



Bogotá D. C.,

Doctora
LUCIA BASTIDAS UBATE
Directora
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
Ciudad.

Asunto. ENTREGA INFORME DE GESTIÓN POR ENTREGA DE CARGO

Dra. Bastidas, Cordial saludo:

De conformidad con la Ley 951 de 2005, hago entrega de mi informe de gestión, donde relaciono las actividades que ejecuté en cumplimiento de las funciones como Subdirectora de Gestión Corporativa de la Entidad.

Atentamente,

Diana María Camargo Pulido
C. C. 53.012.083

**FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

1. DATOS GENERALES:

- | | | |
|----|--|--|
| A. | NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA | <u>DIANA MARIA CAMARGO PULIDO</u> |
| B. | CARGO | <u>SUBDIRECTORA CORPORATIVA Código 076 Grado 08</u> |
| C. | ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL) | <u>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO – DADEP</u> |
| D. | CIUDAD Y FECHA | <u>BOGOTA, D.C. MARZO 12 DEL 2024</u> |
| E. | FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN | <u>DICIEMBRE 21 DEL 2022</u> |
| F. | CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN | Retiro <input checked="" type="checkbox"/> Separación del cargo <input type="checkbox"/> |
| | | Ratificación <input type="checkbox"/> |
| G. | FECHA DE RETIRO | <u>MARZO 10 DEL 2024</u> |

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

En el presente informe, se resumen los logros y avances de la gestión adelantada en el período comprendido entre el 21 de diciembre de 2022 hasta el 10 de marzo de 2024, luego de la gestión liderada y coordinada desde la Subdirección de Gestión Corporativa del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

Resalto los siguientes resultados:

Aportes desde el Proceso de Talento Humano

- En la presente vigencia se realizó la unificación y modificación de los manuales existentes, es decir de la Resolución No. 01 de 08 de enero de 2019 y la Resolución 347 de 2022, quedando integradas en la Resolución 015 de 2024, incorporando funciones para un profesional universitario que realice avalúos catastrales y dos especializados que desarrollan actividades de segunda instancia en policivos.
- Se realizó la actualización de los documentos en el sistema de gestión de acuerdo con el decreto de Reestructuración de la Entidad, Decreto No. 478 de 2022.

- Dentro del proceso meritocrático que ha implementado la Entidad para la vinculación del personal, se hizo uso de las listas de elegibles emitidas por la CNSC, con la vinculación de 3 profesionales, de los cuales uno se encuentra en periodo de prueba.
- En la actualidad la Entidad se encuentra en la etapa de planeación con la CNSC con respecto a la convocatoria distrito 6, en la que el DADEP reportó seis (6) vacantes definitivas a la firma del acuerdo (5 en convocatoria abierta 1 en ascenso).
- Se logró el cubrimiento del 93% de los cargos de la planta de personal del Departamento.
- Se desarrollo la segunda convocatoria de teletrabajo en la entidad. Se cuenta con quince (15) servidores bajo este sistema de trabajo, se logró un cumplimiento del 94% de la meta de teletrabajo distrital la cual finaliza en el 2024, alcanzando a contar con diecisiete (17) funcionarios en la vigencia 2022.
- Se realizaron las respectivas evaluaciones de desempeño de los funcionarios, tanto del segundo semestre 2023 como la evaluación parcial por cambio de evaluador.
- En cuanto al nivel directivo se realizaron los acuerdos de gestión en la vigencia 2023 y sus respectivas calificaciones por parte de la directora, los subalternos y pares, tal como lo establece la normatividad vigente, estos acuerdos se desarrollan por medio del aplicativo SIDEAP del DASCD. Se encuentra pendiente la formulación de los acuerdos de gestión para la presente vigencia, los cuales tienen plazo para su formulación hasta el 31-03-2024 o 4 meses después de nombrado el gerente público.
- Se logró vincular 33 personas por medio de la plataforma talento no palanca, acatando la directriz de la Alcaldía mayor que mínimo el 10% de la contratación se realice a través de la revisión de hojas de vida en esa herramienta que cumple con la acción de repositorio distrital.
- A la fecha la entidad viene realizando un proceso de depuración de la deuda presunta y real en pensión para el Nit Distrital del sector central, esta labor se ha realizado con el acompañamiento de los Fondos de Pensiones, se debe continuar atendiendo los requerimientos realizados con el fin de realizar la depuración total de la misma.
- Con corte a 31/01/2024, se presentaron y publicaron todos los planes correspondientes, como son Bienestar e Incentivos, Capacitación, vinculación, recursos de personal, desvinculación asistida y el plan estratégico de Talento Humano, contando con la aprobaciones correspondientes ya sea de la Comisión de Personal o de la administración, los mismos se encuentran publicados en la página web del DADEP, los cuales se vienen ejecutando de acuerdo con lo programado, especialmente en lo concerniente a la contratación.

