

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
ACTA SESIÓN VIRTUAL ORDINARIA No 13 DE 2020**

FECHA: 23 de diciembre de 2020

HORA: 7:00 am

**ASISTENTES:**

<b>Directivo</b>	<b>Cargo</b>
Ana María Aristizábal Osorio	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidenta del CIGD
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano
Daniel René Camacho Sánchez	Director de Contratación
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiera
Germán Alexander Aranguren	Director Jurídico
Daniel René Camacho Sánchez	Asesor de Despacho
Jorge Bernardo Gómez Rodríguez	Director de Tecnologías e Información
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD

**INVITADA PERMANENTE:**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Lady Johanna Medina Murillo	Jefe Oficina de Control Interno

**OTROS INVITADOS**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Leonardo Gutiérrez Moya	Profesional Dirección Administrativa
Martha Janneth Herrera Almario	Profesional Dirección de Gestión del Talento Humano
Viviana Villalobos Fagua	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Nidia Esperanza Álvarez	Almacenista – Profesional Dirección Administrativa
Astrid Dalila Camargo Vargas	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Liliana Casas	Profesional Oficina Asesora de Planeación

## ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quorum
2. Presentación y aprobación plan de acción seguridad vial
3. Resultados del sistema de gestión ambiental
4. Presentación aprobación plan de acción sistema de gestión ambiental 2021
5. Aprobación baja de bienes
6. Proposiciones y varios

## DESARROLLO Y CONCLUSIONES

El doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar Secretario Técnico, da la bienvenida y agradece la asistencia a la sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y procede a verificar quorum.

### 1. Verificación del quorum

Directivo	Cargo	Asiste
Ana María Aristizábal	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidente del CIGD	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	SI
Jorge Bernardo Gómez Rodríguez	Director de Tecnologías e Información	SI
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Germán Alexander Aranguren	Director Jurídico	SI
Daniel René Camacho Sánchez	Director de Contratación	SI
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiero	SI
Daniel René Camacho Sánchez	Asesor de Despacho	SI
Paola Andrea Chacón	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	NO
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD	SI

Teniendo quorum deliberatorio con la asistencia virtual de 9 miembros del comité con derecho a voto, se da inicio de la sesión.

### 2. Presentación y aprobación plan de acción seguridad vial

La Dra. Luisa Fernanda Ramírez Feriz, Directora Administrativa hace la presentación inicial del Plan estratégico de seguridad vial – PESV y sede la palabra a los profesionales Leonardo Gutiérrez, de la Dirección Administrativa y a Martha Janneth Herrera de la dirección de gestión del talento humano, teniendo en cuenta que la documentación y las propuestas a presentar en esta sesión, ha sido elaboradas conjuntamente entre las dos direcciones.

Leonardo Gutiérrez indica que para aclarar este tema tanto desde el alcance y como la a importancia del plan estratégico de seguridad vial en la entidad se ha estructurados en tres (3) partes, así:

1. Dar a conocer la estructura general y requisitos de los PESV
2. Presentar el estado de la gestión actual del PESV en la entidad
3. Presentar para aprobación la propuesta de Política de Seguridad Vial y Plan de trabajo 2021.

El plan estratégico se seguridad vial se encuentra reglamentado por las siguientes normas a nivel nacional que son de obligatorio cumplimiento a nivel distrital y para la entidad:

- Ley 769 de 2002. Código de Transito Nacional de Tránsito Terrestre
- Ley 1503 del 2011. Plan Estratégico de Seguridad Vial. Modificada por Ley 2050 del 2020
- Decreto 1079 de 2015. Decreto Único Reglamento del Sector Transporte
- Decreto 2851 de 2013, que establece los Planes Estratégicos y las líneas de acción en las Entidades, Organizaciones o empresas en materia de Seguridad Vial.
- Resolución 1565 de 2014, que establece la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégicode Seguridad Vial.

Se entiende por PESV, como el instrumento de planificación, que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas para gestionar preventivamente el riesgo vial, la seguridad vial como algo inherente al ser humano y así reducir la accidentalidad vial, tanto de los servidores públicos como los visitantes de la entidad.

Este plan tiene 5 ejes temáticos: 1) transporte terrestre, 2) transporte particular, 3) transporte de carga y otros, 4) mensajería y paquetero y 5) los actores viales.

