, Carpeta No 2. Asociaciones, Fundaciones, Defensa Civil, Policía Metropolitana de Bogotá, CDI y CDC, Carpetas Nos 3 y 4. Funcionarios, Contratistas y Ediles.

Para mayor claridad, contemplo los saldos de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, depurados y conciliados con el área contable, al 31 de diciembre de 2017, esta son:

DESCRIPCION	***CUENTA***	***VALOR***	***TOTAL***
Nuevos en bodega	***1-5-10***	*123´253.489*	
	1-9-10	*-0-*	*123´253.489*
	1-5-10 Dev.	*157´367.993*	
	1-6-35 Dev.	*120´783.730*	*278´151.723*
Usados en bodega	***1-6-37***	*9´370.640*	*9´370.640*
Servicio	***1-6-40 a 1-6-80***	*2.010´825.459*	
	1-9-70	*91´884.234*	*2.102´709.693*
Comodatos	***1-9-20***	*939´021.230*	*939´021.230*
TOTAL			*3.452´506.775*

Igualmente se informa que durante la Administración del Dr. José Martín Cadena Garzón se legalizó el recibo y entrega con la SEDE 3.555 Tablet's, como los dos Puntos Vive Digital (PVD).

8. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

INFORME ÁREA DE SISTEMAS

PERSONAL DEL ÁREA

El área de sistemas según el organigrama de la entidad se encuentra como una dependencia de la coordinación administrativa y financiera, tiene a su cargo las funciones de soporte técnico y administrativo de la red local y el recurso tecnológico de todas las dependencias de la Alcaldía (Despacho, Fondo de Desarrollo Local, Junta Administradora Local, Oficinas de Obras y Jurídica, Secretaria General de Inspecciones, Inspecciones de Policía y Puntos Vive Digital) tanto en términos de Hardware y Software como de su administración y mantenimiento, así mismo se encarga de Acompañar técnicamente para mantener la continuidad en los contratos necesarios de mantenimiento preventivos y correctivos de todos los equipos de la alcaldía y Realizar las supervisiones que le sean asignadas por acto administrativo.

En la actualidad el área está compuesta por el Administrador de red y el apoyo del área de sistemas.

Funciones

Apoyo de Sistemas

Es el personal con conocimientos técnicos en mantenimiento a equipos de cómputo y ofimática, responsable de realizar el soporte técnico de primer nivel (Diagnostico y aplicación de correctivos básicos de acuerdo a las indicaciones dadas por el administrador de la red), así mismo se encarga de realizar el registro y actualización de las incidencias de soporte técnico manejadas con la mesa de servicios de la dirección de planeación y sistemas de información de la Secretaria de Gobierno Distrital.

Se le asignan por otra parte, tareas de actualización de aplicativos y servicios que se solicitan por los usuarios y por la dirección de planeación y sistemas, realiza backup de los equipos de cómputo de acuerdo a las instrucciones dadas por la coordinación administrativa para entregas de paz y salvo a los contratistas de la Alcaldía Local. Realiza seguimiento y actualización a la ubicación física de los usuarios a fin de mantener concordancia con el inventario de equipos de cómputo, impresoras, escáner etc.

Supervisión de Contratos, Realización de Validación Sivicof y cargue de documentos.

Finalmente apoya las demás tareas que le sean asignadas desde la coordinación administrativa, Despacho y administrador de red, que se encuentre de su alcance y objeto contractual.

Administrador de red

Es el profesional del área Se encarga de realizar además de soporte técnico a los usuarios en todo lo relacionado con hardware y software, apoya a la Dirección de Planeación y sistemas de Información en la administración física y lógica de los servidores y demás equipos activos de la red de la Alcaldía Local de Puente Aranda de manera que se garantice la conectividad de la intranet desde la Alcaldía al Nivel Central y de esta manera la prestación del servicio de red y de los aplicativos.
Realiza el seguimiento, formulación y supervisión de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las garantías correspondientes a los equipos de cómputo, impresoras UPS y equipos activos de la localidad, de acuerdo con lo estipulado en cada contrato.

Administra los servicios de la PBX-IP (Planta telefónica IP) el cual en este momento se encuentra Dañado, pero se encuentra el proceso de consolidación de estudio de mercado para subir proceso con el radicado 20174400357123 de gobierno se obtuvo las fichas técnicas.

Administración sistema de CCTV (Circuito cerrado de Televisión) y red inalámbrica.

Apoya la elaboración de fichas técnicas y estudios previos para los procesos de contratación de temas TIC (Tecnologías de la Información y las Comunicaciones), de igual manera realiza la supervisión de los contratos en este mismo tema que le sean asignadas. En el Titulo “Otros contratos”, se describirán los contratos que actualmente se encuentran bajo la supervisión del administrador de red.

Atiende las comunicaciones y solicitudes que se radican mediante Orfeo, las cuales solicitan información en cuanto a los sistemas de información, plataforma tecnológica, contratos de tecnología y servicios en materia de TIC, según sean asignadas por el Despacho y la coordinación administrativa.

En conjunto con el apoyo de sistemas realizan la validación de los formatos electrónicos de las cuentas anuales, mensuales y ocasionales que se presentan a la Contraloría Distrital mediante el aplicativo Sivicof. De igual manera se encargan de cargar los documentos electrónicos y formatos ya validados, de acuerdo a la oportuna entrega de las áreas y a los plazos establecidos por la contraloría.

Ubicación y estado actual del área

La actual oficina de sistemas se encuentra ubicada en el segundo piso del FDL de Puente Aranda junto al centro de cómputo. Dado que el edificio de la Alcaldía Local no cuenta con un lugar para almacenar los equipos retirados para reparaciones o guardados como equipos de soporte, actualmente estos vienen siendo guardados parte en el Almacén del FDL, de acuerdo a la disponibilidad de espacio, o bien en el centro de cómputo lo cual no es conveniente ya que el espacio en el centro de cómputo es reducido y no es lugar apropiado para el almacenamiento de cajas y equipos.

En cuanto a la prestación de servicio, regularmente se presta sin dificultad sin embargo dado que para cumplir con las actividades misionales de la entidad ha aumentado en número de funcionarios y así mismo de equipos a los cuales se debe prestar servicio y mantenimiento, los tiempos de atención a los funcionarios se ven directamente afectados así como la ejecución de tareas como actualizaciones, atención de requerimientos de ARL, pues el área de sistemas cuenta con dos personas para atender aproximadamente 150 usuarios, que componen los funcionarios de la Alcaldía, la JAL y 6 entidades que funcionan dentro de la Alcaldía Local de Puente Aranda (Inspecciones de policía, Contraloría, Personería, Comisaría de familia, Biblioteca y punto por el derecho a la salud), además de dos Puntos Vive Digital ubicados en los barrios Galán y Alquería.

INFRAESTRUCTURA DE RED ALPA

Equipos De Usuario

La Alcaldía Local en conjunto con la Jal y las entidades externas, cuenta aproximadamente con 144 computadores, 14 Impresoras, 7 Escáner, 1 Plotter.

Todo lo relacionado anteriormente son equipos que tienen directamente los funcionarios, cada uno de los equipos tiene un responsable de área y de uso, en el área de Sistemas, del Fondo de Desarrollo Local se tienen equipos adicionales que están a cargo de la misma área, a éste corresponden los elementos que componen los Centros de Computo los cuales están con equipos de Swithes, Racks, Servidores, UPS, planta eléctrica y el sistema de Aire Acondicionado, equipos tanto de Secretaria de Gobierno como del mismo Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.

Equipos activos
Switch:

SECRETARIA DE GOBIERNO	
Marca	**Cantidad**
3 COM	4

Switch:

FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA	
Marca	**Cantidad**
3 COM	3
TRENDNET	1
CISCO	1
TP-LINK	1
FORTIGATE	1

Servidores:

FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA	
Marca	**Cantidad**
DELL Controlador de Dominio	1
HP Equipo PC Servidor Mirror Linux	1
THERMALTAKE Servidor de vigilancia	1
DELL Servidor virtualizado para Mirror, Wsus y controlador de dominio. Mantenimiento incluido en contrato de adquisición.	1
NEWTEK Servitor Tricaster 455. Transmision sesiones de la JAL. Mantenimiento incluido en contrato de adquisición.	1
ALHUA DVR Cámaras	1

Access Point:

FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA	
Marca	**Cantidad**
HP	2
CISCO	2

Otros equipos

Aire Acondicionado:

FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA	
Marca	**Cantidad**
LENNOX	1
APC	1
Starligth	1

Cámaras:

FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA	
Marca	**Cantidad**
PANASONIC	22
DAHUA	12

Video-beam:

FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA	
Marca	**Cantidad**
EPSON	6

Discos Extraíbles:

FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA	
Marca	**Cantidad**
SEGATE 4 Teras	3

UPS

FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA	
Marca	**Cantidad**
UPS Eaton 40Kva	1
UPS Pei 15 Kva	1

Streaming se encuentra proceso de contrato en secop ALPA-IMPC-036-2017 diagnostico por falla.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA	
Marca	**Cantidad**
Tricaster	1
Cámaras Panasonic	3
Grabador de Video	
Monitores	2

Corresponde al sistema de grabación y transmisión en vivo y en diferido de las sesiones de los Ediles en el Recinto de la Junta Administradora Local y los eventos especiales que se realizan en la Alcaldía Local como Rendición de Cuentas.

Este sistema permite la visualización mediante un canal Web enlazado a través de la página web de la Alcaldía Local, en el cual se pueden visualizar los eventos transmitidos en vivo y un registro de los últimos dos meses de las sesiones de la JAL y demás bibliotecas que se dispongan en el sitio.

Emplea de manera optimizada el canal de datos de la Alcaldía Local de Puente Aranda para cargar a la CDN (Red de Distribución de Contenidos) y de esta manera entregar al usuario final una transmisión de calidad fluida sin afectar la conectividad del canal de la Alcaldía local y los servicios a los cuales se accede a través de este.

En este momento se encuentra dañado el cual se realizara un contrato de Mantenimientos de equipos Tecnológicos para realizar un diagnóstico y ver la viabilidad de repararlo.

Televisores:

FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA	
Marca	**Cantidad**
PANASONIC TELEVISOR LCD 37"	1
LG TELEVISOR LCD 42"	1
LG TELEVISOR LED SMART	1
SONY SMART 55"	2
	1

Estos son empleados de acuerdo a su ubicación de la siguiente manera, pantallas en sala de espera para reproducción de contenidos audiovisuales producidos por la entidad, y transmisión local de las sesiones de la JAL. Pantallas en salas de juntas, las cuales se utilizan como herramientas audiovisuales en las reuniones que se realizan dentro de la Alcaldía Local.

Huellero: El cual está por cambio en 2018

FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA

Marca	Cantidad
Logitec Sensor Biométrico	1

Localizado en la entrada del parqueadero para el reporte de ingreso y salida del personal de Planta.

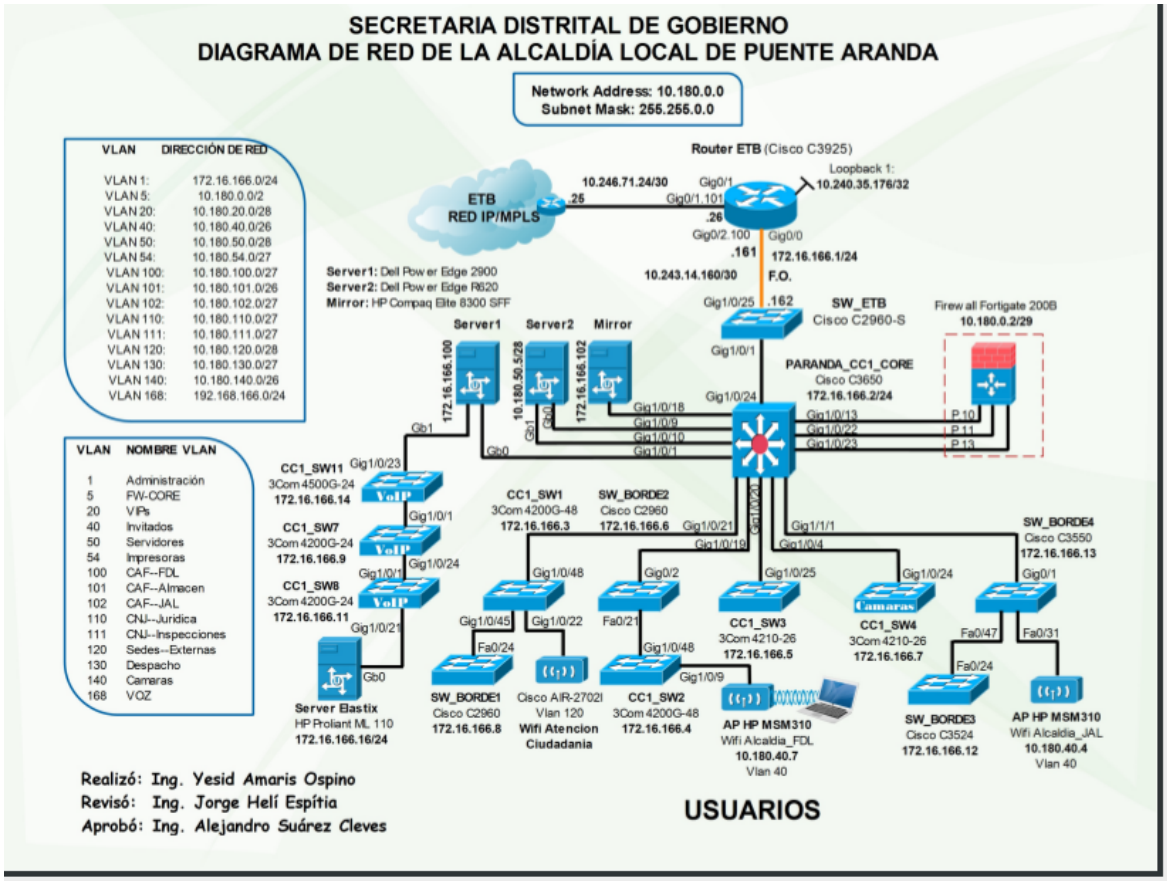
Arquitectura De Red

La Alcaldía Local para brindar conectividad a las aplicaciones cuenta con una conexión directa (Interlan) hacia la Secretaria de Gobierno, la cual se realiza por un canal dedicado de 20 Mbps contratado con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB SA ESP.

Al interior de la Alcaldía se cuenta con dos centros de Cómputo y un cuarto eléctrico. Los centros de cómputo se encuentran ubicados en segundo piso del FDLPA el centro principal donde se encuentran alojados los servidores, equipos activos de la red y equipos de telecomunicaciones de los proveedores de servicio. En la Junta Administradora Local se encuentra ubicado el centro de cómputo dos donde se recibe a través de una conexión por fibra óptica conectividad a la red de la Alcaldía, en este encontramos equipos activos, UPS y de telecomunicaciones y conectividad de la personería. Finalmente en el primer piso del FDL se encuentra ubicado el cuarto eléctrico donde se encuentra la UPS que soporta todo el edificio y equipos del edificio del FDL, así como los tableros de distribución eléctrica y de transferencia a la planta eléctrica, la cual se encuentra fuera de servicio.

Finalmente para el servicio de telefonía se tiene estaba implementada una PBX-IP en Asterisk la cual utiliza como canal de salida y entrada de llamadas un E1 de voz en un plan con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB SA ESP.

Red de la Alcaldía Local de Puente Aranda



CONTRATOS DE MANTENIMIENTO

Para la vigencia 2017 se realizó contrato de Aire Acondicionado y en proceso el ALPA-IMPC-036-2017 Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de Tecnología y adición al contrato de Planta Eléctrica.

Otros Contratos supervisión

ESTADO DE CONTRATOS										
No. De Contrato	Contratistas	Objeto	Plazo	Valor	Adición	Valor total	Estado Actual	Valor ejecutado a fecha	Valor pendiente por ejecutar	OBSERVACIONES
Contrato interadministrativo 143-2013	ETB	"IMPLEMENTAR, OPERAR Y MANTENER ZONAS DE ACCESO A INTERNET WIFI PUBLICO EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA PARA BRINDAR A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD A UN ACCESO BASICO MINIMO A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION."	14 MESES	$ 149.396.659	0	0	EJECUTADO	$149.396.659	0	Liquidado. Supervisor : Oscar Romero
Contrato interadministrativo 115-2014	ETB	"IMPLEMENTAR, OPERAR Y MANTENER ZONAS DE ACCESO A INTERNET WIFI PUBLICO EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA PARA BRINDAR A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD A UN ACCESO BASICO MINIMO A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION."	14 meses y prorroga de 15 dias	$150.000.000	0	0	EJECUTADO y se realizao programacion de PAC	0	$150.000.000	Liquidado se programo pac de diciembre para pago Enero 2018 upervisor : Oscar Romero

Contrato interadministrativo 088-2015	ETB	"IMPLEMENTAR, OPERAR Y MANTENER ZONAS DE ACCESO A INTERNET WIFI PUBLICO EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA PARA BRINDAR A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD A UN ACCESO BASICO MINIMO A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION."	12 meses	$ 108.417.312	0	0	EJECUTADO y se realizao programacion de PAC	0	$ 108.417.312	Liquidado se programo pac de diciembre para pago Enero 2018 upervisor : Oscar Romero
Contrato 161-2016	SOPTS.A.S	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. CORRECTIVO Y PUESTO A EN FUNCIONAMIENTO DE LA PLANTA ELECTRICA DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y LA SINCRONIZACIÓN CON LA RED ELECTRICA Y DISPOSITIVOS QUE LA CONFORMAN, DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS PREVIOS , ANEXO TÉCNICO Y PROPUESTA PRESENTADA	12 MESES	$ 9.000.000	4.500.000	$13.500.000	EN EJECUCUCIÓN	$0	$13.500.000	EL CONTRATO SE HA EJECUTADO A UN 90 %, SE HAN REALIZADO MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CAMBIO DE FULIDOS, CAMBIO DE FILTROS, CAMBIO DE SENSORES, SE REALIZÓ MANTENIMIENTO CORRECTIVO A VALBULA DE INYECCIÓN, INYECTORES, ARRNNQUE, CAMBIO DE MAIN BOARD, CAMBIO DE TARJETA DE TRANSFERENCIA, CAMBIO DE PRECALENTADOR, CAMBIO DE BATERÍA, CAMBIO CARGADOR DE BATERÍA , PUESTA EN MARCHA DE LA PLANTA ELECTRICA, SIN EMABRGO NO SE HA GIRADO TODAVÍA EL PRIMER PAGO POR LO QUE SE COLOCA VALOR EJECUTADO CERO PESOS ($0)

Contrato 162-2016	SIMELC S.A.S.	EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL REQUIERE CONTRATAR A TÍTULO DE COMPRAVENTA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y PROPUESTA PRESENTADA	**2 Meses** **prórroga 1** de 1 mes, **prórroga 2** de 1 mes y 15 días **prórroga 3** de 1 mes **Suspensión** 20 días	**$234.732.800**	0	**$234.732.800**	EJECUTADO al 71.7% se realizó programación de PAC	**$168.423.248**	$0	En razón de la ejecución del contrato se Adelantó procedimiento administrativo sancionatorio PAS-162 de 2016, el cual tuvo lugar a causa de la NO entrega de algunos elementos del anexo técnico del contrato en cuestión (1. Equipos de computo de escritorio y portátiles, 2. Tablets convertibles desmontables). dicho trámite se cerró mediante resolución 352 de 18 de diciembre de 2017, debidamente ejecutoriada, por medio de la cual se resolvieron los descargos y se cerró el procedimiento administrativo sancionatorio PAS-162 de 2016, lo anterior como consecuencia de ser demostrada la imposibilidad de entrega de los Items en cuestión. Así las cosas, se procedió con lo ordenado en artículo tercero de la resolución, en cuanto al pago y liquidación del contrato, en lo referente al pago de los items efectivamente entregados y recibidos
075-2017	JIMY ALEXANDER CEPEDA ESPINEL	"El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a prestar sus servicios de Apoyo a la gestión del proyecto Punto Vive Digital de la Localidad de Puente Aranda", de acuerdo con los estudios previos."	Cuatro (4) meses y Quince (15) días	$12.600.000	0	0	Ejecutado el 79%	9,986,667	2613333	Supervisor : Oscar Romero
078-2017	WILLIAM EDUARDO VILLALOBOS MARTINEZ	"El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a prestar sus servicios de Apoyo a la gestión del proyecto Punto Vive Digital de la Localidad de Puente Aranda", de acuerdo con los estudios previos."	Cuatro (4) meses y Quince (15) días	$12.600.000	0	0	Ejecutado el 79%	9,893,333	2,706,667	Supervisor : Oscar Romero

115-2015	Refriplast LTDA.	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, de los aires acondicionados de propiedad del Fondo de desarrollo Local de puente Aranda, de acuerdo con los estudios previos, anexo técnico y propuesta presentada	12 meses	$ 15.462.800	0	0	Ejecutado 100%	**9.560.338**	0	Liquidado Supervisor : Oscar Romero
129-2017 orden de compra		Con la dotación de los equipos de computo, se contribuirá con el mejoramiento de la calidad de la educación en las instituciones educativas distritales de la localidad de puente Aranda	2 meses	$ 35,790,382,68	0	0	0%		0	Colombia compra eficiente Supervisor : Oscar Romero
130-2017 orden de compra		Con la dotación de los equipos de computo, se contribuirá con el mejoramiento de la calidad de la educación en las instituciones educativas distritales de la localidad de puente Aranda	2 meses	$ 12,079,692,00	0	0	0%		0	Colombia compra eficiente Supervisor : Oscar Romero
IPMC 025-2017		*Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, de los aires acondicionados de propiedad del Fondo de desarrollo Local de puente Aranda y Junta administradora Local ", de acuerdo con los estudios previos, anexo técnico y propuesta presentada".*	6 meses		0	0	0%		0	Supervisor : Oscar Romero
IPMC036-2017		*El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto "contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica con suministro de repuestos de la alcaldía local de puente Aranda".*	6 meses		0	0	0%		0	SE ENCUENTRA EN PROCESO: Supervisor : Oscar Romero

9. GESTIÓN DOCUMENTAL

DERECHOS DE PETICION

1. Según la base de datos que maneja el área de Atención a la Ciudadanía, se encuentra que en el mes de enero de 2018 se han radicado once (11) derechos de petición los cuales se encuentran en trámite.

2. Que en el mes de diciembre de 2017, se radicaron ciento cincuenta y dos (152) derechos de petición, por lo anterior, se han verificado por parte del despacho ciento once (111) que fueron radicados hasta el 20 de diciembre de 2017 y los cuarenta y uno (41) restantes se encuentran en trámite.

Es necesario mencionar que esa verificación se hace según la Circular No.001 de 2017, por medio de la cual el Alcalde Local de Puente Aranda (E), reglamentó los lineamientos internos sobre el Derecho de Petición, lo cual consta en las actas de reunión de fechas del 03 de agosto y 27, 28 de septiembre de 2017, las cuales se encuentran en el archivo del Despacho y establece que a los diez (10) días hábiles de radicado un derecho de petición, se remitirá al (los) funcionarios(as) un correo con copia al Alcalde(sa) Local de Puente Aranda (E), cuando no se encuentra ninguna información en el aplicativo ORFEO, esta información se puede verificar en el correo alcalde.paranda@gobiernobogota.gov.co.

3. Que en el mes de noviembre de 2017 se radicaron doscientos siete (207) derechos de petición los cuales fueron verificados por el despacho hasta el día 14 de diciembre de 2017 y actualmente se espera el informe final del área de Calidad, con el fin de corroborar si todos los derechos de petición fueron contestados o existe alguna inconsistencia por parte del funcionario(a) o del CDI.

4. Los Derechos de Petición radicados en los meses de enero a octubre de 2017, informo lo siguiente:

- El día 25 de agosto de 2017, se recibió mediante correo electrónico el informe del área de calidad en el cual informa los radicados de los derechos de petición que no han sido contestados por los funcionarios en los meses de enero a junio de 2017, por lo anterior, el despacho le notificó a los funcionarios mediante Acta de Reunión los requerimientos sin contestar y en los cuales se comprometían a dar una respuesta de fondo. Está información se evidencia en las carpetas del Despacho.

- El 15 de septiembre de 2017, el área de calidad remite mediante correo electrónico los radicados del mes de septiembre de 2017 que se encuentran pendientes de trámite por parte de los funcionarios(as), por lo anterior, el despacho se reunió con cada uno de los funcionarios(as) para que firmaran un Acta de Reunión y se comprometieran a contestarlos. Esta información se evidencia en las carpetas del Despacho.

- El 13 de diciembre de año 2017, el área de calidad envió mediante correo electrónico los derechos de petición que están pendientes de contestar o tienen alguna irregularidad de los meses enero a octubre de 2017, el despacho por su parte está verificando uno por uno para revisar cual es la irregularidad o en el caso que no se encuentre ninguna respuesta y el funcionario(a) firmo el acta por medio del cual se comprometió a contestar esos requerimientos se le muestra al Alcalde(sa) para su direccionamiento. Es necesario mencionar que actualmente se está verificando está información por parte del Despacho con el fin de cumplir con los procesos y procedimientos emitidos por la Secretaría Distrital de Gobierno.

La verificación de la trazabilidad de los Derechos de Petición realizada por el Despacho, se encuentra en las carpetas de la misma área, el correo electrónico alcalde.paranda@gobiernobogota.gov.co. y en las bases de datos realizadas por la suscrita, la cual remitirá mediante correo electrónico para su conocimiento y fines pertinentes.

GESTION DOCUMENTAL

El área que ocupa la documentación dentro del Archivo de Gestión Intermedio es de 23.65 M2 lo que significa 70.95 metros lineales, el volumen documental está conformado por series y subseries con sus respectivos tipos documentales, identificados dentro la Tabla de Retención Documental, la cual establece los tiempos de retención o permanencia en cada fase de archivo: gestión, central e histórico. Así mismo, determinar el destino final de la documentación.

Es importante resaltar que el archivo no fue entregado por un funcionario y/o contratista que tuviera conocimiento de la organización del archivo, de los documentos pendientes por archivar, del control de préstamos, entre otros.

Condiciones en que se recibe el Archivo de la Alcaldía Local de Puente Aranda:

Infraestructura Física: La alcaldía cuenta con 3 depósitos para salvaguardar los archivos de gestión, donde se evidenciaron las siguientes inconsistencias:

Estos están ubicados en el 1er y 2do piso de la alcaldía, se encontró humedad, goteras, polvo, el rayo de luz llega directamente a las unidades de almacenamiento y los espacios reducidos.

Estado en que se encontraron los depósitos de archivo:

Breve descripción del estado actual de los depósitos de archivo, en concordancia con el informe presentado por la persona encargada:

Volumen documental:

1. Archivo Fondo de Desarrollo Local, (Contratos, Obras, Despacho, instrumentos de control, actuaciones administrativas, querellas, etc.) con un volumen documental de de 790 cajas X200= 197,5 ml.
2. Archivo Coordinación Normativa y Jurídica, (Actuaciones Administración) con un volumen documental de 149 cajas X200 = 36 ml.
3. Secretaría General de Inspecciones, (Querellas), con un volumen documental de 144 cajas X200=36 ml.,

1. Archivo del Fondo Local: Los expedientes oscilan entre 2004 y 2017

Deposito 1-2 piso: Archivos correspondientes a los años 2010 a 2017

1. En el archivo se custodian expedientes que oscilan entre 2004 y 2017, de los cuales se han identificado expedientes que están liquidados y cumplieron el tiempo de retención en el archivo de gestión y son susceptibles de trasferencia.

2. Archivo de la Coordinación Normativa y Jurídica: (Archivo de la Oficina Jurídica y Archivo de la Oficina de Obras)

II. Situación en que se encontró el archivo de Contratos:

Teniendo en cuenta que no hubo una entrega formal del archivo, la organización física, las actividades que se realizan y los pendientes, a continuación se relaciona lo encontrado:

1. Se encontraron 12 cajas X200 con pagos pendientes para ingresar a los expedientes y realizar la filiación, correspondientes a los meses de octubre, diciembre, enero, febrero, marzo y mayo.

2. Los pagos archivados no corresponden al orden en que se generan, ejemplo: en la carpeta esta archivado el pago 9, el 11 y luego el 10.

3. Pendiente por actualizar la base de datos del inventario documental.

4. Se encontró en el piso aproximadamente 18 cajas de contratos y querellas.

5. La digitalización de los expedientes de contratos esta hasta el acta de inicio y los archivos no están en red para la consulta.

