

Acta 004 del 9 de julio de 2019

ASUNTO: Cuarta sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño		DEPENDENCIA RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación
LUGAR: Sala 2-01 CUR Compensar	FECHA: 9/07/2019	HORA: 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

Lista de Asistencia

Se anexa en el formato 127-FORAC-10, como parte integral de esta acta.

Orden del Día

1. Verificación del Quórum
2. Seguimiento a compromisos tercera sesión 9 de abril de 2019
3. Aprobación del Orden del Día
4. Necesidades de personal año 2020 con presupuesto año 2019.
5. Estrategia para elaborar el Anteproyecto de presupuesto de inversión año 2020.
6. Documento de empalme entre la administración saliente y la nueva.
7. Varios

Desarrollo de la Reunión

1. Verificación del Quórum

Isaías Sánchez Rivera - jefe de la Oficina Asesora de Planeación: verifica el Quórum, el cual se encuentra en su totalidad, ya que se cuenta con la asistencia de los 7 integrantes del comité, así como con los invitados relacionados con los temas a tratar.

2. Seguimiento a compromisos tercera sesión 5 de junio de 2019

En esta sesión se verificó el cumplimiento de los siguientes compromisos:

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	ESTADO
Solicitar mediante oficio firmado por la señora directora de la Entidad y dirigido a la Contraloría prórroga para respuesta informe preliminar producto de la Auditoría de Regularidad, Vigencia 2018, PAD.2019.	Roger Alexander Sanabria Calderón - jefe de la Oficina de Control Interno	Cumplida
Organizar reunión para revisar la respuesta institucional frente a las observaciones de la Contraloría informe preliminar producto de la Auditoría de Regularidad, Vigencia 2018, PAD.2019.	Roger Alexander Sanabria Calderón - jefe de la Oficina de Control Interno	Cumplida

Acta 004 del 9 de julio de 2019

3. Aprobación del Orden del Día

Se pone a consideración el orden del día.

Todos los integrantes del comité: Aprueban el orden del día.

4. Necesidades de personal año 2020 con presupuesto año 2019

En esta sesión del comité, cada uno de los responsables de los proyectos de inversión presentaron a los asistentes los eventos en los que de manera sustancial se podría ver afectado el ejercicio básico de la función pública de la Entidad y, por lo tanto, de manera excepcional se deberían constituir reservas presupuestales a 31 de diciembre de 2019.

La proyección del valor de las reservas presupuestales se presentó, en el siguiente orden:

- **Marely María Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario**, presentó la proyección de los valores de las posibles reservas presupuestales que se constituirán en la entidad a 31 de diciembre de 2019 y que afectarán los gastos de funcionamiento y los recursos económicos asignados al proyecto de inversión 1066 - Fortalecimiento Institucional.
- **Julio Alexander Hernández Martínez, jefe de la Oficina de Sistemas** presentó la proyección de los valores de las posibles reservas presupuestales que se constituirán en la entidad a 31 de diciembre de 2019 y que afectarán los recursos económicos asignados al proyecto de inversión 1122 - Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica de la Información y comunicación del DADEP.
- **Guillermo Enrique Ávila Barragán, Subdirector de Registro Inmobiliario** presentó la proyección de los valores de las posibles reservas presupuestales que se constituirán en la entidad a 31 de diciembre de 2019 y que afectarán los recursos económicos asignados al proyecto de inversión 1064 - Estructurando a Bogotá desde el Espacio Público.
- **Pedro Alberto Ramírez Jaramillo, Subdirector de Administración Inmobiliaria y Espacio Público** presentó la proyección de los valores de las posibles reservas presupuestales que se constituirán en la entidad a 31 de diciembre de 2019 y que afectarán los recursos económicos asignados al proyecto de inversión 1065 - Cuido y Defiendo el Espacio Público de Bogotá.
- **Janneth Caicedo Casanova, jefe de la oficina asesora jurídica** presentó la proyección de los valores de las posibles reservas presupuestales que se constituirán en la entidad a 31 de diciembre de 2019 y que afectarán los recursos económicos asignados a la **Meta No. 5 - Desarrollar 5 Estrategias de gestión Judicial, contratación de prestación de servicios y bienes y servicios y conceptos y estudios técnicos**, del proyecto de inversión 1066 - Fortalecimiento Institucional.

Acta 004 del 9 de julio de 2019

Nadime Yaver Licht, directora de la Entidad; una vez conocida la información de los posibles valores de las reservas presupuestales que de manera excepcional se construían a 31 de diciembre de 2019; pidió a las áreas interesadas que presentarán por escrito ante la oficina asesora de planeación los argumentos que justificarían la constitución de estas reservas presupuestales, incluyendo la explicación que de no mantener la ejecución de los contratos aludidos, podría verse afectada de manera sustancial el ejercicio básico de la función pública de la Entidad.

Nadime Yaver Licht, directora de la Entidad; solicita a todos los responsables de los proyectos de inversión adelantar lo más pronto posible la liberación de los saldos existentes tanto en los *Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP* como en los *Certificados de Registro Presupuestal -CRP* (vigencia y reserva) y recordó que esta liberación de saldos, para el caso del presupuesto de la vigencia permite conocer con exactitud el valor del presupuesto sin comprometer, y para el caso de las reservas presupuestales el monto exacto pendiente por pagar.

5. Estrategia para elaborar el Anteproyecto de presupuesto de inversión año 2020

Isaías Sánchez Rivera, jefe Oficina asesora de planeación, presentó en detalle ante el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, la estrategia para la elaboración del ante proyecto de presupuesto de inversión 2020, y así dar cumplimiento con lo dispuesto en la Circular Conjunta 003 del 28 de junio de 2019, la cual fue emitida conjuntamente por la Secretaria de Hacienda Distrital y la Secretaría Distrital de Planeación.

La estrategia diseñada en la Oficina Asesora de Planeación fue presentada a los asistentes mediante el documento que se adjunta a la presente acta, el cual hace parte integral de la misma.

Nadime Yaver Licht, directora de la Entidad; con base en la situación presupuestal a junio 30 de 2019; información que está incluida en la presentación elaborada por la oficina asesora de planeación, solicitó a todos los asistentes minimizar las posibilidades de la constitución de pasivos exigibles en el año 2019. Así mismo, solicitó adelantar todos los trámites correspondientes a fin de cancelar o anular, lo más pronto posible, los pasivos exigibles existentes.

6. Documento de empalme entre la administración saliente y la nueva

Isaías Sánchez Rivera, jefe Oficina asesora de planeación, presentó a través del documento que se adjunta a la presente acta y que hace parte integral de la misma, el paso a paso de la elaboración, validación y posterior publicación del documento de empalme.

Nadime Yaver Licht, directora de la Entidad; solicita a los asistentes del comité acatar las indicaciones impartidas para elaborar este documento, utilizando en su construcción un “lenguaje claro” para garantizar la comprensión y el entendimiento por partes de todos los lectores.

Acta 004 del 9 de julio de 2019

7. Varios

Marelvi María Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, presentó los siguientes temas:

Cumpleaños de la entidad: Sobre este tema se indica que la entidad cumple los 20 años el próximo 31 de julio, para lo cual la directora y María Carolina Eslava informan que se está organizando un evento para el día 26 de agosto donde participe el señor alcalde. Esta fecha se fija de manera preliminar teniendo en cuenta todos los eventos que hay programados y la agenda del Alcalde Mayor.

De acuerdo con lo anterior esta tarea queda asignada a María Carolina Eslava quien realizará las indagaciones pertinentes e informará al respecto. Marelvi María Montes Arroyo indica que debemos tener en cuenta que no contamos con recursos para este evento solo con una torta que nos suministra COMPENSAR.

Modificación del Decreto 138 de 2002: Al respecto Marelvi María Montes Arroyo informa que, en atención a los compromisos adquiridos, frente al presente tema, el cual se viene desarrollando desde febrero de 2019, se remitió oportunamente correo electrónico, a los directivos del Departamento, con el fin de verificar, analizar y aportar sus comentarios y/o sugerencias relacionados con la propuesta de modificación enviada, sin que a la fecha se hayan pronunciado al respecto.

De otra parte, realizada las intervenciones de los asistentes, la Directora solicita se realice ajustes al proyecto de modificación del Decreto, separando segunda instancia de disciplinarios, incluir en la funciones de la Subdirección de Administración Inmobiliaria - SAI, el tema de las Asociaciones Pública Privada - APP, crear la Oficina de Contratación, de conformidad con los argumentos de la Oficina Asesora Jurídica, gestión documental no se centraliza en la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario - SAF, manteniendo la responsabilidad cada dependencia según su tema de competencia, finalmente crear la Oficina de Comunicaciones.

En cuanto al tema de crear dos Oficinas independiente (segunda instancia y Disciplinarios), Marelvi María Montes Arroyo aclara que la propuesta de unificación de estas oficinas, presentada por la SAF, fue previamente socializada en mesa de trabajo con el DASCD y la Secretaria de Hacienda Distrital, teniendo en cuenta los recursos financieros, las cargas de trabajo presentados por las 2 áreas y la normativa vigente, por lo que la recomendación de las 2 entidades competentes que autorizan es la inicialmente presenta da por la SAF.