De acuerdo con el instrumento de diagnóstico aplicado, los avances de la entidad en este tema se muestran en la tabla siguiente:

<b>PILAR</b>	<b>PUNTAJE DE REFERENCIA</b>	<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>
Gestión institucional	100	43
Comportamiento humano	100	56
Vehículo seguro	100	36
Infraestructura segura	100	44
Atención a víctimas	100	85
<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PESV</b>		<b>53</b>

Como resultado de lo anterior se presenta a este comité la propuesta de política, que permitirá a la entidad establecer las acciones en las que se compromete a realizar para llevar a feliz término este PESV; establecer los recursos y rubros se requerirán para su implementación; establecer los niveles de responsabilidad; la temporalidad, y los mecanismos de evaluación.

### Propuesta política de seguridad vial

“La Secretaría Distrital de Gobierno, como entidad articuladora de las relaciones políticas de la administración distrital de Bogotá, se compromete a controlar los peligros viales y reducir los riesgos de accidentes de tránsito a los que puedan estar expuestos nuestros servidores públicos, contratistas y visitantes; y en general todos los actores viales, en el desarrollo de su misionalidad. Mediante la implementación de una cultura de promoción y prevención en seguridad vial, que incluye la identificación, evaluación y mitigación de los peligros de tránsito, el cumplimiento de la legislación vigente aplicable, el establecimiento de objetivos, metas y el aseguramiento de la participación y consulta de los diferentes actores viales que permitan la mejora continua”.

Martha Janneth Herrera, profesional de la Dirección de Gestión del talento Humano, presenta la propuesta del plan de acción para la vigencia 2021, el cual está dividido en acciones por cada uno de los pilares con un total de 25 actividades y tiempo de programación:

**Plan de acción plan estratégico de seguridad vial 2021**

No	ACTIVIDADES GENERALES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>GESTION INSTITUCIONAL</b>													
1	Aplicar diagnóstico de seguridad vial												
2	Actualizar la documentación del PESV en función a los requisitos legales de la resolución 1231 del 2016 y resolución 1565 del 2014, ajustar el alcance del PESV a la realidad de la operación de la institución: incluyendo todos los tipos de vehículos aplicables, contratistas de transportes aplicables y definición de alcance de traslados misionales autorizados (uso o no de vehículos personales), actualizar la caracterización de la institución, redefinir objetivos del PESV e indicadores												
4	Reunión con responsables de la gestión de vehículos para Alcaldías locales, con el objetivo de socializar lineamientos generales del PESV y sus cinco pilares y necesidades de retroalimentación de la gestión de vehículos en cada Alcaldía.												
5	Desarrollo de reunión con comité de gestión institucional para: presentar propuesta de plan de trabajo y propuesta de Política de Seguridad Vial.												
6	Documentar política de seguridad vial de la institución (gestionar su normalización)												
7	Campaña de comunicación de política vial y PESV												
8	Actualizar identificación de peligros viales, haciendo diferencia entre actores viales (conductor, peatón, operadores, etc.)												
9	Documentar el programa de seguridad vial de la institución (plan de trabajo e indicadores) y presupuesto PESV												
10	Planificar y desarrollar auditoria del PESV												
11	Documentar Estándar de requisitos para contratistas de transporte.												

No	ACTIVIDADES GENERALES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
12	Planificar y ejecutar auditorías a contratistas de transporte según priorización de uso												
<b>COMPORTAMIENTO HUMANO</b>													
12	Campana de revisión de certificados de aptitud, según exámenes médicos y paraclínicos exigidos por normatividad para conductores por prestación de servicio.												
13	Implementar base de datos que recopile información de conductores, según lo definido en Resolución 1565 del año 2014. (por cada Alcaldía).												
14	Documentar matriz de capacitación vial con alcance a diferentes actores viales.												
15	Planificar y ejecutar capacitación en manejo defensivo dirigida a conductores (con aplicación de prueba teórica- practica requeridas por ley). A todos los conductores de planta.												
<b>VEHICULO SEGURO</b>													
18	Diseñar y socializar campaña de divulgación de ejecución de preoperacionales vehiculares. (ajuste de preoperacionales)												
19	Actualizar el instructivo para la planificación, ejecución y registros de mantenimientos vehiculares. (Estandarizar planes de mantenimientos por marca y hoja de vida de vehículos, definir estándar de requisitos de SST para la compra y alquiler, asignación de vehículos, infracciones de tránsito, etc.)												
20	Documentar y socializar protocolo en caso de fallas de vehículos.												
<b>INFRAESTRUCTURA SEGURA</b>													
21	Documentar una guía estándar con lineamientos generales de señalización vial y mantenimiento de estos, la cual deberá servir de base para todas las sedes.												
22	Inspección de señalización y demarcación vial para cinco sedes												
23	Definir estándar para gestión de viajes misionales (soportado en un análisis o identificación previa de requisitos mínimos), definir instrumentos de registros de viajes.												
<b>ATENCION A VICTIMAS</b>													
24	Documentar Estándar de respuestas a eventos viales con sus respectivos PON.												
25	Socialización de PON definidos para accidentes viales.												