6. Se evidencio que no hay control de préstamo de expedientes, no se utilizan los formatos de autorización de consulta y préstamo de expedientes.

7. El personal del archivo realiza actividades que no corresponden como es el reparto de la correspondencia, actividades que le corresponden al CDI según el instructivo 1D-GAR-IN002.

8. El alto flujo de fotocopias no permite que se pueda avanzar en las actividades pendientes del archivo.

Se encuentran cajas con documentos varios para archivar en los expedientes, por ejemplo actas de reunión, informes de seguimiento, etc. sin ningún formato de entrega dig

VER ANEXO CARPETA GESTION DOCUMENTAL

IV. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

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

PERSONAL ALCALDÍA LOCAL

	NUMERO DE PERSONAS DE PLANTA	NUMERO DE CON-TRATISTAS
DESPACHO		
DESPACHO	1	5
GRUPO DE GESTIÓN JURÍDICA		
COORDINACIÓN JURÍDICA	2	8
OFICINA ASESORA JURÍDICA	3	5
OFICINA ASESORA DE OBRAS	2	5
INSPECCIONES DE POLICIA	10	6
UNIDADES DE MEDICIÓN Y CONCILIACIÓN	0	0
CASA DE JUSTICIA	0	0
OTROS		
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIE-RA	2	1
OFICINA DE PLANEACIÓN	2	14
OFICINA DE PRESUPUESTO	1	0
OFICINA DE CONTABILIDAD	1	1
ALMACEN	1	2
OFICINA JURIDICA DEL FDL	1	3
CDI	1	5
OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO	1	0

OFICINA DE SISTEMAS	0	2
OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	0	2
ARCHIVO	1	1
CONDUCTORES	0	3
OTROS	0	2
	0	2
JAL		
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL	1	1
TOTAL	**30**	**68**

V. PROGRAMAS ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO

1. PLAN DE DESARROLLO LOCAL

A continuación se relaciona **por todas las vigencias fiscales** cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de corte, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se han formulado para el cumplimiento misional de la entidad, acumulados al **último periodo de reporte a la Secretaría Distrital de Planeación en SEGPLAN**.

Meta PDL	No. Proyecto	Nombre Proyecto	% AVANCE META PLAN CONSOLIDADO (contratado)	% AVANCE META PLAN CONSOLIDADO (ejecución real)	PROGRAMADO	Ejecución física real ACUMULADA	Total compromisos ACUMULADO 2017
Adecuar 4 jardines infantiles locales	1582	Dotación, adecuación y promoción del buen trato para la primera infancia en la localidad de Puente Aranda	0	0	1	0	
Dotar 8 jardines Infantiles locales (Jardines SDIS - ICBF)	1582	Dotación, adecuación y promoción del buen trato para la primera infancia en la localidad de Puente Aranda	96,98%	0	2	0	$ 29.094.965
Vincular 400 personas en acciones de promoción del buen trato infantil	1582	Dotación, adecuación y promoción del buen trato para la primera	98,61%	0	100	0	$ 49.308.200

		infancia en la localidad de Puente Aranda					
Beneficiar 885 personas anuales con subsidios tipo C	1286	Vejez feliz apoyo económico para personas mayores en la localidad Puente Aranda	99,55%	100	885	885	$ 435.039.999
Beneficiar 360 Personas Con Ayudas Técnicas No Pos En Condición De Discapacidad	1308	Fomento a la autonomía y la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus cuidadores	99,39%	0	90	0	$ 198.790.000
Dotar 15 Ieds Con Material Pedagógico	1292	Puente Aranda educativa para todos	95,74%	0	4	0	$ 47.870.075
Realizar 20 Eventos Artísticos Y Culturales	1309	Puente Aranda cultural y deportiva para todos	95,32%	88%	5	4	$ 440.904.725
Realizar 12 Eventos De Recreación Y Deporte	1309	Puente Aranda cultural y deportiva para todos	73,13%	50%	4	2	$ 232.438.047
Vincular 4600 Personas A Procesos De Formación Artística Y Cultural	1309	Puente Aranda cultural y deportiva para todos	100%	52%	1150	600	$ 898.164.706
Vincular 1600 Personas A Procesos De Formación Deportiva	1309	Puente Aranda cultural y deportiva para todos	100%	102%	1600	1629	$ 243.478.000
Intervenir 20 Parques Vecinales Y/O De Bolsillo	1291	Construcción y adecuación de parques de la localidad de Puente Aranda	98,2580426	0	5	0	$ 1.836.789.667
Mantener 20 Km/Carril De Malla Vial Local	1290	Democracia urbana más vías para todos	100	0	5	0	$ 7.525.958.000

Mantener 2000 M2 De Espacio Público Local	1290	Democracia urbana más vías para todos	78,79337277	0	500	0	$ 2.116.237.031
Intervenir 2 Puentes Peatonales Sobre Cuerpos De Agua	1290	Democracia urbana más vías para todos	0	0	0	0	0
Realizar 4 dotaciones para seguridad	1310	Puente Aranda una localidad segura	100%	0	1	0	$ 1.034.676.000
Vincular 5000 Personas A Ejercicios De Convivencia Ciudadana	1310	Puente Aranda una localidad segura	0	0	1250	0	0
Intervenir 1 Hectárea De Espacio Público Con Acciones De Renaturalización Y/O Ecourbanismo	1311	Puente Aranda ambiental para todos	0	0	0.25	0	0
Intervenir 1000 Metros Cuadrados Con Acciones De Jardinería, Muros Verdes Y/O Paisajismo	1311	Puente Aranda ambiental para todos	0	0	250	0	0
Fortalecer 20 Organizaciones Instancias Y Expresiones Sociales Ciudadanas Para La Participación	1289	Promoción y apoyo a la participación ciudadana	44,38%	0	5	0	$ 180.676.416
Vincular 3000 Personas En Procesos De Participación Y/O Control Social	1289	Promoción y apoyo a la participación ciudadana	86,29%	0	750	0	$ 69.027.140
Cubrir 11 Ediles Con El Pago De Honorarios	1312	Fortalecimiento al desarrollo local	100%	100%	11	11	$ 851.641.504
Realizar 1 Estrategia De Fortalecimiento Institucional	1312	Fortalecimiento al desarrollo local	71,78%	100%	1	1	$ 1.523.461.046
Realizar 4 Acciones De Inspección ,	1312	Fortalecimiento al desarrollo local	100	100%	1	1	$ 857.813.329

Vigilancia Y Control							
Adecuar 1 Sede Administrativa De La Alcaldía Local	1312	Fortalecimiento al desarrollo local	95,90	100%	1	1	$ 25.197.137.249

2. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE LAS ÚLTIMAS VIGENCIAS.

PRESUPUESTO

Momento presupuestal compromisos (a 31 de Diciembre)		
Concepto/Vigencia	**2016**	**2017**
Gastos totales	35,092,455,299.20	64,844,248,400.20
Funcionamiento	1,168,477,124.00	1,078,488,871.00
Inversión	33,923,978,175.20	63,765,759,529.20

Año 0 – 2016 (A 31 de Diciembre)					
NOMBRE	**DISPONIBLE (Final)**	**EJECUCION**	**% Ejec**	**GIROS**	**% Giros**
GASTOS	37,557,661,669.00	35,092,455,299.20	***93.44***	14,668,266,274.00	***39.06***
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1,527,077,732.00	1,168,477,124.00	**76.52**	852,929,322.00	**55.85**
GASTOS GENERALES	1,527,077,732.00	751,231,386.00	69.52	474,224,075.00	43.88
OBLIGACIONES POR PAGAR	446,405,732.00	417,245,738.00	93.47	378,705,247.00	84.83
INVERSIÓN	36,030,583,937.00	33,923,978,175.20	**94.15**	13,815,336,952.00	**33.84**
DIRECTA	23,045,875,000.00	33,923,978,175.20	94.15	4,578,500,668.00	19.87
OBLIGACIONES POR PAGAR	12,984,708,937.00	11,925,418,319.20	91.84	9,236,836,284.00	71.14

Año 1 – 2017 (A 31 de Diciembre)					
NOMBRE	**DISPONIBLE (Final)**	**EJECUCION**	**%**	**GIROS**	**% Giros**

			Ejec		
GASTOS	68,480,734,416.00	64,844,248,400.20	***94.69***	42,986,440,950.00	***62.77***
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1,406,547,802.00	1,078,488,871.00	**76.68**	723,828,677.00	**51.46**
GASTOS GENERALES	1,091,000,000.00	798,741,438.00	73.21	475,004,151.00	43.54
OBLIGACIONES POR PAGAR	30,103,723,390.00	28,430,053,128.00	94.44	27,984,076,497.00	92.66
INVERSIÓN	67,074,186,614.00	63,765,759,529.20	**95.07**	42,262,612,273.00	**63.01**
DIRECTA	46,965,545,390.00	43,768,506,099.00	93.19	28,860,813,234.00	61.45
OBLIGACIONES POR PAGAR	17,420,059,188.00	17,396,374,096.00	99.86	11,748,244,189.00	67.44

VI. OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS EN PROCESO

1. OBRAS PUBLICAS ADJUDICADAS, EN EJECUCIÓN Y LIQUIDADAS

1.1. Malla vial

PROYECTO	1290
NÚMERO DEL PROCESO:	ALPA – LP – 007 - 2017
OBJETO:	"CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE AJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LOS DIAGNOSTICOS E INTERVENCIÓN DEL MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN, RECONSTRUCCIÓN Y ACCIONES DE MOVILIDAD PARA LA MALLA VIAL Y EL ESPACIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C."
NOMBRE CONTRATISTA:	CONSORCIO RD
REPRESENTANTE LEGAL	Carmelo Joaquín Rosales Amell
VALOR DEL CONTRATO:	$ 8.481.727.825,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Ocho (8) meses
ENTIDAD CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
ESTADO	Adjudicado

CIV	TIPO DE ELEMENTO	CODIGO DEL ELEMENTO	ESTADO	TIPO DE INTERVENCIÓN
16003049	CALZADA	186796	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003049	ANDEN	71149 77150	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000155	CALZADA	189076	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000155	ANDEN	80808 80807	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003137	CALZADA	186690	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003137	ANDEN	76948 76949	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003184	CALZADA	186691	RESERVADO	DIAGNOSTICO

CIV	TIPO DE ELEMENTO	CODIGO DEL ELEMENTO	ESTADO	TIPO DE INTERVENCIÓN
16003184	ANDEN	76950 76951	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16004081	CALZADA	185304	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16004081	ANDEN	75163 75162	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003941	CALZADA	185306	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003941	ANDEN	75167 75166	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003882	CALZADA	185307	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003882	ANDEN	75169 75168	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001470	CALZADA	189346	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003669	CALZADA	189076	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003669	ANDEN	75273 75272	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003620	CALZADA	186371	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003620	ANDEN	76541 76542	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003414	CALZADA	186375	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003414	ANDEN	76549 76550	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000739	CALZADA	188678	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000739	ANDEN	80164 80165	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003776	CALZADA	186367	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003776	ANDEN	76533	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000709	CALZADA	188679	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000709	ANDEN	80166 80167	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000767	CALZADA	188677	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000767	ANDEN	80163 80162	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000579	CALZADA	188683	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000579	ANDEN	80175 80174	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003822	CALZADA	186490	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003822	ANDEN	76658 76657	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003863	CALZADA	186489	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003863	ANDEN	76656 76655	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003947	CALZADA	186487	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003947	ANDEN	76652 76651	RESERVADO	DIAGNOSTICO

CIV	TIPO DE ELEMENTO	CODIGO DEL ELEMENTO	ESTADO	TIPO DE INTERVENCIÓN
16003999	CALZADA	186486	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003999	ANDEN	76650 76649	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000543	CALZADA	188684	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000543	ANDEN	80177 80176	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16004040	CALZADA	186485	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16004040	ANDEN	76648 76647	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000603	CALZADA	188197	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000603	ANDEN	79407 79406	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16002820	CALZADA	186785	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16002820	ANDEN	77128 77127	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003186	CALZADA	185302	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003186	ANDEN	75159 75158	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003170	CALZADA	186780	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003170	ANDEN	77118 77117	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003508	CALZADA	186373	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003508	ANDEN	76546 76545	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003559	CALZADA	186372	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003559	ANDEN	76543 76544	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003465	CALZADA	186374	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003465	ANDEN	76548 76547	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000009	CALZADA	189186	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000009	ANDEN	80997 80996	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000011	CALZADA	189185	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000011	ANDEN	80994 80995	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000018	CALZADA	189184	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000018	ANDEN	80993 80992	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000030	CALZADA	189182	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000030	ANDEN	80989 80988	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16000196	CALZADA	189085	RESERVADO	DIAGNOSTICO

CIV	TIPO DE ELEMENTO	CODIGO DEL ELEMENTO	ESTADO	TIPO DE INTERVENCIÓN
16000196	ANDEN	80826 80825	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001805	CALZADA	187826 - 187827	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001805	ANDEN	78828 78826	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003021	CALZADA	186102	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003021	ANDEN	77533 77532	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001828	CALZADA	600666	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001828	ANDEN	92054188 92054178	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16002441	CALZADA	186827	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16002441	ANDEN	77206 77205	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16002196	CALZADA	187515	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16002196	ANDEN	78345	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001887	CALZADA	187532	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001887	ANDEN	78386 78377	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001924	CALZADA	187531	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001924	ANDEN	78375 78374	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16002559	CALZADA	186968	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16002559	ANDEN	77467 77468	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16002182	CALZADA	187523	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16002182	ANDEN	78359 78358	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001794	CALZADA	185902	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001794	ANDEN	92079149 92079150	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001769	CALZADA	188406	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001769	ANDEN	79717 79716	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001283	CALZADA	187202	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16001283	ANDEN	77822 77821	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16002367	CALZADA	187414	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16002367	ANDEN	78166 78165	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003046	CALZADA	186635	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003046	ANDEN	76855 76854	RESERVADO	DIAGNOSTICO

CIV	TIPO DE ELEMENTO	CODIGO DEL ELEMENTO	ESTADO	TIPO DE INTERVENCIÓN
16003085	CALZADA	186747	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003085	ANDEN	77052 77051	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003143	CALZADA	187362	RESERVADO	DIAGNOSTICO
16003143	ANDEN	78069 78070	RESERVADO	DIAGNOSTICO

1.2. Interventoría Malla Vial

PROYECTO	1290
NÚMERO DEL PROCESO:	ALPA – CMA – 016 - 2017
OBJETO:	"CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SISO PARA EL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ALPA – LP – 007 – 2017 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE AJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LOS DIAGNOSTICOS E INTERVENCIÓN DEL MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN, RECONSTRUCCIÓN Y ACCIONES DE MOVILIDAD PARA LA MALLA VIAL Y EL ESPACIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C."
NOMBRE CONTRATISTA:	CIVILE LTDA
REPRESENTANTE LEGAL	Carlos Fernando López Garcia
VALOR DEL CONTRATO:	$ 752.549.098,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Nueve (9) meses
ENTIDAD CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
ESTADO	Adjudicado

1.3. Parques Locales.

PROYECTO	1291
NÚMERO DEL PROCESO:	ALPA – LP – 012 - 2017
OBJETO:	"CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE AJUSTE Y A MONTO AGOTABLE EL MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, RECUPERACIÓN INTEGRAL PREVENTIVA Y CORRECTIVA E INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS PARQUES CATALOGADOS COMO VECINALES Y DE BOLSILLO UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA, QUE ESTÉN DEBIDAMENTE CERTIFICADOS Y GEO-REFERENCIADOS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA Y EL DADEP Y QUE PERTENEZCAN AL SISTEMA DISTRITAL DE PARQUES Y ESCENARIOS DEL DISTRITO CAPITAL"
NOMBRE CONTRATISTA:	CONSORCIO PUENTE ARANDA 2018
REPRESENTANTE LEGAL	Javier Gutierrez
VALOR DEL CONTRATO:	$ 1.607.553.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Seis (6) meses

ENTIDAD CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
ESTADO	Adjudicado

CODIGO FONDO – PARQUE	TIPO DE PARQUE (VECINAL Y/O DE BOLSILLO)	NOMBRE DEL PARQUE	UPZ	DIRECCION	ESTADO DE CERTIFICACIÓN DEL PARQUE (CERTIFICADO – NO CERTIFICADO)
16-022	Vecinal	Urbanización La Ponderosa	40	KR 51 # 16-31	Certificado
16-043	Vecinal	Urbanización Nueva Maricutana	43	KR 45 # 5ª – 70	Certificado
16-119	Vecinal	Urbanización La Colonia Oriental	43	KR 53B ENTRE CL 4ª Y CL 4Bis Costado Sur Oriental	Certificado
16-145	Vecinal	Bosque los Comuneros	40	Dg 5ª No 37B – 10	Certificado
16-155	Vecinal	Urbanizaición Villa Inés - Carabelas	40	CALLE 2B a 1A CARRERA 37 a 38A	Certificado
16-291	Vecinal	Urbanización los Buganviles	43	Tr64 con Dg 1C Sur costado Nor-Oriental	Certificado
16-003	Vecinal	Urbanización Autopista Sur 2º sector – Parque la virgen	41	Entre diagonal 39 sur y calle 37 A sur con transversal 39B	Certificado

1.4. Interventoría Parques.

PROYECTO	1291
NÚMERO DEL PROCESO:	ALPA – CMA – 017 - 2017
OBJETO:	"CONTRATAR LA INTERVENTORIA TÉCNCIA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SISO PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN PUBLCIA ALPA-LP-012 QUE TIENE POR OBJETO "CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE AJUSTE Y A MONTO AGOTABLE EL MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, RECUPERACIÓN INTEGRAL PREVENTIVA Y CORRECTIVA E INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS PARQUES CATALOGADOS COMO VECINALES Y DE BOLSILLO UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA, QUE ESTÉN DEBIDAMENTE CERTIFICADOS Y GEO-REFERENCIADOS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA Y EL DADEP Y QUE PERTENEZCAN AL SISTEMA DISTRITAL DE PARQUES Y ESCENARIOS DEL DISTRITO CAPITAL"
NOMBRE CONTRATISTA:	CONSORCIO INTERDESARROLLO
REPRESENTANTE LEGAL	Jorge Álvaro Sánchez Blanco
VALOR DEL CONTRATO:	$ 187.000.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Siete (7) meses
ENTIDAD CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
ESTADO	Adjudicado

1.5. Malla Vial Local

PROYECTO	1249
NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-150-2016
OBJETO:	"CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÒRMULA DE AJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LOS DIAGNÓSTICOS E INTERVENCIÓN DEL MANTENIMIENTO O REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL Y EL ESPACIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD."
NOMBRE CONTRATISTA:	Construcciones Benavides Ingenieros Contratistas
REPRESENTANTE LEGAL	José Guillermo Benavides
VALOR DEL CONTRATO:	$7.200.657.129
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Ocho (8) meses
ENTIDAD CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
FECHA DE INICIACIÓN:	27 de Febrero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26 de Octubre de 2017
PRORROGA Nº 1:	Uno (1) meses
PRORROGA Nº 2:	Uno (1) meses
SUSPENSIÓN Nº.1:	Uno (1) Meses
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26 de Enero de 2018
ESTADO	Suspendido
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$ 4.414.067.213
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	61,30%

CONTRATO L16-150-2016

OBJETO: CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE AJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LOS DIAGNÓSTICOS E INTERVENCIÓN DEL MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL Y EL ESPACIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD

LISTADO DE CIV

No.	CIV	UBICACIÓN	DESDE	HASTA	INTERVENCIÓN	OBSERVACIONES
1	16002022	TV 52A BIS	CL 1	CL 1 BIS	REHABILITACIÓN	TERMINADA
2	16002384	CL 1	TV 51A	KR 51	REHABILITACIÓN	TERMINADA
3	16000461	TV 49	CR 50	DG 5H	REHABILITACIÓN	TERMINADA
4	16000450	TV 49	DG 5H	AC 6	REHABILITACIÓN	TERMINADA
5	16002385	KR 40D	CL 1B	CL 1C	REHABILITACIÓN	TERMINADA

CONTRATO L16-150-2016						
6	16002458	KR 40D	CL 1	CL 1B	REHABILITACIÓN	TERMINADA
7	16002003	TV 52A BIS	CL 1BIS	CL 1A	REHABILITACIÓN	TERMINADA
8	16002707	CL 21 SUR	KR 51A	KR 51D	FRESADO	TERMINADA
9	16001807	CL 2B BIS	TV 52B	TV 53	BACHEO	TERMINADA
10	16002184	CL 1 BIS	TV 52A BIS	TV 52	REHABILITACIÓN	50%
11	16002468	CL 1C	KR 40	KR 40B	REHABILITACIÓN	90%
12	16002425	CL 22 SUR	KR 52A	KR 52B	FRESADO	EJECUCIÓN
13	16001857	CL 2B BIS	KR 50	TV 52B	FRESADO	TERMINADA
14	16000421	KR 65A	CL 4D	CL 4G	BACHEO	TERMINADA
15	16001887	CL 2G	KR 40C	KR 40D	REHABILITACIÓN	50%
16	16001924	CL 2G	KR 40B	KR 40C	REHABILITACIÓN	50%
17	16001862	CL 2G	KR 40D	KR 41	REHABILITACIÓN	50%
18	16002441	KR 37A	CL 2B	CL 2C	REHABILITACIÓN	X INICIAR
19	16002595	CL 1D	KR 38A	KR 38B	FRESADO	TERMINADA
20	16002204	CL 1	TV 52A BIS	TV 52	FRESADO	TERMINADA
21	16002961	CL 32 SUR	KR 51G	KR 52A	REHABILITACIÓN	X INICIAR
22	16000806	DG 5H	TV 45	TV 47	REHABILITACIÓN	EJECUCIÓN 5%
23	16003046	KR 38A	CL 9 SUR	CL 10 SUR	REHABILITACIÓN	EJECUCIÓN 40%
24	16004269	KR 50C	CL 41 SUR	CL 41A SUR	REHABILITACIÓN	X INICIAR
25	16002069	TV 52A BIS	CL 1	DG 16 SUR	BACHEO	TERMINADA

CONTRATO L16-150-2016						
26	16004778	DG 16 SUR	KR 51 B	KR 52	FRESADO	TERMINADA
27	16000812	DG 5G	TV 45	TV 47	FRESADO	TERMINADA
28	16001533	KR 54	CL 1C	CL 2	REHABILITACIÓN	EJECUCIÓN 70%
29	16002367	CL 1G	KR 39A	KR 40	REHABILITACIÓN	X INICIAR
30	16002419	CL 1G	KR 38D	KR 39A	REHABILITACIÓN	X INICIAR
31	16001698	TV 53 BIS	CL 2A	CL 2B	FRESADO	EJE CUCIÓN 50%
32	16003464	KR 53	CL 39 SUR	CL 40 SUR	FRESADO	TERMINADA
33	16001454	KR 53C	CL 2B	CL 3	FRESADO	TERMINADA
34	16000541	KR 65	CL 4B	CL 4D	FRESADO	TERMINADA
35	16000573	CL 22B	CR 32B	CR 32A	REHABILITACIÓN	X INICIAR

1.6 Interventoría Contrato Malla vial

NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-155-2016
OBJETO:	"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SISO PARA EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REHABILTACIÓN DE LA MALLA Y EL ESPACIO PÚBLICO DE LA ENTIDAD RESULTANTE DEL PROCESO ALPA-16-022-2016 QUE TIENE POR OBJETO CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÒRMULA DE AJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LOS DIAGNÓSTICOS E INTERVENCIÓN DEL MANTENIMIENTO O REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL Y EL ESPACIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD."
NOMBRE CONTRATISTA:	Consorcio Intervial Puente Aranda
REPRESENTANTE LEGAL	Saín Espinosa Murcia
VALOR DEL CONTRATO:	$752.889.858,88
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Nueve (9) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	27 de Febrero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	26 de Noviembre de 2017
PRORROGA Nº. 1:	Uno (1) Meses
ADICIÓN Nº. 1:	$ 150.000.000.00

SUPENSIÓN Nº. 1:	Uno (1) Meses
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26 de enero de 2018
ESTADO	Ejecución
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$460.000.000
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	60%

1.7. Parques Locales

PROYECTO	926
NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-154-2016
OBJETO:	*"CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE AJUSTE Y A MONTO AGOTABLE EL MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, RECUPERACIÓN INTEGRAL PREVENTIVA Y CORRECTIVA E INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS PARQUES CATALOGADOS COMO VECINALES Y DE BOLSILLO UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA, QUE ESTÉN DEBIDAMENTE CERTIFICADOS Y GEO-REFERENCIADOS POR EL IDRD Y EL DADEP Y QUE PERTENEZCAN AL SISTEMA DISTRITAL DE PARQUES Y ESCENARIOS DEL DISTRITO CAPITAL"*
NOMBRE CONTRATISTA:	Unión Temporal Puente Aranda 2016
REPRESENTANTE LEGAL	Javier Antonio Gutiérrez
VALOR DEL CONTRATO:	$1.227.300.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Seis (6) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	22 de Febrero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	21 de Agosto de 2017
ESTADO	Terminado en Proceso de Liquidación
ENTIDAD CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$1.227.300.000
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
TOTAL PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO:	298
PARQUES VECINALES	260
PARQUES DE BOLSILLO	38
PARQUES CON DIAGNOSTICO	23
PARQUES EN INTERVENCIÓN	6

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PARQUE ASUNCIÓN COD 16 – 005	100%
PARQUE PONDEROSA (CIUDAD JARDIN) COD 16 – 019	100%
PARQUE DUNT COD 16 – 004	100%
PARQUE PIO XII COD 16 – 061	100%
PARQUE DUNT 16-004	100%
PARQUE COLON DALIAS 16 – 061	100%

Interventoría Obra Parques.

PROYECTO	926
NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-158-2016
OBJETO:	*"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIO GLOBAL FIJO LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA (ALPA-LP-024-2016) CUYO OBJETO ES CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE AJUSTE Y A MONTO AGOTABLE EL MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, RECUPERACIÓN INTEGRAL PREVENTIVA Y CORRECTIVA E INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS PARQUES CATALOGADOS COMO VECINALES Y DE BOLSILLO UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA, QUE ESTÉN DEBIDAMENTE CERTIFICADOS Y GEO-REFERENCIADOS POR EL IDRD Y EL DADEP Y QUE PERTENEZCAN AL SISTEMA DISTRITAL DE PARQUES Y ESCENARIOS DEL DISTRITO CAPITAL"*
NOMBRE CONTRATISTA:	Consorcio Interparques 2017
REPRESENTANTE LEGAL	Javier Ricardo Gutiérrez
VALOR DEL CONTRATO:	$96.184.874
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Siete (7) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	22 de Febrero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	21 de Septiembre de 2017
ESTADO	Terminado en Proceso de Liquidación
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$96.184.874
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

Consultoría para la Sede de Servicios Complementarios.

PROYECTO	815
NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-166-2016

OBJETO:	"EL DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y TECNICOS AL IGUAL QUE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION Y DEMAS PERMISOS PERTINENTES DE LOS OPERADORES DE RED DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA SEDE COMPLEMENTARIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA, LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA, BOGOTÁ D.C"
NOMBRE CONTRATISTA:	J.C.A. Estudios S.A.S.
REPRESENTANTE LEGAL	John Jairo Soriano Espinosa
VALOR DEL CONTRATO:	$700.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Diez (10) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	23 de Enero de 2017
PRORROGA Nº. 1:	Dos (2) Meses
FECHA DE TERMINACIÓN	22 de Enero de 2018
ESTADO	Ejecución
ENTIDAD CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$ 70.000.000
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	54%

Interventoría para la Consultoría para la Sede de Servicios Complementarios.