Deuda de las Entidades a los Fondos de Pensiones: Marelvi María Montes Arroyo informa que Mediante Acuerdo 645 de 2016, art. 119 literal C, se le otorga al FONCEP facultades para que lidere la depuración de cuentas de las entidades distritales y los fondos de pensiones, esto teniendo en cuenta los múltiples reclamos realizados por estos fondos, a la Alcaldía Mayor de Bogotá. Que la entidad en este momento se encuentra realizando los respectivos cruces con diferentes fondos y a la fecha se tiene establecido como presunta deuda de más o menos 8 millones de pesos, con COLFONDOS, y este cruce se debe realizar con varios fondos de pensiones.



Acta 004 del 9 de julio de 2019

Así mismo, Marelvi Maria informa que en la entidad no se ubican las planillas de pagos a estos fondos de las vigencias 2002 al 2006, razón por la cual es más difícil conciliar dichas deudas. Frente a este tema la directora solicita se realice una revisión de estas deudas especialmente las correspondientes a los años 2002 y 2003, con sus respectivos intereses.

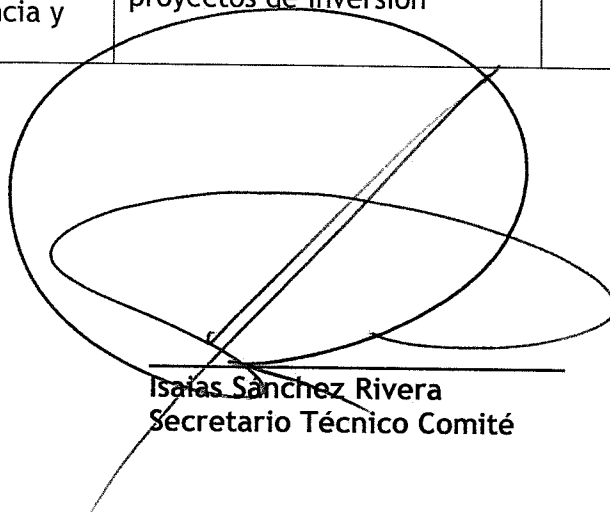
Compromisos

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Enviar comunicación escrita a la oficina asesora de planeación donde se justifique la constitución de las posibles reservas presupuestales, a diciembre 31 de 2019.	Todos los responsables de proyectos de inversión	No definida
liberación de los saldos existentes tanto en los <i>Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP</i> como en los <i>Certificados de Registro Presupuestal - CRP</i> (vigencia y reserva).	Todos los responsables de proyectos de inversión	No definida

Firmas:



Nadime Yaver Licht
Presidenta Comité



Isaias Sanchez Rivera
Secretario Técnico Comité

Aprobado:

Guillermo Enrique Ávila Barragán
Pedro Alberto Ramírez Jaramillo
Marelvi María Montes Arroyo
Janneth Caicedo Casanova
Julio Alexander Hernández Martínez



INSTRUCCIONES Acta de Reunión

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

Acta No. 04

TEMAS A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR

01 Cuarto Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DADEP - MIPG

02

03

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En cumplimiento del artículo vigésimo segundo de la Resolución 111 del 1 de abril de 2019, el contenido de esta reunión se publicará en un acta anexa, con el fin de documentar en detalle todas las intervenciones de los miembros e invitados a

Este segundo comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de esta sesión, dicha acta será enviada por el Secretario Técnico a los integrantes de la instancia con voto, a través de correo electrónico, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, el Secretario Técnico dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será publicada en el sitio web

<https://www.dadep.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestión/mipg>

COMPROMISOS

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA



INSTRUCCIONES Acta de Reunión

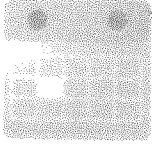
Código	127-FORAC-10
Versión	03
Fecha	06/07/2018

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario
PROCEDIMIENTO: N.A.

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN

(Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR													Hoja N° 1 de 2				
01	Cuarto Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DADep - MIPG												FECHA 9 de julio de 2019				
02													LUGAR Dirección				
03													HORA 10:00 a.m. - 12:00 m.				
NOMBRES Y APELLIDOS																	
	CARGO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO O TECNÓLOGO	AUXILIAR	LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA	PROVISIONAL	CONTRATISTA	PRINCIPAL	ASISTENTE	INVITADO	ENTIDAD / ÁREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
01	NADIME YAYER LICHT	X					X				X			DIRECCION	nyaver@dadep.gov.co	1011	
02	GUILLERMO ENRIQUE AVILA B.	X					X				X			SRI	gavila@dadep.gov.co	1012	
03	PEDRO A. RAMIREZ JARAMILLO	X					X				X			SAI	pramirez@dadep.gov.co	1029	
04	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	X					X				X			SAF	mmontes@dadep.gov.co	1015	
05	JULIO ALEXANDER HERNANDEZ M.	X					X				X			OS	jahernandez@dadep.gov.co	1016	
06	JANNETH CAICEDO CASANOVA	X					X				X			OAJ	jcaicedo@dadep.gov.co	1032	
07	ISAIAS SANCHEZ RIVERA	X					X				X			OAP	isanchez@dadep.gov.co	1033	
08	ROGER A SANABRIA CALDERON	X					X				X			CI	rsanabria@dadep.gov.co	1009	
09	FELIPE SALAZAR DIAZGRANADOS	X					X				X			DIRECCION	fsalazar@dadep.gov.co	1052	
10	GERMAN HERNANDEZ	X					X				X			DIRECCION	ghernandez@dadep.gov.co	1052	



NECESIDADES DE PERSONAL 2020

Creado por: Hernando Rodriguez Martinez · Tu respuesta ✓ Sí, asistiré.

Hora

9am - 1pm (Hora estándar de Colombia)

Fecha

mar 9 de jul de 2019

Lugar

Compensar av 68 49a 47 salon 2.1

Descripción

TEMAS.