Los responsables de estas actividades indicadas con la dirección de gestión del talento humano, con apoyo de la dirección Administrativa, quienes harán las articulaciones con otras dependencias cuando así se requiera.

Toma la palabra el doctor Jorge Bernardo Gómez Rodríguez y solicita que la política de seguridad vial se presente en otra sesión del comité dado que requiere ajustes.

Toma la palabra el doctor Germán Alexander Aranguren, y sugiere que en esta sesión se apruebe el plan de acción de seguridad vial dado que este cumple con los requerimientos técnicos y normativos según lo presentado en la sesión y que la política se presente en una sesión siguiente de este comité.

Toma la palabra el doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar y esta de acuerdo con la propuesta del doctor Aranguren dado que la política se debe ajustar.

Una vez finalizada la intervención el doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar, somete a aprobación de los integrantes que tienen voz y voto el plan de acción seguridad vial.

Los integrantes presentes con voz y voto aprueban el plan de acción seguridad vial.

### **3. Resultados del sistema de gestión ambiental**

El doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar, jefe Oficina Asesora de Planeación, indico que se presentara los cambios más relevantes del sistema de gestión ambiental durante la vigencia 2020, igualmente el cumplimiento de las metas que se programaron, en temas de consumo de agua, energía, gestión de residuos cumplimiento de criterios ambientales en los procesos contractuales y en las actividades de movilidad sostenible, mostraremos los resultados de las auditorías internas y externas y las oportunidades de mejora que ayudan a soportar la formulación del plan de acción 2021.

Toma la palabra a Viviana Villalobos Profesional ambiental e informo que la revisión del sistema se realiza anualmente, con la finalidad de identificar cambios, oportunidades de mejora, cumplimiento normativo, avances de actividades que permitan mantener el desempeño ambiental de la entidad.

Así mismo, se realiza para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la norma de implementación de los sistemas de gestión.

Por lo tanto, se tratarán los siguientes temas:

#### **Estado de las acciones de las revisiones por la Dirección previas**

En la revisión de la vigencia 2019, no se formularon compromisos para el Sistema de Gestión Ambiental que requieran seguimiento en el 2020, sin embargo, es importante indicar esta situación y dejar claro que para esta revisión se deben presentar oportunidades de mejora.

#### **Cambios del Sistema de Gestión Ambiental**

- Se realizó revisión en mesas de trabajo del análisis del contexto del Sistema de Gestión Ambiental tanto Nivel Central como local, empleando la matriz DOFA.
- Se realizó actualización de la política, objetivos y alcance del Sistema.
- Frente a necesidades y expectativas de las partes interesadas: No se han recibido quejas relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, se ha dado respuesta a derechos

de petición de información por parte de la Autoridad ambiental y comunidad, los requerimientos (Cumplimiento de requisitos legales) por parte de la Autoridad Ambiental, así como oportunidades de mejora de revisiones internas cuentan con sus planes de mejora correspondientes.

- Con relación al tema de riesgos: se tienen identificados 9 Riesgos ambientales, 4 Riesgos del Sistema de Gestión Ambiental y se han realizado ajustes de reportes por diligenciamiento inadecuado sobre materialización de los riesgos de las alcaldías locales.

## **Desempeño ambiental**

Con respecto al cumplimiento de metas de los programas ambientales se presenta lo siguiente:

- No se va cumpliendo la meta de reducción de consumo de agua, se tiene un consumo per cápita de 2,5 m<sup>3</sup>, esto asociado a las jornadas de limpieza que se han incrementado en las sedes.
- Se va cumpliendo la meta de consumo de energía, 75 Kw/h por persona.
- La meta de gestión de residuos con un 100%.
- Inclusión de criterios ambientales en el 100% de los procesos priorizados.
- Se realizaron el 100% de las actividades del programa de movilidad sostenible.

De otro lado se informó que el porcentaje de ejecución del plan de acción ambiental 2020, está en un 95%.

Para la vigencia 2020, se ha realizado dos revisiones del cumplimiento de requisitos legales el 23 de abril y 14 de septiembre de 2020 Cumplimiento del 91 %.