PROYECTO	815
NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-171-2016
OBJETO:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SISO PARA LOS SIGUIENTES CONTRATOS *"2. Contrato de Consultoría No. 166 de 2016 "CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIO GLOBAL FIJO SIN FORMULA DE AJUSTE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL PARA LA CONSULTORIA QUE TIENE POR OBJETO EL DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y TECNICOS AL IGUAL QUE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION Y DEMAS PERMISOS PERTINENTES DE LOS OPERADORES DE RED DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA SEDE COMPLEMENTARIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA, LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA, BOGOTÁ D.C"*
NOMBRE CONTRATISTA:	Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano – IDEXUD Universidad Distrital Francisco José de Caldas
REPRESENTANTE LEGAL	Wilman Muñoz Prieto
VALOR DEL CONTRATO:	$162.961.301,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Once (11) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	23 de Enero de 2017
PRORROGA Nº. 1:	Dos (2) Meses
FECHA DE TERMINACIÓN	22 de Enero de 2018

ESTADO	Ejecución
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$59.000.000,00
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	60%

1.4. Contrato de Obra Reforzamiento Cubierta Fondo de Desarrollo local

PROYECTO	815
NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-168-2016
OBJETO:	"CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE AJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LA MODIFICACIÓN, ADECUACIÓN Y REFORZAMIENTO INTEGRAL DE LA CUBIERTA DE LA SEDE DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA UBICADA EN LA CARRERA 31 D N° 4 - 05"
NOMBRE CONTRATISTA:	Consorcio Cubiertas S&B
REPRESENTANTE LEGAL	Angela Patricia Hernández Naranjo
VALOR DEL CONTRATO:	$413.469.688
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cuarenta (40) días calendario
FECHA DE INICIACIÓN:	4 de Septiembre de 2017
PRORROGA Nº. 1:	40 Días
FECHA DE TERMINACIÓN	22 de Noviembre de 2017
ESTADO	Terminado en Proceso de Liquidación
ENTIDAD CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$ 413.469.688
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

1.4.1. Interventoría para el Contrato de Obra Reforzamiento Cubierta Fondo de Desarrollo local

PROYECTO	815
NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-171-2016
OBJETO:	**1. Contrato de Obra Pública No. 168 de 2016** "CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIO GLOBAL FIJO LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA (ALPA-LP-16-026 – 2016) CUYO OBJETO CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE AJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LA MODIFICACIÓN, ADECUACIÓN Y REFORZAMIENTO INTEGRAL DE LA CUBIERTA DE LA SEDE DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA UBICADA EN LA CARRERA 31 D N. 4-05 / CARRERA 31d – 30 / KR 31D # 4 - 43"
NOMBRE CONTRATISTA:	Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano – IDEXUD Universidad Distrital Francisco José de Caldas
REPRESENTANTE LEGAL	Wilman Muñoz Prieto
VALOR DEL CONTRATO:	$41.907.740

PLAZO DE EJECUCIÓN:	Once (11) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	4 de Septiembre de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	22 de Noviembre de 2017
ESTADO	Terminado
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$41.907.740
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

Proyectos Asumidos de administraciones Pasadas.

2.1. Contrato de Obra Malla Vial

PROYECTO	1249
NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-074-2015
OBJETO:	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE, EL DIAGNÓSTICO, ESTUDIOS Y DISEÑO, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL Y DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA DE BOGOTÁ D.C".
NOMBRE CONTRATISTA:	Consorcio Infraestructura Vial SIP
REPRESENTANTE LEGAL	Marco Antonio Sarmiento
VALOR INICAL DEL CONTRATO:	$4.450.000.000
VALOR ADICIÓN N° 1 CONTRATO:	$2.225.000.000
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$6.675.000.000
PRORROGA N°1	2 Meses
SUSPENSIÓN N°1	16 de Agosto de 2016
PRORROGA N°2	6 Meses
PRORROGA N°3	2 Meses
PLAZO DE EJECUCIÓN INCIAL:	Diez (10) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	18 de Agosto de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	1 de Mayo de 2017
ESTADO	Liquidado
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$5.972.618.639,00
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

No	CIV	DIRECCIÓN			TIPO DE INTERVENCIÓN
		EJE	DESDE	HASTA	

No	CIV	DIRECCIÓN			TIPO DE INTERVENCIÓN
1	16003636	CL 29A Sur	KR 39C	KR 40	REHABILITACION
2	16003690	CL 29 A Sur	KR 39B	KR 39C	REHABILITACION
3	16002496	KR 51B	DG 16 SUR	CL 19 SUR	REHABILITACION
4	16002806	KR 30A	CL 4	CL 4 BIS	REHABILITACION
5	16004517	KR 30A	CL 4A	CL 5	REHABILITACION
6	16002524	CL 5B	KR 31B	KR 31C	REHABILITACION
7	16002866	KR 30A	CL 4 BIS	CL 4A	REHABILITACION
8	16001783	CL 4BIS A	KR 41	KR 40C	REHABILITACION
9	16003081	KR 38 BIS	CL 9 SUR	CL 10 SUR	REHABILITACION
10	16001019	KR 53A	CL 4F	CL 5A	REHABILITACION
11	16000145	CL 10A	KR 67	KR 67A	REHABILITACION
12	16000328	CL 4G	KR 67A	KR 68	REHABILITACION
13	16000582	KR 58	CL 4D	CL 4G	REHABILITACION
14	16000127	KR 58	CL 17	CL 17A	REHABILITACION
15	16003412	CL 31S	KR 50A	KR 51	REHABILITACION
16	16000172	CL 11	KR 65B	KR 65	REHABILITACION
17	16004442	CL 11	KR 65B	KR 65	REHABILITACION
18	16003572	KR 38A	DG 16 SUR	CL 18 SUR	REHABILITACION
19	16002952	KR 31	CL 2B	AC 3	REHABILITACION
20	16002441	KR 37 A	CL 2B	CL 2C	REHABILITACION
21	16003791	KR 38A	CL 27B SUR	CL 28 SUR	REHABILITACION
22	16004129	TV 38	CL 29B SUR	CL 29C SUR	REHABILITACION
23	16001922	KR 39B	CL 3A	CL 4	REHABILITACION
24	30000778	KR 39B	CL 4	CL 4B	REHABILITACION
25	50005990	KR 39B	CL 4	CL 4B	REHABILITACION
26	16003117	KR 33	CL 1C	CL 1C BIS	REHABILITACION
27	16003094	KR 33	CL 1 C BIS	CL 1D	REHABILITACION
28	16003055	KR 33	CL 1D	CL 1D BIS	REHABILITACION
29	16003025	KR 33	CL 1 D BIS	CL 1F	REHABILITACION
30	16001609	CL 15 SUR	KR 56	KR 63	REHABILITACION
31	16001654	KR 56	CL 14 SUR	CL 15 SUR	REHABILITACION
32	16000537	KR 44	CL 13	CL 14	REHABILITACION
33	16000448	KR 44	CL 14	CL 17	REHABILITACION
34	50008307	CL 1	TV 64	AV KR 68	REHABILITACION
35	16001206	CL 1	TV 60	TV 64	REHABILITACION
36	16003085	KR 31A	CL 1H	CL 2	REHABILITACION
37	16003143	CL 1	KR 32C	KR 33	REHABILITACION

2.1.1. Contrato de Interventoría para la Ejecución de la Malla Vial

PROYECTO	1249
NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-115-2015
OBJETO:	*"EJERCER LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CUYO OBJETO ES "EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE, EL DIAGNÓSTICO, ESTUDIOS Y DISEÑO, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL Y DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA DE BOGOTÁ D.C".*

NOMBRE CONTRATISTA:	MAB Ingeniería de Valor
REPRESENTANTE LEGAL	Gonzalo Lozano Bayona
VALOR INICAL DEL CONTRATO:	$418.533.520
VALOR ADICIÓN N° 1 CONTRATO:	$209.176.760
VALOR ADICIÓN N° 2 CONTRATO:	$71.563.030
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$699.293.310
PRORROGA N°1	2 de Septiembre de 2016
SUSPENSIÓN N°1	15 Días
PRORROGA N°2	2 de marzo de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN INCIAL:	Dieciocho 18) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	18 de Agosto de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	1 de Mayo de 2017
ESTADO	Liquidado
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$629.463.979,00
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

2.2. Contrato de Obra Malla Vial

PROYECTO	1249
NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-099-2013
OBJETO:	*"EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA A EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE, EL DIAGNÓSTICO, ESTUDIOS Y DISEÑO, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL Y DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS PREVIOS, FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ANEXOS TÉCNICOS Y APÉNDICES DEL PROCESO".*
NOMBRE CONTRATISTA:	Unión Temporal Vías Puente Aranda
REPRESENTANTE LEGAL	Bernardo Ancizar Ossa López
VALOR INICAL DEL CONTRATO:	$6.420.000.000
VALOR ADICIÓN N° 1 FDLPACONTRATO:	$244.498.127.00
VALOR ADICIÓN N° 2 FDLPA CONTRATO:	$400.000.000,00
VALOR ADICIÓN N° 2 IDU CONTRATO	$1.400.000.000
VALOR ADICIÓN N° 3 FDLPA CONTRATO	$755.750.307,00
VALOR ADICIÓN N° 4 IDU CONTRATO	$494.780.776,00
VALOR ADICIÓN N° 5 FDLPA CONTRATO	$184.053.591,00
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$ 9.899.082.801

PRORROGA N°1	4 Meses
PRORROGA N°2	4 Meses
PRORROGA N°3	4 Meses
PRORROGA N°4	1,5 Meses
PRORROGA N°5	1,5 Meses
PRORROGA N°6	2 Meses
PRORROGA N°7	2 Meses
PLAZO DE EJECUCIÓN INCIAL:	Veintinueve (29) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	23 de Octubre de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	19 de Marzo de 2016
ESTADO	liquidado
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda e Instituto de Desarrollo Urbano
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$7.051.119.059
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

No	CIV	BARRIO	DIRECCIÓN			TIPO DE INTERVENCIÓN
			EJE	DESDE	HASTA	
1	16000341	ORTEZAL	TV 39	CL 20A	CL 21 BIS	REHABILITACIÓN
2	16000388	ORTEZAL	TV 39	AC 20	CL 20A	REHABILITACIÓN
3	16000469	SAN RAFAEL	CL 5C	KR 54	KR 56	REHABILITACIÓN
4	16000485	SAN RAFAEL	KR 53F	CL 5C	AV. AMERICAS	REHABILITACIÓN
5	16000673	CUNDINAMARCA	CL 17	KR 41	KR 42 BIS	REHABILITACIÓN
6	16000734	CUNDINAMARCA	CL 17	KR 39	KR 41	REHABILITACIÓN
7	16000775	CUNDINAMARCA	CL 19B	KR 33	KR 34	REHABILITACIÓN
8	16000884	CUNDINAMARCA	CL 19B	KR 32	KR 33	REHABILITACIÓN
9	16000939	COLON	KR 54	CL 4A	CL 4B	REHABILITACIÓN
10	16001023	COLON	KR 54	CL 4	CL 4 BIS	REHABILITACIÓN
11	16001056	COLON	KR 54	CL 3A BIS	CL 4	REHABILITACIÓN
12	16001073	COLON	KR 54	CL 3A	CL 3A BIS	REHABILITACIÓN
13	16001120	COLON	KR 54	CL 3	CL 3A	REHABILITACIÓN
14	16001144	NUEVA PRIMA-VERA	KR 43C	CL 4F BIS	CL 5	REHABILITACIÓN
15	16001211	NUEVA PRIMA-VERA	KR 43C	CL 4F	CL 4F BIS	REHABILITACIÓN

			DIRECCIÓN			
No	CIV	BARRIO				TIPO DE INTERVENCIÓN
16	16001291	NUEVA PRIMA-VERA	KR 43C	CL 4B	CL 4F	REHABILITACIÓN
17	16001370	NUEVA PRIMA-VERA	KR 43C	CL 4	CL 4B	REHABILITACIÓN
18	16001444	NUEVA PRIMA-VERA	KR 45	CL 4	CL 4 BIS	REHABILITACIÓN
19	16001697	SAN ANDRESITO	CL 9	AK 36	AK 38	REHABILITACIÓN
20	16001765	EL SOL	CL 2G	KR 41B	KR 42	REHABILITACIÓN
21	16001916	EL SOL	CL 2B	TV 52A	TV 52B	REHABILITACIÓN
22	16002515	VILLA INES	CL 2A	KR 37	KR 37A	REHABILITACIÓN
23	16002528	TEJAR	KR 52B	CL 27 S	CL 26 S	REHABILITACIÓN
24	16002569	TEJAR	KR 52B	CL 28 S	CL 27 S	REHABILITACIÓN
25	16002570	TEJAR	CL 28 S	KR 52B	KR 52C	REHABILITACIÓN
26	16002580	SAN EUSEBIO	CL 22 SUR	KR 51K	KR 52	REHABILITACIÓN
27	16002603	BOCHICA CEN-TRAL	KR 35B	CL 2	CL 2B	REHABILITACIÓN
28	16002611	MONTES II	CL 9 SUR	KR 40C	KR 41	REHABILITACIÓN
29	16002643	SAN EUSEBIO	CL 22 SUR	KR 51D	KR 51F	REHABILITACIÓN
30	16002652	TEJAR	CL 28 S	KR 52A	KR 52B	REHABILITACIÓN
31	16002659	MONTES II	CL 9A SUR	KR 40C	KR 41	REHABILITACIÓN
32	16002669	MONTES II	CL 9 SUR	KR 40A	KR 40B	REHABILITACIÓN
33	16002703	MONTES II	CL 9 SUR	KR 40	KR 40A	REHABILITACIÓN
34	16002712	BOCHICA CEN-TRAL	KR 35B	CL 1H	CL 2	REHABILITACIÓN
35	16002733	MONTES II	CL 9 SUR	KR 39A	KR 40	REHABILITACIÓN
36	16002735	LOS ANGELES	CL 33 S	KR 52C	AK 68	REHABILITACIÓN
37	16002754	BOCHICA CEN-TRAL	KR 35A	CL 1H	CL 2	REHABILITACIÓN
38	16002757	MONTES II	CL 9A SUR	KR 40A	KR40B	REHABILITACIÓN
39	16002764	SAN EUSEBIO	CL 22 SUR	KR 51A	KR 51D	REHABILITACIÓN
40	16002774	MONTES II	CL 9 SUR	KR 39	KR 39A	REHABILITACIÓN
41	16002776	ALCALA	CL 29 S	KR 52	KR 52A	REHABILITACIÓN

No	CIV	BARRIO	DIRECCIÓN			TIPO DE INTERVENCIÓN
42	16002802	MONTES II	CL 9A SUR	KR 40	KR 40A	REHABILITACIÓN
43	16002824	MONTES II	CL 9 SUR	KR 38C	KR 39	REHABILITACIÓN
44	16002851	BOCHICA CEN-TRAL	KR 35A	CL 1F	CL 1H	REHABILITACIÓN
45	16002861	MONTES II	CL 9 SUR	KR 38B	KR 38C	REHABILITACIÓN
46	16002894	MONTES II	CL 9 SUR	KR 38A BIS	KR 38B	REHABILITACIÓN
47	16002936	MONTES II	CL 9 SUR	KR 38A	KR 38A BIS	REHABILITACIÓN
48	16002973	MONTES II	CL 9 SUR	KR 38 BIS	KR 38A	REHABILITACIÓN
49	16002984	BOCHICA CEN-TRAL	KR 35A	CL 1C	CL 1F	REHABILITACIÓN
50	16003006	MONTES II	CL 9 SUR	KR 38	KR 38 BIS	REHABILITACIÓN
51	16003042	MONTES II	CL 9 SUR	KR 37B	KR 38	REHABILITACIÓN
52	16003083	MONTES II	CL 9 SUR	KR 37A	KR 37B	REHABILITACIÓN
53	16003126	MONTES II	CL 9 SUR	KR 37	KR 37A	REHABILITACIÓN
54	16003136	SANTA MATILDE	CL 1A	KR 35 BIS	KR 35B	REHABILITACIÓN
55	16003185	SANTA MATILDE	CL 1A	KR 35	KR 35 BIS	REHABILITACIÓN
56	16003207	ASUNCIÓN	KR 31C	CL 1D BIS	CL 1F	REHABILITACIÓN
57	16003235	LA GUACA	DG 16 S	KR 39	KR 40	REHABILITACIÓN
58	16003259	ASUNCIÓN	KR 31C	CL 1D	CL 1D BIS	REHABILITACIÓN
59	16003899	SANTA RITA	CL 37 S	KR 41A	KR 50	REHABILITACIÓN
60	16003958	SANTA RITA	CL 37 S	KR 41	KR 41A	REHABILITACIÓN
61	16004169	LOS SAUCES	TV 35BIS	CL 29 S	CL 27B S	REHABILITACIÓN
62	16004308	VILLA DEL RO-SARIO	TV 35BIS	CL 33 S	CL 30 S	REHABILITACIÓN
63	16004480	COLON	KR 54	CL 4 BIS	CL 4 A	REHABILITACIÓN
64	50006032	MONTES II	CL 9 SUR	KR 40B	KR 40C	REHABILITACIÓN

2.2.1. Contrato de Interventoría para la Ejecución de la Malla Vial

PROYECTO	1249
NÚMERO DEL CONVENIO:	L16-104-2013
OBJETO:	*"EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FDLPA A DESARROLLAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTADO DEL PROCESO CUYO OBJETO ES EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE, EL DIAGNÓSTICO, ESTUDIOS Y DISEÑO, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL Y DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS PREVIOS, FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ANEXOS TÉCNICOS Y APÉNDICES DEL PROCESO".*
NOMBRE CONTRATISTA:	Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano – IDEXUD Universidad Distrital Francisco José de Caldas
REPRESENTANTE LEGAL	Wilman Muñoz Prieto
VALOR INICAL DEL CONTRATO:	$616.000.000,00
VALOR ADICIÓN N° 1 CONTRATO:	$34.776.000.00
VALOR ADICIÓN N° 2 CONTRATO:	$72.015.637,00
VALOR ADICIÓN N° 3 CONTRATO	$16.012.662,00
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$704.028.299,00
PRORROGA N°1	4 Meses
PRORROGA N°2	4 Meses
PRORROGA N°3	4 Meses
PRORROGA N°4	1,5 Meses
PRORROGA N°5	1,5 Meses
PRORROGA N°6	2 Meses
PRORROGA N°7	2 Meses
PLAZO DE EJECUCIÓN INCIAL:	Veintinueve (29) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	23 de Octubre de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	19 de Marzo de 2016
ESTADO	Liquidado
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda e Instituto de Desarrollo Urbano
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$704.028.299,00
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

1. **Contrato de Interventoría para la Ejecución de la Malla Vial**

PROYECTO	1249
NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-026-2014
OBJETO:	*"EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA ALÑ DESARROLLO Y EJECUCIÓN A*

	PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DEAJUSTE A MONTO AGOTABLE, EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO MEDIANTE EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CARPETAS ASFÁLTICAS EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA DE BOGOTÁ D.C".
NOMBRE CONTRATISTA:	S&S INGENIERIA CIVIL S.A.S.
REPRESENTANTE LEGAL	Marco Antonio Sarmiento
VALOR INICAL DEL CONTRATO:	$920.000.000
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$920.000.000
SUSPENSIÓN N°1	30 Días.
PRORROGA SUSPENSIÓN N°1	48 Días
SUSPENSIÓN N°2	46 Días.
PRORROGA SUSPENSIÓN N°2	46 Días
PRORROGA N°1	90 Días
PRORROGA N°2	60 Días
PRORROGA N°3	15 Días
PLAZO DE EJECUCIÓN INCIAL:	Seis (6) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	20 de Noviembre de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	20 de Abril de 2016
ESTADO	Liquidado
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda e Instituto de Desarrollo Urbano
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$920.000.000
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

2.3.1. Contrato de Interventoría para la Ejecución de la Malla Vial

PROYECTO	1249
NÚMERO DEL CONVENIO:	L16-029-2014
OBJETO:	*"EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FDLPA A DESARROLLAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL Y EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA ALÑ DESARROLLO Y EJECUCIÓN A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DEAJUSTE A MONTO AGOTABLE, EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO MEDIANTE EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CARPETAS ASFÁLTICAS EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA DE BOGOTÁ D.C".*
NOMBRE CONTRATISTA:	R&M CONSTRUCCIONES E INTERVENTORIAS S.A.S.
REPRESENTANTE LEGAL	Cesar Gómez
VALOR INICAL DEL CONTRATO:	$79.924.000
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$79.924.000
SUSPENSIÓN N°1	30 Días.

PRORROGA SUSPENSIÓN N°1	48 Días
SUSPENSIÓN N°2	46 Días.
PRORROGA SUSPENSIÓN N°2	46 Días
PRORROGA N°1	90 Días
PRORROGA N°2	60 Días
PRORROGA N°3	15 Días
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	Ocho (8) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	20 de Noviembre de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	20 de Abril de 2016
ESTADO	Liquidado
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda e Instituto de Desarrollo Urbano
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$79.924.000
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

2. **Contrato de Interventoría para la Ejecución de la Malla Vial**

PROYECTO	1249
NÚMERO DEL CONTRATO:	L16-053-2014
OBJETO:	*"EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL DIAGNOSTICO, ESTUDIOS Y DISEÑOS, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL Y DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA DE BOGOTÁ D.C., DE CONFORMIDAD CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS PREVIOS FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y DEMAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ANEXOS TÉCNICOS DE PROCESO".*
NOMBRE CONTRATISTA:	CONSORCIO VIAL PUENTE ARANDA.
REPRESENTANTE LEGAL	Luis Carlos Sánchez Jimenez
VALOR INICAL DEL CONTRATO:	$5.420.000.000
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$5.420.000.000
PRORROGA N°1	Dos (2) Meses
PRORROGA N°2	Uno (1) Meses
PLAZO DE EJECUCIÓN INCIAL:	Diez (10) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	16 de Octubre de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	25 de Noviembre de 2015
ESTADO	Liquidado
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda e Instituto de Desarrollo Urbano
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$5.420.000.000
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

No	CIV	DIRECCIÓN			TIPO DE INTERVENCIÓN
		EJE	DESDE	HASTA	
1	16002565	CL 1C	KR 38C	KR 39	REHABILITACIÓN
2	16002220	CL 17 SUR	KR 52 BIS	KR 52A	REHABILITACIÓN
3	16002269	CL 17 SUR	KR 52	KR 52 BIS	REHABILITACIÓN
4	16003500	KR 31C	CL 1A	CL 1B	REHABILITACIÓN
5	16003590	KR 31C	CL 1	CL 1A	REHABILITACIÓN
6	16003068	KR 31C	CL 1H	CL 2	REHABILITACIÓN
7	16001080	KR 55	CL 3	CL 3A BIS	REHABILITACIÓN
8	16001096	KR 43C	CL 5	CL 5A	REHABILITACIÓN
9	16001035	KR 43C	CL 5A	CL 5B	REHABILITACIÓN
10	16001482	KR 54	CL 2	CL 2A	REHABILITACIÓN
11	16001371	KR 54	CL 2A	CL 2B	REHABILITACIÓN
12	16000393	KR 65	CL 4G	AC 9	REHABILITACIÓN
13	16000519	KR 65A	CL 4B	CL 4D	REHABILITACIÓN
14	16004449	KR 31 CALLEJON	CL 7	(INTERIOR)	REHABILITACIÓN
15	50009469	DG 41B SUR	KR 50BIS	KR 50BISA	REHABILITACIÓN
16	16004404	KR 50BIS	DG 41A SUR	DG 41B SUR	REHABILITACIÓN
17	16004037	KR 50C	CL 39A S	CL 39 S	REHABILITACIÓN
18	16004102	KR 50C	CL 40 S	CL 39A S	REHABILITACIÓN
19	16003232	CL 29A S	KR 50	KR 50B	REHABILITACIÓN
20	16001903	KR 39B	CL 3	CL 3A	REHABILITACIÓN
21	16000993	DG 5D BIS	TV 43B	TV 44	REHABILITACIÓN
22	16000910	DG 5D BIS	TV 44	TV 44A	REHABILITACIÓN
23	16001831	CL 18 SUR	KR 54	KR 55	REHABILITACIÓN
24	16001817	CL 18 SUR	KR 55	KR 56	REHABILITACIÓN
25	16002921	KR 40A	CL 10	DG 16 SUR	REHABILITACIÓN
26	16000522	CL 5A	KR 56	KR 56A	REHABILITACIÓN
27	16000497	CL 5A	KR 56A	KR 57	REHABILITACIÓN
28	16001167	CL 10A	TV 42	KR 41B	REHABILITACIÓN
29	16001230	CL 10A	KR 41B	KR 40	REHABILITACIÓN
30	16001881	TV 52C	CL 1B	CL 2	REHABILITACIÓN
31	16001925	TV 52B	CL 1B	CL 2	REHABILITACIÓN
32	16001951	KR 54	CL 18 SUR	AV FERROCARRIL	REHABILITACIÓN

1. **Convenio interadministrativo Universidad Distrital.**

PROYECTO	1249
NÚMERO DEL CONVENIO:	CCI-088-2014
OBJETO:	*"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES PARA EJERCER LA INTERVENTORÍA INTEGRAL : TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, LEGAL, SOCIAL Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA COP-053-2014, CUYO OBJETO ES EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, EL*

	MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL LOCAL DE PUENTE ARANDA DE BOGOTÁ D.C., DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO Y LA PROPUESTA PRESENTADA POR LA UNIVERSIDAD.”.
NOMBRE CONTRATISTA:	Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano – IDEXUD Universidad Distrital Francisco José de Caldas
REPRESENTANTE LEGAL	Wilman Muñoz Prieto
VALOR INICAL DEL CONTRATO:	$471.540.000
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$471.540.000
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	Doce (12) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	16 de Octubre de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	25 de Noviembre de 2015
ESTADO	Liquidado
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda e Instituto de Desarrollo Urbano
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$471.540.000.000
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

3. Contrato de Obra para la Ejecución de Parques

PROYECTO	926
NÚMERO DEL CONTRATO:	COP-133-2015
OBJETO:	*“EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA A REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PARQUES DE LA LOCALIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS PREVIOS, FORMULACIÓN DEL PROYECTO Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO; DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO”*
NOMBRE CONTRATISTA:	CONSORCIO EQUIVER FG
REPRESENTANTE LEGAL	Juan Carlos Salamanca Lopez
VALOR DEL CONTRATO:	$1.500.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Seis (6) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	15 de Octubre de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	14 de Abril de 2016
ESTADO	Liquidado
ENTIDAD CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$ 1.500.000.000
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

4. Contrato de Obra para la Ejecución de Parques

PROYECTO	926
NÚMERO DEL CONTRATO:	COP-144-2015
OBJETO:	*"EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA A REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA FASE DEL PARQUE URBANIZACIÓN INDUSTRIAL GORGONZOLA CÓDIGO IDRD 16-004 DE CONFORMIDAD CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO"*
NOMBRE CONTRATISTA:	CONSORCIO VM
REPRESENTANTE LEGAL	Magda Heynner Umaña T.
VALOR DEL CONTRATO:	$538.380.000
ADICIÓN N°1	$145.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 683.380.000
PRORROGA N°1	Dos (2) Meses
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cinco (5) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	26 de Noviembre de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	25 de Abril de 2016
ESTADO	Liquidado
ENTIDAD CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$ 683.380.000
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

2.6.1. Contrato de Interventoría para la Ejecución de Parques

PROYECTO	926
NÚMERO DEL CONVENIO:	COP-125-2015
OBJETO:	*"EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA A EJERCER LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINSITRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TIENE POR OBJETO EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PARQUES DE LA LOCALIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS PREVIOS, FORMULACIÓN DEL PROYECTO Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO; DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO".*
NOMBRE CONTRATISTA:	R&M construcciones interventoría S.A.S.
REPRESENTANTE LEGAL	Cesar Gómez
VALOR INICAL DEL CONTRATO:	$171.618.600
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$171.618.600
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	Siete (7) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	15 de Octubre de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	24 de enero de 2017

ESTADO	Liquidado
CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda e Instituto de Desarrollo Urbano
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$140.147.800
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

CONVENIO 1292

PROYECTO	1249
NÚMERO DEL CONTRATO:	CIC – 1292 - 2012
OBJETO:	*"EJECUCIÓN DIRECTA POR PARTE DE LAS ALCALDÍAS LOCALES Y LAS ENTIDADES QUE SON PARTE DEL MISMO, DE LA CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS LOCALES, ESPACIO PÚBLICO, ADECUACIÓN DE ANDENES PARA LA MOVILIDAD DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y LA ARBORIZACIÓN DE LAS ZONAS INTERVENIDAS EN DESARROLLO DE LA LÍNEA DE INVERSIÓN LOCAL MALLA VIAL, CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL"*
NOMBRE CONTRATISTA:	UAERMV
REPRESENTANTE LEGAL	Directos UAERMV
VALOR DEL CONTRATO:	$4.932.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres (3) Años, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización
FECHA DE INICIACIÓN:	15 de Agosto de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	01 de Enero de 2016
ESTADO	Terminado
ENTIDAD CONTRATANTE:	Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
VALOR FACTURADO A LA FECHA	$ 3.489.781.385
PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA FECHA	100%