1. Necesidades de personal año 2020 con presupuesto año 2019: Nombre del contratista, valor requerido y plazo.

2. Anteproyecto de inversión año 2020.

3. Documento de empalme nueva administración.

Mis notas

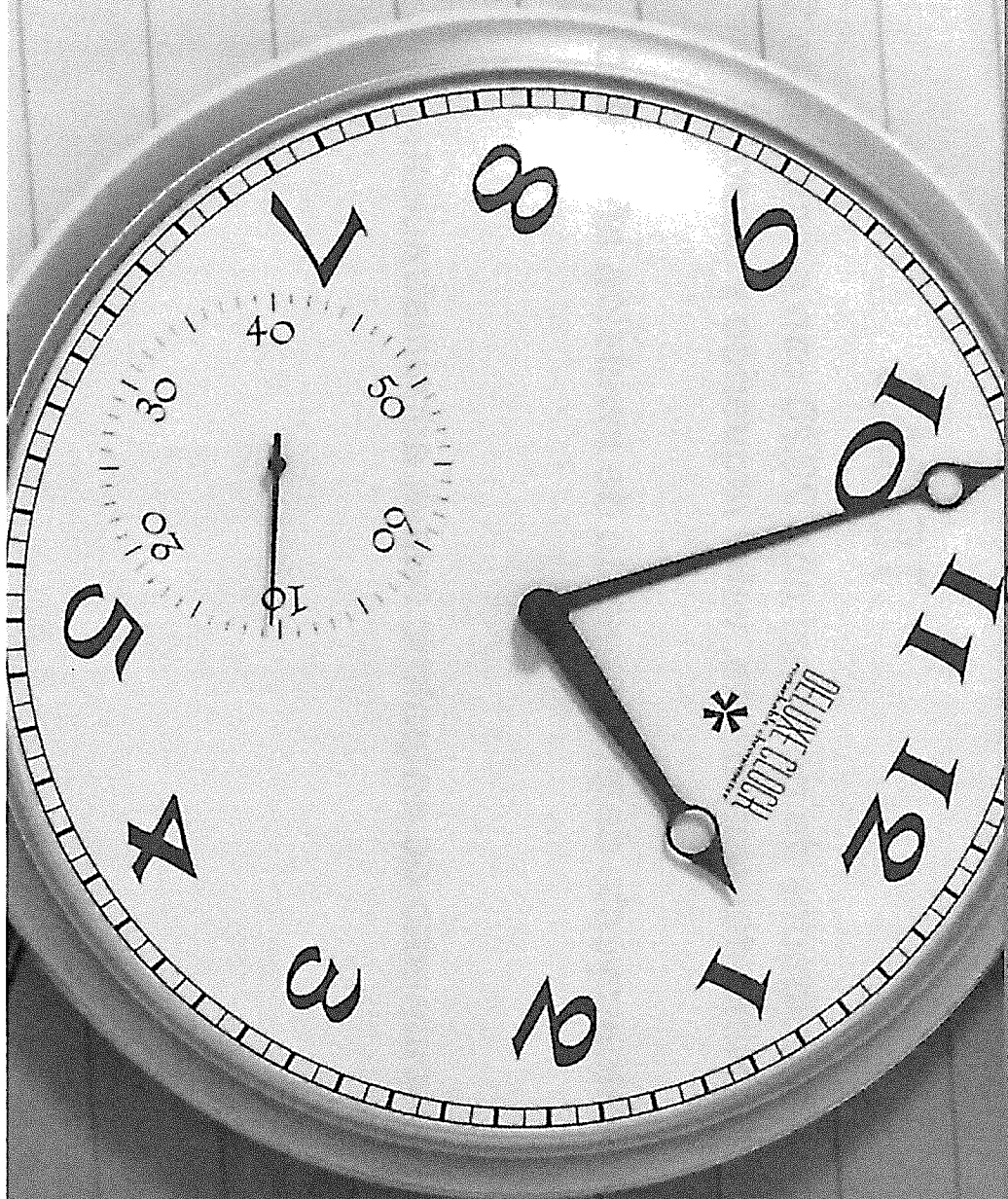
Invitados

- ✓ Andrea Niño Gonzalez
- ✓ Edna Margarita Gonzalez Arana
- ✓ Felipe Antonio Salazar Diazgranados
- ✓ Guillermo Avila
- ✓ German Alberto Hernandez Prieto
- ✓ Isaias Sanchez Rivera
- ✓ Julio Alexander Hernandez Martinez
- ✓ Janneth Caicedo Casanova
- ✓ Marelvi Maria Montes Arroyo
- ✓ Nadime Amparo Yaver Licht
- ✓ Roger Alexander Sanabria Calderon
- ✓ Sandra Liliana Bautista Lopez
- Carolina Del Pilar Cuenca Medina
- Diana Margarita Beltran Gomez
- Jaime Abraham Garcia Mendez
- Maria Carolina Eslava Caballero
- Pedro Alberto Ramirez Jaramillo

DADEP

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público

AGENDA



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

TEMAS

01

Necesidades de personal año 2020 con presupuesto 2019:
Nombre del contratista, valor requerido y plazo.

02

Anteproyecto de presupuesto de inversión año 2020.

03

Documento de empalme nueva administración.

04

Varios

ANEXO

01

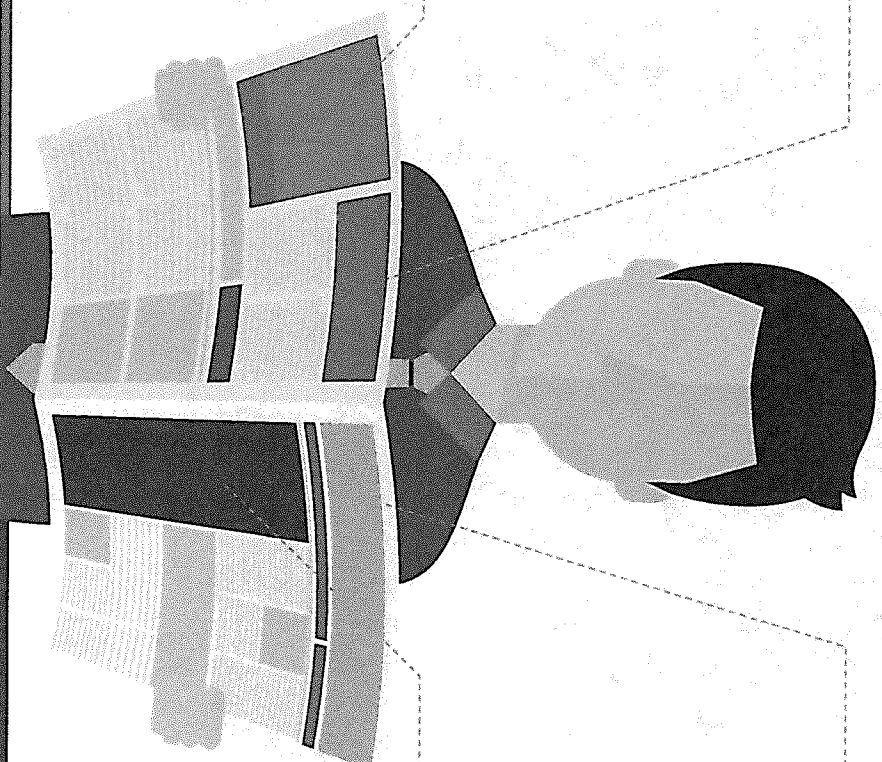
Plan de Contratación 2020

01 **Cargue del Plan de Contratación**
Ingresa al SISCO la versión "cero" del Plan de Contratación

03 **Control Jurídico**
La Oficina Asesora Jurídica verifica el cumplimiento de las normas de contratación vigentes.

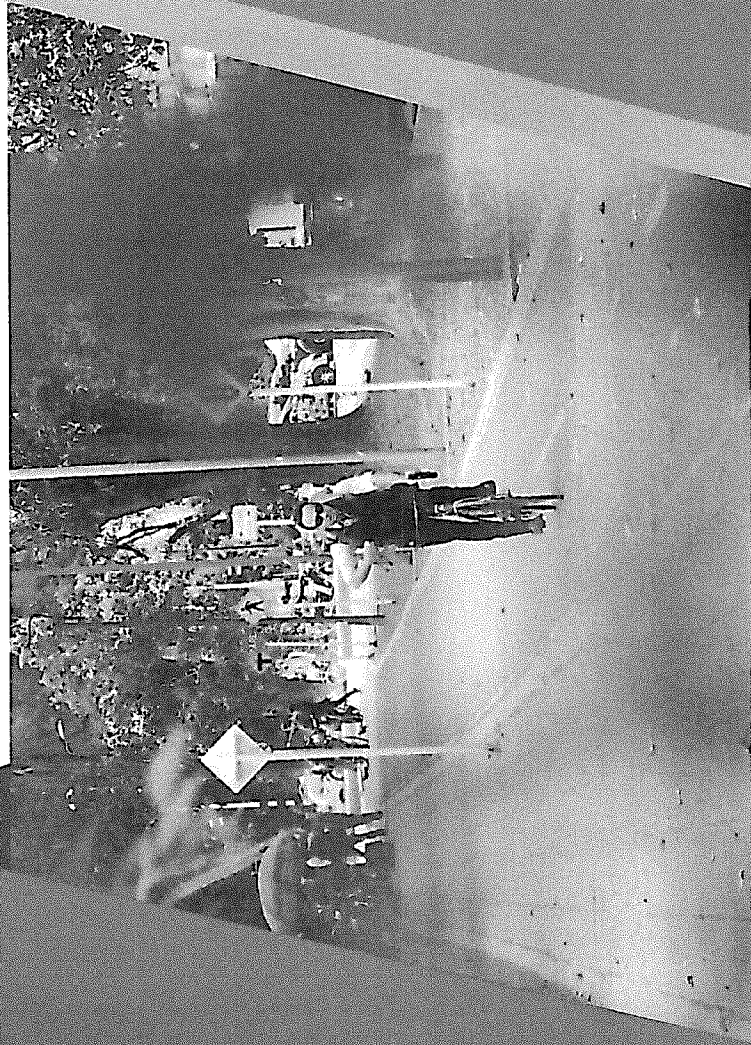
02 **Revisión y Aprobación Técnica**
Una vez la oficina Asesora de Planeación cuente con la información cargada en el SISCO, realiza la REVISIÓN técnica y efectuará la APROBACIÓN

04 **Generación del Plan y publicación en la página WEB**
la Oficina Asesora de Planeación generará la versión del Plan de Contratación y la respectiva Viabilidad Técnica tanto del plan como del "NO PLAN".





BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

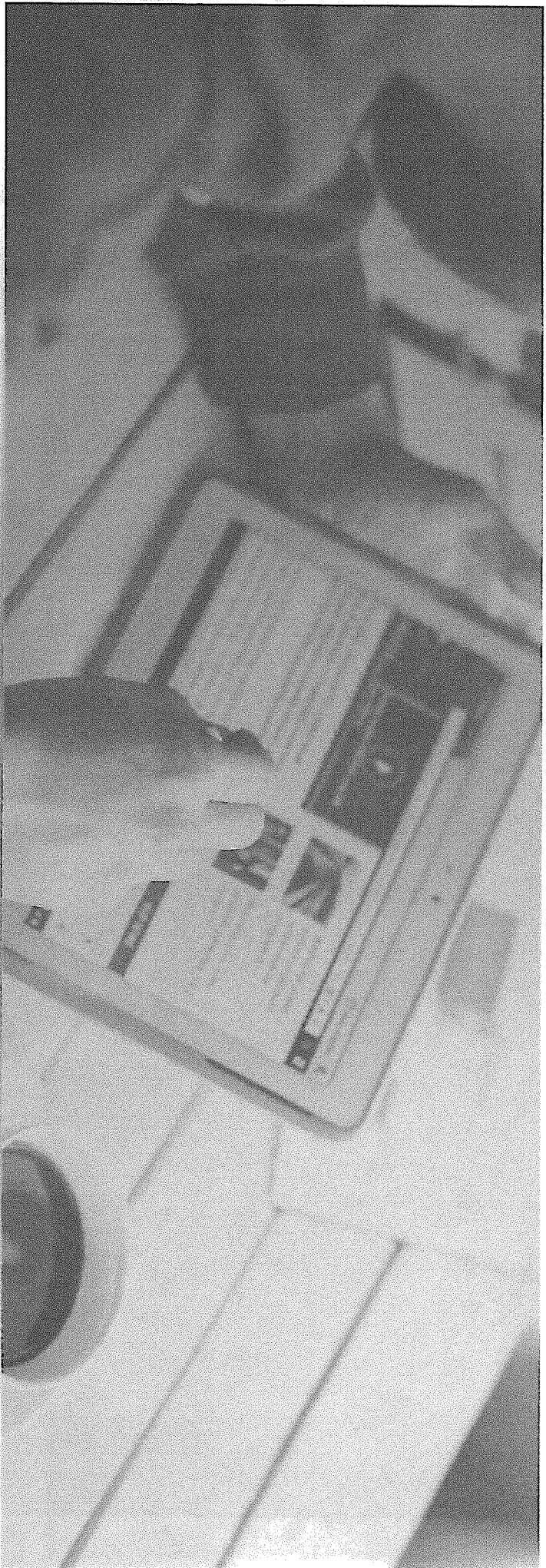


Gracias por su
amable
atención

Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público.
Julio 2019

ANEXO

02



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

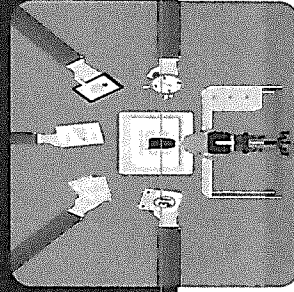
Ante Proyecto 2020 Presupuesto de inversión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

La Estrategia



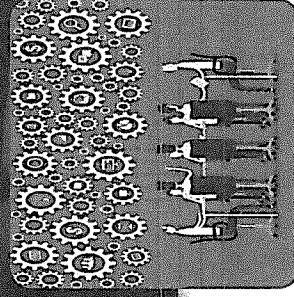
Techos 2019

Solicitar presupuesto



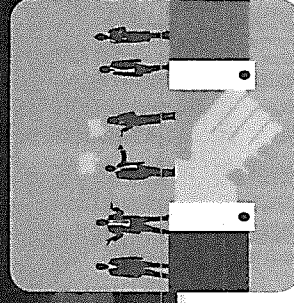
El Formato

Recolección información



Plan de trabajo

Ante Proyecto



Plan de contratación

Versión "cero"

Posibles Techos para Solicitar Presupuesto

La Secretaría de Hacienda Distrital tendrá en cuenta para la asignación de la cuota de inversión para el año 2020, los siguientes aspectos.



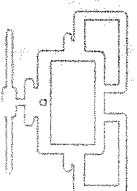
Techo 1

Supuestos
Macroeconómicos.



Techo 2

Plan Plurianual de
Inversiones.



Techo 3

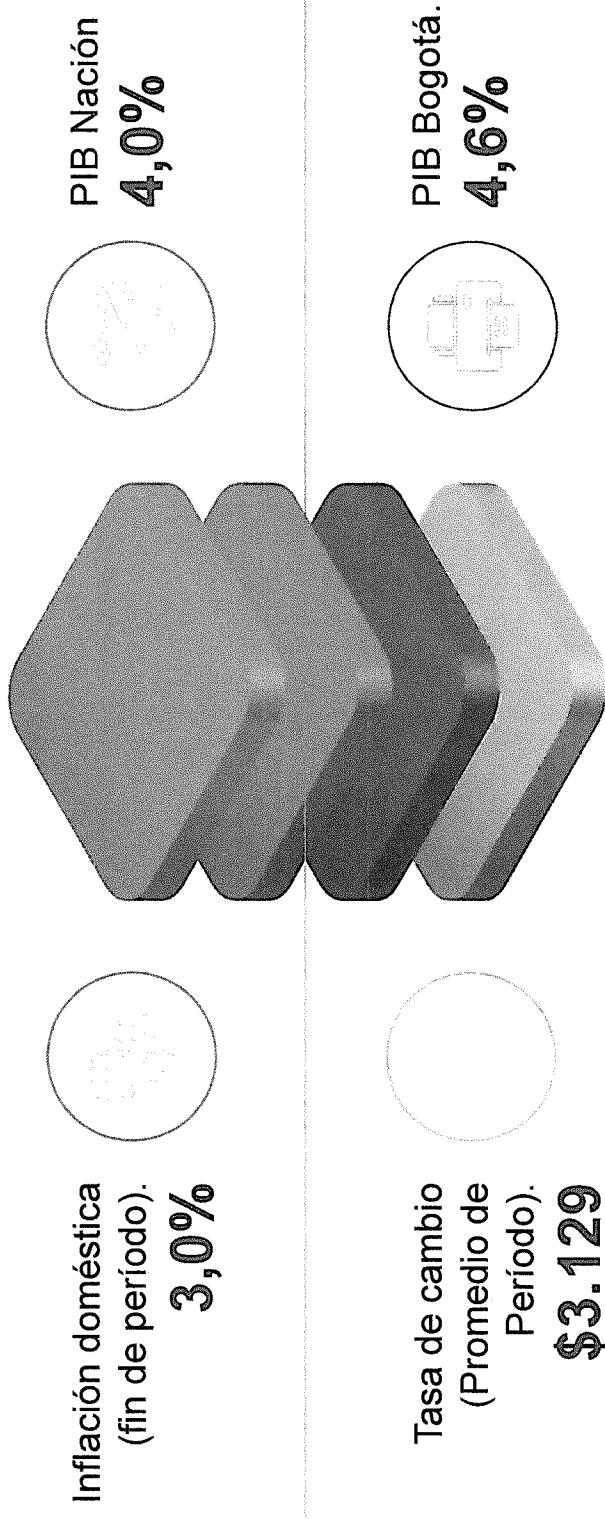
Histórico de
constitución de
reservas
presupuestales.



Techo 4

Nivel actual de la
ejecución del
presupuesto de
inversión.

Supuestos Macroeconómicos 2018 - 2020

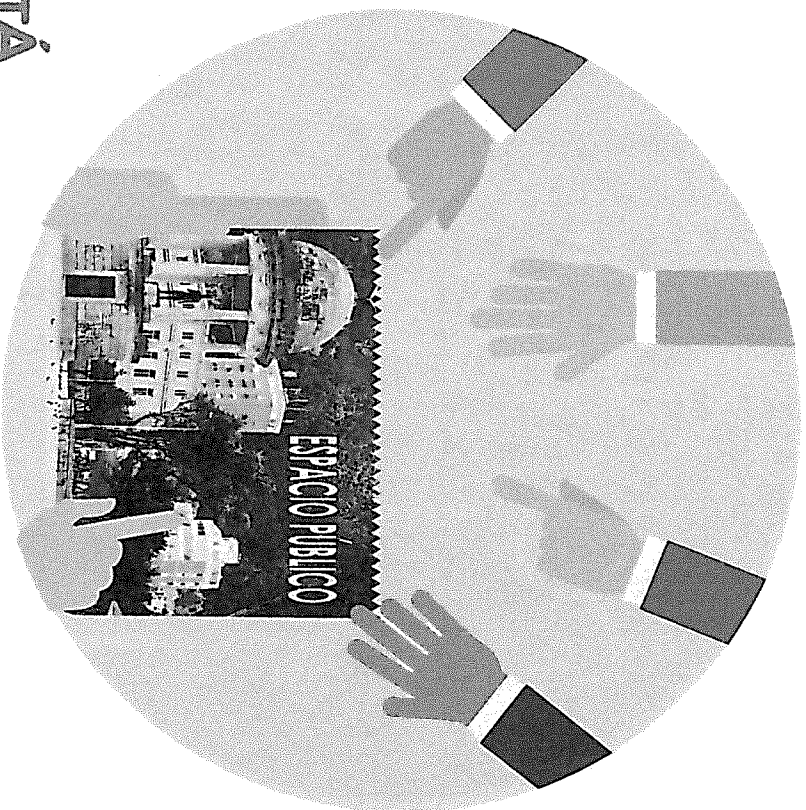


BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Fuente: Supuestos macroeconómicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Mayo de 2019). El PIB Bogotá corresponde a las cifras publicadas por el DANE en las Cuentas trimestrales de Bogotá (2017 - 2018) y a estimaciones de la DEEF-SDH - MFMP de Bogotá 2018 (2019 -2020). Versión: Junio 2019

Plan Plurianual de Inversiones \$66.000'000.000

Sin incluir año 2020



01

Año 2016

Valor real Presupuesto de Inversión:

\$ 8.720'765.235.00

02

Año 2017

Valor real Presupuesto de Inversión:

\$ 23.730'581,000.00

03

Año 2018

Valor real Presupuesto de Inversión:

\$ 33.260'397.000.00

04

Año 2019

Valor real Presupuesto de Inversión:

\$ 30.341'307,000.00

Histórico Reservas Presupuestales

20
16

- Presupuesto asignado \$ 8.720'765.235
- Autorización de Giro \$ 5.263'822.428 - 60%
- Reserva Presupuestal \$ 3.350'014.815 - 38%

20
17

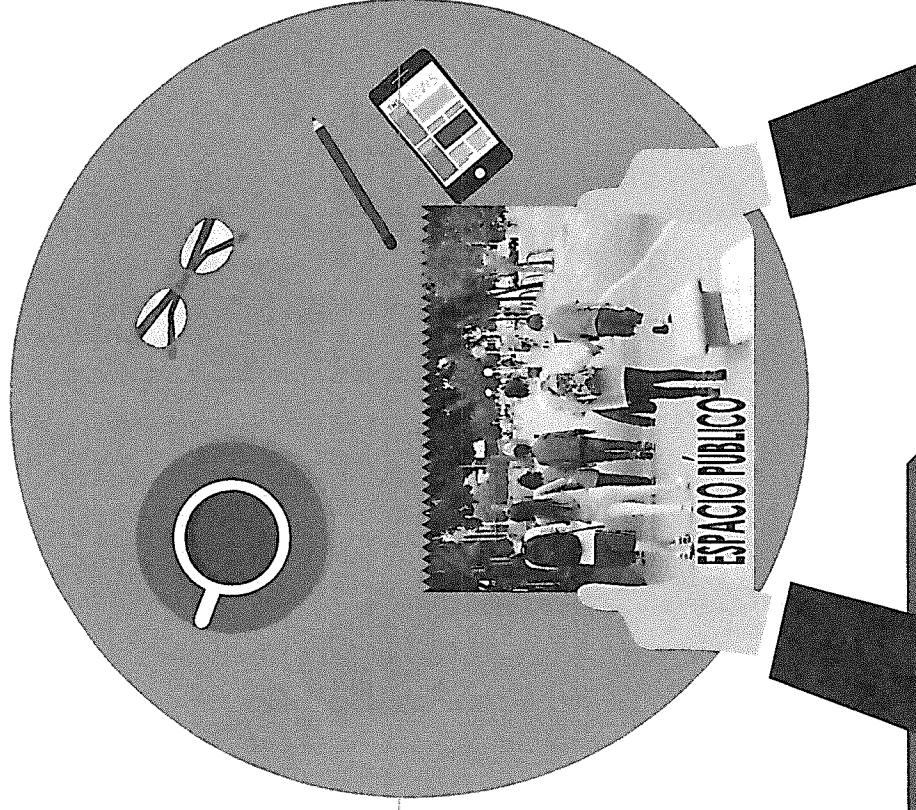
- Presupuesto asignado \$ 23.730'581.000
- Autorización de Giro \$ 18.949'256.550 - 80%
- Reserva Presupuestal \$ 4.530'231.757 - 19%

20
18

- Presupuesto asignado \$ 33.260'397.000
- Autorización de Giro \$ 26.698'472.425 - 80%
- Reserva Presupuestal \$ 5.764'987.258 - 17%

20
19

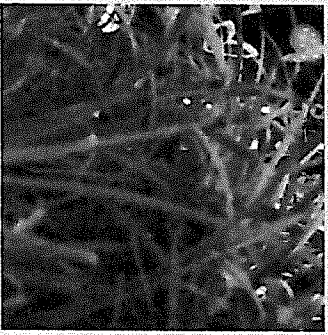
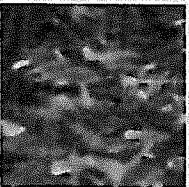
- Presupuesto asignado \$ 30.341'307.000
- Autorización de Giro \$ POR DEFINIR
- Reserva Presupuestal \$



PORCENTAJE LÍMITE DEL VALOR DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES

Acuerdo 5 del 30 abril de 1998

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



Inversión Directa

En cada vigencia el Gobierno Distrital reducirá el Presupuesto de inversión cuando las reservas para tal fin excedan el **20%** del presupuesto de inversión del año anterior



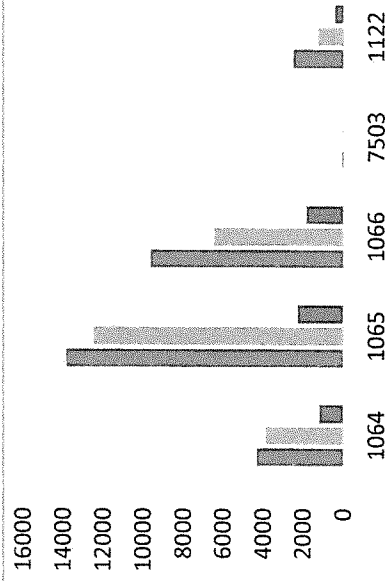
Gastos de Funcionamiento

En cada vigencia el Gobierno Distrital reducirá el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento cuando las reservas constituidas para ellos, superen el **4%** del Presupuesto del año inmediatamente anterior

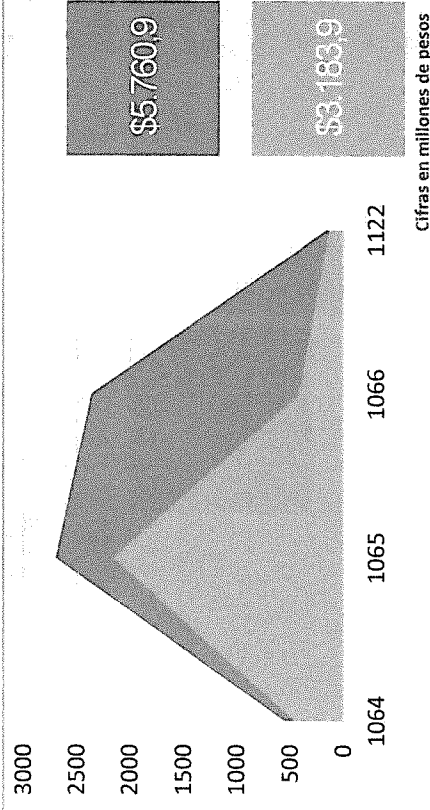
Ejecución Presupuesto Inversión 2019

La utilización, a 30 de junio de 2019, de los dineros asignados al presupuesto de inversión se presenta en los siguientes gráficos.

Proyectos



Pago Reservas



Cifras en millones de pesos

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL TOTAL 30 Junio 2019



Descripción	Apropiación Disponible	Compromiso	%	Autorización de giro	%
FUNCIONAMIENTO	\$ 10.923.273.000,00	\$ 4.768.335.896,00	43,65%	\$ 4.267.506.022,00	39,07%
Gasto de personal	\$ 9.612.470.000,00	\$ 4.059.813.030,00	42,23%	\$ 4.021.638.830,00	41,84%
Adquisición de bienes y servicios	\$ 1.286.585.176,00	\$ 685.195.042,00	53,26%	\$ 222.539.368,00	17,30%
Gastos diversos	\$ 1.000.000,00	\$ 110.000,00	11,00%	\$ 110.000,00	11,00%
Gastos imprevistos	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%
Transferencias corrientes de funcionamiento	\$ 23.217.824,00	\$ 23.217.824,00	100,00%	\$ 23.217.824,00	100,00%

INVERSIÓN	\$ 30.341.307.000,00	\$ 24.144.284.120,00	79,58%	\$ 5.700.208.835,00	18,79%
Estructurando a Bogotá desde el espacio público	\$ 4.320.000.000,00	\$ 3.894.678.066,00	90,15%	\$ 1.173.185.369,00	27,16%
Cuido y defendo el espacio público de Bogotá	\$ 13.837.000.000,00	\$ 12.465.135.693,00	90,09%	\$ 2.263.101.295,00	16,36%
Fortalecimiento institucional DADep	\$ 9.628.000.000,00	\$ 6.460.493.862,00	67,10%	\$ 1.826.761.479,00	18,97%
Mejoramiento de la infraestructura física del DADep	\$ 71.307.000,00	\$ 60.263.640,00	84,51%	\$ 21.060.000,00	29,53%
Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADep	\$ 2.485.000.000,00	\$ 1.263.712.859,00	50,85%	\$ 416.100.692,00	16,74%
Total	41.264.580.000,00	28.912.620.016,00	70,07%	9.967.714.857,00	24,16%

FUENTE: Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS

Formato Recolección de Información

	FICHA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN			
ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO		FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		AÑO PARA EL CUAL SE SOLICITA EL PRESUPUESTO
		Da. Mes Año		
1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN				
NOMBRE		Código		
2. PROYECCIÓN VALOR REQUERIDO DE INVERSIÓN PARA EL AÑO				
META DEL PROYECTO				
META PRODUCTO				
COMPONENTE DE COSTO		01 02 03		
JUSTIFICACIÓN Y/O NECESIDAD		VALOR SOLICITADO \$ 0		
PRODUCTO REQUERIDO		Plazo		
META DEL PROYECTO				
META PRODUCTO				
COMPONENTE DE COSTO		01 02 03		
JUSTIFICACIÓN Y/O NECESIDAD		VALOR SOLICITADO \$ 0		
PRODUCTO REQUERIDO		Plazo		
3. LEGALIZACIÓN				
Elaborado Por		Valor Total Solicitado Para El Proyecto De Inversión		
Revisado Por				
Aprobado Por				

01

Meta del proyecto

Es el fin hacia el cual se dirigen las acciones o deseos a satisfacer a través del Proyecto de Inversión

02

Componente de Costo

De acuerdo a los componentes de costo relacionados al Proyecto de Inversión, citados en la ficha EBI-D

03

Concepto de Gasto

Es el título de la partida contable que disminuye el presupuesto apropiado.