Así mismo se informa la revisión del resultado de las auditorías de la vigencia 2020 donde se desarrollaron tres auditorías:

- Visita de evaluación PIGA: Calificación obtenida 92,11% Desempeño Alto. 10 requerimientos.
- Programa PREAD: Calificación obtenida 693 en marcha a la Excelencia Ambiental. 3 No conformidades
- Auditoría de control interno: Hallazgos, Nivel Central: 1- Alcaldía locales auditadas: 11

## **Adecuación de recursos y comunicaciones con las partes interesadas**

### **a. Recursos económicos**

Se cuentan con asignación de recursos para la ejecución de actividades propias del SGA provenientes de diferentes fuentes de financiación:

- Proyecto 1128 de fortalecimiento institucional.
- Presupuesto de funcionamiento.
- Presupuesto de contrato de ferretería, de impresiones, logística, transporte.

### **b. Recursos humanos**

Se cuenta con profesionales responsables para el SGA, que poseen competencias y responsabilidades definidas para el SGA.

- c. Recursos Tecnológicos e Infraestructura
  - Edificio Bicentenario, Furatena y Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía
  - Otras sedes en arriendo.
  - Todas las sedes están incluidas dentro del Alcance del SGA
- d. Comunicación con las Partes Interesadas: Divulgación página web, Intranet, correo institucional, pantallas, carteleras, Inspecciones ambientales a proveedores de bienes y servicios.

### **Oportunidades de mejora**

- Asignación de un rubro específico para el Sistema de Gestión Ambiental, a partir del cual se pueda formular e implementar un programa de incentivos dirigido a los servidores de planta y contratistas de la entidad.
- Hay que asegurar que las hojas de vida del mantenimiento de los vehículos se encuentren controladas dentro del sistema de gestión, así como garantizar el cumplimiento de las rutinas de los vehículos
- Fortalecer la toma de decisiones a partir de los resultados de la revisión por la dirección
- Elaboración de un plan de trabajo con la Oficina Asesora de Comunicaciones, a partir de las acciones establecidas en el plan de acción ambiental anual y aprobadas por el Comité, con el fin de evitar atrasos en la divulgación de campañas y congestión a partir del número de solicitudes realizadas por parte del equipo ambiental.
- Coordinación entre las dependencias encargadas del arrendamiento de sedes para la realización de las adecuaciones pertinentes que permitan la mejora del desempeño ambiental de la entidad y la solución de los requerimientos reiterativos por parte de la Autoridad Ambiental

### **Conveniencia, adecuación y eficacia del SGA**

- El SGA se ajusta a la entidad mediante el cumplimiento de los requisitos legales y otros legales ambientales, aportando al cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia del Distrito y posicionando a la Entidad con un desempeño ambiental alto en el desarrollo de su misión.
- La entidad cuenta con un SGA maduro que permite el mantenimiento de desempeño ambiental.
- De acuerdo con la auditoría interna realizada en septiembre del presente año, se evidencia incumplimiento del numeral 9.3 Revisión por la Dirección.
- Se evidencia cumplimiento en los indicadores de desempeño de la entidad, así mismo, la emergencia sanitaria no fue un impedimento para seguir fomentando las buenas prácticas ambientales, ahora extendiendo la responsabilidad ambiental a los hogares de los servidores de planta y contratistas.
- Este año se ha evidenciado mayor participación en las actividades propuestas en el marco del plan de acción ambiental.

## **4. Presentación aprobación plan de acción sistema de gestión ambiental 2021**

Toma la palabra el doctor Miguel Ángel Cardozo y presentó el plan de acción del PIGA 2021, para aprobación de los directivos, el cual este compuesto por:

- Programa uso eficiente de agua: 8 actividades
- Programa uso eficiente de energía: 6 actividades
- Programa gestión integral de residuos: 13 actividades
- Programa consumo sostenible: 6 actividades
- Programa implementación de prácticas sostenibles: 11 actividades
- programa cero papeles: 3 actividades

Fuentes de financiación: recursos del Proyecto 7800 “Fortalecimiento de la capacidad y gestión institucional de la SDG.

Una vez finalizada la intervención el doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar, Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, somete a aprobación de los integrantes que tienen voz y voto plan de acción sistema de gestión ambiental 2021.

Los integrantes presentes con voz y voto aprueban plan de acción sistema de gestión ambiental 2021.