VII. CONTRATACIÓN ESTATAL

Modalidad de Selección	Año – 2016 (a 31 Dic)	
	Cantidad	Valor
Licitación Publica	3	$ 8.841.426.817
Selección Abreviada	-	-
Menor Cuantía	16	$ 1.163.945.684
Subasta Inversa	5	$ 639.003.829
Bolsa de Productos	0	$ 0
Acuerdo Marco de Precios	8	$ 221.832.171,00
Concurso de Méritos	3	

		$ 1.549.074.732
Mínima Cuantía	22	$ 267.026.129
Contratación Directa (LEGIS)	1	$ 6.400.000,00
Convenios (Régimen especial del Decreto 777 de 1992, Art- 355 de la Constitución)	4	$ 1.349.200.000
Contratación Directa. Contratos Interadministrativos	3	$ 510.020.871
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	81	$ 1.108.441.403
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.	26	$ 263.371.063
Otras modalidades de contratación directa, incluir convenios de asociación o de co-operación (ARRIENDO)	1	$ 40.800.000
TOTAL CONTRATACIÓN	**173**	**$ 16.372.614.079**

Tipo de Contrato	Año 2016 (a 31 Dic)	
	Cantidad	Valor
Obra Pública	3	$ 8.841.426.817
Interventoría	4	**$ 1.558.874.732**
Prestación de Servicios Profesionales	81	$ 1.108.441.403
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	26	$ 263.371.063
Prestación de Servicios (aseo, vigilancia, etc)	35	**$ 1.642.476.235**
Suministro	4	**$ 89.063.361**
Compraventa	9	**$ 541.294.605**
Seguros	1	**$ 9.173.612**
Comisión	0	0
Convenios	4	**$ 1.349.200.000**
Contratos Interadministrativos	3	**$ 510.020.871**
Otros (ARRIENDO) (LEGIS)	2	**$ 47.200.000**
TOTAL	**173**	**$ 16.372.614.079**

Modalidad de Selección	Año 1 – 2017 (a 31 Dic)	
	Cantidad	Valor
Licitación Publica	2	$8.720.277.441,00
Selección Abreviada		
Menor Cuantía	12	$ 2.446.258.005
Subasta Inversa	2	$78.059.285,00
Bolsa de Productos	0	0
Acuerdo Marco de Precios	7	$1.249.671.311,00
Concurso de Méritos	2	$939.489.098,00
Mínima Cuantía	14	$382.369.306,00
Contrato de arriendo	1	$43.656.000,00
Contratación Directa	1	$25.197.137.249,00
Convenios (Régimen especial del Decreto 777 de 1992, Art- 355 de la Constitu-ción)	0	0
Contratación Directa. Contratos Interadministrativos	1	$3.000.000,00
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	41	$1.525.750.000,00
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la ges-	63	$1.165.232.667,00

tión.		
Otras modalidades de contratación directa, incluir convenios de asociación o de cooperación	2	$833.514.625,00
TOTAL CONTRATACIÓN	**148**	**$42.599.214.987**

Tipo de Contrato	Año 1 – 2017 (a 31 Dic)	
	Cantidad	Valor
Obra Pública	2	$10.089.280.825,00
Interventoría	5	$963.449.098,00
Prestación de Servicios Profesionales	41	$1.525.750.000,00
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	63	$1.165.232.667,00
Prestación de Servicios (aseo, vigilancia, etc)	18	$1.480.161.579,00
Suministro	6	$104.845.264,00
Compraventa	2	$35.094.965,00
Seguros	2	$30.438.321,00
Comisión	0	0
Convenios	3	$26.030.651.874,00
Contratos Interadministrativos	1	$3.000.000,00
Otros	5	$1.156.510.394,00
TOTAL	**148**	**$42.599.214.987**

NOTA: Frente a la información de descriptiva de los contratos adjudicados del año recibido 2016 y el realizado 2017, ver matriz anexos acta de informe de gestión alcaldes locales f. CONTRATACIÓN (C 18)

VIII. REGLAMENTO Y MANUALES

Normatividad	Clasificación	Descripción	Fecha Expedición
Acuerdo Local No. 001	Acuerdos	Por el cual se adopta el plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Pública	2012-08-31 00:00:00
Resolución 021 de Marzo 13 de 2017 - Modificación Manual Específico de Funciones	Normas que Regulan la Entidad	Modificación Resolución del Manual Específico de Funciones y competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Gobierno	2017-03-13 00:00:00
Resolución 0162 Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno	Normas que Regulan la Entidad	Por Medio de la cual se adopta el Marco Estratégico y Mapa de Procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno	2017-02-16 00:00:00
Decreto 020 18 enero de 2017 Incremento Salarial	Normas que Regulan la Entidad	Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C,.	2017-01-18 00:00:00
Acuerdo No. 001 de 2016	Normas que Regulan la Entidad	Por el cual se adopta el reglamento del Comité Interno de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno.	2016-10-04 00:00:00
Decreto por medio del cual se modifica la estructura	Normas que Regulan la	Decreto por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría	2016-10-03 00:00:00

Normatividad	Clasificación	Descripción	Fecha Expedición
organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Entidad	Distrital de Gobierno.	
Decreto por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Normas que Regulan la Entidad	Decreto por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno.	2016-10-03 00:00:00
Resolución del Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Gobierno	Normas que Regulan la Entidad	Resolución del Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Gobierno	2016-10-03 00:00:00
Normograma Sistema Integrado de Gestión (Última actualización 14 de abril de 2016)	Normas que Regulan la Entidad	Normograma Sistema Integrado de Gestión (Última actualización 14 de abril de 2016)	2016-04-04 00:00:00
Acuerdo 637 de 2016	Normas que Regulan la Entidad	"Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones"	2016-03-31 00:00:00
Decreto 035 de 2016	Normas que Regulan la Entidad	Incremento salarial para Servidores Públicos	2016-01-14 00:00:00

Normatividad	Clasificación	Descripción	Fecha Expedición
Resolución 1832 del 9 diciembre de 2015	Normas que Regulan la Entidad	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta	2015-12-09 00:00:00
Resolución 643 del 21 Septiembre de 2015	Normas que Regulan la Entidad	Escala de honorarios para Contratistas	2015-09-21 00:00:00
Decreto 1421 de 1993	Normas que Regulan la Entidad	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá	2013-11-28 00:00:00
Decreto 101 de 2010	Normas que Regulan la Entidad	Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldias Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidade, se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan ot	2010-03-11 00:00:00
Decreto 539 de Diciembre 29 de 2006	Normas que Regulan la Entidad	Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y se dictan otras disposiciones	2006-12-29 00:00:00
Acuerdo 257 de 2006 del 30 de noviembre de	Normas que Regulan la Entidad	Normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital	

Normatividad	Clasificación	Descripción	Fecha Expedición
2006			

VER ANEXO CARPETA CALIDAD (NORMATIVIDAD).

IX. ASUNTOS VARIOS – Gestión de los Otros Asuntos Administrativos o Misionales a cargo del Alcalde Local

a) Asuntos Jurídicos:

1. Cumplimiento a Fallos Judiciales: esto con respecto a los tramites adelantados por el Área de Gestión Policiva y Jurídica en cuanto al apoyo a las respuesta a las Acciones de Tutela, desde Mayo de 2017 se dio respuesta /Acciones de Tutela

2. Solicitudes de la Oficina Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno en trámite de respuesta por parte de la Alcaldía Local: Esta solicitudes se dan a fin de dar respuesta a los requerimientos de los organos de control (Personeria- Contraloria), asi como de las proposiciones de los Honorables Consejales, o frente a las solicitudes que son elevadas por el congraso de la Republica al Alcalde Mayor, asi como los requerimientos que se hacen al secretario de gobierno o al Alcalde Mayor luego de las rendiciones de cuentas.

3. Sugerencia de elevar solicitud a la Oficina Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno sobre lo dispuesto por las circulares 7 y 8 de 2016, expedidas por la Secretaría Distrital de Gobierno.

b) Informe de Atención al Ciudadano:

En la pagina WEB: http://www.puentearanda.gov.co/tabla_archivos/informe-peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias#overlay-context=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/informe-peticiones-quejas-reclamos-1

Se puede evidenciar los informes mensuales de seguimiento realizado por la Oficina de Atención al Ciudadano.

De acuerdo a Directrices de trabajo en conjunto entre la OAC y la Alcaldía Local , se realiza el seguimiento mediante matriz en Excel por medio de correo electrónico Gmail. Esta información es evaluada por parte de la Oficina de Calidad y el Despacho, en el cual se realizan informes parciales, que permiten tomar decisiones.

Frente a lo anterior, se estableció circular 001 de 2017 comunicada mediante radicado 20176620004913, con el fin de que se diera a conocer los lineamientos técnicos para el tramite del derecho de petición y demás acciones, que permita generar conciencia y garantía en la oportunidad y calidad de la respuesta a los ciudadanos.

www.puentearanda.gov.co/tabla_archivos/informe-peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias#over

Buscar

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Buscar

Inicio | Quienes Somos | Entidad | Mi Localidad | Atención al Ciudadano

Inicio

AÑO 2017

Adjunto	Tamaño
1. Informe Puente Aranda - Enero 2017	435.95 KB
2. Informe Puente Aranda - Febrero 2017	454.58 KB
3. Informe Puente Aranda - Marzo 2017	546.7 KB
4. Informe Puente Aranda - Abril 2017	389.57 KB
5. Informe Puente Aranda - Mayo 2017	516.78 KB
6. Informe Puente Aranda - Junio 2017	1.12 MB
7. Informe Puente Aranda - Julio 2017	613.04 KB
8. Informe Puente Aranda - Agosto 2017	551.28 KB
9. Informe Puente Aranda - Septiembre 2017	646.33 KB
10. Informe Puente Aranda - Octubre 2017	654.24 KB
11. Informe Puente Aranda - Noviembre 2017	546.74 KB
12. Informe Puente Aranda - Diciembre 2017	552.48 KB

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
- Portal Bogotá

ENTIDADES DE CONTROL
- Procuraduría General de la Nación
- Contraloría General de la República
- Concejo de Bogotá

VÍNCULOS DE INTERÉS
- Observatorio Ambiental de Bogotá
- Observatorio Rural de Bogotá
- Sistema Distrital de Quejas y Soluciones
- Intranet
- Correo Institucional
- Portal Web Anterior

GOBIERNO EN LÍNEA
- Presidencia de la República
- MinTIC
- Gobierno en Línea

VER ANEXO CARPETA ATENCIÓN AL CIUDADANO (matriz de seguimiento Calidad, informes de Atención a la Ciudadanía mes por mes, circular 001 de 2017)

c) **Control de la gestión**: Relación del estado de avance de los planes de mejoramiento por proceso del Sistema Integrado de Gestión que se encuentran sin cierre

No. PLAN	FUENTE	HALLAZGOS	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	%AVANCE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
990	Auditorías internas al subsistema de Gestión Ambiental	6	Gestión para el desarrollo local	Reiteraron los hallazgos del plan 691, para que se apliquen a la vigencia de 2017: --Presentación de Informe del Consejo Local de Gobierno Actualización del Banco de Proyectos - El Documento Técnico Soporte y la ficha EBI no se evidencian las justificaciones de los cambios realizados en los proyectos dentro ni el visto bueno emitido por el Coordinador Administrativo y financiero.	56,66%	14/12/2017	29/06/2018
999	Auditorías internas al subsistema de Gestión de Calidad	2	Gestión para el desarrollo local	Reiteran 2 hallazgos del plan de mejora 57 de 2013, para aplicarlos en la vigencia del 2017: - En cuanto a los mecanismos con los cuales cuenta la Alcaldía Local para la retroalimentación permanente sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, se manifiesta que esta actividad se realiza en los comités de contratación pero no se deja documentada. - Es importante fortalecer el conocimiento del Modelo Estandar de Control Interno (MECI), realizar autoevaluaciones periódicas e implementar acciones que contribuyan al mejoramiento del Sistema de Control Interno de la alcaldía local.	En revisión por el SIG	29/01/2018	30/12/2018

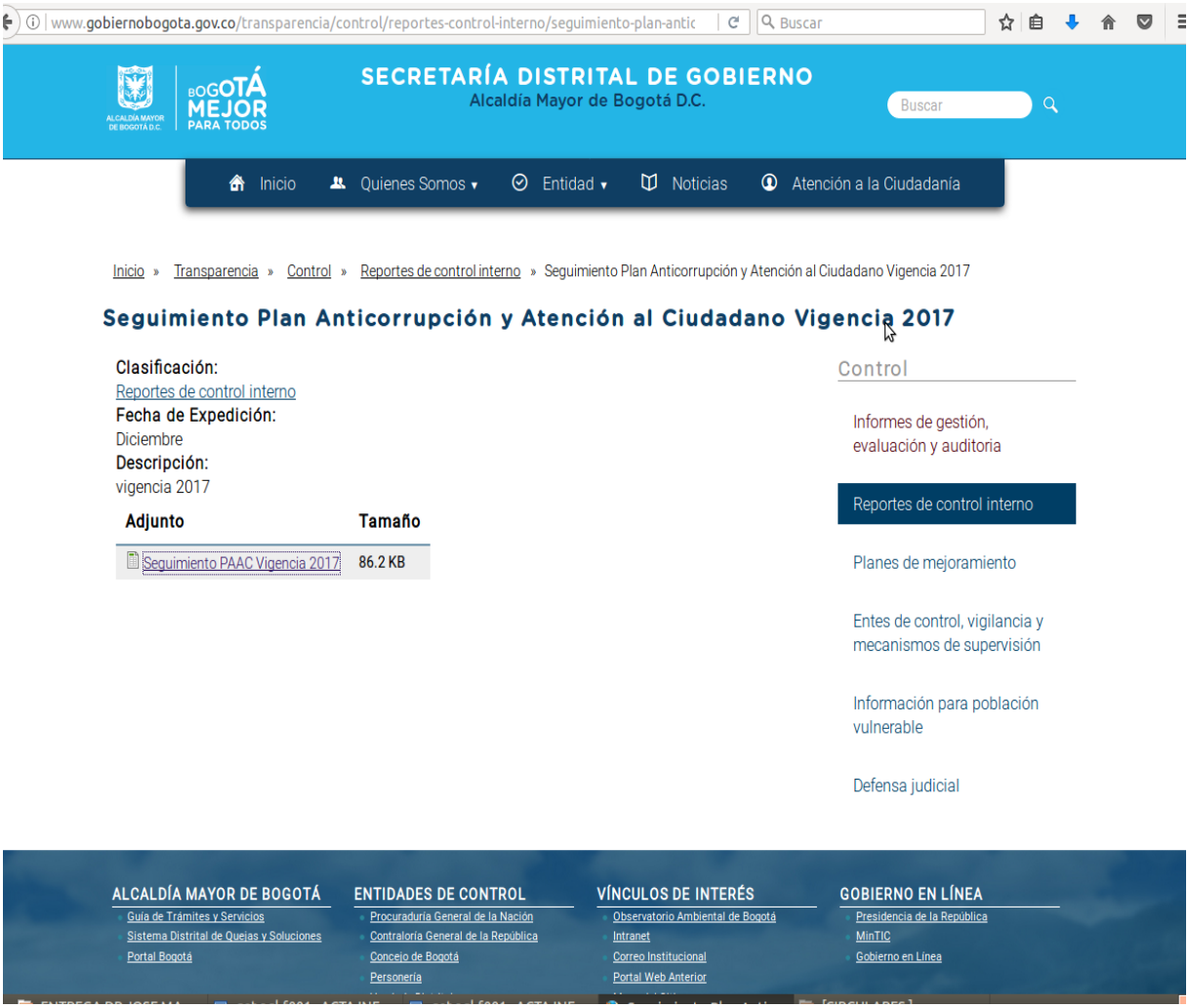
d) **Transparencia**:

PLAN ANTICORRUPCION

Es importante aclarar que el PAAC de la vigencia 2017 esta liderado directamente por el nivel central, las Alcaldías Locales son solo responsables de las metas:

En la pagina WEB de la SDG, se puede evidenciar el ultimo reporte de seguimiento y cumplimiento del PAAC 2017 con corte 31/12/2017: http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/seguimiento-plan-anticorrupcion-y-atencion-al

De acuerdo a lo anterior, se presenta un cumplimiento del 83%



VER ANEXO CARPETA CALIDAD (Matrices de seguimiento PAAC 2017, informe de segundo semestre por parte de la Oficina de Control Interno)

INFORME VEEDURÍA DISTRITAL

JORNADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2016
ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

El día 22 de abril de 2017 siguiendo los lineamientos establecidos por la Veeduría Distrital, mediante el Acuerdo 380 de 2009, la Alcaldía Local de Puente Aranda llevó a cabo la jornada de Rendición de Cuentas Vigencia 2016 en el Centro Creativo Textura, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 12:00 m.
Dos semanas anteriores a la Rendición, la Alcaldía Local de Puente Aranda, realizó una jornada de Diálogos Ciudadanos, dando a conocer información básica de la gestión.

DIÁLOGOS CIUDADANOS

En cabeza de la Alcaldesa, Alejandra Castillo, y la Oficina de Planeación de la Alcaldía Local, fueron realizadas reuniones de socialización con los funcionarios para el desarrollo de los Diálogos Ciudadanos para determinar:

- Fecha de realización, hora y lugar.
- Responsable de mesas
- Elaboración de contenidos y presentación
- Convocatoria
- Equipos Audiovisuales
- Transporte

SOPORTES
Anexo1: Actas de reunión; actas de mesas, presentación responsables de mesas; presentación Diálogos.

CONVOCATORIA DIÁLOGOS CIUDADANOS

La convocatoria de este espacio de participación se realizó a través de las Redes Sociales de la Alcaldía Local (Facebook – Twitter), correos electrónicos de distintos grupos poblacionales; grupos de WhatsApp y llamadas telefónicas.
SOPORTES
Anexo2: Correos electrónicos de convocatoria; pantallazos redes sociales y pieza digital.

DESARROLLO DE LA JORNADA

Los diálogos Ciudadanos se realizaron en el salón comunal del barrio Galán (K Diagonal 2 No. 57 A – 39) en el horario de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y contó con la participación de 26 ciudadanos.
Una vez presentada la exposición de la Alcaldía se organizaron cinco mesas de la siguiente manera:

- Eje uno: Salud, recreación y deporte.
- Eje dos: Infraestructura
- Eje tres: participación
- Tema uno: Seguridad y convivencia
- Tema dos: Riesgo- Cambio Climático

SOPORTES
Anexo 3: Acta de registro de asistencia, actas mesas, registro fotográfico y trámite de respuesta a solicitudes ciudadanas; Presentación proyectos de impacto 2016.

JORNADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CONVOCATORIA
La convocatoria fue liderada por la Oficina de Prensa a través de las plataformas digitales, distribución de afiches, llamadas telefónicas y apoyo de profesionales de las áreas de Planeación y Participación.
SOPORTES
Anexo 4: Pieza digital, correos enviados, listas de distribución afiches y publicación en redes sociales.

DESARROLLO DE LA JORNADA

La jornada contó con la asistencia de 580 personas, 450 registradas, 60 sin registro y 70 funcionarios de apoyo.
SOPORTES
Anexo 5: Actas de asistencia: ciudadanos, entidades y funcionarios.
Orden del día

Registro de Asistentes (Se entregan formatos de preguntas y de evaluación, periódico local *Puente Aranda Informa* y cartilla *Informe de Rendición de Cuentas 2016.*

SOPORTES.
Anexo 6: Cartilla informe Rendición de Cuentas 2016, formatos de preguntas y evaluación de la jornada.

- Presentación Grupo de Danzas barrio Alcalá (como recibimiento a los asistentes)
- Instalación de la jornada: Himnos de Colombia y Bogotá.
- Saludos protocolarios: Instituciones, Junta Administradora Local, Juntas de Acción Comunal, Organizaciones Sociales y Comunidad en General.
- Intervención del Representante de la Veeduría
- Presentación informe de gestión vigencia 2016: Alcaldesa Local de Puente Aranda, Alejandra Castillo Benavides.
- Intervención Representante del Consejo Local de Planeación: José Gómez Botero.
- Espacio de preguntas: La representante de la Veeduría selecciona 14 preguntas de las depositadas en la urna y son respondidas por la Alcaldesa Local, con el apoyo de funcionarios.

SESIÓN DE PREGUNTAS
La Alcaldesa Local, Alejandra Castillo Benavides, presentó su informe de Gestión 2016, apoyada de una entrevista que abarcó todos los temas referentes a la inversión de esta vigencia y los principales logros de su gestión.
SOPORTES
Anexo7: Libreto entrevista, presentación de apoyo y registro fotográfico
SESIÓN DE PREGUNTAS
Por parte de los asistentes de la Rendición de Cuentas Vigencia 2016, fueron presentadas 149 preguntas, de las cuales se fio respuesta a 14. Las demás se responderán como derecho de petición.
SOPORTES
Anexo 8: Acta de entrega de preguntas a la Coordinación Administrativa y Financiera para la designación de profesionales y trámite de respuestas, en los tiempos de Ley.
EVALUACIÓN
De la totalidad de asistentes solo 128 diligenciaron la evaluación de la jornada.
SOPORTES
Anexo 9: 128 evaluaciones de la jornada diligenciada por los asistentes.
Anexo 10: Acta general de la Jornada de Rendición de Cuentas Vigencia 2016.

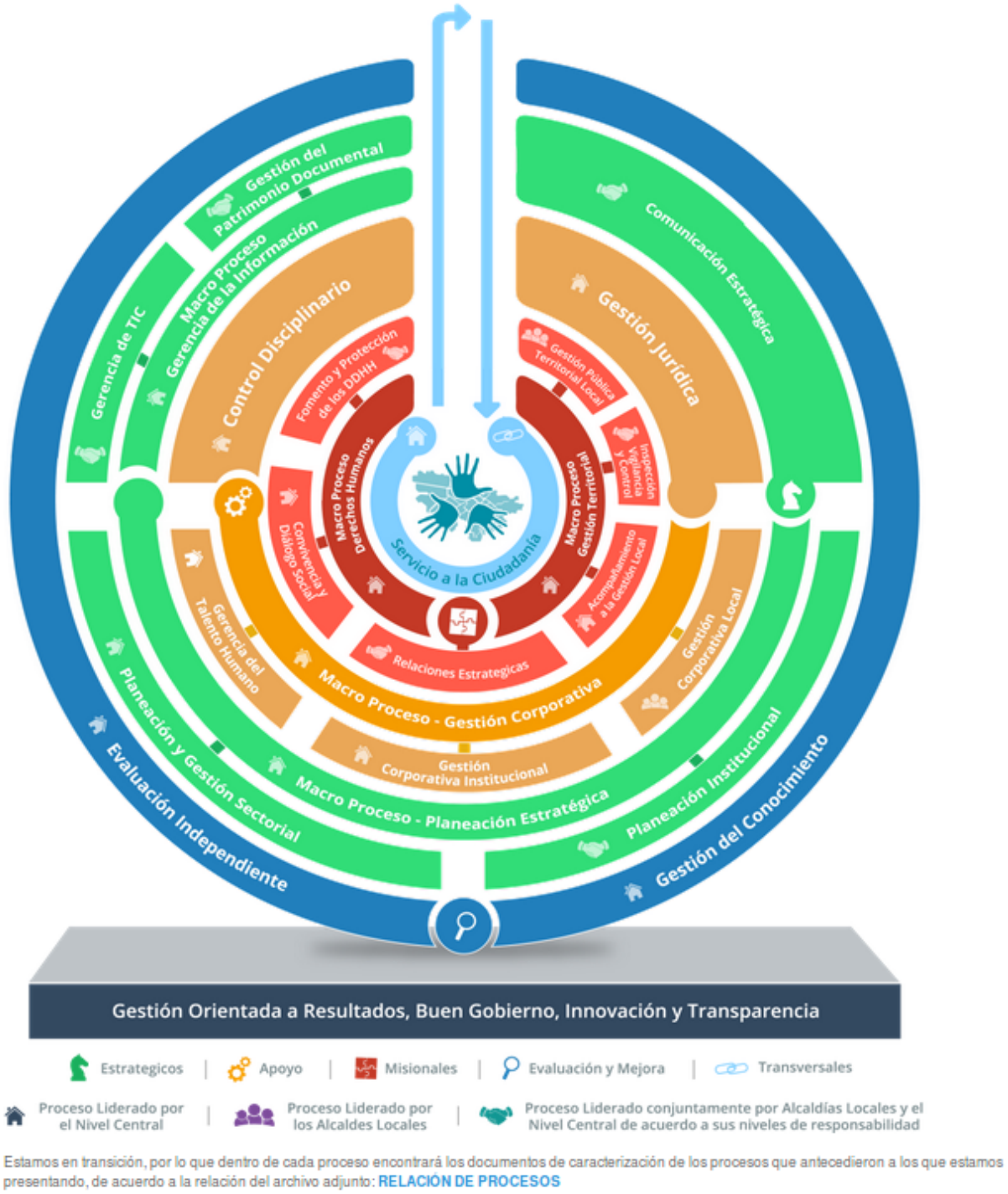
ACLARACIONES
Debido a la migración de las páginas web institucionales de las Alcaldías Locales, no se evidenció publicación del Informe de Gestión Vigencia 2016 en la nueva página web, por un tiempo. Sin embargo, se aclara que en la anterior plataforma, éste fue publicado en los tiempos requeridos por la Veeduría.
A la fecha este informe ha sido alojado en la nueva plataforma.
SOPORTES
Anexo 11: Publicación del Informe de Gestión Vigencia 2016 en Redes Sociales.
SOPORTES
Anexo 12: Pantallazo página web

VER ANEXO CARPETA RENDICIÓN DE CUENTAS. (Soportes)

e) **Herramientas Sistema Integrado de Gestión**: Resumen de los procesos liderados por la Alcaldía local, señalando brevemente su objetivo y documentos relacionados (procedimientos, instructivos, protocolos y guías). Igualmente, se debe allegar las matrices de riesgos por proceso, la

versión vigente de los planes de gestión y su último reporte, y los reportes de Control de Servicio no conforme de la última vigencia.

1. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MIPG-SIG



Estamos en transición, por lo que dentro de cada proceso encontrará los documentos de caracterización de los procesos que antecedieron a los que estamos presentando, de acuerdo a la relación del archivo adjunto: **RELACIÓN DE PROCESOS**

GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL LOCAL

Tipo de Proceso

Procesos Misionales
Gestión Pública territorial local
Objetivo
Planear, ejecutar y evaluar, con participación ciudadana, el conjunto de acciones necearías para identificar y aprovechar los recursos y potencialidades de la localidad, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.
Responsable o Líder de Proceso
Alcalde o Alcaldesa Local
Alcance
Este proceso aplica para el segundo nivel a las Alcaldías Locales, inicia con Formulación del Plan de Gestión del Proceso y termina con Gestionar las mejoras a los procesos del sistema de gestión.

Procedimientos
GET-GPL-P001 Funcionamiento Consejo Local de Gobierno
GET-GPL-P002 Elaboración y Aprobación del Plan de Desarrollo Local
GET-GPL-P003 Conformación del Consejo de Planeación Local

Instrucciones
GET-GPL-IN001 Guía Elaboración de informe semestral de actividades y evaluación Consejo Local de Gobierno

Formatos
GET-GPL-F001 Formato Formulación plan de acción
GET-GPL-F002 Formato Iniciativas Ciudadanas

GESTIÓN CORPORATIVA LOCAL

Tipo de Proceso
Procesos de Apoyo
Gestión Corporativa Local

Objetivo
Suministrar y administrar los bienes y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión, a través de la eficiente ejecución de los recursos financieros.

Responsable o Líder de Proceso
Alcalde Local

Alcance
Esta caracterización de proceso aplica el primer nivel direccionamiento y control, segundo nivel Desarrollo Local, segundo nivel Personas Privadas de la Libertad y Segundo Nivel Numero Único de Seguridad y Emergencias.