04

Justificación

Argumento que apoya o sustenta la consecución de un producto requerido por la entidad y que aporta en el logro de la meta.

Valores en millones de pesos

3 PASOS

RESOLUCIÓN 002

5 DE MARZO DE 2018

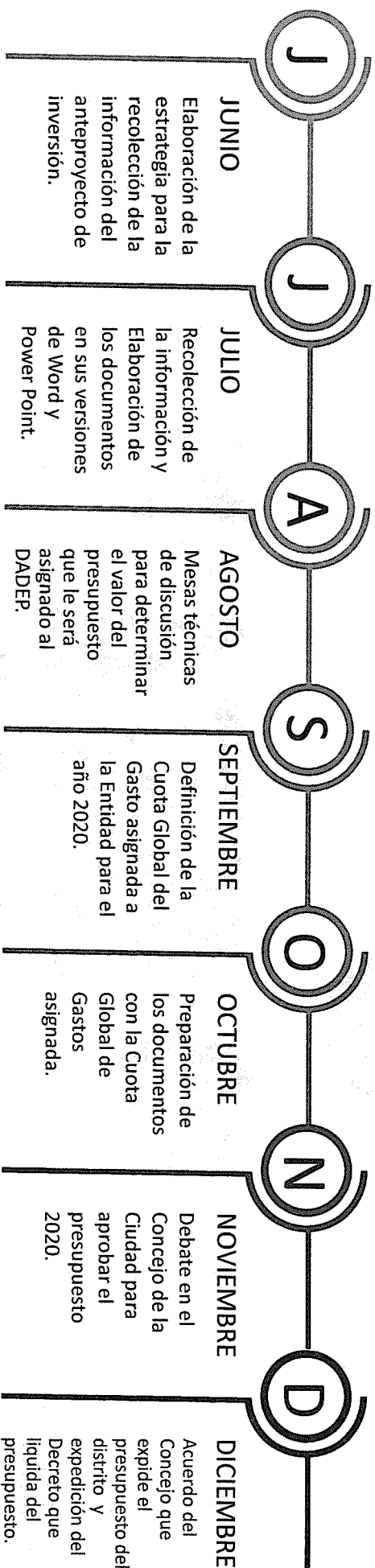
Comisión Distrital de Sistemas.



ARTÍCULO 1° -: Con el fin de avanzar hacia sistemas únicos de información en el Distrito e implementar las políticas de racionalización de gasto y aprovechamiento de economías de escala, las entidades distritales deberán abstenerse de adquirir o arrendar software o soluciones que en el mediano o largo plazo brinden soluciones ERP (Enterprise Resource Planning) que puedan ser cubiertas por el ERP Distrital contratado por la Secretaría de Hacienda Distrital a través del proceso de licitación SDHLP-05-2017 y el correspondiente contrato No. 170351-0- 217, incluyendo sus modificaciones o adiciones.

Cronograma Ante Proyecto

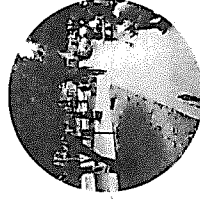
Segundo semestre año 2019



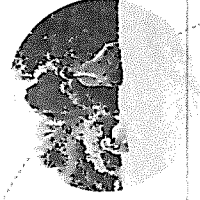
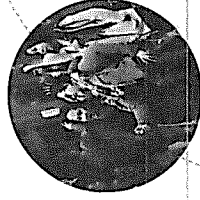
Plan de Trabajo Ante Proyecto Presupuesto

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Paso 3. Entre el 1 y el 9 de agosto 2019 El Comité Directivo del DADEP analizará y aprobará con los ajustes que estime pertinentes la propuesta del anteproyecto de presupuesto de inversión para el año 2020



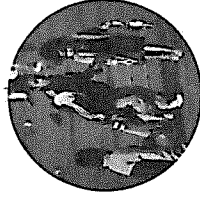
Paso 2. Entre 22 y el 31 de julio 2019 La Oficina Asesora de Planeación revisará y consolidará la información del Anteproyecto Presupuesto para la vigencia 2020. **Elaborará la presentación de la propuesta de inversión para la vigencia 2020**



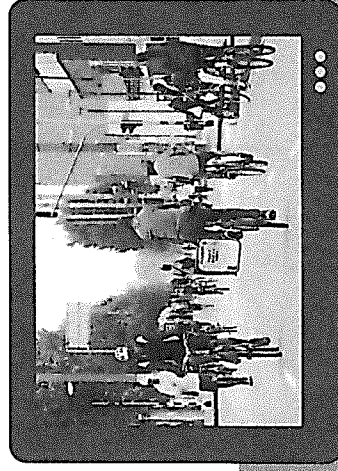
Paso 4. El 20 de agosto de 2019. La Oficina Asesora de Planeación elaborará y enviará a la SHD de la presentación con la programación de la inversión 2020. (Presentación solicitada por la SHD)



Paso 1. El 19 de julio de 2019
Elaboración y envío a la Oficina Asesora de Planeación de la ficha de recolección para el Anteproyecto Presupuesto.
Requerimiento inicial del presupuesto de inversión para la vigencia 2020.