## 5. Aprobación baja de bienes

Toma la palabra Nidia Alvares profesional de la Dirección Administrativa y presentó los antecedentes para la baja de bienes donde se realizaron las siguientes acciones:

1. El responsable del Almacén adelantó la organización y clasificación de los bienes depositados en el Almacén General de la Secretaria Distrital de Gobierno y ubicados en la Bodega del sótano 1; teniendo en cuenta el estado del bien, el grado de obsolescencia, deterioro o desgaste de los bienes.
2. Se determinó por parte del área de inventarios que de acuerdo con los documentos soporte de ingreso de los bienes clasificados y organizados, son propiedad de la Secretaria Distrital de Gobierno y no hacen parte de ningún comodato.
3. Se realizó por parte de los Técnicos de Sistemas de la Mesa de Servicios de la Dirección de Tecnología e información, la revisión y diagnóstico de los Elementos clasificados en los grupos de Equipos de Computo, Equipos de Equipos y Oficina, Otras maquinarias y Equipos y Redes Líneas y Cables.

Así mismo realizó la descripción de los de los bienes y el valor según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO	DESCRIPCION DE BIENES	CANTIDAD	VALOR HISTORICO
Equipo de computación	2 acces point, 12 cpu, 1 enrutador, 5 hub, 26 impresoras, 7 memorias, 1 módulo de fibra, 10 monitores, 1 path panel, 3 routers, 23 swith, 1 silenciador	92	\$ 27.815.090,00

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO	DESCRIPCION DE BIENES	CANTIDAD	VALOR HISTORICO
Equipo de máquina de oficina	4 calculadoras, 3 scanner, 12 fotocopiadoras, 2 bandejas alimentadoras de impresoras, 1 impresora térmica, 8 máquinas de escribir, 2 megáfonos, 2 memorias, 1 modulo para fotocopiadora y 1 televisor	36	\$ 5.198.482,00
Otra maquinaria y equipo	2 ups	2	\$ 10.858,00
Redes, líneas y cables	2 adaptadores	2	\$ 32.572,00
	<b>TOTAL, BIENES A DAR DE BAJA</b>	<b>132</b>	<b>\$ 33.057.002,00</b>

DESCRIPCION DEL GRUPO	DESCRIPCION DE BIENES	VALOR HISTORICO
Licencia	Licencia de un paquete 3000 usuarios, Microsoft office 365e	\$ 1.511.997.120,00
Licencia	Licencia de un paquete de 496 usuarios o365e 10pen shrdsvr	\$ 91.690.560,00
Licencia	Licencia de 50 usuarios office 365 Enterprise e5	\$ 51.967.150,00
Licencia	Licencia de 21 procesos Aranda service desk	\$ 30.047.376,00
Licencia	Licencia de 11 procesos Aranda desk	\$ 6.863.139,00
Licencia	Licencia de un paquete para 3000 usuarios client management suite	\$ 85.105.230,00
Licencia	Licencia de un Aranda client virtual support	\$ 920.616,00
Licencia	Licencia de un proceso itil-sacm cmdb enterprise 5000cls2 consolas	\$ 7.449.896,00
	<b>TOTAL, DE LICENCIAS A DAR DE BAJA</b>	<b>\$ 1.786.041.087,00</b>

Así mismo se presentó la justificación para dar de baja de los bienes los cuales cumplieron con las siguientes características:

- Cumplieron su Vida Útil
- No se requieren para el servicio de la entidad
- Están en la Cuenta de Control Administrativo con valores en cero
- Generan Costos Administrativos y Espacios de Bodegaje

- Se requiere depurar el inventario
- Las Licencias ya perdieron su vigencia,

Una vez finalizada la intervención el doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar, somete a aprobación de los integrantes que tienen voz y voto dar de baja a los bienes que fueron relacionados en la presentación.

Los integrantes con voz y voto aprueban dar de baja los bienes.

## 5. Propositiones y varios

No se presentaron

Siendo las 10:45 am y agotado el orden día se da por terminada la sesión.

## Compromisos

Descripción	Responsable	Fecha
1. Revisar y enviar las sugerencias y/o comentarios a la redacción de la política de seguridad vial de la entidad.	Todos los miembros	12 de enero de 2021
2. Proyectar actos administrativos y continuar con los trámites internos para dar de baja de almacén los elementos y licencias aprobadas en esta sesión del comité	Dirección Administrativa	Enero de 2021



**ANA MARÍA ARISTIZABAL OSORIO**  
Presidente



**MIGUEL ANGEL CARDOZO TOVAR**  
Secretario Técnico Comité

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD – F030  
Versión: 03  
Vigencia:  
29 de enero de 2020  
Caso HOLA: 88824



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.