Manuales
GCO-GCL-M001 Manual de Contratación Local
GCO-GCL-M002 Manual de cajas menores
GCO-GCL-M003 Manual de Política Contable
Procedimientos
GCO-GCL-P001 Procedimiento para la Adquisición y Administración de Bienes y Servicios Local

Instrucciones
GCO-GCL-IN001 Instrucciones para el control de consumo de combustible de vehículos en el área rural de las alcaldías locales
GCO-GCL-IN002 Instructivo para Licitación Pública Local
GCO-GCL-IN003 Instructivo para Selección Abreviada Subasta Inversa Local
GCO-GCL-IN004 Instructivo para Concurso de Méritos Local
GCO-GCL-IN005 Instructivo para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión
GCO-GCL-IN006 Instructivo Mínima Cuantía

GCO-GCL-IN007 Instructivo para Contratos Interadministrativos Local
GCO-GCL-IN008 Instructivo para Selección Abreviada de Menor Cuantía Local
GCO-GCL-IN009 Instructivo Convenios de Asociación.
GCO-GCL-IN010 Instructivo Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversión Local
GCO-GCL-IN011 Instructivo tramite de pago local.
GCO-GCL-IN012 Instructivo para Elaboración y Aprobación del Presupuesto Local
GCO-GCL-IN013 Instrucciones para la Programación, Reprogramación y Liberación del PAC
GCO-GCL-IN014 Instructivo de Causación de Hechos Económicos
GCO-GCL-IN015 Instructivo para Modificaciones Presupuestales Local
GCO-GCL-IN016 Instructivo para Cierre Presupuestal Local
GCO-GCL-IN017 Instructivo para Suscripción, Legalización y Liquidación del Contrato Local
GCO-GCL-IN018 Instructivo Conciliaciones, Elaboración de Informes y Cierre Contable Local
GET- AGL-IN001 Instrucciones para la solicitud de Acreditación de No Existencia o Insuficiencia de Personal

Formatos
GCO-GCL-F001 Formato Control Entrega de combustible
GCO-GCL-F002 Formato solicitud suministro y entrega combustible (pesados)
GCO-GCL-F003 Formato Orden de suministro combustible (Livianos)
GCO-GCL-F004 Plantilla Estudios Previos Licitación Publica
GCO-GCL-F005 Plantilla Estudios Previos Selección Abreviada Subasta Inversa
GCO-GCL-F006 Plantilla Estudios Previos Concurso de Méritos
GCO-GCL-F007 Plantilla estudios previos contratación directa prestación de servicios
GCO-GCL-F008 Plantilla estudios previos mínima cuantía
GCO-GCL-F009 Plantilla aceptación oferta mínima cuantía
GCO-GCL-F010 Plantilla de Estudios Previos Convenios de Asociación
GCO-GCL-F011 Formato hoja de ruta - reprogramación pac y pagos
GCO-GCL-F012 Solicitud de CDP para proyectos de inversión
GCO-GCL-F013 Solicitud de CDP para gastos de funcionamiento
GCO-GCL-F014 Formato control de sesiones ediles
GCO-GCL-F015 Formato rubro tasas e impuestos
GCO-GCL-F016 Formato rubro combustible, lubricantes y llantas
GCO-GCL-F017 Formato de solicitud de elementos y servicios
GCO-GCL-F018 Formato de acta de legalización de caja menor alcaldía local.
GCO-GCL-F019 Formato acta de arqueo de caja menor.
GCO-GCL-F020 Formato de acta de apertura de libro oficial.
GCO-GCL-F021 Formato de acta de anulación de cheque.
GCO-GCL-F022 Formato de hoja de control.
GCO-GCL-F023 Formato de hoja auxiliar de efectivo.
GCO-GCL-F024 Formato hoja auxiliar de bancos.
GCO-GCL-F025 Formato recibo provisional caja mejor alcaldía local.
GCO-GCL-F026 Formato de conciliación bancaria.
GCO-GCL-F027 Formato planilla de transporte.
GCO-GCL-F028 Formato comprobante de ingresos.
GCO-GCL-F029 Formato de comprobante de egresos.
GCO-GCL-F030 Formato no hay existencia de elementos
GCO-GCL-F031 Formato rubro impresos y publicaciones
GCO-GCL-F032 Formato rubro mantenimiento entidad
GCO-GCL-F033 Formato rubro materiales y suministros
GCO-GCL-F034 Formato liquidación de impuestos nación
GCO-GCL-F035 Formato planilla de transporte unidades
GCO-GCL-F036 Formato de reprogramación del pac
GCO-GCL-F038 Formato para el cálculo de impuestos
GCO-GCL-F039 Formato informe de actividades de ejecución y supervisión
GCO-GCL-F040 Formato de solicitud de modificación contractual
GCO-GCL-F041 Plantilla acta de liquidación
GCO-GCL-F042 Plantilla acta de suspensión

GCO-GCL-F043 Plantilla aprobación de póliza
GCO-GCL-F044 Plantilla adición de prorroga
GCO-GCL-F045 Plantilla certificación de cumplimiento persona natural
GCO-GCL-F046 Plantilla certificación de cumplimiento persona jurídica
GCO-GCL-F047 Plantilla designación de supervisión
GCO-GCL-F048 Plantilla invitación publica
GCO-GCL-F049 Plantilla otrosí
GCO-GCL-F049 Plantilla Acta de inicio

INSPECCION VIGILANCÍA Y CONTROL

Tipo de Proceso
Procesos Misionales
Inspección Vigilancia y Control

Objetivo
Ejercer inspección, vigilancia y control respecto al cumplimiento de las normas vigentes por parte de la ciudadanía, en materia de control policivo relacionado con establecimientos de comercio, espacio público, obras y urbanismo; comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana que afecten las condiciones de seguridad, tranquilidad, salubridad y moralidad pública, ornato pública y ecología; con transparencia, celeridad, economía, imparcialidad y eficiencia.

Responsable o Líder de Proceso
Alcalde-Alcaldesa Local

Alcance
Esta caracterización de proceso es para segundo nivel de Desarrollo Local: (Para las corregidurias de la Alcaldía Local de Sumapaz en la etapa Hacer se excluye el tema de Propiedad Horizontal e Inspección, Vigilancia y Control).

Procedimientos
GET-IVC-P005 Procedimiento Verbal Abreviado Ley 1801 de 2016 para temáticas prioritarias.
GET-IVC-P006 Procedimiento Verbal Inmediato Ley 1801 De 2016- Segunda Instancia - Para Temáticas Prioritarias.
GET-IVC-P007 Procedimiento Gestión de Multas y Cobro Persuasivo
GET-IVC-P008 Procedimiento para la Inscripción, extinción o actualización de la Propiedad Horizontal
GET-IVC-P009 Sanción a las violaciones de las reglas de convivencia-procedimiento verbal
GET-IVC-P010 Sanción a las violaciones de las reglas de convivencia-procedimiento ordinario
GET-IVC-P011 Procedimiento contravenciones comunes amenaza de ruina
GET-IVC-P012 Fórmulas efectivas de solución en la labor de conciliación
GET-IVC-P013 Sanción a las violaciones de las reglas de convivencia - procedimiento sumario
GET-IVC-P014 Comisiones civiles
GET-IVC-P015 Perturbación a la posesión, por despojo, a la mera tenencia y al ejercicio de servidumbre
GET-IVC-P016 Amparo al domicilio
GET-IVC-P017 Ocupación indebida del espacio público
GET-IVC-P018 Procedimiento sanción a las violaciones de las reglas de convivencia - procedimiento verbal corregidurias
GET-IVC-P019 Procedimiento sanción de las violaciones de las reglas de convivencia - procedimiento ordinario corregidurias
GET-IVC-P020 Procedimiento contravenciones comunes amenaza de ruina / corregidurias
GET-IVC-P021 Procedimiento formulas efectivas de solución en la labor de conciliación / corregidurias
GET-IVC-P022 Procedimiento sanciones a las violaciones de las reglas de convivencia - procedimiento sumario / corregidurias
GET-IVC-P023 Procedimiento perturbación a la posesión, a la mera tenencia, al ejercicio de servidumbre y ocupación de hecho / co
GET-IVC-P024 Procedimiento amparo al domicilio corregidurias
GET-IVC-P025 Procedimiento verbal abreviado en caso de comportamientos contrarios a la convivencia. Ley

1801 de 2016
GET-IVC-P026 Procedimiento verbal abreviado para la protección de bienes inmuebles. Ley 1801 de 2016
GET-IVC-P027 Procedimiento para la segunda instancia
GET-IVC-P028 Guía de procedimiento cierre de establecimientos por prácticas sexuales con menores de edad
GET-IVC-P029 Guía de procedimiento cierre de establecimientos que permitan el consumo de estupefacientes a menores de edad.
GET-IVC-P030 Guía de procedimiento protección y cuidado de los animales
GET-IVC-P031 Procedimiento trámite para control de establecimientos comerciales
GET-IVC-P032 Procedimiento infracciones al régimen de obras y urbanismo
GET-IVC-P033 Procedimiento restitución del espacio público
GET-IVC-P034 Procedimiento administrativo sancionatorio - ley 1437 de 2011 control de espacio público
GET-IVC-P035 Procedimiento administrativo sancionatorio - ley 1437 de 2011 control de obras y urbanismo
GET-IVC-P036 Procedimiento administrativo sancionatorio - ley 1437 de 2011 control de establecimientos comerciales
GET-IVC-P038 Procedimiento autorización de actividades de aglomeración de público y habilitación de escenarios de las A. E.
GET-IVC-P037 Procedimiento asignación y pago de delegados para sorteos, concursos y espectáculos públicos
GET-IVC-P041 Procedimiento emisión de concepto previo para juegos localizados de suerte y azar
GET-IVC-P042 Procedimiento inspección vigilancia y control para establecimientos de comercio
GET-IVC-P043 Procedimiento inspección vigilancia y control para obras y urbanismo
GET-IVC-P044 Procedimiento inspección vigilancia y control para espacio público
GET-IVC-P045 Procedimiento administrativo sancionatorio - control de estacionamientos fuera de vía estatuto del consumidor
GET-IVC-P046 Procedimiento de control de tarifas en estacionamiento fuera de vía cuando se inicia de oficio
GET-IVC-P001 Procedimiento radicación y reparto en el consejo de justicia
GET-IVC-P002 Procedimiento trámite, estudio, sustanciación e impulso
GET-IVC-P003 Procedimiento toma de decisión de asuntos de competencia del consejo de justicia
GET-IVC-P004 Procedimiento para las notificaciones el consejo de justicia
GET-IVC-P039 Procedimiento autorización y seguimiento a concursos
GET-IVC-P040 procedimiento registro para parques de diversiones, atracciones o dispositivos de entretenimiento y juegos local.

Instrucciones
GET-IVC-IN001 Instrucciones para la relatoría de las decisiones del consejo de justicia
GET-IVC-IN002 Instrucciones para Servicio de Delegaciones para la supervisión de Asambleas, Sorteos, Concursos y Espectáculos
GET-IVC-IN003 Instructivo captadores no autorizados de dineros del público
GET-IVC-IN004 Instructivo de reparto
GET-IVC-IN005 Instructivo de notificaciones
GET-IVC-IN006 Instructivo de recursos actuaciones administrativas
GET-IVC-IN007 Instructivo infracción al régimen de obras y urbanismo para bienes de interés cultural
GET-IVC-IN008 Instructivo de notificación para actuaciones administrativas
GET-IVC-IN009 Notificación / corregidurías
GET-IVC-IN010 Protocolo para diligencias con orden policiva de desalojo en querellas por perturbación a la posesión y/o tenencia
GET-IVC-IN011 Protocolo de demoliciones
GET-IVC-IN012 Protocolo para la realización de operativos de I.V.C. Para la prevención, protección y control para la seg.

Formatos
GET-IVC-F001 Lista de chequeo - expediente único actuaciones administrativas ley 1437 de 2011 espacio público
GET-IVC-F002 Lista de chequeo - expediente único actuaciones administrativas ley 1437 de 2011 establecimientos de comercio
GET-IVC-F003 Lista de chequeo - expediente único actuaciones administrativas ley 1437 de 2011 control de obras y urbanismo

GET-IVC-F004 Lista de chequeo - expediente único actuaciones administrativas decreto 01 de 1984 espacio público
GET-IVC-F005 Lista de chequeo - expediente único actuaciones administrativas decreto 01 de 1984 establecimientos de comercio
GET-IVC-F006 Lista de chequeo - expediente único actuaciones administrativas decreto 01 de 1984 control de obras y urbanismo
GET-IVC-F015 Lista de Chequeo Procedimiento Verbal Abreviado-Ley 1801-Prioritarios
GET-IVC-F016 Lista de Chequeo - Expediente Único de Actuaciones Policivas
GET-IVC-F018 Formato acta PMU
GET-IVC-F019 Planilla de control de boletería
GET–IVC–F020 Formato de Control de Multas
GET–IVC–F021 Lista de Chequeo Título Ejecutivo
GET–IVC–F022 Constancia de Agotamiento de Etapa de Cobro Persuasivo
GET–IVC–F023 Formato Lista de Chequeo Envío Ejecuciones Fiscales
GET–IVC–F024 Invitación Pago Voluntario
GET–IVC–F025 Comunicación Cámara de Comercio
GET–IVC–F026 Comunicación Instrumentos Públicos
GET–IVC–F027 Comunicación Movilidad
GET-IVC-F028 Lista de chequeo - expediente único ley 1801 de 2016 -protección de bienes inmuebles.
Icono de la hoja de cálculo de Office GET-IVC-F029 Lista de chequeo - expediente único actuaciones administrativas ley 1801 de 2016
GET-IVC-F030 Lista de chequeo - expediente único ley 1801 de 2016 -segunda instancia.
GET-IVC-F031 Formato para control entrega de sellos loterías
GET-IVC-F032 Formato consolidación de la información de operativos
GET-IVC-F033 Formato orden de sellamiento preventivo
GET-IVC-F034 Formato técnico de visita y/o verificación- control urbanístico
GET-IVC-F035 Acta de visita
GET-IVC-F036 Cronograma mensual del operativo
GET-IVC-F037 Formato técnico de visita y/o verificación- espacio público
GET-IVC-F038 Formato técnico de visita y/o verificación -establecimientos de comercio
GET-IVC-F039 Formato informe operativos de control
GET-IVC-F040 Formato técnico de visita y/o verificación para estacionamientos fuera de vía
GET-IVC-F007 Formato devolución de expedientes por localidad
GET-IVC-F008 Radicación y reparto
GET-IVC-F009 Relación inventario expedientes Secretaría General Consejo de Justicia
GET-IVC-F010 Relación consecutiva de actos administrativos del consejo de justicia
GET-IVC-F011 Relación consecutiva de providencias del consejo de justicia
GET-IVC-F012 Relación de decisiones del consejo de justicia
GET-IVC-F013 Atención de usuarios – relatoría
GET-IVC-F014 Formato de entrega de decisiones a relatoría

RELACIONES ESTRATÉGICAS

Tipo de Proceso
Procesos Misionales
Relaciones Estratégicas

Objetivo
Orientar la gestión de la Entidad en la formulación, seguimiento y evaluación de los diferentes niveles de planeación, a través del diseño y aplicación de metodologías y lineamientos que permitan el cumplimiento integral de la misión del sector y de la entidad, de manera viable y participativa.

Responsable o Líder de Proceso
Oficina Asesora de Planeación

Alcance
El proceso incluye desde la revisión y reformulación del Direccionamiento Estratégico hasta la presentación de

los diferentes informes sobre el desempeño institucional. Este proceso aplica al Mapa de primer nivel "Direccionamiento y Control"

Procedimientos
RES-P001 Procedimiento Gestión de Asuntos Electorales
RES-P002 Procedimiento Estudio del Proyecto de Ley y/o Acto Legislativo del Congreso de la República.
RES-P003 Procedimiento para el Trámite de los Proyectos de Acuerdo
RES-P005 Procedimiento Gestión de Iniciativas de Control Político del Congreso de la República.

Formatos
RES-F002 Formato Percepción de la Calidad del Servicio Ofrecido por la SDG DSAE
RES-F003 Formato Plan de Acción Asuntos Electorales.

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Tipo de Proceso
Procesos Estratégicos
Comunicación Estratégica

Objetivo
Informar a las partes interesadas las acciones en materia de acceso a la justicia, derechos humanos, seguridad y convivencia, construcción de ciudadanía, gobernabilidad democrática, y fortalecimiento del desarrollo local, a través de diferentes canales de comunicación externos e internos.

Responsable o Líder de Proceso
Dirección de Relaciones Políticas

Alcance
Esta caracterización de proceso aplica al Primer Nivel de Direccionamiento y Control, Segundo Nivel de Desarrollo Local, Segundo Nivel Personas Privadas de la Libertad y Segundo Nivel Número Único de Seguridad

Manuales
CES-M001 Manual de direccionamiento estratégico para las comunicaciones

Procedimientos
CES-P001 Procedimiento para comunicaciones estratégicas internas
CES-P002 Procedimiento para comunicaciones estratégicas externas Instrucciones
CES-IN001 Instrucciones para la publicación y administración de contenidos en canales internos.
CES-IN002 Instrucciones comunicaciones estratégicas externas

Formatos
CES-F001 Formato solicitud de servicios de comunicaciones
CES-F002 Formato de necesidades de comunicación
CES-F003 Formato cubrimiento periodístico
CES-F004 Formato para control de publicación en carteleras físicas y pantallas digitales de las alcaldías locales
CES-F005 Formato entrega usuarios y contraseñas para medios digitales en alcaldías locales

GESTIÓN PATRIMONIO DOCUMENTAL

Tipo de Proceso
Procesos Estratégicos
Gestión del Patrimonio documental

Objetivo
Emitir lineamientos y gestionar adecuadamente los documentos mediante el trámite, Organización, Transferencia, Disposición y Preservación de los documentos que se produzcan o ingresen a la entidad con el fin de proteger su patrimonio documental y su memoria histórica

Responsable o Líder de Proceso
Dirección Administrativa

Alcance
El proceso de Gestión del Patrimonio Documental es trasversal a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno. Inicia con la recepción de la documentación que llega a la entidad por cualquier medio y en cualquier soporte; termina con la implementación de la decisión de disposición final: eliminación, selección o conservación total.

Manuales
GDI-GPD-M001 Manual para el Trámite Comunicaciones Internas y Externas del Sistema de Gestión Documental

Procedimientos
GDI-GPD-P001 Procedimiento de gestión documental Instrucciones

Instrucciones
GDI-GPD-IN001 Instrucciones de buenas prácticas para Gestión Documental
GDI-GPD-IN002 Instrucciones de operación para el Centro de Documentación e Información - CDI
GDI-GPD-IN003 Instructivo Plan de Contingencia para el Manejo de Comunicaciones Oficiales
GDI-GPD-IN004 Instructivo para la Recepción, Verificación y Ubicación de las Transferencias Primarias
GDI-GPD-IN005 Instructivo para la Destrucción Física de Documentos
GDI-GPD-IN006 Instructivo para la Disposición Final de Documentos
GDI-GPD-IN007 Instructivo para la Conformación y Manejo del Expediente Único del Contrato
GDI-GPD-IN008 Instructivo Archivo Centralizado Expediente Único de Contratos
GDI-GPD-IN009 Instructivo para la Organización y Administración de Archivos de Gestión
GDI-GPD-IN010 Instructivo para la Atención de Usuarios del Archivo Central de la Secretaría Distrital de Gobierno
GDI-GPD-IN011 Instrucciones para el préstamo y consulta de los documentos de los archivos de gestión
GDI-GPD-IN012 Instructivo para la pérdida y reconstrucción de documentos
GDI-GPD-IN013 Guía para la Búsqueda de Expedientes Virtuales
GDI-GPD-IN014 Instructivo para la Elaboración e Implementación de Guías de Gestión Documental

Formatos
GDI-GPD-F001 Formato único Inventario Documental
GDI-GPD-F002 Formato Planilla para Control de Recepción de Comunicaciones Oficiales Durante Plan de Contingencia CDI
GDI-GPD-F005 Formato de devolución de comunicaciones oficiales
GDI-GPD-F008 Formato para el control de la Recepción de Documentos
GDI-GPD-F009 Formato Planilla para Distribución de Comunicaciones Oficiales entre Dependencias Durante el Plan de Contingencia
GDI-GPD-F010 Formato Planilla para Distribución de Comunicaciones Oficiales Externas Durante el Plan de Contingencia
GDI-GPD-F011 Formato Acta Devolución Transferencias Primarias
GDI-GPD-F012 Formato Acta Legalización Transferencias Primarias
GDI-GPD-F013 Formato de Concepto de Eliminación de Documentos de Apoyo
GDI-GPD-F014 Formato para Control de Consultas y/o Préstamo de Contratos
GDI-GPD-F015 Formato Ficha para Autorizar la Consulta y/o Préstamo de Contratos
GDI-GPD-F016 Formato para Control de Entrega de Órdenes de Pago
GDI-GPD-F017 Formato de Recepción de Actas de Inicio
GDI-GPD-F018 Formato Control Consulta y/o Préstamos de expedientes
GDI-GPD-F019 Formato para Autorizar Consulta y/o Préstamo de Expedientes
GDI-GPD-F020 Tarjeta afuera
GDI-GPD-F021 Formato de Atención de Usuarios Internos del Archivo Central
GDI-GPD-F022 Formato de Atención de Usuarios Externos del Archivo Central
GDI-GPD-F023 Formato informe pérdida, extravío y/o destrucción de documentos

GDI-GPD-F025 Formato Testigo Documental
GDI-GPD-F024 Formato Tabla de Retención Documental – TRD
GDI-GPD-F026 Ficha de valoración documental y disposición final
GDI-GPD-F027 Formato Cuadro de Caracterización Documental
GDI-GPD-F028 Formato Cuadro de Clasificación Documental
GDI-GPD-F029 Formato Acta de Reunión
GDI-GPD-F030 Formato Acta de Comité
GDI-GPD-F031 Formato Memorando
GDI-GPD-F032 Formato Carta u Oficios
GDI-GPD-F033 Formato Circulares
GDI-GPD-F034 Formato Resolución

GERENCIA DE TIC

Tipo de Proceso
Objetivo
Suministrar y administrar los bienes y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión, a través de la eficiente ejecución de los recursos financieros.

Responsable o Líder de Proceso
Subsecretaría de Gestión Institucional

Alcance
Esta caracterización de proceso aplica el primer nivel direccionamiento y control, segundo nivel Desarrollo Local, segundo nivel Personas Privadas de la Libertad y Segundo Nivel Numero Único de Seguridad y Emergencias.

Manuales
GDI-TIC-M001 Manual de Políticas de Uso y Seguridad de la Infraestructura Tecnológica
GDI-TIC-M002 Plan de contingencia informático
GDI-TIC-M003 Plan Estratégico de Tecnología Informática y Comunicaciones (PETIC)
GDI-TIC-M004 Manual de Gestión de Seguridad de la Información

Procedimientos
GDI-TIC-P001 Procedimiento para la Gestión de Servicios de Tecnología de la información y las Comunicaciones.

Instrucciones
GDI-TIC-IN001 Instructivo para solicitud de digitalización de firma mecánica.
GDI-TIC-IN002 Instrucciones para la creación, actualización o modificación de terceros.
GDI-TIC-IN003 Instrucciones para elaborar el Inventario de Activos de Información
GDI-TIC-IN004 Instructivo para la implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información
GDI-TIC-IN005 Instructivo para el Control de versiones y despliegue de Sistemas de Información
GDI-TIC-IN006 Instructivo Monitoreo de infraestructura de red de datos.
GDI-TIC-IN007 Instructivo de Soporte Físico y Lógico de la Infraestructura Tecnológica de la Secretaría Distrital de Gobierno
GDI-TIC-IN008 Instructivo para el préstamo de equipos de cómputo.
GDI-TIC-IN009 Instructivo para la creación, modificación y eliminación de cuentas en el Directorio Activo
GDI-TIC-IN010 Instructivo para la asignación, nombramiento y adecuación de cambios de máquinas y equipos de cómputo
GDI-TIC-IN011 Instructivo para la administración y asignación de cuentas de correo electrónico
GDI-TIC-IN012 Instructivo para la administración y mantenimiento de la planta telefónica
GDI-TIC-IN013 Administración de equipos de respaldo y redes de la Infraestructura Tecnológica
GDI-TIC-IN014 Instructivo para Administrador de la base de datos DBMS y la encriptación de claves
GDI-TIC-IN015 Instructivo para la realización de backup para bases de datos
GDI-TIC-IN016 Instructivo para la realización de pruebas de carga y estrés
GDI-TIC-IN017 Guía de aspecto visual
GDI-TIC-IN018 Instrucciones para protección de datos personales/propiedad del usuario

GDI-TIC-IN019 Instructivo para la migración de Sistemas Operativos

Formatos
GDI-TIC-F001 Formato de solicitud de digitalización firma mecánica
GDI-TIC-F002 Formato acta de préstamo
GDI-TIC-F003 Formato solicitud cuentas de usuario
GDI-TIC-F004 Lista de chequeo equipos de computo
GDI-TIC-F005 Formato de concepto técnico para baja de elementos
GDI-TIC-F006 Acta de entrega de equipo de cómputo migrado
GDI-TIC-F007 Formato para solicitud de creación o actualización de terceros
GDI-TIC-F008 Formato inventario de activos de información - tipo datos e información
GDI-TIC-F009 Formato inventario de activos de información tic
GDI-TIC-F010 Formato solicitud de implementación o mantenimiento de sistemas de información
GDI-TIC-F011 Formato plan de pruebas
GDI-TIC-F012 Formato “caso de uso”
GDI-TIC-F013 Formato de “requerimientos técnicos”
GDI-TIC-F014 Formato acta de responsabilidad de migración de cuenta de correo

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Tipo de Proceso
Procesos Estratégicos
Planeación Institucional

Objetivo
Establecer la ruta de la gestión de la Entidad en los niveles estratégico, táctico y operativo a través del diseño, aplicación y monitoreo de metodologías que, de manera articulada, participativa y técnica; conduzcan al logro eficaz, eficiente y efectivo de los resultados esperados en cumplimiento del objeto de la Entidad.

Responsable o Líder de Proceso
Oficina Asesora de Planeación

Alcance
Aplica para la planeación de la Entidad en los niveles estratégico, táctico y operativo. Inicia con el diseño de herramientas de gestión y finaliza con la aplicación y monitoreo de las mismas.

Manuales
PLE-PIN-M001 Manual de gestión del riesgo
PLE-PIN-M002 Manual de planeación y medición institucional
PLE-PIN-M003 Manual de Elaboración y control de los documentos del sistema de gestión

Procedimientos
PLE-PIN-P001 Procedimiento para la identificación, evaluación y actualización de aspectos e impactos ambientales
PLE-PIN-P002 Procedimiento de identificación, evaluación y actualización de los requisitos legales ambientales y otros requisito
PLE-PIN-P003 Procedimiento de control operacional
PLE-PIN-P005 Procedimiento planeación de la gestión institucional
PLE-PIN-P006 Procedimiento de formación y toma de conciencia
PLE-PIN-P007 Procedimiento para la preparación, respuesta, reporte y desarrollo de investigaciones de emergencias ambientales
PLE-PIN-P008 Procedimiento formulación, programación y seguimiento a los proyectos de inversión

Instrucciones
PLE-PIN-IN001 Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables
PLE-PIN-IN002 Instrucciones para la gestión integral de residuos peligrosos y manejo de sustancias peligrosas
PLE-PIN-IN003 Instrucciones para la gestión de residuos de manejo especial y diferencial

PLE-PIN-IN004 Instrucciones para la evaluación, control y seguimiento de las condiciones de la calidad del aire y publicida
PLE-PIN-IN005 Instrucciones para el control del consumo de agua, energía, papel y combustible
PLE-PIN-IN006 Instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales
PLE-PIN-IN007 Instrucciones para la expedición de viabilidad técnica
PLE-PIN-IN008 Instrucciones para la etapa de preinversión de los proyectos de inversión.
PLE-PIN-IN009 Instrucciones para la expedición del concepto de viabilidad
PLE-PIN-IN010 Instrucciones para la etapa de inversión, operación y seguimiento
PLE-PIN-IN011 Instrucciones para la formulación, programación y actualización del producto meta resultado - PMR
PLE-PIN-IN012 Instrucciones para estructurar y evaluar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Formatos
PLE-PIN-F001 Formato matriz de riesgos
PLE-PIN-F002 Formato matriz de riesgos de corrupción
PLE-PIN-F003 Formato diagnóstico ambiental de instalaciones
PLE-PIN-F004 Formato registro de información generación de residuos peligrosos, especiales y de manejo diferenciado
PLE-PIN-F005 Formato de evaluación de transporte de residuos
PLE-PIN-F006 Formato de etiquetado residuos peligrosos
PLE-PIN-F007 Formato cálculo media móvil
PLE-PIN-F008 Formato registro de información de ingreso y salida de residuos peligrosos del área del almacenamiento temporal
PLE-PIN-F009 Formato inspecciones ambientales internas
PLE-PIN-F010 Formato inspecciones ambientales a proveedores de productos y servicios tercerizados
PLE-PIN-F012 Formato inspecciones ambientales para verificación de implementación del plan institucional de gestión ambiental
PLE-PIN-F013 Formato control fuentes fijas
PLE-PIN-F014 Formato para el levantamiento de inventarios de fuentes lumínicas y red hidrosanitaria
PLE-PIN-F015 Formato registro de información generación de residuos aprovechables y no aprovechables
PLE-PIN-F016 Formato de herramienta de caracterización de trámites
PLE-PIN-F017 Formato formulación y seguimiento planes de gestión nivel central
PLE-PIN-F018 Formato formulación y seguimiento planes de gestión nivel local
PLE-PIN-F019 Formato herramienta de seguimiento a la gestión institucional
PLE-PIN-F020 Hoja de vida metas plan de desarrollo
PLE-PIN-F021 Formato plan de formación y toma de conciencia
PLE-PIN-F022 Formato de reprogramación de plan de acción
PLE-PIN-F026 Registro de capacitación / entrenamiento
PLE-PIN-F027 Formato de encuestas de percepción de capacitación / entrenamiento
PLE-PIN-F028 Formato registro de información - incidentes ambientales
PLE-PIN-F029 Formato de investigación de incidente o accidentes ambientales
PLE-PIN-F030 Formato para elaboración del plan anticorrupción y de atención al ciudadano
PLE-PIN-F031 Formato de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano
PLE-PIN-F032 Formato plan de trabajo para definir tareas de cada actividad del PAAC

Planes
PLE-PIN-PL001 Plan Institucional de Gestión Ambiental
PLE-PIN-PL002 Plan de Emergencias Ambientales
PLE-PIN-PL004 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Tipo de Proceso
Evaluación y Mejora

Objetivo

Evaluar el Sistema Institucional de Control Interno observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración, para contribuir de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de administración del riesgo, control y gestión de la Entidad.

Responsable o Líder de Proceso
Oficina de Control Interno

Alcance
Comprende las actividades relacionadas con el desarrollo del plan anual de auditoria, la asesoría con base en requerimientos específicos de la Alta Dirección, la sensibilización para el fomento de la cultura del autocontrol y ejercer el rol de facilitador en la interacción entre los Entes de Control y los líderes de los procesos, las cuales aplican a todos los procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Procedimientos
EIN-P001 Procedimiento Auditoría Interna de Gestión

Formatos
EIN-F001 Formato Plan Anual de Auditoría
EIN-F002 Formato Planeación de Auditoría
EIN-F003 Formato Lista de Verificación

SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Tipo de Proceso
Procesos Transversales
Servicio de atención a la ciudadanía

Objetivo
Atender peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, y orientar con calidad y oportunidad a los ciudadanos que demanden de la Secretaría Distrital de Gobierno trámites y servicios a través de sus canales presencial, telefónico y virtual, reportando periódicamente la percepción de las personas en relación a la calidad del servicio prestado con el fin de garantizar una adecuada atención a los ciudadanos y ciudadanos y la garantía de sus derechos.

Responsable o Líder de Proceso
Subsecretaría de Gestión Institucional

Alcance
El proceso de servicio a la ciudadanía inicia con la solicitud del ciudadano realizada a través de cualquiera de los canales de atención con que cuenta la Entidad, incluye la respuesta de fondo y finaliza con el seguimiento y monitoreo a la gestión de los servidores públicos responsables de emitir respuesta con calidad y oportunidad.

Manuales
SAC-M001 Manual de Atención a la Ciudadanía

Procedimientos
SAC-P001 Procedimiento trámite a los requerimientos presentados por la ciudadanía
SAC-P002 Procedimiento recepción de documentos de identificación extraviados

Instrucciones
SAC-IN001 Instrucciones para la recepción de personas y protección de datos
SAC-IN002 Instructivo certificados de residencia
SAC-IN003 Instrucciones para la atención telefónica
SAC-IN004 Instrucciones de actitud personal en los puntos de servicio y atención a la ciudadanía

Formatos

SAC-F001 Formato de Registro de Solicitud de Información
SAC-F002 Formato de soporte para la gestión de requerimiento
SAC-F003 Formato informe mensual
SAC-F004 Matriz de seguimiento a requerimientos tramitados por el SDQS y ORFEO
SAC-F005 Formato visita alcaldía local
SAC-F006 Encuesta para evaluar y mejorar los servicios prestados en las oficinas de atención al ciudadano de la SDG
SAC-F007 Formato Recolección Documentos de Identificación Extraviados
SAC-F008 Reporte Preventivo de Gestión

NOTA: Información tomada de la Intranet de la Secretaria de Gobierno-SIG

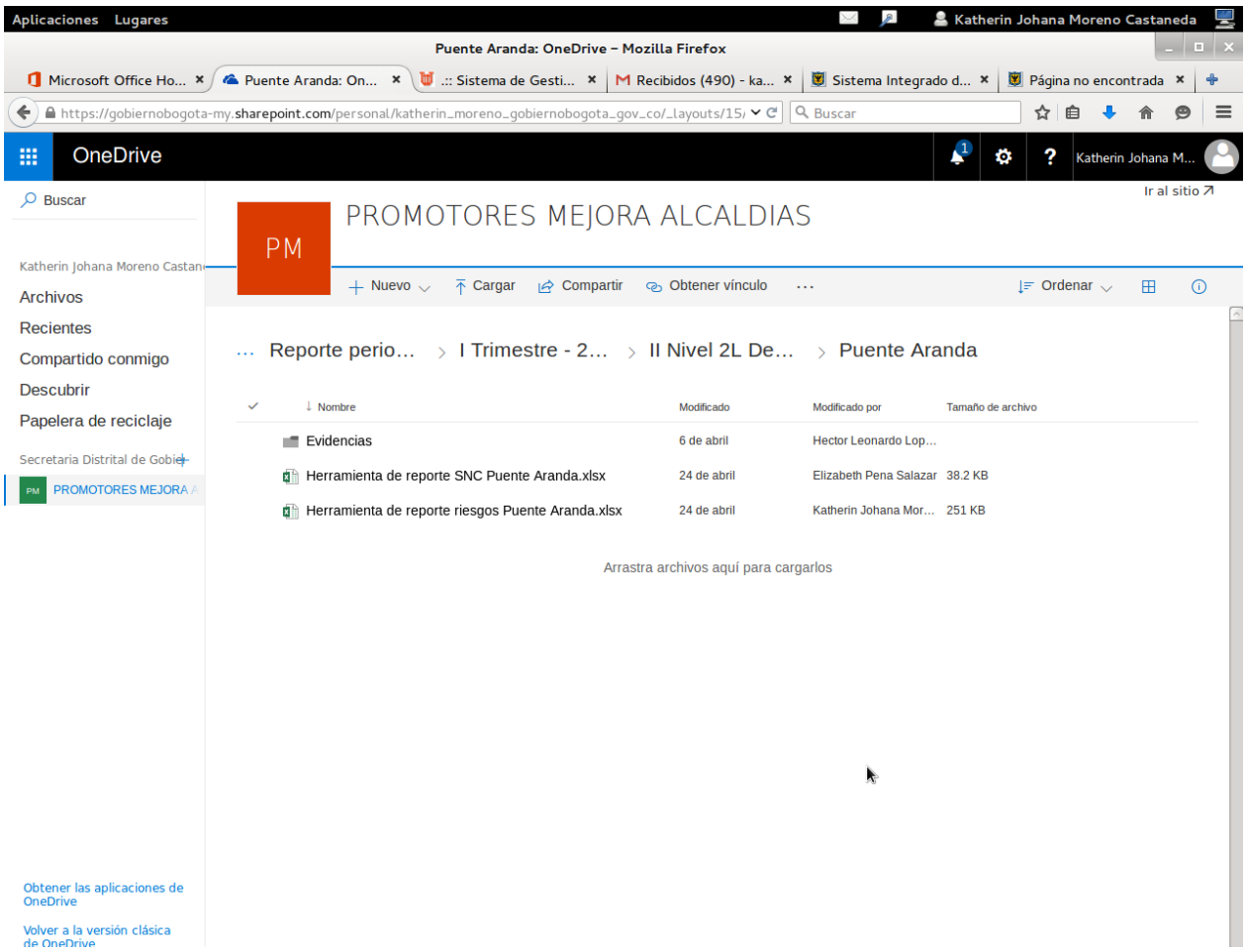
2. SUBSISTEMA DE GESTION DEL RIESGO: Manual de Gestión del Riesgo PLE-PIN-M001 (versión 1, de junio 21/2017)

Se crea la primera versión del documento bajo el modelo de operación por procesos vigente, teniendo en cuenta que proviene del Manual de Gestión del Riesgo con código 1D-PGE-M004 en su versión 2. De manera general, se realizanlos siguientes cambios en el documento:
Se estructura la tabla de contenidos del manual, se complementan los términos y definiciones, se ajustan las convenciones gráficas, Se transforma el concepto de contexto del riesgo a niveles de gestión del riesgo, se precisan funciones en los roles y responsabilidades, se incorpora la política de gestión del riesgo aprobada por la Alta Dirección, se ajusta el esquema del ciclo de la gestión del riesgo (la etapa de contingencia se aborda de manera distinta), se detalla el desarrollo de la etapa de contexto del riesgo, se precisan los resultados concretos obtenidos en cada etapa y su articulación con la herramienta de gestión del riesgo, cambio del esquema de la estructura general del riesgo, incorporación de los elementos complementarios dados por la guía para la gestión de riesgos de corrupción.

Actualmente se reportan los riesgos por la herramienta institucional Sharepoint de la Oficina asesora de Planeación.

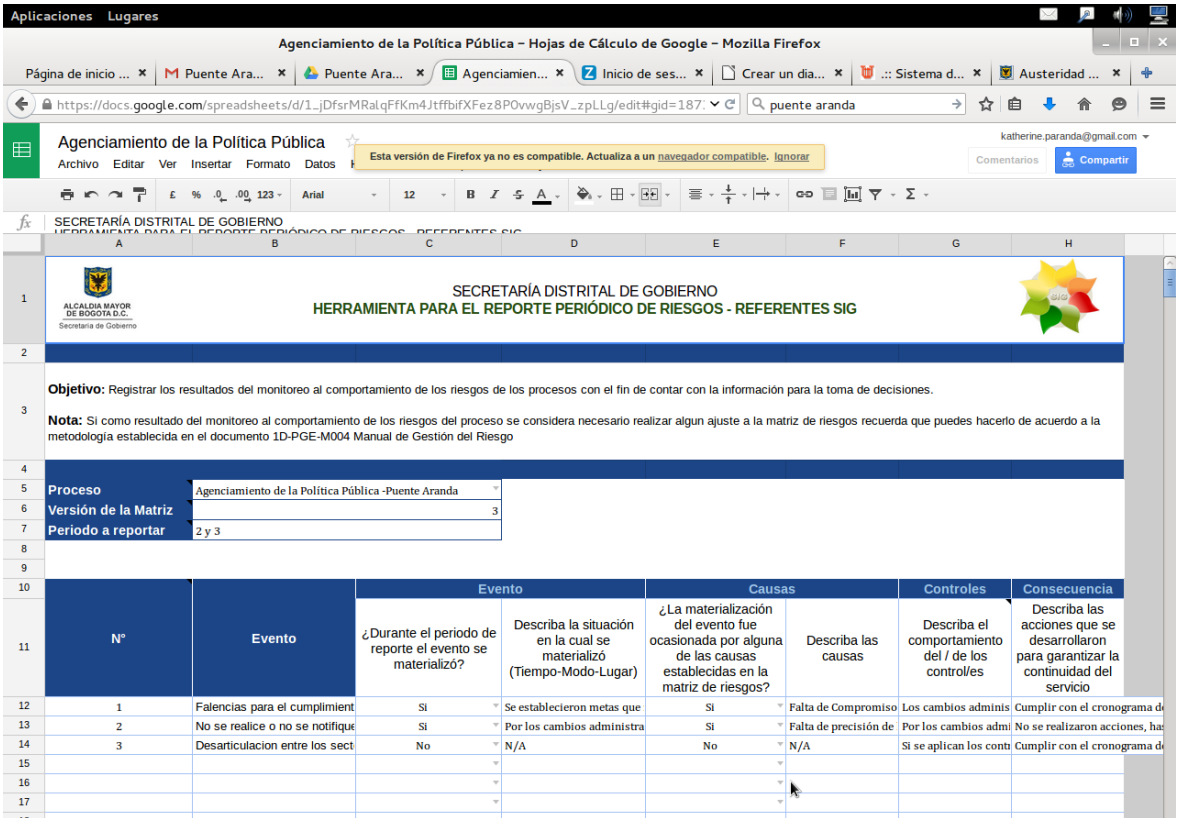
REPORTE DE RIESGOS PRIMER TRIMESTRE

Para la vigencia 2017, se realiza trimestralmente, cuyo reporte se realizó el día 24/04/2017, mediante el ONE DRIVE. Via gmail. Para los siguientes trimestres se reportó por el outlook instituciones en Sharepoint.


Aplicaciones Lugares
Katherin Johana Moreno Castaneda
Puente Aranda: OneDrive – Mozilla Firefox
Microsoft Office Ho...
Puente Aranda: On...
.:: Sistema de Gesti...
Recibidos (490) - ka...
Sistema Integrado d...
Página no encontrada
https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/personal/katherin_moreno_gobiernobogota_gov_co/_layouts/15/
Buscar
OneDrive
Katherin Johana M...
Buscar
Ir al sitio
PM
PROMOTORES MEJORA ALCALDIAS
Katherin Johana Moreno Castan
Archivos
Recientes
Compartido conmigo
Descubrir
Papelera de reciclaje
Secretaria Distrital de Gobie
PM PROMOTORES MEJORA A
Nuevo
Cargar
Compartir
Obtener vínculo
Ordenar
Reporte perio...
I Trimestre - 2...
II Nivel 2L De...
Puente Aranda
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archivo
Evidencias
6 de abril
Hector Leonardo Lop...
Herramienta de reporte SNC Puente Aranda.xlsx
24 de abril
Elizabeth Pena Salazar
38.2 KB
Herramienta de reporte riesgos Puente Aranda.xlsx
24 de abril
Katherin Johana Mor...
251 KB
Arrastra archivos aquí para cargarlos
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

REPORTE DE RIESGOS SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE

AGENCIAMIENTO DE LA POLÍTICA PUBLICA



SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
HERRAMIENTA PARA EL REPORTE PERIÓDICO DE RIESGOS - REFERENTES SIG

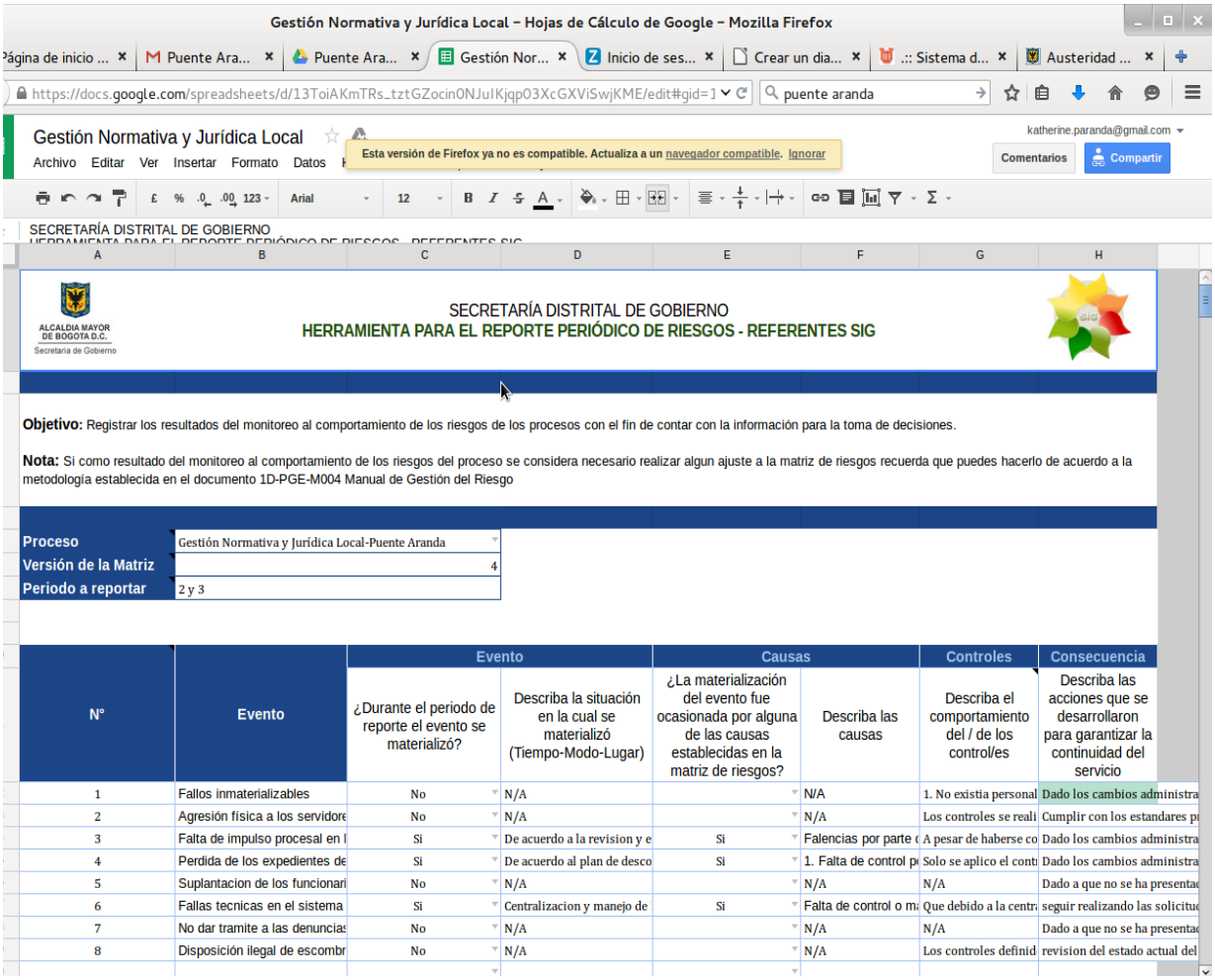
Objetivo: Registrar los resultados del monitoreo al comportamiento de los riesgos de los procesos con el fin de contar con la información para la toma de decisiones.

Nota: Si como resultado del monitoreo al comportamiento de los riesgos del proceso se considera necesario realizar algun ajuste a la matriz de riesgos recuerda que puedes hacerlo de acuerdo a la metodología establecida en el documento 1D-PGE-M004 Manual de Gestión del Riesgo

Proceso	Agenciamiento de la Política Pública -Puente Aranda
Versión de la Matriz	3
Periodo a reportar	2 y 3

		Evento		Causas		Controles	Consecuencia
N°	**Evento**	¿Durante el periodo de reporte el evento se materializó?	Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	¿La materialización del evento fue ocasionada por alguna de las causas establecidas en la matriz de riesgos?	Describa las causas	Describa el comportamiento del / de los control/es	Describa las acciones que se desarrollaron para garantizar la continuidad del servicio
1	Falencias para el cumplimient	Si	Se establecieron metas que	Si	Falta de Compromiso	Los cambios adminis	Cumplir con el cronograma de
2	No se realice o no se notifique	Si	Por los cambios administra	Si	Falta de precisión de	Por los cambios adm	No se realizaron acciones, ha
3	Desarticulacion entre los sect	No	N/A	No	N/A	Si se aplican los contr	Cumplir con el cronograma de

GESTIÓN POLICIVA Y JURÍDICA



Gestión Normativa y Jurídica Local – Hojas de Cálculo de Google – Mozilla Firefox

Gestión Normativa y Jurídica Local

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

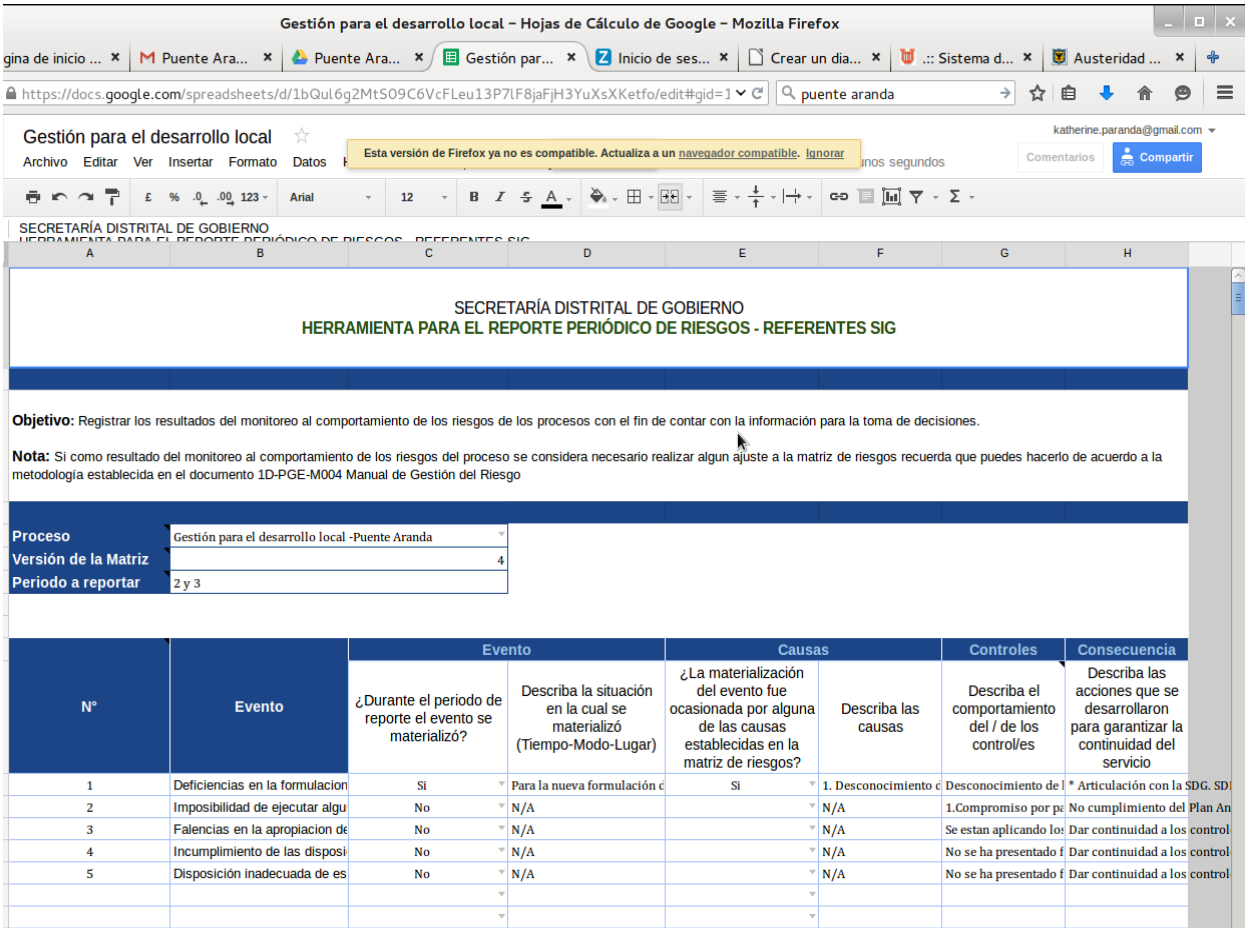
HERRAMIENTA PARA EL REPORTE PERIÓDICO DE RIESGOS - REFERENTES SIG

Objetivo: Registrar los resultados del monitoreo al comportamiento de los riesgos de los procesos con el fin de contar con la información para la toma de decisiones.

Nota: Si como resultado del monitoreo al comportamiento de los riesgos del proceso se considera necesario realizar algun ajuste a la matriz de riesgos recuerda que puedes hacerlo de acuerdo a la metodología establecida en el documento 1D-PGE-M004 Manual de Gestión del Riesgo

Proceso	Gestión Normativa y Jurídica Local-Puente Aranda
Versión de la Matriz	4
Periodo a reportar	2 y 3

N°	Evento	Evento		Causas		Controles	Consecuencia
		¿Durante el periodo de reporte el evento se materializó?	Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	¿La materialización del evento fue ocasionada por alguna de las causas establecidas en la matriz de riesgos?	Describa las causas	Describa el comportamiento del / de los control/es	Describa las acciones que se desarrollaron para garantizar la continuidad del servicio
1	Fallos inmaterializables	No	N/A		N/A	1. No existia personal	Dado los cambios administra
2	Agresión física a los servidore	No	N/A		N/A	Los controles se reali	Cumplir con los estandares p
3	Falta de impulso procesal en l	Si	De acuerdo a la revision y e	Si	Falencias por parte	A pesar de haberse co	Dado los cambios administra
4	Perdida de los expedientes de	Si	De acuerdo al plan de desco	Si	1. Falta de control p	Solo se aplico el contr	Dado los cambios administra
5	Suplantacion de los funcionari	No	N/A		N/A	N/A	Dado a que no se ha presentad
6	Fallas tecnicas en el sistema	Si	Centralizacion y manejo de	Si	Falta de control o m	Que debido a la centr	seguir realizando las solicitu
7	No dar tramite a las denuncias	No	N/A		N/A	N/A	Dado a que no se ha presentad
8	Disposición ilegal de escombr	No	N/A		N/A	Los controles definid	revision del estado actual del



SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
HERRAMIENTA PARA EL REPORTE PERIÓDICO DE RIESGOS - REFERENTES SIG

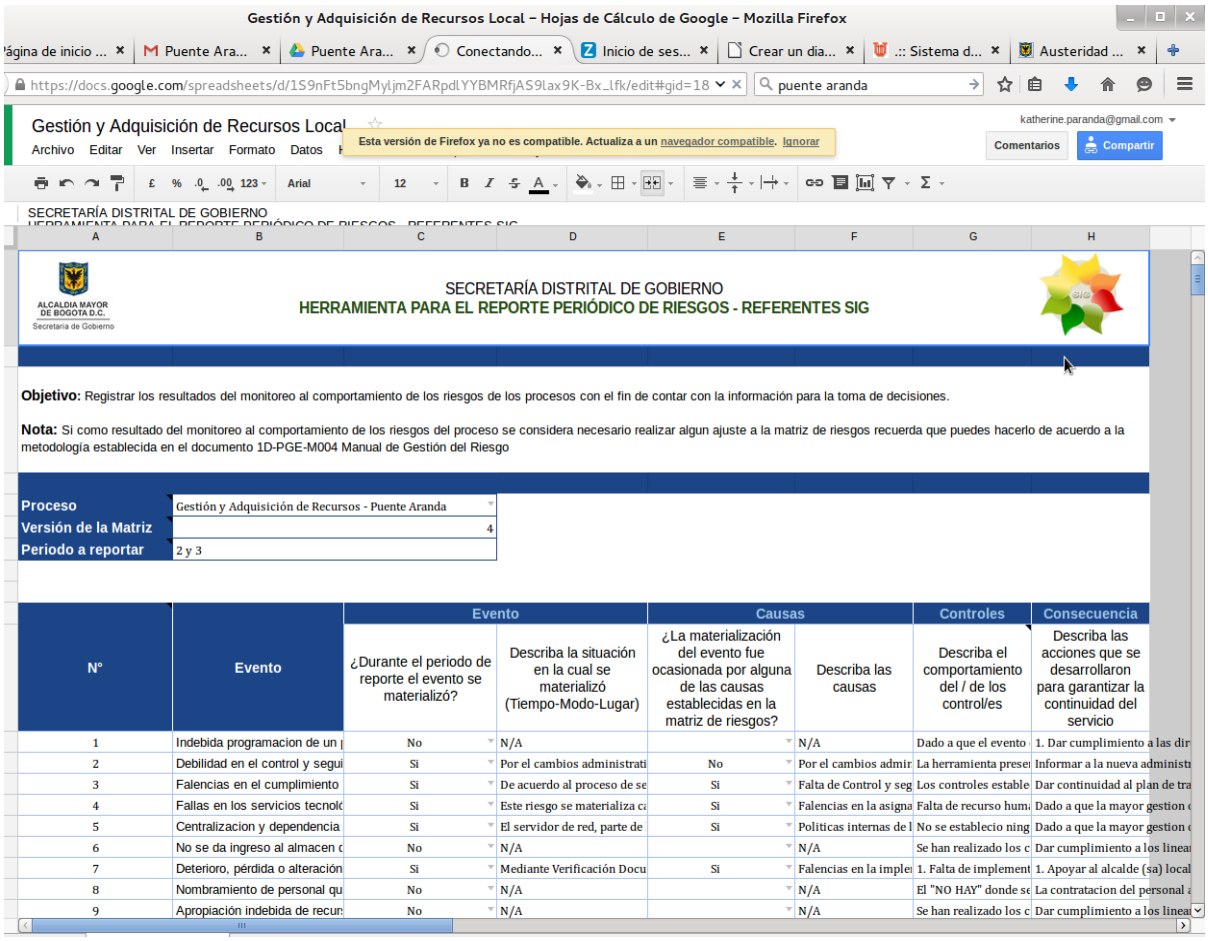
Objetivo: Registrar los resultados del monitoreo al comportamiento de los riesgos de los procesos con el fin de contar con la información para la toma de decisiones.

Nota: Si como resultado del monitoreo al comportamiento de los riesgos del proceso se considera necesario realizar algun ajuste a la matriz de riesgos recuerda que puedes hacerlo de acuerdo a la metodología establecida en el documento 1D-PGE-M004 Manual de Gestión del Riesgo

Proceso	Gestión para el desarrollo local -Puente Aranda
Versión de la Matriz	4
Periodo a reportar	2 y 3

		Evento		Causas		Controles	Consecuencia
N°	**Evento**	¿Durante el periodo de reporte el evento se materializó?	Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	¿La materialización del evento fue ocasionada por alguna de las causas establecidas en la matriz de riesgos?	Describa las causas	Describa el comportamiento del / de los control/es	Describa las acciones que se desarrollaron para garantizar la continuidad del servicio
1	Deficiencias en la formulacion	Si	Para la nueva formulación c	Si	1. Desconocimiento c	Desconocimiento de l	* Articulación con la SDG. SDI
2	Imposibilidad de ejecutar algu	No	N/A		N/A	1.Compromiso por pa	No cumplimiento del Plan An
3	Falencias en la apropiacion de	No	N/A		N/A	Se estan aplicando los	Dar continuidad a los control
4	Incumplimiento de las disposi	No	N/A		N/A	No se ha presentado f	Dar continuidad a los control
5	Disposición inadecuada de es	No	N/A		N/A	No se ha presentado f	Dar continuidad a los control

GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE RECURSOS



REPORTE DE RIESGOS CUARTO TRIMESTRE

GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNOHERRAMIENTA PARA EL REPORTE PERIÓDICO DE RIESGOS

Objetivo:Registrar los resultados del monitoreo al comportamiento de los riesgos de los procesos con el fin de contar con la información para la toma de decisiones.Nota:Si como resultado del monitoreo al comportamiento de los riesgos del proceso se considera necesario realizar algun ajuste a la matriz de riesgos recuerda que puedes hacerlo de acuerdo a la metodología establecida en el documento PLE-PIN-M001 v.1 Manual de Gestión del Riesgo

Proceso	Gestión de desarrollo local
Versión de la Matriz	4
Periodo a reportar	4

N°	Evento	Evento		Causas		Controles	Consecuencia
		¿Durante el periodo de reporte el evento se materializó?	Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	¿La materialización del evento fue ocasionada por alguna de las causas establecidas en la matriz de riesgos?	Describa las causas	Describa el comportamiento del / de los control/es	Describa las acciones que se desarrollaron para garantizar la continuidad del servicio
1	Deficiencias en la formulacion de las metas de Plan de Desarrollo Local.	NO	N/A	NO	N/A	Se dio cumplimientos frente a los controles existentes	NA
2	Imposibilidad de ejecutar algunos de los proyectos de inversión.	NO	N/A	NO	N/A	seguimiento a los proyectos y a la contratacion Matriz MUSI	NA
3	Falencias en la apropiacion de espacios de participacion local por parte de la ciudadania	NO	N/A	NO	N/A	Se estan aplicando los mecanismos de comunicación con la ciudadania para el apoyo al desarrollo de los procesos de inversion	NA
4	Incumplimiento de las disposiciones ambientales en la formulación del Plan de Desarrollo y de los proyectos de inversión.	NO	N/A	NO	N/A	No se ha presentado falla, por cuanto se han aplicado los controles en la etapa contractual.	NA
5	Disposición inadecuada de escombros, producto de la ejecución de proyectos para el desarrollo local.	NO	N/A	NO	N/A	No se ha presentado falla, por cuanto se han aplicado los controles en la etapa contractual.	NA

GESTION POLICIVA Y JURIDICA

Objetivo:Registrar los resultados del monitoreo al comportamiento de los riesgos de los procesos con el fin de contar con la información para la toma de decisiones.Nota:Si como resultado del monitoreo al comportamiento de los riesgos del proceso se considera necesario realizar algun ajuste a la matriz de riesgos recuerda que puedes hacerlo de acuerdo a la metodología establecida en el documento PLE-PIN-M001 v.1 Manual de Gestión del Riesgo

Proceso	Gestión Policiva y Jurídica
Versión de la Matriz	4
Periodo a reportar	4

N°	Evento	Evento		Causas		Controles	Consecuencia
		¿Durante el periodo de reporte el evento se materializó?	Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	¿La materialización del evento fue ocasionada por alguna de las causas establecidas en la matriz de riesgos?	Describa las causas	Describa el comportamiento del / de los control/es	Describa las acciones que se desarrollaron para garantizar la continuidad del servicio
1	**Fallos inmaterializables**	SI	Aunque existen los fallos no se pueden materializar ya que de conformidad con los conceptos técnicos se pone en riesgo la estabilidad de la edificación en cuanto en algunos casos se allega el estudio técnico de vulnerabilidad sísmica el cual es presentado por el propietario del inmueble, no obstante las edificaciones que se han construido sobre aislamiento posterior y han excedido el limite de altura permitida han perdido su fuerza ejecutoria, no sucede frente a las actuaciones en las edificaciones en donde la edificabilidad se ha presentado en área de antejardin por ser un elemento integrado del espacio publico. Ya que los antejardines son áreas privadas con destinación de espacio publico.	NO	N/A	Se ha realizado el cumplimiento de los procedimientos asociados para evitar que los procesos a cargo actualmente presenten fallos inmaterializables.	N/A
2	Agresión física a los servidores públicos de la alcaldía local.	SI	En relación a los servidores que notifican las resoluciones de cierre de establecimientos de comercio en algunas oportunidades han sido amenazados hasta con armas de fuego. En desarrollo de los Operativos de IVC en obras, establecimientos de comercio y espacio publico es Insuficiente el personal policial que garantice la seguridad y la imposición de las medidas establecidas en la Ley 1801 de 2016, en la práctica de Pruebas consistentes en las visitas que adelanta el equipo tecnico (ingenieros y Arquirtectos), sin embargo han sido objeto de agresion verbales .	NO	N/A	Se ha cumplido con los dos controles: Programación de operativos y diligencias solicitadas por escrito al comando de policía para el respectivo apoyo y Personal de la Alcaldía cuenta con afiliaciones vigentes a la ARL. El 3 control no se ha tenido que ejecutar por los cambios normativos frente al tema de seguridad y convivencia.	N/A
3	Falta de impulso procesal en los tiempos establecidos	SI	De acuerdo a la revisión y evaluación que se esta desarrollando se identificaron actuaciones administrativas sin impulso de vigencias 2015 hacia atrás, incumpliendo lo establecido en el procedimiento, De igual forma es de notificar por los cambios administrativos de la vigencia 2016 entre nuevas administraciones, generando la congestión en la depuración y ahora nuevamente por los cambios normativos surgidos por el marco estratégico de la SDG y el código de policía, así como aun no se cuenta con todo el personal requerido por las Inspecciones de Policia, que es en este momento donde se represan las actuaciones policivas.	SI	2, Por los cambios administrativos y normativos que surgieron en la SDG y el codigo de policia. 3. Por problemas en los aplicativos de gestion asociados. 4, Falencias por parte de responsables del seguimiento de los expedientes activos y actualización aplicativo SI ACTUA.	notificar que se requiere mas apoyo y con el compromiso sobre todo los profesionales de planta. Cumplimiento en la mayoria de los procesos normativos aplicables. Actualmente está el grupo de descongestión de SDG	Inoportuna aplicación de la norma, que conlleva a sanciones Disciplinarias
4	Perdida de los expedientes de las actuaciones administrativas	NO	N/A	NO	N/A	Expedientes digitalizados y control de préstamo de expedientes con un referente documental.	N/A
5	Suplantación de los funcionarios de la Alcaldía Local por parte de particulares	SI	Debido a la estrategia planteada en los operativos IVC, se aumentaron los casos de suplantación de funcionarios especialmente en el área de obras, las personas citadas por los delincuentes acudieron a la Alcaldía Local para denunciar, razón por la cual se puso en conocimiento al comandante de la XVI en consejo de seguridad y se compulsaron copias de dichas citaciones a la Fiscalía.	SI	Los intereses económicos de terceros diferentes a funcionarios de la Alcaldía.	Se procedió a informar a la Policía	Pérdida de credibilidad
6	Fallas tecnicas en el sistema de registro SI ACTUA y demora en la respuesta a los requerimientos expresos de la Alcaldia.	SI	Se cuenta con requerimientos que a la fecha se encuentran vencidos según la exigencia de la norma frente a la respuesta oportuna. Centralizacion y manejo de los sistemas desde el nivel central, falta de de recursos humanos para suplir las necesidades locales desde el nivel central	SI	1. Falta de control o mantenimiento en el Nivel Central, debido a la sobresaturacion de información en el aplicativo, falta de asignación de recurso humano-financiero y los cambios en el mismo. 2. Falta de recurso humano para el control de requerimientos. 3 Saturacion de tareas para la respuesta oportuna y falta de compromiso.	Se genero un control que no esta establecido en la matriz de riesgo frente al seguimiento de los SDQS, con el fin de minimizar la falencia frente a la respuesta.	Procesos jurídicos, disciplinarios y fiscales
7	No dar tramite a las denuncias conocidas sobre hechos irregulares	NO	N/A	NO	N/A	N/A	N/A
8	Disposición ilegal de escombros en espacio publico; y disposicion inadecuada de escombros productos de demoliciones de recuperacion de espacio publico	NO	N/A	NO	N/A	Los controles definidos se han venido aplicando a medida que se requieran; a la fecha se han realizado operativos de hechos notorios a fin de recuperar el espacio público	N/A

GESTION DE ADQUISICÓN DE RECURSOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNOHERRAMIENTA PARA EL REPORTE PERIÓDICO DE RIESGOS

Objetivo:Registrar los resultados del monitoreo al comportamiento de los riesgos de los procesos con el fin de contar con la información para la toma de decisiones.Nota:Si como resultado del monitoreo al comportamiento de los riesgos del proceso se considera necesario realizar algun ajuste a la matriz de riesgos recuerda que puedes hacerlo de acuerdo a la metodología establecida en el documento PLE-PIN-M001 v.1 Manual de Gestión del Riesgo

Proceso	GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE RECURSOS
Versión de la Matriz	4
Periodo a reportar	4

		Evento		Causas		Contoles	Consecuencia
N°	Evento	¿Durante el periodo de reporte el evento se materializó?	Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	¿La materialización del evento fue ocasionada por alguna de las causas establecidas en la matriz de riesgos?	Describa las causas	Describa el comportamiento del / de los control/es	Describa las acciones que se desarrollaron para garantizar la continuidad del servicio
1	Indebida programacion de un pago en el PAC mensualizado sin que la documentacion soporte cumpla los requisitos minimos legales y documentales.	NO	N/A	NA	N/A	Circular interna 004/2014 Cronograma para el proceso de cumplimiento del PAC	N/A
2	Debilidad en el control y seguimiento de la ejecución contractual	NO	N/A	NO	N/A	Reporte en la matriz MUSI de acuerdo a los lineamientos de la SDP	N/A
3	Falencias en el cumplimiento de lo establecido en cada contrato para efectuar el proceso de liquidacion	no	N/A	NA	N/A	Instructivo interno para la entrega de puesto de trabajo. Circular interna 004/2014	N/A
4	Fallas en los servicios tecnológicos.	SI	Fallas en los equipos actuales ya que aún se trabaja con Linux. Que no se pueda acceder al aplicativo de GD, por caida del sistema.	Si	Asignacion de recursos financieros para el mejoramiento de los servicios tecnologicos. Fallas de proveedores de servicio.	Se tiene como contingencia, recibir correspondencia con sello y una vez se restablece el sistema se ingresa y se radica la información recibida.	Mala percepción por parte del ciudadano ya que esto ocasiona demoras en el recibo y radicación de los documentos.
5	Centralizacion y dependencia de los sistemas tecnologicos en el nivel central para lo local	no	Politicas internas de la Secretaria de Gobierno	NO	Politicas internas de la Secretaria de Gobierno	Mantenimientos preventivos	Limitación de soluciones desde el nivel local.
6	No se da ingreso al almacen de los elementos adquiridos por la Administracion.	no	N/A	NA	N/A	Circular interna 004/2014	N/A
7	Deterioro, pérdida o alteración de documentos de los archivos.	NO	N/A	NO	N/A	Cumplimiento de la normatividad vigente de GPD	N/A
8	Nombramiento de personal que no cumple con los perfiles establecidos	NO	N/A	NO	N/A	El "NO HAY" donde se especifica el perfil de la persona	N/A
9	Apropiación indebida de recursos en la ejecución contractual sin el cumplimiento real de las obligaciones contractuales.	NO	N/A	NO	N/A	Se han realizado los controles establecidos de manera adecuada.	N/A
10	Inadecuado manejo de expedientes y documentos para beneficio propio o terceros.	NO	N/A	NO	N/A	Se han realizado los controles establecidos de manera adecuada.	N/A
11	Perdida de los bienes durante su uso, almacenamiento o Suministro.	NO	N/A	NO	N/A	Se han realizado los controles establecidos de manera adecuada.	N/A
12	Incumplimiento a la resolución 001/2001 frente al proceso de Almacen	NO	N/A	NO	N/A	dar cumplimiento a la resolucion 001/2001	N/A
13	Atrasos en la contratacion de prestaciones de servicio	NO	N/A	NO	N/A	Dar cumplimiento a lo estipulado en el plan de contratación	N/A
14	Incumplimiento a lo establecido frente a los comites de contratacion	NO	N/A	NO	N/A	Se han realizado los controles establecidos de manera adecuada.	N/A
15	Afectar el registro cronológico de los hechos ecorómicos	NO	N/A	NA	N/A	Se han realizado los controles establecidos de manera adecuada. Plan operativo contable Conciliaciones	N/A
16	Afectar la confiabilidad y utilidad de los Estados Contables	SI	Por falta de implementación de herramientas que permitan integrar la información que producen las áreas de gestión y contable.	SI	Por la falta de implementacion e integracion de los: modulo SISCO(contratación en sistema SI CAPITAL) y el aplicativo SI ACTUA-registro de multas	Los controles establecidos en la matriz de riesgos se han realizado pero no aportan de manera efectiva la mitigacion del riesgo, toda vez que la sistematizacion depende del manejo del Nivel Central	Inseguridad de la información, por la sistematización del mismo
17	Incumplimiento de la normatividad frente a los términos de respuesta de comunicaciones externas o Internas.	SI	Se cuenta con requerimientos que a la fecha se encuentran vencidos según la exigencia de la norma frente a la respuesta oportuna.	SI	Falta de compromiso por parte de los responsables.	Se hacen los seguimientos, para dar cumplimiento a la normatividad vigentes	Afectación de la imagen institucional y pérdida de credibilidad de la ciudadanía
18	Incumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley de Archivistica y Directiva 003	SI	Se evidencia en el momento que la Contraloría de Bogota, hace auditoria de desempeño PAD 2017 : CPS 020 de 2014, CPS 142	NO	*POR DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA QUE NO CORRESPONDE AL CONTRATO.*	Seguimientos aleatorios para verificacion del cumplimiento Procedimiento de Buenas prácticas de Gestión documental	Hallazgo administrativo, se formula el plan de mejora 154 de 2017
19	Incumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR 12 DE 2011	NO	N/A	NA	N/A	N/A	N/A
20	Gestión inadecuado de residuos sólidos convencionales , especiales y peligrosos, deacuerdo a lo establecido en la normatividad ambiental vigente.	NO	N/A	NO	N/A	N/A	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos.
21	Fugas internas de agua	NO	N/A	NO	N/A	Se han realizado los controles establecidos de manera adecuada.	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos.
22	Fuga de gas natural	NO	N/A	NO	N/A	Se han realizado los controles establecidos de manera adecuada.	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos.

AGENCIAMIENTO DE LA POLITICA PUBLICA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNOHERRAMIENTA PARA EL REPORTE PERIÓDICO DE RIESGOS

Objetivo:Registrar los resultados del monitoreo al comportamiento de los riesgos de los procesos con el fin de contar con la información para la toma de decisiones.Nota:Si como resultado del monitoreo al comportamiento de los riesgos del proceso se considera necesario realizar algun ajuste a la matriz de riesgos recuerda que puedes hacerlo de acuerdo a la metodologia establecida en el documento PLE-PIN-M001 v.1 Manual de Gestión del Riesgo

Proceso	AGENCIAMIENTO DE LA POLITICA PUBLICA
Versión de la Matriz	4
Periodo a reportar	4

N°	Evento	Evento		Causas		Controles	Consecuencia
		¿Durante el periodo de reporte el evento se materializó?	Describa la situación en la cual se materializó (Tiempo-Modo-Lugar)	¿La materialización del evento fue ocasionada por alguna de las causas establecidas en la matriz de riesgos?	Describa las causas	Describa el comportamiento del / de los control/es	Describa las acciones que se desarrollaron para garantizar la continuidad del servicio
1	Falencias para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción del CLG	NO	N/A	NO	N/A	Se evalua el cumplimiento de las metas del plan de acción Formulación Plan de acción.	N/A
2	No se realice o no se notifique a los sectores el informe semestral	SI	No se realizó la notificación del informe semestral, por cambios en la administración y las demás causas establecidas en la matriz	SI	Cambios en la administración que generaron ajustes y no se tuvo presente la fecha para hacer el informe	Guía Elaboración de Informe Semestral de Actividades y Evaluación Consejo Local de Gobierno.	Incumplimiento de la normatividad Aplicable.
3	Desarticulación entre los sectores y las Administraciones locales para el cumplimiento de lo establecido para la intervención en el territorio	NO	N/A	NO	N/A	Seguimiento al plan de acción del CLG	N/A

3. PLAN DE GESTIÓN

Para la vigencia 2017 el plan de gestión, presenta cumplimiento de avance del 90%, (sobre el 80% del plan) este se envió con radicado 20186620000143, el 15 de enero a la oficina asesora de planeación de la Secretaria Distrital de Gobierno, para consolidar y subir el definitivo ya que se evalúa el 80% de ejecución del plan por cada Alcaldía y el 20% restante lo diligiencia dicha oficina para publicar el total de la ejecución en la intranet de la SDG.

4. 1D-PGE-P4 PROCEDIMIENTO TRATAMIENTO DEL SERVICIO NO CONFORME.

Objetivo del Procedimiento:
Asegurar la calidad de todos los servicios de la Entidad, mediante la identificación de sus características y el establecimiento de herramientas de medición y seguimiento objetivos de sus requisitos y el control oportuno y orientado a la toma de decisiones del cumplimiento de los mismos; con el fin de mejorar el desempeño organizacional y los niveles de satisfacción de los/las usuario/as o beneficiarios/as.

Alcance:
El presente procedimiento aplica para todos los procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno en lo referente a la etapa de caracterización; y únicamente a los procesos misionales en lo relacionado a las etapas de seguimiento, tratamiento, reporte, mejoramiento, consolidación y análisis.

El reporte para la vigencia 2017 se realizó hasta el tercer trimestre por la herramienta Sharepoint Servicio No Conforme y de acuerdo a directriz de la oficina asesora de Planeación, no se reporta el cuarto trimestre.

VER ANEXO CARPETA CALIDAD

f) Instancias de participación y coordinación:

INFORME ACERCA DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

A continuación se realizará una descripción de cada uno de los espacios de participación (Instancias, mesas, Comisiones) existentes en la localidad, caracterizando su estado actual y su normativa.

1. **CONSEJO DE SABIOS Y SABIAS**

Norma: Acuerdo Distrital 608 de 2015 "Por El Cual Se Deroga El Acuerdo 284 De 2007 Y Se Dictan Normas Para Crear El Consejo Distrital Y Los Consejos Locales De Sabios Y Sabias En Bogotá D.C."
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaria Técnica: Subdirección Local de Integración Social.
El Consejo de Sabios y Sabias de Puente Aranda es una Instancia de participación, de control social y asesoría frente a las políticas que afectan o benefician a las personas mayores de la localidad, así mismo tiene la capacidad de delegar un consejero como representante de Puente Aranda, ante la Asamblea Distrital de Sabios y Sabias para en éste espacio hacer seguimiento a la política pública de envejecimiento y vejez e incidir en los proyectos de inversión relacionados con la implementación de dicha política.
La Alcaldía local de Puente Aranda en articulación con la Subdirección Local de Integración Social, el IDRD, la Subred Suroccidente y el IDPAC desarrolló el proceso eleccionario para la transición del Consejo Local de Adulto Mayor – CLAM al CLOSS en el mes de junio de 2017, en donde quedaron electos 16 consejeros entre principales y suplentes representantes de las UPZs y las organizaciones sociales de la localidad, en la jornada electoral se contó con 299 sufragantes.

Actualmente el CLOSS terminó la formulación de su reglamento interno, al cual se le realizaron observaciones por parte de la Alcaldía y la Subdirección de Integración Social, como entidades encargadas del apoyo técnico, para el mes de enero de 2018 se iniciará con la formulación del plan de acción para ese año.

2. **COPACOS –COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN SALUD**

Norma: Ley 1757 de 1989 “por el cual se organizan y se establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el numeral 1del artículo 4del Decreto-ley 1298 de 1994.” - Reglamento interno Copacos del 11 de Octubre de 2011
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: SubRed Suroccidente

El Comité de Participación Comunitaria en Salud – COPACOS, es una instancia de participación que tiene como objeto la participación e intervención en las actividades de planeación, asignación de recursos y vigilancia y control del gasto en lo concerniente al sistema de salud, específicamente a la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Suroccidente. Así mismo ésta instancia tiene la facultad de delegar un representante electo por voto popular entre los Copacos de las 4 localidades donde opera la Subred Suroccidente (Puente Aranda, Kennedy, Fontibón y Bosa) para participar en la junta directiva de ésta entidad y hacer parte de las decisiones de la misma.
Actualmente el Copacos cuenta con 4 comisiones de para ejercer un trabajo organizado, éstas son: 1) salud pública, 2) planeación, 3) comunicaciones, 4) veeduría y control social; éstas comisiones trabajan conforme al plan de acción establecido en el mes de abril, gracias a ésta forma de organización, el comité se reúne una vez a la semana, éste plan de acción fue cumplido a cabalidad el mes de noviembre, y se realizó asamblea general de fin de año el día 24 de noviembre, fecha en la cual se presentó el informe de acciones y resultados de cada una de las comisiones y se enunciaron los elementos positivos y negativos del funcionamiento del comité a lo largo del año.

3. **COLEV - COMITÉ OPERATIVO LOCAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ**

Norma: Resolución 511 del 18 de abril de 2011 “por la cual se conforma y reglamenta el Comité Operativo de Envejecimiento y Vejez al Interior del Consejo Distrital de Política Social”
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: Subdirección Local de Integración Social.

Su conformación está bajo la responsabilidad de la Subdirección Local de Integración Social y es el organismo ciudadano vigilante encargado de hacer control y seguimiento de las políticas públicas de envejecimiento y vejez, así como de los programas y proyectos que las diferentes entidades que desarrollan sus actividades en el ámbito local. Gracias a lo anterior, durante 2017 se ha buscado en articulación con las entidades que asisten a éste espacio, instruir a los participantes del COLEV, en el conocimiento del Plan de Desarrollo Distrital y Local, de la política pública de vejez y envejecimiento, además de presentarles la oferta de servicios que tienen las diferentes entidades para el adulto mayor. Éste comité se reúne el último jueves de cada mes, y su locación es itinerante.

4. CONSEJO LOCAL DE DISCAPACIDAD

Norma: Acuerdo Local 05 de 2005 “Por el cual se hacen modificaciones al Acuerdo 12 de 2004 y se dictan otras disposiciones sobre el Consejo Local para las personas con discapacidad en la localidad de Puente Aranda del Distrito Capital”.
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: SubRed Suroccidente
El consejo de discapacidad es una instancia consultiva, de asesoría y gestión, encargada de la evaluación y diseño de los estándares mínimos de calidad de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la discapacidad en la localidad, además de promover procesos de inclusión social y calidad de vida de las personas con discapacidad, sus familias, sus cuidadoras y cuidadores.
Actualmente el Consejo de Discapacidad ostenta el Galardón como el mejor a nivel Distrital y dentro de las funciones y tareas que se realzan en las diferentes sesiones se está haciendo seguimiento al Plan Operativo Anual local del consejo, mediante sus 4 comisiones de trabajo correspondientes a: 1) reformulación de la política pública, 2) Accesibilidad, 3) empleabilidad y productividad 4) acceso. Cada mesa se reúne por separado una vez al mes en reuniones presididas por la alcaldía local. En 2017 se cumplió con 80% del plan de acción del año en el marco éste se realizaron actividades como el mes de la discapacidad, el trueque de saberes, actividades recreo-pedagógicas durante el mes de octubre y la velada para las personas con discapacidad de la localidad.

5. CONSEJO LOCAL DE CULTURA

Norma: Decreto 221 de 2002. "Por el cual se establece el Sistema Distrital de Cultura"
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: Secretaría de Cultura Recreación y Deporte.

El Consejo Local de Arte Cultura y Patrimonio de Puente Aranda es una instancia de participación ciudadana dedicada a la concertación entre las entidades y las comunidades para el desarrollo de políticas, programas y proyectos de carácter cultural, además está encargado de estimular y fomentar la cultura en la localidad.
Actualmente el Consejo de cultura está activo, en sus sesiones ha presentado recomendaciones y sugerencias a los eventos artísticos y culturales que ejecuta la Alcaldía, y hace juicioso seguimiento y veeduría al abordaje de la cultura desde las diferentes entidades que desarrollan funciones en Puente Aranda.

6. CLIP - COMITÉ LOCAL INTERSECTORIAL DE PARTICIPACION

Norma: Decreto Distrital 448 de 2007 "Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana"
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: IDPAC

La CLIP es la instancia interinstitucional encargada de articular las actividades de participación que permitan desarrollar con la Ciudadanía evaluando y monitoreando el funcionamiento de la política pública de participación, en la CLIP las entidades Coordinan, articulan, orientan y concertan las acciones de las entidades distritales en materia de promoción de la participación y fortalecimiento de la sociedad civil y sus organizaciones sociales, se generan estrategias para la racionalización de la oferta pública de programas y ámbitos de promoción de la participación de la sociedad civil y sus organizaciones sociales, y priorizar las intervenciones tanto sectoriales como territoriales.

Actualmente la CLIP se reúne el 3er martes de cada mes a las 9am en el tercer piso de la JAL y se cumplió con el plan de acción 2017 dentro del cual se elaboró una cartografía social a cargo de la Secretaría de Integración social, se realizó un foro de instancias de participación en el salón comunal de Bochica central, y un taller de liderazgo de 8 sesiones para 70 líderes de la localidad.

7. COLIA - COMITÉ LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Norma: Decreto 121 del 2012 "Por medio del cual se crea el Consejo Consultivo Distrital de niños, niñas y adolescentes y los Consejos Locales de niños, niñas y adolescentes"
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: Subdirección local de Integración social

Espacio liderado por Integración Social donde concurren todas aquellas entidades y sectores que tienen directa relación con las políticas de infancia y adolescencia. Este espacio sirve como instancia consultiva para la aplicación de la política social al territorio local, busca reconocer a los niños y adolescentes como sujetos de derecho y personas con capacidad de construir y realizar propuestas orientadas a fortalecer políticas públicas. Actualmente se está ejecutando su Plan de Acción, articulando con la Red del Buen Trato y el Consejo Local de Niñas y Niños. El comité se reúne el 3er viernes de cada mes en el cuarto piso de la subdirección local de integración social a las 8am.

8. UAT-CLOPS

Norma: Decreto Local 009 De 2002 "por el cual se conforma el Consejo Local de Política Social de Puente Aranda"
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría técnica: Subdirección local de Integración social

La UAT o Unidad de Apoyo Técnico es un espacio netamente institucional y es donde se prepara toda la estrategia de desarrollo de la Participación Ciudadana, con miras a socializar, complementar, ajustar y precisar las Políticas Sociales con consecuencia en las Políticas Públicas, de la regularidad de su trabajo y de su objetividad depende la consecución de las metas y logros institucionales en materia de Políticas, pues no sólo es un espacio de rendición de cuentas de las entidades y sectores, sino también un espacio de escucha de la voz ciudadana y de desarrollo pedagógico de las comunidades; en este espacio se planifica y coordina el CLOPS (Consejo Local de Política Social), el cual es un espacio de seguimiento a políticas públicas, se realizan 4 clops en el año, cada uno con diferente tema. Actualmente las reuniones de UAT se realizan los segundos jueves de cada mes a las 9am en el tercer piso de la JAL, y allí en éste espacio se definió que en 2017 se realizaran los CLOPS con los siguientes temas: 1) habitabilidad en calle (realizado el 28 de abril) 2) consumo de sustancias psicoactivas 3) maternidad y paternidad temprana 4) violencias. Para 2017 la UAT cumplió con su plan de acción, coordinó y desarrollo los 4 CLOPS del año, 1) CLOPS habitabilidad en calle, 2) CLOPS de maternidad y paternidad temprana, 3) CLOPS de política de adultez, 4) CLOPS de violencias con enfoque de familia.

9. CONSEJO DE NIÑAS Y NIÑOS

Norma: Decreto 121 del 2012 "Por medio del cual se crea el Consejo Consultivo Distrital de niños, niñas y adolescentes y los Consejos Locales de niños, niñas y adolescentes"
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaria Técnica: Subdirección Local de Integración Social

Éste consejo está ligado al COLIA, y tiene como función Servir de instancia de interlocución y consulta ante la administración distrital y local, a fin de garantizar que las opiniones y sugerencias de los niños, niñas y adolescentes sean tenidas en cuenta en las decisiones de la administración. Actualmente se reúne el segundo y el último viernes del mes a las 2pm en el salón comunal de Alcalá, el consejo es liderado por el ICBF la subdirección local de integración social y la Alcaldía Local

10. COMITÉ DE SEGURIDAD ALIMENTARIA - SAN

Norma: Resolución 068 de 2004 “Por la cual se crea el Subcomité Operativo de Seguridad Alimentaria y Nutricional”
Secretaria Técnica: SubRed Suroccidente
En este espacio se reúnen entidades y sectores relacionados con el tema, junto a representantes de la comunidad local e interesados en temas de Nutrición y Dietética, allí se adelantan acciones en pro de la alimentación sana de las comunidades, y se hace seguimiento a su Plan de Acción 2017 y a la política pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, en las últimas sesiones se compartió el trabajo realizado por Jardín Botánico respecto a procesos de agricultura urbana en la localidad y se compartieron las cifras y recomendaciones frente a nutrición infantil en las localidades con cobertura de la Subred Suroccidente.

11. COMISION LOCAL DE MOVILIDAD

Norma: Decreto Local 006 de 2014 “Por el cual se crea la Comisión Local de Movilidad de Puente Aranda (CLMPA)”
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaria Técnica: Centro Local de Movilidad.
La Comisión Local De Movilidad es una instancia que pretende Dinamizar, acompañar y realizar el correspondiente seguimiento al Plan Maestro de Movilidad de Bogotá y su aplicación en la localidad de Puente Aranda, así mismo busca realizar acciones que contribuyan a la disminución de la accidentalidad en la Localidad de Puente Aranda, fomentar la cultura vial de los ciudadanos, y elevar recomendaciones a las entidades del sector movilidad, en aras de mejorar las condiciones de movilidad y seguridad vial.
Actualmente la comisión sesiona una vez al mes por citación del centro local de movilidad, la reunión se desarrolla en el tercer piso de la JAL y se ha venido trabajando en la socialización de algunos cambios de rutas de SITP y transmilenio que circulan por la localidad.

12. CONSEJO LOCAL DE MUJERES

Norma: Acuerdo Local 002 de 2013. “Por medio del cual se modifica el articulado del Acuerdo Local No. 025 de 2007 y se dictan nuevas disposiciones”
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaria Técnica: Casa Igualdad de Oportunidades Secretaria de la Mujer.
El Consejo Local de Mujeres de Puente Aranda elegido democráticamente es promotor e interlocutor de las organizaciones de mujeres ante la Administración Local y distrital, es una instancia que sirve para analizar y conceptuar sobre los temas de las Políticas Pública de Mujer y Género tendientes a erradicar las desigualdades y discriminaciones que experimentan las mujeres en razón de su género.
Éste consejo se conformo el día 29 de noviembre de 2017 después de un trabajo interinstitucional de 6 meses, en los cuales se elaboraron las herramientas necesarias para el proceso eleccionario, de este quedaron electas 17 representantes entre autónomas y universales, en la sesión de diciembre se realizó la elección de secretaria ejecutiva y la conformación de comisiones y se procederá a elaboración del reglamento interno.

13. CONSEJO DE PLANEACIÓN LOCAL – CPL

Norma: Acuerdo 13 de 2000 "Por el cual se reglamenta la participación ciudadana en la elaboración aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Económico y Social para las diferentes Localidades que conforman el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones."
Secretaría Técnica: ASOJUNTAS

El Consejo de Planeación Local es la instancia de planeación de la localidad, encargada de diagnosticar y priorizar las necesidades de la localidad, proponer alternativas de solución a las necesidades estructurales y sectoriales de la localidad, organizar, promover y coordinar una amplia discusión sobre el proyecto del Plan de Desarrollo

Local, mediante la organización de foros informativos, seminarios, talleres y audiencias públicas, encuentros ciudadanos u otros mecanismos, con el fin de garantizar eficazmente la participación ciudadana, ejercer el seguimiento a la ejecución de Plan de Desarrollo local, evaluar los informes presentados por el Alcalde local de acuerdo con lo estipulado en el presente acuerdo y formular recomendaciones sobre el contenido del Plan de Desarrollo Local, elaborado por el Alcalde Local, en concordancia con la concertación realizado.

Actualmente el CPL se encuentra en inactividad, debido a múltiples discusiones internas entre el secretario técnico el Dr. José Gómez Botero y la delegada por organizaciones de comerciantes la Sra. Luz Marina Salcedo, quienes tienen confrontaciones constantes y han exigido mutuamente la renuncia del otro, debido a lo anterior el secretario técnico ha decidido no convocar más al consejo hasta no se retire la investidura de consejera a esta señora, esto bajo faltas disciplinarias que ha cometido violentando el reglamento interno del CPL.

Simultáneamente la Sra. Luz marina solicita se retire la investidura del Dr. Gómez Botero basada en un concepto emitido por el IDPAC donde se dice que sólo el secretario ejecutivo de planeación de ASOJUNTAS puede ser delegado como Secretario Técnico del CPL, sin embargo el concepto jurídico en cuestión, no cuenta con la forma y especificaciones que debe tener un concepto técnico según el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así mismo el concepto cita el artículo 56 del estatuto de Asojuntas de Puente Aranda donde supuestamente se afirma que sólo el secretario ejecutivo de planeación puede ser delegado al CPL, sin embargo éste articulo especifica que es función de la comisión de planeación ser el secretario técnico del CPL. Así siendo el Dr. Gómez Botero miembro de la comisión de planeación y al ser ratificado por el presidente de Asojuntas como secretario técnico del CPL tiene la legitimidad de ostentar dicho cargo.

14. CONSEJO LOCAL DE COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS

Norma: Decreto 248 de 2015"Por medio del cual se crea y reglamenta el Consejo Distrital y los Consejos Locales de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras"
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría técnica: IDPAC

EL Consejo local Afro es una instancia de diálogo, interlocución, concertación y decisión entre la Administración Local y las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Esta instancia tiene como objeto la representación, concertación, asesoría y coordinación en torno a la formulación y desarrollo de la Política Pública y las Acciones Afirmativas para esta comunidad en el ámbito local.
Actualmente el consejo sesiona los segundos martes de cada mes a las 2:30pm en la JAL pese a que la norma especifica que se debe reunir sólo 4 veces al año, el consejo ha decidido hacer varias sesiones extraordinarias, estableciéndose una reunión mensual. Gracias a la gestión de este consejo se logró que se abrieran cupos de canasta afro por parte de la secretaría distrital de integración social.

15. CONSEJO CONSULTIVO DE POLÍTICA EDUCATIVA

Norma: Decreto 293 de 2008 "Por el cual se crea y estructura el Consejo Consultivo Distrital de Política Educativa, los Consejos Consultivos Locales y las Mesas Locales de Política Educativa"
Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: Dirección Local de Educación

El Consejo Consultivo tiene como objeto estudiar las políticas, programas y proyectos educativos del Distrito Capital, proponer modificaciones o adiciones a su contenido, y recomendar acciones orientadas a su mejor aplicación y desarrollo en la localidad. Así mismo busca impulsar el debate y la consulta con los distintos estamentos de la comunidad educativa, sobre el desarrollo de los programas y proyectos educativos y analizar la política educativa, evaluar su implementación.

El consejo consultivo se reúne 4 veces al año en sesión ordinaria en el tercer piso de la JAL, la reunión es convocada por el DILE, éste consejo se reactivo el 8 de mayo de 2017, y como acción importante se organizó el foro educativo local de Puente Aranda.

16. MESA LGBT

Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: Subdirección Local de Integración Social
La mesa LGBT es un espacio autónomo, misional del IDPAC donde la Administración Local ha estado presente como gerencia del territorio, en ésta mesa las lesbianas, gays, bisexuales, trans, intersexuales, sus grupos y organizaciones y comunidad en general reflexionan acerca los temas LGBT y hacen aporte para asegurar que se cumpla la política pública, con respecto al respeto y la garantía de los derechos de las personas de éstos sectores sociales, contra de la violencia física y psicológica que hacia las personas de los sectores LGBT.

17. RED DEL BUEN TRATO

Norma: Acuerdo 152 de 2005 "por el cual se modifica el Acuerdo 12 de 1998 y se adoptan medidas para la atención integral a víctimas de violencia intrafamiliar y violencia y explotación sexual"

Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: Subdirección Local de Integración Social

La red del Buen trato es un espacio de participación relacionado con la infancia, la adolescencia y la Familia en el que la presencia de la Administración local hace presencia en el ánimo de coadyuvar en el desarrollo de las políticas públicas de infancia y familia. Actualmente se cumplió con el Plan de Acción 2017 donde como labor principal se orientó a la comunidad en el conocimiento y la activación de rutas para casos de violencia y a prevención; la última actividad desarrollada fue la realización de la celebración de la semana del buen trato en noviembre. Este espacio se reúne el último jueves de cada mes a las 8:30am en la Subdirección Local De Integración Social

18. OBSERVATORIO CIUDADANO LOCAL

Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: Veeduría Distrital

Conformado desde el pasado mes de noviembre con representantes de la comunidad. El OCL utiliza como fuente de dialogo con la Administración Local la implementación de la herramienta de seguimiento a la gestión local (basada en el estándar internacional ISO 18091 DE 2014, herramienta de seguimiento local) propiciando el dialogo abierto con los funcionarios públicos buscando el mejoramiento de la gestión pública, la prevención de la corrupción, el fomento a la transparencia, y la promoción del cambio cultural hacia el cuidado de lo público.

19. CONSEJO DE GESTIÓN DEL RIESGO

Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: IDIGER

Articular en un único sistema la gestión de riesgos y cambio climático para hacer énfasis en la prevención, buscando tanto reducir los riesgos existentes y evitar la generación de nuevos riesgos, como disminuir la vulnerabilidad de la población y de las estructuras y funciones básicas urbanas, rurales y regionales; así como aumentar la resiliencia de la ciudad frente al cambio climático, entendida como la capacidad para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de manera oportuna y eficaz, tanto de los riesgos actuales como de sus efectos, lo cual incluye la preservación y restauración ecosistémica; a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población actual y futura de Bogotá.

Reconocer a todas las personas residentes en el territorio del Distrito Capital el derecho a ser sujeto de atención integral y efectiva en situaciones de emergencia, calamidad o desastre, y a ser parte de los programas de gestión de riesgos y cambio climático que se desarrollen, en el marco del reconocimiento y garantía de los derechos individuales y colectivos y contribuir a la superación de situaciones de desigualdad, segregación, discriminación y exclusión social.

Promover la transformación de los hábitos, comportamientos, actitudes y valores culturales de la población y las instituciones, que conlleve a procesos permanentes de autoprotección, prevención y reducción de riesgos y adaptación al cambio climático.

El Consejo está conformado por quince entidades como lo son: Alcaldía Local de Puente Aranda, Unidad Administrativa Especial, Cuerpo Oficial de Bomberos, Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría Distrital de Ambiente, Cruz Roja Colombiana, Defensa Civil, Policía Metropolitana de Bogotá, Aseo Capital ESP, Subred Suroccidental de Salud ESE, Secretaría Distrital de Integración Social, Dirección Local de Educación y la Empresa de Acueducto de Bogotá y Representante de Organización Comunitaria.

20. CONSEJO DE SEGURIDAD PARA LAS MUJERES

Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: Secretaría distrital de la Mujer

Acuerdo 526 de 2013 Concejo de Bogotá D.C.

El Consejo de Seguridad de Mujeres es un espacio que tiene como fin abordar la agenda de seguridad local entendiendo que existe un enfoque diferenciado de la misma y disminuir los niveles de violencia contra las mujeres tanto en el espacio público como en el privado1.

El consejo busca favorecer la participación ciudadana y permitirá la creación y puesta en marcha de alternativas que contribuyan a disminuir la inseguridad y la violencia y contribuirá al seguimiento del cumplimiento de los Planes Integrales de Seguridad así como de los compromisos adquiridos en el Consejo de Seguridad.

Está conformados por:

1. El Alcalde o Alcaldesa local, quien lo presidirá.

2. El/la delegado de la Secretaría de la Mujer.

3. El/la Comandante de Policía de la localidad.

4. El/la Personero Local.

5. Una delegada de las Organizaciones de Mujeres.

6. El/la Coordinador (a) de Comisarías de Familia de la Localidad.

El consejo Sesiona cada tres meses, en puente Aranda lo hemos hecho tres veces y en diciembre haremos la última sesión de informe del PLSM de 2017, se abordan principalmente tres problemáticas principales (violencia en espacio privado, violencia en espacio público y feminicidio), en 2017 se ha fortalecido la línea de enteros educativos, rutas, articulación en información, medios de comunicación, espacios de resignificación, sensibilizaciones.

21. JUNTA ASESORA COMUNITARIA

Presidente: Alcalde Local o su delegado
Secretaría Técnica: SubRed Suroccidente

DECRETO 475 DE 2016 "Por medio del cual se reglamentan las Juntas Asesoras Comunitarias y se dictan otras disposiciones."

La Junta Asesora Comunitaria - JAC- tiene como objetivo fortalecer la Participación Activa Comunitaria en Salud en las Unidades de prestación de Servicios de Salud con el fin de asesorar, apoyar y mejorar la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios, para lo cual se implementaran los mecanismos necesarios con el apoyo de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E.

la junta asesora comunitaria está conformada por 2 representantes de las Asociaciones de Usuarios de la Unidad de Prestación de Servicios de Salud, 2 representantes de las Asociaciones de Usuarios de las E.P.S., 2 representantes de los Comités de Participación Comunitaria en Salud –COPACOS y un delegado/a de la Alcaldía Local

La junta se encarga de realizar análisis y evaluación de la información relacionada con la calidad en la prestación de servicios de salud y emitir diagnóstico que será presentado al/la director/a Científico/a trimestralmente con base en la información que recojan las Alianzas o Asociaciones de Usuarios y los Comités de Ética Hospitalaria, con respecto a la calidad de los servicios de salud (PQRS, veedurías y demás acciones de seguimiento). Y de presentar propuestas de mejora en la prestación de los servicios de salud de la UPSS, partiendo del diagnóstico realizado, teniendo en cuenta la demanda de servicios, la complejidad de la UPSS y los recursos con los que cuenta la Subred Integrada de Servicios de Salud ESE.

La junta asesora comunitaria se conformó en agosto de 2017, se reúne mensualmente en el CAMI de trinidad galán y durante el año elaboro su propio reglamento, su plan de acción para 2017 y realizó dos recorridos por las unidades prestadoras de salud para hacer un documento diagnostico sobre los mismos.

22. CONSEJO LOCAL DE GOBIERNO

Presidente: Alcalde Local
Secretaría Técnica: Coordinador Administrativo y financiero de la Alcaldía Local

Decreto 340 de 2007 “Por medio del cual se reglamentan los Consejos Locales de Gobierno, y se dictan otras disposiciones"
El Consejo Local de Gobierno, es una instancia de coordinación y articulación de las estrategias, planes y programas que se desarrollen en la localidad, así como de la acción de las entidades distritales en lo local, la territorialización de la política distrital en las localidades, y el seguimiento y control de su ejecución.
Tiene como funciones Concertar el despliegue territorial de las políticas y recursos del sector central y descentralizado en la localidad, Contribuir a la construcción de indicadores y criterios de territorialización de la política y de la inversión distrital en las localidades, Apoyar y asesorar al alcalde (sa) local para la toma de decisiones. Para ello acordará la periodicidad con la cual las entidades suministrarán a la Alcaldía Local, de manera obligatoria, la información actualizada sobre los diagnósticos locales, las acciones e inversiones que realicen en la localidad. Igualmente, las instituciones brindarán el apoyo técnico necesario para que dicho proceso de toma de decisiones sea el adecuado.
Así mismo se encarga de organizar y dirigir la identificación de las problemáticas de la localidad y formular las estrategias de intervención conjunta entre el sector local y los sectores central y descentralizado, a partir del plan de desarrollo distrital y local y de Impulsar los procesos de gestión social integral, entendidos como estrategias de coordinación interinstitucional a través de los cuáles se garantice la complementariedad de funciones y recursos de las entidades distritales y de los sectores central, descentralizado y local en la resolución de las problemáticas relevantes. En 2017 se desarrolló la estrategia de la buena vecindad en el marco de la estrategia de abordaje territorial, donde se recopilaron problemáticas y se gestionaron soluciones para las mismas, enfocados en 5 barrios priorizados uno por cada UPZ.

23. COMITÉ OPERATIVO LOCAL PARA LAS FAMILIAS

Resolución 1376 del 26 de septiembre de 2011
Secretaría técnica: Subdirección Local de Integración Social

El comité local de familias funciona como parte de la estructura del Consejo Distrital de Política Social, y es un escenario de participación, análisis y discusión de la temática de las familias en la localidad, éste comité tiene por objeto ser la instancia coordinadora, asesora y de concertación de las acciones que se propongan dentro de la política pública para las familias de la ciudad.
A este comité están invitados todos los sectores del distrito, además de la representante del ICBF, Y del SENA; es una instancia de participación abierta y de éste comité se delegan dos representantes al comité distrital de familias.

24. PLATAFORMA DE LA JUVENTUD.

Asesoría Técnica: IDPAC
Ley estatutaria 1622 de 2013
Es un escenario encuentro, articulación, coordinación y concertación de las juventudes, de carácter autónomo asesor, la cual está conformada por un número plural de procesos y prácticas organizativas, así como por espacios de participación de los y las jóvenes.
La plataforma Impulsa la conformación de procesos y prácticas organizativas y espacios de participación de las y los jóvenes, atendiendo a sus diversas formas de expresión, a fin de que puedan ejercer una agencia efectiva para la defensa de sus intereses colectivos, participa en el diseño y desarrollo de agendas locales y distritales de juventud, y Realiza veeduría y control social a la implementación de las agendas locales, municipales y distritales territoriales de las juventudes.
Asesorado la formulación de la semana de la juventud y en la formulación del proyecto 026-2017 de fortalecimiento a las organizaciones juveniles por medio de las nuevas tecnologías, y actividades de recuperación de canales mediante limpieza y siembra, jornadas de deportes extremos e intervención en murales, campañas en colegios sobre entornos escolares, seguridad y participación.

g) **Encuentros ciudadanos**: Avances en el proceso de convocatoria, inscripción, instalación y presentación de propuestas ante los ciudadanos de la localidad. (Este punto aplica para los casos en los que hay nombramiento de Alcalde Local, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 84 del Decreto Ley 1421 de 1993, en el primer año de la Administración Distrital).

La Alcaldía Local de Puente Aranda, en trabajo conjunto con el Consejo de Planeación Local, dio inicio a los encuentros ciudadanos el 02 de abril de 2016, con la finalidad de presentar a la comunidad la metodología y fechas de los encuentros ciudadanos, siendo este un espacio de interlocución, que permitió la identificación de las problemáticas y necesidades de la localidad., para lograr en una segunda fase, la proyección de planes y programas de interés colectivo y público, garantizando una participación activa y amplia, de cara a la construcción del Plan de Desarrollo Local 2017-2020.

por lo anterior, se permite dar una información del proceso y desarrollo delos encuentro ciudadanos de la localidad.

La información la presentamos de la siguiente manera, información del número de inscritos para encuentros ciudadanos y asistentes, una matriz por cada Sector trabajado, con los insumos priorizados y ajustados a las líneas de inversión, como son, Malla Vial, Seguridad y Convivencia, Desarrollo económico, mujeres y Población Lgbti, Juventud, primera infancia, victimas, etnias, Medio Ambiente, población con Discapacidad y familias, persona Mayor, Cultura recreación y deporte.

Informar cual fue el total de los inscritos para encuentros ciudadanos en la Localidad de Puente Aranda y asistentes a los mismos:

1. Informe detallado por inscritos de cada UPZ:

NOMBRE DE UPZ	NÚMERO DE INSCRITOS
40 CIUDAD MONTES	1298
41 MUZÚ	670
43 SAN RAFAEL	838
108 ZONA INDUSTRIAL	273
111 PUENTE ARANDA	150

MESA	UPZ	No PERSONAS POR MESAS
DISCAPACIDAD	40 CIUDAD MONTES	28
DISCAPACIDAD	41 MUZÚ	29
DISCAPACIDAD	43 SAN RAFAEL	28
DISCAPACIDAD	108 ZONA INDUSTRIAL	4
DISCAPACIDAD	111 PUENTE ARANDA	0
AMBIENTE	40 CIUDAD MONTES	23
AMBIENTE	41 MUZÚ	13
AMBIENTE	43 SAN RAFAEL	16
AMBIENTE	108 ZONA INDUSTRIAL	3
AMBIENTE	111 PUENTE ARANDA	6
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	40 CIUDAD MONTES	21
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	41 MUZÚ	12
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	43 SAN RAFAEL	27
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	108 ZONA INDUSTRIAL	7
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	111 PUENTE ARANDA	5
ETNIAS Y VICTIMAS	40 CIUDAD MONTES	2

ETNIAS Y VICTIMAS	41 MUZÚ	2
ETNIAS Y VICTIMAS	43 SAN RAFAEL	1
ETNIAS Y VICTIMAS	108 ZONA INDUSTRIAL	26
ETNIAS Y VICTIMAS	111 PUENTE ARANDA	0
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	40 CIUDAD MONTES	26
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	41 MUZÚ	13
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	43 SAN RAFAEL	30
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	108 ZONA INDUSTRIAL	5
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	111 PUENTE ARANDA	1
PERSONA MAYOR	40 CIUDAD MONTES	53
PERSONA MAYOR	41 MUZÚ	43
PERSONA MAYOR	43 SAN RAFAEL	42
PERSONA MAYOR	108 ZONA INDUSTRIAL	16
PERSONA MAYOR	111 PUENTE ARANDA	21
MALLA VIAL E INFRAESTRUCTURA	40 CIUDAD MONTES	52
MALLA VIAL E INFRAESTRUCTURA	41 MUZÚ	26
MALLA VIAL E INFRAESTRUCTURA	43 SAN RAFAEL	24
MALLA VIAL E INFRAESTRUCTURA	108 ZONA INDUSTRIAL	15
MALLA VIAL E INFRAESTRUCTURA	111 PUENTE ARANDA	6
JUVENTUD Y PRIMERA INFANCIA	40 CIUDAD MONTES	9
JUVENTUD Y PRIMERA INFANCIA	41 MUZÚ	26
JUVENTUD Y PRIMERA	43 SAN RAFAEL	8

INFANCIA		
JUVENTUD Y PRIMERA INFANCIA	108 ZONA INDUSTRIAL	3
JUVENTUD Y PRIMERA INFANCIA	111 PUENTE ARANDA	4
MUJERES Y LGBTI	40 CIUDAD MONTES	10
MUJERES Y LGBTI	41 MUZÚ	5
MUJERES Y LGBTI	43 SAN RAFAEL	11
MUJERES Y LGBTI	108 ZONA INDUSTRIAL	15
MUJERES Y LGBTI	111 PUENTE ARANDA	4
DESARROLLO ECONOMICO Y EDUCACION	40 CIUDAD MONTES	10
DESARROLLO ECONOMICO Y EDUCACION	41 MUZÚ	5
DESARROLLO ECONOMICO Y EDUCACION	43 SAN RAFAEL	11
DESARROLLO ECONOMICO Y EDUCACION	108 ZONA INDUSTRIAL	15
DESARROLLO ECONOMICO Y EDUCACION	111 PUENTE ARANDA	4

MESA	UPZ	No PERSONAS POR MESAS
DISCAPACIDAD	40 CIUDAD MONTES	28
DISCAPACIDAD	41 MUZÚ	29
DISCAPACIDAD	43 SAN RAFAEL	28
DISCAPACIDAD	108 ZONA INDUSTRIAL	4
DISCAPACIDAD	111 PUENTE ARANDA	0
AMBIENTE	40 CIUDAD MONTES	15
AMBIENTE	41 MUZÚ	8
AMBIENTE	43 SAN RAFAEL	9
AMBIENTE	108 ZONA INDUSTRIAL	1
AMBIENTE	111 PUENTE ARANDA	6
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	110 CIUDAD MONTES	9
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	41 MUZÚ	15
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	43 SAN RAFAEL	25
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	108 ZONA INDUSTRIAL	12
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	111 PUENTE ARANDA	11
ETNIAS Y VICTIMAS	40 CIUDAD MONTES	5
ETNIAS Y VICTIMAS	41 MUZÚ	1
ETNIAS Y VICTIMAS	43 SAN RAFAEL	4
ETNIAS Y VICTIMAS	108 ZONA INDUSTRIAL	5
ETNIAS Y VICTIMAS	111 PUENTE ARANDA	0
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	40 CIUDAD MONTES	19
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	41 MUZÚ	8
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	43 SAN RAFAEL	26
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	108 ZONA INDUSTRIAL	4
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	111 PUENTE ARANDA	2

PERSONA MAYOR	40 CIUDAD MONTES	34
PERSONA MAYOR	41 MUZÚ	41
PERSONA MAYOR	43 SAN RAFAEL	21
PERSONA MAYOR	108 ZONA INDUSTRIAL	4
PERSONA MAYOR	111 PUENTE ARANDA	16
MALLA VIAL E INFRAESTRUCTURA	40 CIUDAD MONTES	30
MALLA VIAL E INFRAESTRUCTURA	41 MUZÚ	20
MALLA VIAL E INFRAESTRUCTURA	43 SAN RAFAEL	13
MALLA VIAL E INFRAESTRUCTURA	108 ZONA INDUSTRIAL	6
MALLA VIAL E INFRAESTRUCTURA	111 PUENTE ARANDA	6
JUVENTUD Y PRIMERA INFANCIA	40 CIUDAD MONTES	9
JUVENTUD Y PRIMERA INFANCIA	41 MUZÚ	26
JUVENTUD Y PRIMERA INFANCIA	43 SAN RAFAEL	8
JUVENTUD Y PRIMERA INFANCIA	108 ZONA INDUSTRIAL	3
JUVENTUD Y PRIMERA INFANCIA	111 PUENTE ARANDA	4
MUJERES Y LGBTI	40 CIUDAD MONTES	7
MUJERES Y LGBTI	41 MUZÚ	9
MUJERES Y LGBTI	43 SAN RAFAEL	4
MUJERES Y LGBTI	108 ZONA INDUSTRIAL	2
MUJERES Y LGBTI	111 PUENTE ARANDA	7
DESARROLLO ECONOMICO Y EDUCACION	40 CIUDAD MONTES	10
DESARROLLO ECONOMICO Y EDUCACION	41 MUZÚ	6
DESARROLLO ECONOMICO Y EDUCACION	43 SAN RAFAEL	7
DESARROLLO ECONOMICO Y EDUCACION	108 ZONA INDUSTRIAL	4
DESARROLLO ECONOMICO Y EDUCACION	111 PUENTE ARANDA	16

h) **Inspección, vigilancia y control**:

VER ANEXO CARPETA IVC

NOTA: El Alcalde / sa Local saliente puede incluir los temas adicionales, que crea pertinentes ampliar la información de la gestión realizada durante su administración.

_____

FIRMA

_____

NOMBRE COMPLETO

_____

C.C.