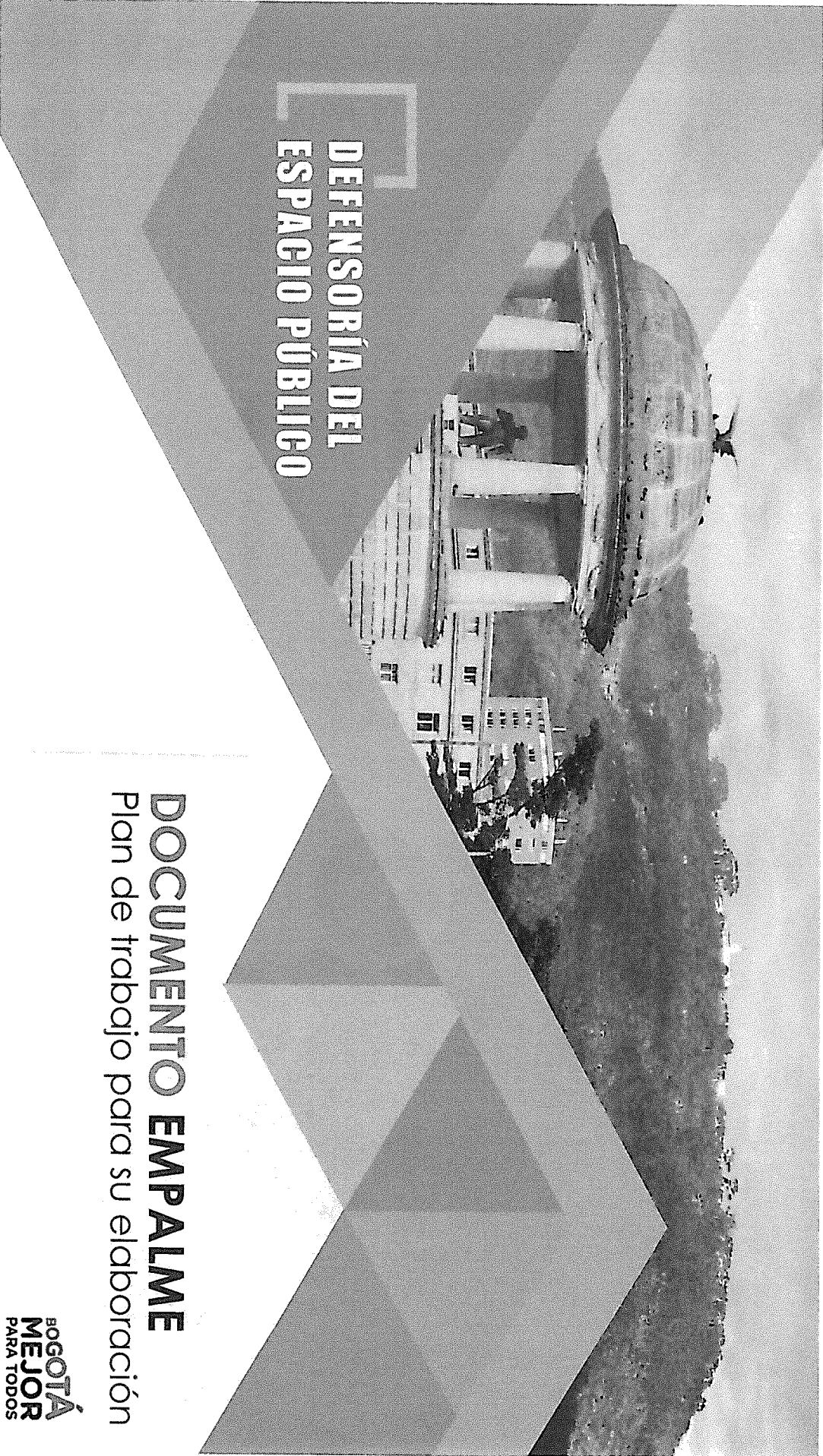


Paso 5. Entre 1 de agosto y el 29 de noviembre 2019. Cada dependencia debe incluir en el aplicativo SISCO, la versión "cero" del Plan de contratación 2020. **Esta versión deberá ser actualizada de acuerdo con la asignación de la cuota dada por la Secretaría de Hacienda Distrital**



ANEXO

03

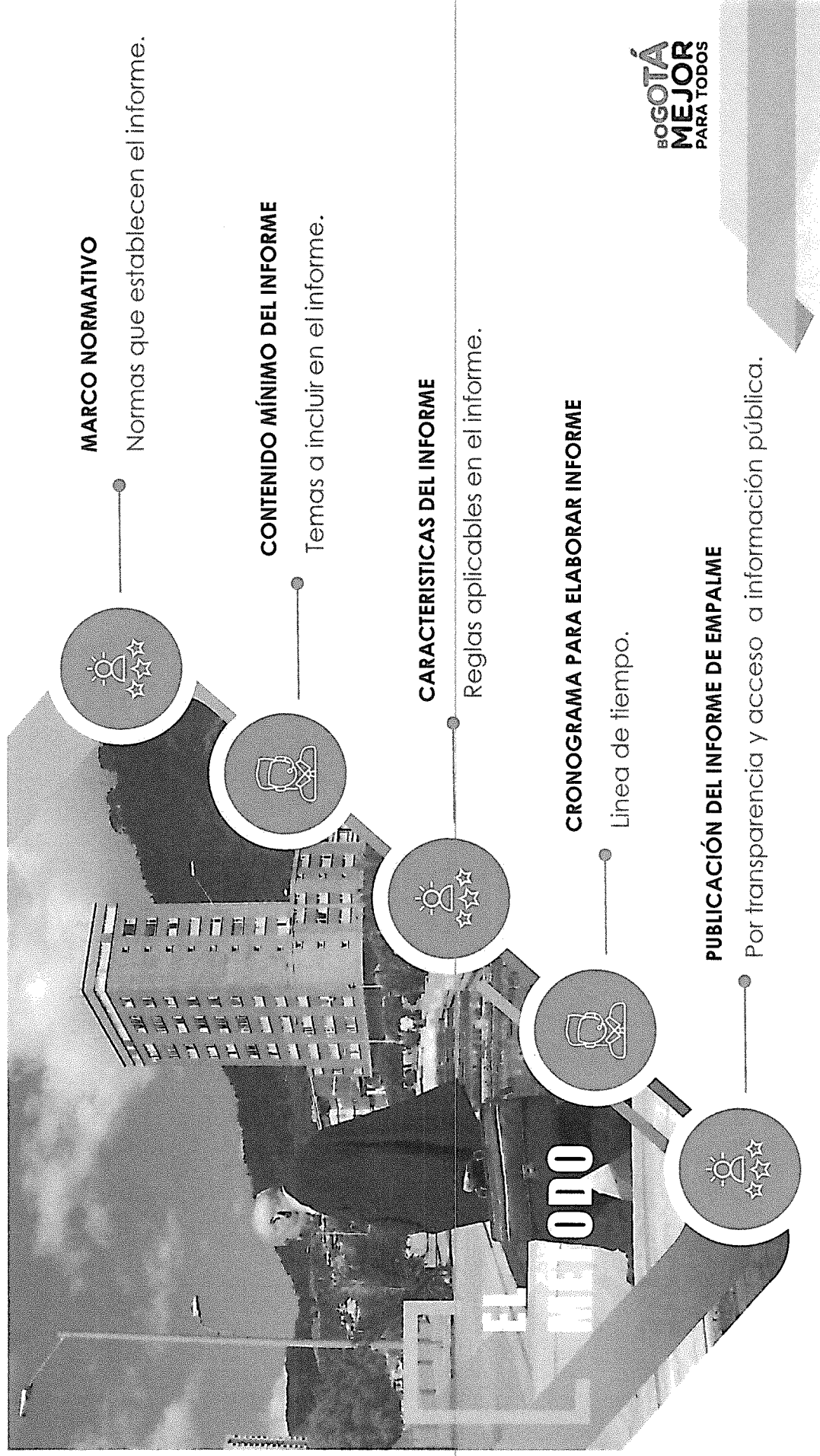


DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

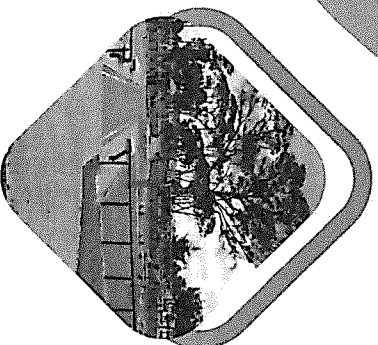
DOCUMENTO EMPALME

Plan de trabajo para su elaboración

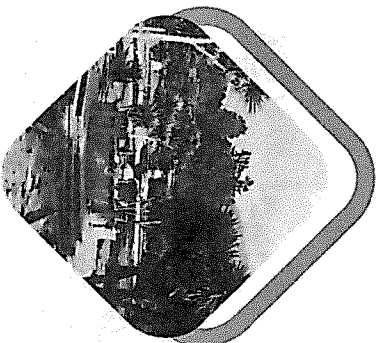
BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



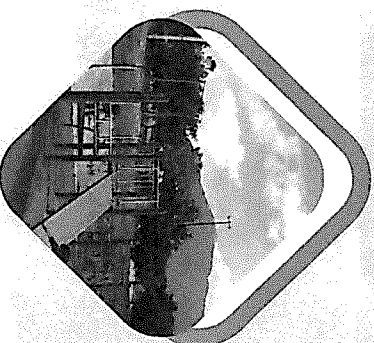
MARCO NORMATIVO



Ley 951 de 2005
Se crea el acta de
informe de gestión



**Circular Conjunta No. 18
de 2015**
Procuraduría General de
la Nación



**Resolución Orgánica
5674 de 2005**
Contraloría General
de la República

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

INFORMES DE EMPALME

[CONTENIDO MÍNIMO

INFORME RESUMIDO POR ESCRITO DE LA GESTIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

01

En este aparte se hará una descripción resumida de la situación del despacho a la fecha de inicio de su gestión y se dará cuenta de la gestión adelantada, en la que se indiquen aspectos tales como los programas, proyectos, actividades y resultados obtenidos en cada uno de ellos; hallazgos administrativos, fiscales, disciplinarios y penales comunicados por la Contraloría de Bogotá en el último informe de auditoría; estado de ejecución de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá.

SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y FÍSICOS

02

Este punto corresponde a un informe pormenorizado sobre la situación de los recursos, presentando una relación de los inventarios y responsables de los bienes muebles e inmuebles, así como de los sistemas de información (hardware y software).

SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

03

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.

CONTENIDO MÍNIMO

PROGRAMAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO.

Detalle de los programas, estudios y proyectos formulados para el cumplimiento de la misión institucional. Igualmente se deberán relacionar los valores de los presupuestos de gastos de funcionamiento e inversión destinados y sus porcentajes de ejecución.

04

OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS EN PROCESO.

Relación de las obras públicas adelantadas indicando su objeto y estado de ejecución.

05

CONTRATACIÓN ESTATAL

Relación de los contratos celebrados, señalando los objetos contractuales, los que se encuentran ejecutados y el estado de ejecución de aquellos que no hayan sido terminados.

06

[CONTENIDO MÍNIMO

REGLAMENTOS Y MANUALES.

Informe sobre los manuales de funciones y procedimientos vigentes así como la normatividad aplicable a la entidad o dependencia. Los contenidos a que se refiere este numeral comprenderán el periodo entre la fecha de inicio de la gestión del servidor público saliente y la fecha de su retiro o ratificación en el cargo.