- Uno de los principales logros realizados al proceso de bienestar es el denominado bienestar a la carta, herramienta de la caja de compensación que ha permitido que cada uno de los servidores, seleccione la forma en la cual desea beneficiarse de las actividades de bienestar, definiendo con su grupo familiar en que actividades usa los recursos asignados por la entidad.
- Mediante Resolución No. 329 de 2023, se desarrolló el horario flexible y escalonado, esto para el beneficio de los servidores y sus familias (salario emocional). El horario flexible aplica para las personas que tengan una necesidad especial en sus hogares y el horario escalonado le permite al servidor que lo solicite utilizar un horario deferente al establecido por la entidad que es de 7.00 a.m. a 4,30 p.m; los tres horarios adicionales iniciando a las 6.00 a las 8.00 o a las 9.00 a.m., lo que generan posibilidades al trabajador para cumplir sus actividades en las 8 horas establecidas por la entidad diariamente. En la actualidad 11 servidores públicos se benefician de estos horarios.
- Un gran logro es la ejecución de los planes de acción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con un cumplimiento de los estándares mínimos en un promedio mayor al 95% el cual para el último año fue del 98%, gracias al apoyo de la ARL y el compromiso de la alta Dirección de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.

Aportes desde el Proceso de Atención a la Ciudadanía

- Se continuó con la Estrategia “Todos Somos Atención a la Ciudadanía”, la cual tiene como objetivos: mejora en la cultura de servicio y el acceso a los canales de atención, esto a través de herramientas tecnológicas (se implementó el Chat-Bot ALAMEDA, y el Agendamiento de Citas ONLINE); se incrementó el índice de calidad y oportunidad de respuesta emitidas y la cualificación de los servidores públicos del DADEP de cara a la atención al ciudadano.
- Se ajustaron los protocolos y formatos del proceso Atención a la Ciudadanía, en el marco del Modelo de Relacionamiento a la Ciudadanía- Decreto Distrital 543 del 2023 y la Circular 005 del 2024.
- Frente a las peticiones asignadas a la Entidad para su gestión durante la vigencia 2024 a corte 29 de febrero del 2024 se atendieron un total de 93 peticiones, presentando mayor representación los derechos de petición de interés general, seguido de los derechos de petición de interés particular y la consulta.
- Frente a las atenciones brindadas en los canales de la Entidad (virtual, presencial y telefónico) durante la vigencia 2024 a corte 29 de febrero del 2024 se recibieron 3.868

atenciones, los cuales en su mayoría fueron desde el canal virtual donde se encuentra las comunicaciones de correo electrónico y Bogotá Te Escucha.

- Se realizó la prórroga al Convenio Interadministrativo con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor que finaliza el 30 de junio del 2024, convenio que permite la operación del Punto de Atención al Ciudadano en el SuperCADE CAD.

Aportes desde el Proceso de Gestión Documental

- Se desarrolló el Sistema Integrado de Conservación - SIC, el cual permite garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información. A través de dos componentes: el Plan de conservación documental, que está dirigido a los documentos de archivo, y el Plan de preservación digital a largo plazo, dirigido a asegurar la preservación de los documentos electrónicos de archivo.
- Aprobación e implementación de los instrumentos archivísticos: Plan Institucional de Archivos - PINAR, Programa de Gestión Documental - PGD, Tablas de Retención Documental y Cuadro de retención documental convalidados por el Archivo de Bogotá, Banco terminológico de series y subseries documentales y Tabla de control de acceso.
- A corte feb 29 de 2024 el Inventario documental del archivo central se encuentra actualizado en el formato FUID: avance de un 100% archivo central y un 60% del Archivo de Patrimonio.

ARCHIVO CENTRAL		
AÑO	CAJAS	CARPETAS
2002 AL 2023	2700	18600
TOTAL M.L	675	

ARCHIVO DE PATRIMONIO		
SERIE DOCUMENTAL	CAJAS	CARPETAS
SRI URBANIZACIONES	6277	1859
SRI FISCALES	1662	7372
PREDIOS DESCENTRALIZADOS	370	3293
TOTAL CAJAS X100 (APID)	8309	12.524

1.309 ML

ARCHIVO DE GESTIÓN		
SERIE DOCUMENTAL	CAJAS	CARPETAS
CONTRATOS 2001 A 2023	371	2437
CAMEPS	197	1085
CONVENIOS COMODATO	10	57
ARRENDAMIENTO	33	197
ACTA DE ENTREGA	71	1437
PROCESOS JUDICIALES	174	1050
HISTORIAS LABORALES	31	156
TOTAL	887	6419

- Aplicación de la TRD en la organización de los archivos de gestión. Se recibieron las transferencias documentales primarias del total de las dependencias del DADEP para custodia en el archivo central.

Aportes desde el Proceso de Gestión Ambiental

Para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público- DADEP, la presente Administración, marcó un antes y un después en la historia de la gestión ambiental de la entidad, con la apuesta de llevar esta temática más allá del Plan de Gestión Ambiental -PIGA, dándole una mayor importancia a la sostenibilidad ambiental.

Es así, como el DADEP, siendo una entidad pequeña, para dar cumplimiento a los requerimientos normativos, optimizó los recursos y desde la vigencia 2022 centralizó los Planes de: PIGA, PAI, PIMS, RESPEL y PACA en el Plan de Gestión Ambiental del DADEP -PGA, armonizando la gestión entre ellos.

- Programas de Gestión Ambiental - La entidad para el período reportado cumplió con los planes de acción de los 5 programas: Uso Eficiente del Agua; Uso Eficiente de la Energía; Gestión Integral de Residuos; Consumo Sostenible, Implementación de prácticas sostenibles.
- Es importante anotar que se dio cumplimiento normativo al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2020-2024, el cual se encuentra enmarcado en la Resolución 242 de 2014 vigente hasta el término del cuatrienio. Para la formulación de este Plan, para el periodo 2024-2024, se deben acatar los lineamientos establecidos en la Resolución 3179 de 2023.
- Fortalecimiento de los instrumentos internos de gestión ambiental

TIPO	DOCUMENTO	CODIGO	LINK
PLANES	Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA	127-PPPGR-01	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PPPGR-01.php
	Plan de Acción Interno/ Manejo Adecuado de Residuos Sólidos – PAI	127-PPPGR-04	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PPPGR-04.php
	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos -RESPEL	127-PPPGR-03	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PPPGR-03.php
	Plan Integral de Movilidad sostenible – PIMS	127-PPPGR-06	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PPPGR-06.php
	Plan de Acción Cuatrianual Ambiental – PACA	127-PPPGR-07	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PPPGR-07.php
	Plan de Gestion Ambiental – PGA	127-PPPGR-08	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PPPGR-07.php
GUIAS	Guía - Uso eficiente de los recursos y mejoramiento de las condiciones ambientales	127- GUIGR -03	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-GUIGR-03.php
	Guía - Cornpras Públicas sostenibles	127-GUIGR-05	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-GUIGR-05.php
PROCEDIMIENTOS	Control Operacional Seguimiento y Medición	127-PRCGR-03	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PRCGR-03.php
	Matriz de identificación y valoración de Impactos Ambientales - MIAVIA	127-PRCGR-06	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PRCGR-06.php

- Cumplimiento de los planes de acción concertados

	REPORTADO	
Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA	31/01/2024	https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimiento s
Plan Interno de Movilidad Sostenible – PIMS	31/01/2024	https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimiento s
Plan de Gestión de Residuos Peligrosos - RESPEL	31/01/2024	https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimiento s
Plan de Acción interno de gestión de residuos ordinarios -PAI	31/01/2024	https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimiento s
Plan de Acción Cuatrianual Ambiental -PACA	31/01/2024	https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimiento s
Plan de Gestión Ambiental del DADEP - PGA	31/01/2024	https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimiento s

La gestión ambiental, si bien, es un componente complejo y dispendioso, es importante para la administración de la entidad, que ve reflejado sus esfuerzos con los reconocimientos obtenidos a la gestión de manera ininterrumpida desde 2014 a 2021. En este punto es importante anotar que durante las vigencias 2022 y 2023, la entidad no ha sido evaluada por la autoridad ambiental, por lo que no ha recibido reconocimiento correspondiente a estas vigencias.

Pese a los recursos limitados, el DADEP se esfuerza por el cumplimiento normativo y la generación de conciencia ambiental en los colaboradores, visitantes y contratistas de la entidad, así como en generar un impacto positivo a la ciudad y la ciudadanía, por lo que la principal apuesta ha sido la de dar continuidad y fortalecer los procesos de gestión ambiental, que le permitan a la entidad ir un paso adelante, del simple cumplimiento normativo, que permita generar un valor agregado.

3. SITUACION DE LOS RECURSOS:

Desde el *Proceso Contable* a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, a continuación, se presenta el detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas entre el 21 de diciembre de 2022 y el 31 de diciembre del 2023. La información del 2024 se evidenciará en los informes con corte al primer trimestre de la vigencia:

3.1. Recursos Financieros:

A continuación, se presenta la información de los estados financieros por vigencias:

VIGENCIA FISCAL 2022

Cifras en millones de pesos

Concepto	Valor
Activo Total	168.828.957.559.571
Corriente	38.859.231.264
No corriente	168.790.098.328.307
Pasivo Total	6.794.564.883
Corriente	6.012.403.364
No Corriente	782.161.519
Patrimonio	168.822.162.994.688

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Área contable
Fecha de corte: diciembre 31 de 2022.

VIGENCIA FISCAL 2023

Cifras en millones de pesos

Concepto	Valor
Activo Total	171.507.630.181.381
Corriente	48.063.346.849
No corriente	171.459.566.834.532
Pasivo Total	38.476.623.398

Concepto	Valor
Corriente	5.980.389.402
No Corriente	32.496.233.996
Patrimonio	171.469.153.557.983

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Área contable
Fecha de corte: diciembre 31 de 2023.

3.2. Bienes Muebles e Inmuebles:

Desde el *Proceso Contable* y el *proceso de Gestión de Recursos* a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, a continuación, se relacionan los bienes muebles e inmuebles a cargo de la entidad por cada una de las vigencias fiscales cubiertas entre el 21 de diciembre de 2022 y el 31 de diciembre del 2023. La información del 2024 se evidenciará en los informes con corte al primer trimestre de la vigencia:

VIGENCIA FISCAL 2022

Cifras en millones de pesos

Concepto	Valor
Terrenos (cuenta 1605)	1.976.915.769.818
Bienes Muebles en Bodega (Cuenta 1635)	0
Propiedades Planta y Equipo No Exportados (Cuenta 1637)	2.004.525.030
Edificaciones (Cuenta 1640)	2.580.617.895.746
Maquinaria y Equipo (Cuenta 1655)	54.364.238
Equipo Médico y Científico (cuenta 1660)	0
Muebles Enseres y Equipo de Oficina (cuenta 1665)	286.096.644
Equipos de Comunicación y Computación (Cuenta 1670)	3.644.544.878
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación (Cuenta 1675)	147.860.724
Equipo de Comedor, Cocina, Despensa y Hotelería (Cuenta 1680)	3.570.675
Bienes de Uso Público (Cuenta 1710)	164.342.742.920.894
Bienes Históricos y Culturales (Cuenta 1715)	0
Bienes de Uso Público e Históricos y Culturales Entregados a Terceros (Cuenta 1720)	0
Bienes Entregados a Terceros (Cuenta 1920)	0
Bienes Recibidos en Dación de Pago (Cuenta 1930)	0
Bienes Entregados a Terceros (Cuenta 8347)	8.808.626.562.913

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Inventarios
Fecha de corte: diciembre 31 de 2022.

VIGENCIA FISCAL 2023

Cifras en millones de pesos

Concepto	Valor
Terrenos (cuenta 1605)	2.012.327.129.080
Bienes Muebles en Bodega (Cuenta 1635)	0
Propiedades Planta y Equipo No Exportados (Cuenta 1637)	2.004.525.030
Edificaciones (Cuenta 1640)	2.711.422.521.060

Concepto	Valor
Maquinaria y Equipo (Cuenta 1655)	54.364.238
Equipo Médico y Científico (cuenta 1660)	0
Muebles Enseres y Equipo de Oficina (cuenta 1665)	286.096.644
Equipos de Comunicación y Computación (Cuenta 1670)	3.419.829.052
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación (Cuenta 1675)	147.860.724
Equipo de Comedor, Cocina, Despensa y Hotelería (Cuenta 1680)	3.570.675
Bienes de Uso Público (Cuenta 1710)	166.857.777.632.787
Bienes Históricos y Culturales (Cuenta 1715)	0
Bienes de Uso Público e Históricos y Culturales Entregados a Terceros (Cuenta 1720)	0
Bienes Entregados a Terceros (Cuenta 1920)	0
Bienes Recibidos en Dación de Pago (Cuenta 1930)	0
Bienes Entregados a Terceros (Cuenta 8347)	8.905.006.319.007

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Inventarios
Fecha de corte: diciembre 31 de 2023.

4. PLANTA DE PERSONAL:

A continuación, se relaciona el detalle de la planta de personal de la entidad, cubiertas entre el 21 de diciembre de 2022 y el 10 de marzo del 2024., presentando el estado inicial y final con sus variaciones porcentuales.

En la vigencia 2021 la entidad contaba con 84 servidores de planta, en el 2022 se modificó la estructura organizacional del Departamento mediante el Decreto 478 del 2022, quedando conformada con 86 funcionarios como se observa en la siguiente tabla:

Estado de la planta de personal

Concepto	Total, número de cargos de la planta	Número de cargos provistos	Número de cargos vacantes
2021	84	81	3
2022	86	83	3
2023	86	83	3
2024 con corte al 15 de febrero	86	83	3

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano

Planta de personal - Estructura funcional

La siguiente es la estructura funcional con la que cuenta la entidad con corte al 10 de marzo del 2024:

Cantidad	Nombre del empleo	Código del empleo	Grado salarial	Nivel Jerárquico del empleo	Naturaleza del empleo
1	Director de Departamento Administrativo	055	09	Directivo	Libre nombramiento

Cantidad	Nombre del empleo	Código del empleo	Grado salarial	Nivel Jerárquico del empleo	Naturaleza del empleo
3	Subdirector de Departamento Administrativo	076	08	Directivo	Libre nombramiento
3	Jefe de Oficina	006	07	Directivo	Libre nombramiento
1	Jefe de Oficina	006	01	Directivo	Libre nombramiento
1	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	07	Asesor	Libre nombramiento
1	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	01	Asesor	Libre nombramiento
1	Asesor	105	06	Asesor	Libre nombramiento
4	Asesor	105	05	Asesor	Libre nombramiento
10	Profesional especializado	222	30	Profesional	Carrera administrativa
33	Profesional Universitario	219	18	Profesional	Carrera administrativa
9	Técnico operativo	314	08	Técnico	Carrera administrativa
2	Secretario	440	17	Asistencial	Carrera administrativa
4	Secretario	440	09	Asistencial	Carrera administrativa
3	Ayudante	472	04	Asistencial	Carrera administrativa
2	Conductor	480	03	Asistencial	Carrera administrativa
8	Auxiliar de servicios Generales	470	02	Asistencial	Carrera Administrativa

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano

Actualmente el Departamento adelanta con la CNSC un proceso de selección por mérito en modalidad de ascenso y abierto con el propósito de proveer 6 empleos en vacancia definitiva: uno del nivel profesionales especializados, cuatro del nivel profesionales universitarios, y uno del nivel técnicos; los cuales corresponden a cargos de carrera administrativa.

Planta de personal – Situaciones administrativas:

A continuación, se indica las diferentes situaciones administrativas con corte al 11 de marzo del 2024:

Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.	
Criterio	N.º
Servidores en condición de discapacidad	1
Servidores con fuero sindical	0
Servidores teletrabajando	15

Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.	
Criterio	N.º
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	1
Servidores con horario flexible	6
Servidores próximos para pensionarse	5
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	83
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	0
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	2
Otras	0

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

A continuación, se relacionan de manera acumulada para las vigencias fiscales cubiertas entre el 21 de diciembre de 2022 y el 10 de marzo de 2024, los programas, estudios y proyectos que se han formulado para el cumplimiento misional de la entidad a cargo de la Subdirección Corporativa.

Proyectos de inversión

En el marco del plan de desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, el Departamento ejecutó a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa el proyecto de inversión 7862 - *Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá*, a continuación, los recursos asignados en las vigencias fiscales 2022-2024:

Vigencia	Nombre del Proyecto	Recursos Asignados
2022	7862 - Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá	\$4.347.646.000
2023		\$3.570.369.000
2024		\$3.784.592.000

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - Informe SEGPLAN

El seguimiento de las metas de los proyectos de inversión se observan los informes de SEGPLAN a 31 de diciembre de 2023 publicados en la página web en el enlace <https://www.dadep.gov.co/planeacion/proyectos-inversion/seguimientos-segplan>.

6. OBRAS PÚBLICAS:

En la vigencia 2022 desde el proyecto de inversión 7862 denominado Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá, a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, se suscribió el contrato cuyo objeto fue “Contratar el mantenimiento y las adecuaciones generales en las instalaciones del DADEP”.

En consonancia con lo dispuesto en la circular No. 2020EE009601 3 del 28 de agosto de 2020 expedida por la Contraloría General de la República, se manifiesta que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, no tiene ninguna obra civil inconclusa o sin uso para reportar a la fecha.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

El régimen aplicable para el presupuesto del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público es el de la Administración Central. Los recursos son asignados directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda y se ejecutan y giran a través del sistema BogData y la Dirección Distrital de Tesorería.

A continuación, se relacionan, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas entre el 21 de diciembre de 2022 y el 29 de febrero de 2024, de los valores asignados al proyecto 7862- Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá y su ejecución por vigencia:

GASTOS

Situación presupuestal por vigencias Proyecto 7862

Cifras en pesos

Vigencia	Presupuesto asignado	Ejecución presupuestal	% de ejecución presupuestal
2022	\$4.347.646.000	\$4.342.794.564	99,89%
2023	\$3.570.369.000	\$3.569.226.667	99,97%
2024 con corte al 29 de febrero	\$3.784.592.000	\$1.246.069.624	32,92%

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Informes de ejecución presupuestal BOGDATA

Presupuesto de funcionamiento

Cifras en pesos

Vigencia	Gastos de Personal		Gastos Generales		Trasferencias	
	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado
2022	10.647.655.000	10.534.766.977	1.668.506.000	1.616.569.132	0	0
2023	12.354.996.000	8.365.089.305	1.835.130.000	1.375.423.119	0	0
2024 (corte al 29 de febrero)	14.675.044.000	1.740.306.919	2.330.400.000	431.863.490	0	0

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Informes de ejecución presupuestal BOGDATA

RESERVAS PRESUPUESTALES

A continuación, se relacionan reservas presupuestales constituidas y aprobadas por la entidad el 31 de diciembre de 2023 para ser ejecutadas en la vigencia actual 2024, Proyecto 7862.

La entidad, constituyó reservas presupuestales por funcionamiento para la vigencia 2024 por valor de \$ 422.492.347, al 29 de febrero se han realizado giros por valor de \$ 187.742.378 equivalente al 44,44%; Por inversión desde el Proyecto 7862, por valor de \$ 233.686.160, al 29 de febrero se han realizado giros por valor de \$ 160.027.894 equivalente al 68,55% como se detalla a continuación:

Cifras en pesos

Rubros	Reservas Definitivas	Giros	Saldo	% de ejecución de giros
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	422.492.347	187.742.378	234.749.969	44,44%
GASTOS DE INVERSIÓN				
7862 – Fortalecimiento de la Gestión y Desempeño Institucional del DADEP, para un Mejor Servicio a la Ciudadanía en Bogotá	233.686.160	160.027.894	73.408.266	68.55%

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Informes de ejecución presupuestal BOGDATA

El detalle de la ejecución presupuestal tanto de Vigencia como de Reservas se observan en los informes publicados en la página web en el enlace <https://www.dadep.gov.co/informacion-presupuestal/ejecucion-presupuestal>.

8. CONTRATACION:

A continuación, se relaciona para la vigencia fiscal 2024, el estado de la contratación a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones Versión 8 aprobada por el Equipo Directivo.

Contratación Directa – Órdenes de Prestación de Servicios Inversión

Grupo de Trabajo	Contratos Ejecutados	Sin Contratar
TALENTO HUMANO	6	0
GESTIÓN DOCUMENTAL	7	0
RECURSOS FÍSICOS	2	0
PRECONTRACTUAL	3	0
CONTABILIDAD	2	0
PRESUPUESTO	2	0
ATENCIÓN A LA CIUDADANIA	3	0

Grupo de Trabajo	Contratos Ejecutados	Sin Contratar
DIRECCION	3	0
COMUNICACIONES	8	0
CONTROL INTERNO	4	0
DISCIPLINARIOS	1	0
PLANEACION	4	1
TOTAL, CONTRATOS *	45	1

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Equipo Precontractual

*La mayoría de los contratos arriba relacionados su fecha de vencimiento es el mes de mayo 2024, teniendo en cuenta el proceso de armonización presupuestal.

PROCESOS INVERSIÓN SGC-2024

PROCESO	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO ACTUAL	ESTADO DEL PROCESO A CORTE 10 MARZO/2024
COLVATEL – ARCHIVO ESPECIALIZADO	04-05-2024	En solicitud de documentos precontractuales a COLVATEL para radicar el proceso en la Oficina Jurídica.
PLAN DE MEDIOS	N/A	Pendiente remisión de documentos precontractuales por parte de comunicaciones.
IMPRESOS	N/A	Pendiente remisión de documentos precontractuales por parte de Oficina de Comunicaciones.
ELEMENTOS PIGA	N/A	Pendiente remisión de documentos precontractuales por parte de Recursos Físicos.
AVALUOS BIENES MUEBLES	N/A	Pendiente remisión de documentos precontractuales por parte de Recursos Físicos

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Equipo Precontractual

PROCESOS FUNCIONAMIENTO -2024

PROCESO	FECHA DE TERMINACION CONTRATO VIGENTE	ESTADO DEL PROCESO A CORTE 10 MARZO/2024
INTERMEDIARIOS DE SEGUROS	9/05/2024	EN RESPUESTA A OBSERVACIONES DE PRELIEGOS DADEP-CM-293-2024
MENSAJERÍA	30/04/2024	PENDIENTE QUE LA OFICINA JURIDICA PRESENTE EL PROCESO EN COMITÉ DE CONTRATACIÓN PARA SU APROBACION.
ASEO Y CAFETERIA	16/03/2024	PUBLICADA SOLICITUD DE COTIZACIÓN EN LA TVEC

PROCESO	FECHA DE TERMINACION CONTRATO VIGENTE	ESTADO DEL PROCESO A CORTE 10 MARZO/2024
ÚTILES Y PAPELERÍA	N/A	EN EVALUACION DE OFERTAS
EXAMENES	31/03/2024	RADICADO EN OJ, EN REVISION DEL ABOGADO ASIGNADO
VIGILANCIA	08/05/2024	RADICADO EN OJ, EN REVISION DEL ABOGADO ASIGNADO
DOTACIÓN	6/06/2024	EN REVISIÓN DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA PUBLICAR EN EL SECOP II
BIENESTAR	N/A	SE PUBLICO SOLICITUD DE COTIZACIONES EN EL SECOP II
GPS	13/06/2024	EN REVISIÓN DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA PUBLICAR EN EL SECOP II
SEGUROS	9/05/2024	SE ESTA TRAMITANDO EL PROCESO DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS PARA QUE ESTRUCTUREN LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES DE PROGRAMA DE SEGUROS
FOTOCOPIAS	30/06/2024	EN REVISIÓN DE SALDO DE RECURSOS DEL CONTRATO ACTUAL PARA PRÓRROGA
MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	11/07/2024	SE PUBLICARA NUEVAMENTE SOLICITUD DE COTIZACIÓN EN EL SECOP II, TODA VEZ QUE NO LLEGO NINGUNA EL 07/03/2024
INSUMOS DE ENTIDAD	N/A	EN ESTUDIO DE MERCADO POR PARTE DEL AREA TECNICA
COMBUSTIBLE	4/07/2024	EN SOLICITUD DE PRORROGA 2 MESES
CAPACITACIÓN	N/A	EN ELABORACION DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES POR PARTE DE TALENTO HUMANO
AREA PROTEGIDA	24/05/2024	EN ELABORACION DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES POR PARTE DE TALENTO HUMANO
ELEMENTOS DE SST	27/01/2024	EN ELABORACION DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES POR PARTE DE TALENTO HUMANO
RIESGO SICOSOCIAL	N/A	EN ELABORACION DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES POR PARTE DE TALENTO HUMANO
EXTINTORES	N/A	EN ELABORACION DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES POR PARTE DE TALENTO HUMANO
CAJAS Y CARPETAS	N/A	EN ELABORACION DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES POR PARTE DE GESTIÓN DOCUMENTAL
INTERNET (OTIC)	14/03/2024	RADICADO EN OJ, EN REVISION DEL ABOGADO ASIGNADO
ROYAL (OTIC)	13/03/2024	PENDIENTE REMISIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES POR PARTE DE OTIC

PROCESO	FECHA DE TERMINACION CONTRATO VIGENTE	ESTADO DEL PROCESO A CORTE 10 MARZO/2024
MANTENIMIENTO EQUIPOS (OTIC)	N/A	PENDIENTE REMISIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES POR PARTE DE OTIC
RENOVACION FIRMA SSL (OTIC)	5/10/2024	PENDIENTE REMISIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES POR PARTE DE OTIC
RENOVACION LICENCIAS ANTIVIRUS (OTIC)	19/06/2024	PENDIENTE REMISIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES POR PARTE DE OTIC
INSUMOS DE IMPRESIÓN (OTIC)	22/06/2024	PENDIENTE REMISIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES POR PARTE DE OTIC
SISTEMA BACKUP (OTIC)	9/04/2024	PENDIENTE REMISIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES POR PARTE DE OTIC
CORREO (OTIC)	31/12/2024	NO SE INICIA PROCESO PRECONTRACTUAL SINO HASTA EL SEGUNDO SEMESTRE/2024.

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Equipo Precontractual

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Le entidad dentro de su sistema de Gestión, cuenta con un Listado Maestro de Documentos el cual relaciona un total de 637 documentos formalizados en el sistema de gestión (procesos, procedimientos, planes, protocolos, instructivos, manuales, guías y formatos), donde se definen los lineamientos para la gestión institucional. El consolidado de documentos vigentes se detalla a continuación:

TIPO PROCESO	NOMBRE PROCESO	Procesos	Procedimientos	Planes	Protocolos	Políticas	Programas	Manuales	Guías	Metodologías	Instructivos	Formatos	Total
ESTRATÉGICO	Administración y gestión del Observatorio y política de espacio público de Bogotá.	1	3					3	1		2	7	17
	Atención a la Ciudadanía	1	1	2	2				3			18	27
	Direccionamiento estratégico	1	10	11	1	1		1	3			39	67
MISIONAL	Administración del patrimonio inmobiliario distrital	1	10						3			34	48
	Defensa del patrimonio inmobiliario distrital	1	6							1		7	15
	Inventario general del espacio público y bienes fiscales	1	14					1	2		9	30	57
SOPORTE	Gestión de la información y la tecnología	1	43	6		2		10	6		4	57	129

TIPO PROCESO	NOMBRE PROCESO	Procesos	Procedimientos	Planes	Protocolos	Políticas	Programas	Manuales	Guías	Metodologías	Instructivos	Formatos	Total
	Gestión de recursos físicos	1	9	7				1	3		3	49	73
	Gestión del talento humano	1	8	11	2		8	2	1		3	49	85
	Gestión documental	1	7	2			1	1			2	20	34
	Gestión jurídica	1	6			2		3	3			49	64
VERIFICACIÓN Y MEJORA	Verificación y mejoramiento continuo	1	2			1					1	1	6
	Evaluación y Control	1	3	1					1			8	14
	Control Interno Disciplinario	1											1
TOTAL		14	122	40	5	6	9	22	26	1	24	368	637

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - DADEP

En este sentido, los reglamentos, manuales y procedimientos vigentes en la entidad al 10 de marzo de 2024 se encuentran debidamente documentados y disponibles para consulta a través del Visor del Sistema de Gestión al cual es posible acceder a través de la intranet de la entidad con la cuenta institucional.

10. CONCEPTO GENERAL:

Para el corte del 22 de diciembre 2022 al 11 de marzo de 2024, la gestión de la Subdirección de Gestión Corporativa se enfocó en el cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan estratégico institucional, aportando desde el proyecto de inversión 7862 - *Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá*, a las metas del plan de desarrollo distrital "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", cumplimiento con las metas en cada vigencia.

Se ejecutó el presupuesto asignado de manera transparente y eficiente, alcanzando porcentajes de ejecución en cada vigencia mayores al 90% y presentando bajos niveles de reservas presupuestales.

Una de las acciones más importantes desarrolladas desde la Subdirección de Gestión Corporativa fue la reestructuración de la entidad a cero costos con el Decreto No. 478 de 2022.

Como resultado de la buena gestión, la Contraloría Distrital, feneció las cuentas de la entidad con concepto limpio y sin salvamento.

Las auditorías de control interno sobre los procesos a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa reflejan que no se presentaron hechos importantes que impidieran el cumplimiento de los objetivos institucionales, cumpliendo con las recomendaciones formuladas ya que no se generaron hallazgos de ninguna índole.

Se entrega al área con todos sus procesos al día, dando cumplimiento a la normatividad establecida y a los compromisos fijados.

11. RECOMENDACIONES:

- Contar con un equipo contable desde cada una de las áreas técnicas que generan la información para lograr un ejercicio transversal óptimo.
- Realizar el estudio de cargas para ampliación de la Planta de personal ya sea con plantas temporales o definitivas para la formalización del empleo.
- Realizar el estudio de los grupos internos de trabajo en cumplimiento del acuerdo colectivo con los sindicatos – circular 001 de 17 enero de 2023.
- Establecimiento de la Oficina de relacionamiento y servicio a la ciudadanía.
- Solicitar el ajuste salarial por nivelación de los cargos directivos creados en la Reestructuración con el Decreto No. 478 de 2022.

12. FIRMA:

Este documento se elabora en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 951 del 31 de marzo de 2005, la Resolución Orgánica 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República, la Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República, la Directiva 06 de 2007 de la Procuraduría General de la Nación, Resolución 349 de 2018 de la Contaduría General de la Nación y demás normas aplicables.

Para constancia se firma la presente Acta de Informe de Gestión en Bogotá D.C. a los doce (12) días del mes de marzo del 2024.



DIANA MARIA CAMARGO PULIDO