CARACTERÍSTICAS DEL INFORME

A continuación, se presentan las características específicas para que las dependencias del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público presenten su respectivo informe:

TEXTO

- Letra Arial
- Tamaño de la letra 12
- Interlineado sencillo
- Texto justificado
- Utilizar "punto (.)" para cifras exactas
- Utilizar "coma (,)" para decimales

TÍTULOS

- Mayúsculas y negrilla para títulos
- Minúsculas y negrilla para subtítulos
- Minúsculas, negrilla y viñetas para otros títulos que hagan parte del subtítulo.

GRÁFICOS

- Cuadros, tablas y gráficos utilizar letra **arial 10**, se reciben únicamente en Microsoft Word o en Microsoft Excel
- Los gráficos solo podrán ser lineales, tortas y/o barras
- Las tablas, cuadros o gráficos hechos en Microsoft Excel deberán ser enviados como archivos adjuntos

EQUIPO DE RESPONSABLES

Gestión jurídica y contractual

Quien deberá nombrar un responsable.

TEMAS: Aspectos Contractuales, defensa jurídica

Áreas misionales

Deberán nombrar cada una, un responsable.

TEMA: informe resumido de la gestión

Jefe Oficina Planeación

Coordinador del equipo.

Quien tendrá un responsable para

TEMAS: Balance Plan de Desarrollo, proyectos de inversión, reglamentos y manuales (MIPG), transparencia de la gestión, rendición de cuentas y control interno de la gestión.

Gestión administrativa y financiera

Quien tendrá un responsable para:

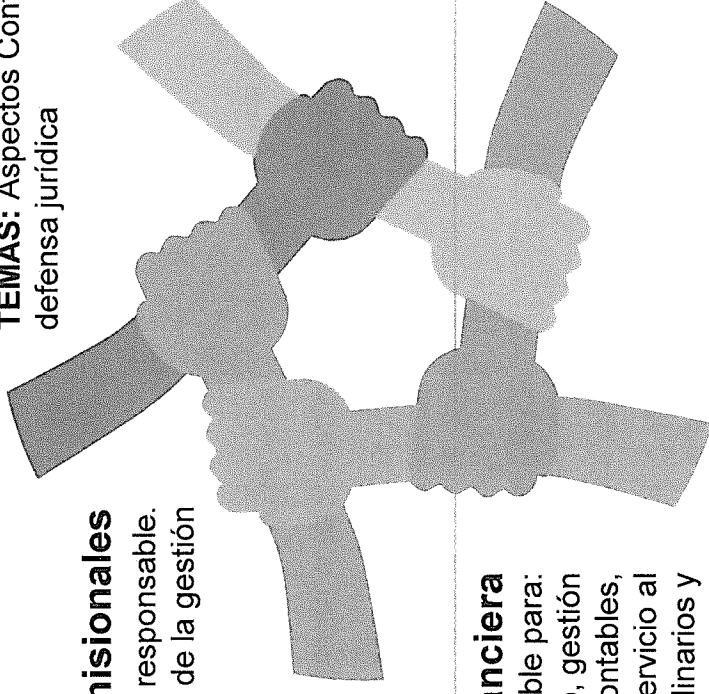
TEMAS: Gestión del talento humano, gestión documental, recursos físicos, temas contables, presupuestales y ambientales; servicio al

ciudadano, procesos disciplinarios y Asociaciones Público Privadas - APPs

Servicios TICs

Quien deberá nombrar un responsable.

TEMAS: Software, Hardware, soluciones tecnológicas y comunicaciones, gobierno en línea



❖ Los funcionarios pertenecientes al equipo de responsables tendrán plenas facultades para diligenciar y/o solicitar informes a los demás funcionarios de la administración.

❖ En el informe, se incluirá en forma detallada y organizada por temas, los asuntos que se encuentran pendientes o en trámite.

❖ El equipo de responsables conformado tendrá el apoyo constante del Jefe de Control Interno

TENER PRESENTE

Periodo del informe entre el 2 de enero de 2016 y el 30 de septiembre de 2019

- 20 hojas para las subdirecciones del DADEP
- 15 hojas para la Oficina Asesora Jurídica
- 10 hojas para las demás oficinas de la entidad

INFORME DE EMPALME



Etapas del Proceso de Empalme y su finalidad

M2

Septiembre – Octubre

E1: Preparación

Administración Saliente

M3

Noviembre - Diciembre

E2: Entrega

Administraciones Entrante y Saliente

M4

Enero - Marzo

E3: Apropiación y Uso

Administración entrante



Tomado de la cartilla: **Orientaciones para un empalme exitoso de la Procuraduría General de la Nación**



CRONOGRAMA PARA ELABORAR INFORME

Julio 9

Presentación

Comité Directivo en el cual se presentará la metodología que se aplicará en la entidad.

Oct. 23

Informes por área

Las dependencias del DADEP elaborarán los informes con datos oficiales a 30 de septiembre

Nov. 10

Versión preliminar

Primera versión del informe de empalme para revisión

Corte de información

Los datos para elaborar la primera versión del informe, se tomarán de SEGPLAN, PREDIS, LIMAY y otros aplicativos oficiales.

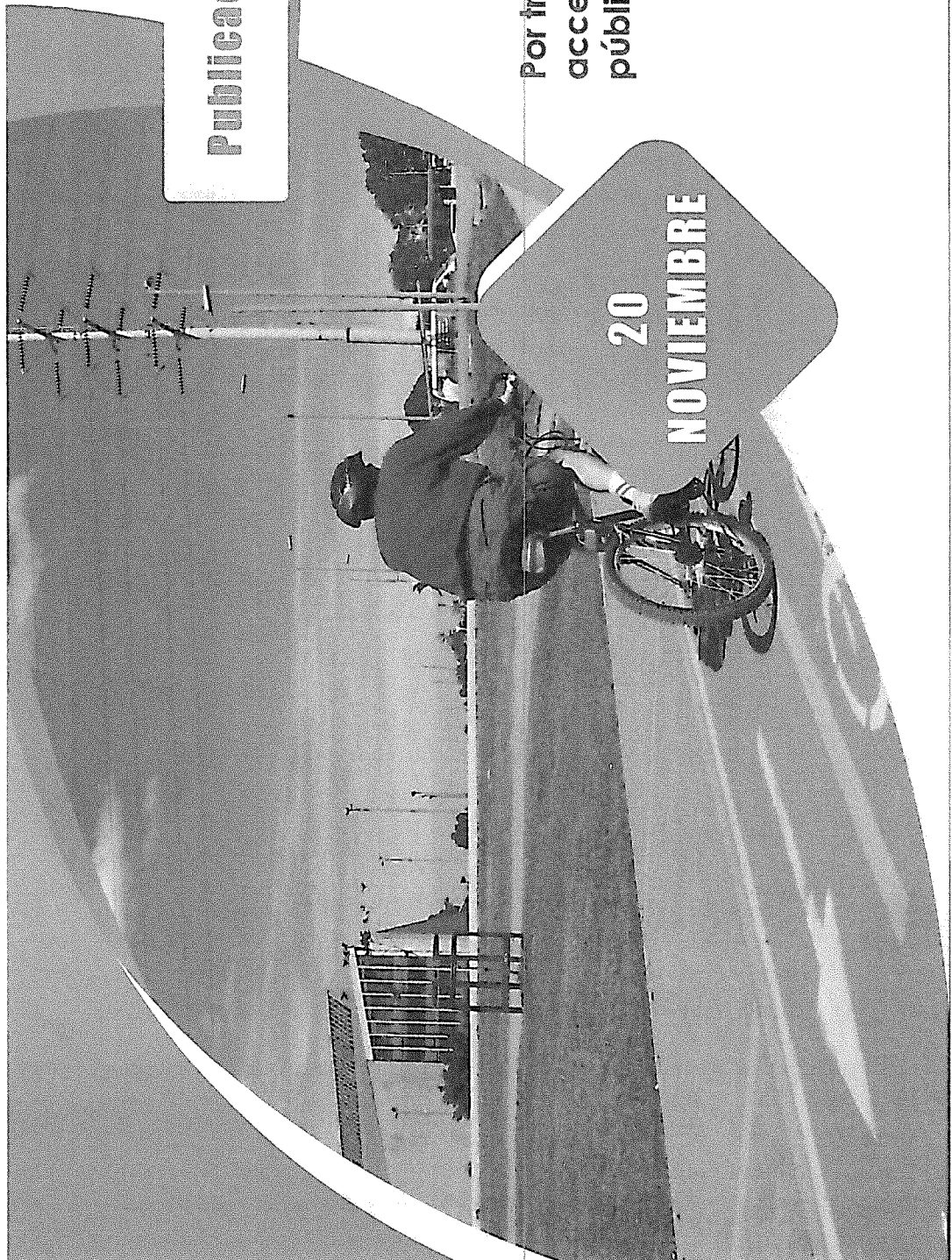
Sept. 30

Consolidación OAP

La Oficina Asesora de Planeación recibirá los informes elaborados en cada dependencia

Oct. 31





Publicación Web

**Por transparencia y
acceso a información
pública**

**20
NOVIEMBRE**

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

GRACIAS!

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS