

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No. 03 de 2022

SESIÓN ORDINARIA

**FECHA:** 28 de marzo de 2022  
**HORA:** 9:00 a.m.- 10:00 am  
**LUGAR:** Sesión virtual meet.google.com/gmh-ycbg-vmi

### INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
Lizette Medina (D)	Asesora de Despacho	Secretaría Distrital de Planeación	SI		Delegación mediante oficio con radicado 2-2021-16473 del 03 de marzo de 2021. Secretaria Distrital de Planeación
Nora Alejandra Muñoz	Subsecretaria de Gestión Corporativa	Secretaría Distrital de Planeación	SI		
Pedro Antonio Bejarano Silva	Subsecretario Planeación de la Inversión	Secretaría Distrital de Planeación	SI		
José Antonio Avendaño	Subsecretario Información Estudios Estratégicos	Secretaría Distrital de Planeación	SI		
Claudia Andrea Ramírez Montilla	Subsecretaria de Planeación Territorial	Secretaría Distrital de Planeación	SI		
Bibiana Salamanca Jiménez	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Secretaría Distrital de Planeación	SI		
Dagoberto Rada	Director de Sistemas	Secretaría Distrital de Planeación	NO		
Karib Gómez Zapata	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	Secretaría Distrital de Planeación	SI		
Beatriz Yadira Díaz	Subsecretaria Planeación Socioeconómica	Secretaría Distrital de Planeación	NO		
Gloria Martínez	Subsecretaria Jurídica	Secretaría Distrital de Planeación	NO		Presenta excusa por no poder asistir, por Comité de Conciliación previamente agendado. Enviada vía correo electrónico del 28-03-22.

### SECRETARIA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
Mónica Maloof Arias	Directora de Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	SI		

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2  
Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

PBX: 335 8000  
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente  
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

## INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	Observaciones
Denis Aleida Parra	Jefe Oficina de Control Interno	Secretaría Distrital de Planeación	Sí	

## OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	Observaciones
Mónica Roberto	Directora de Recursos Físicos y Gestión Documental	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Margarita Rosa Caicedo	Directora del Taller del Espacio Público	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Rosa María González	Contratista Dirección de Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Lisa María Vergara Gutiérrez	Contratista Dirección de Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	SI	

La citación a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDP fue realizada por la Secretaría Técnica del Comité a través de la herramienta Calendar de Google a los miembros el 14 de marzo de 2022, con el respectivo orden del día.

## ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida y verificación del quórum.
2. Aprobación del Plan de Sensibilización del MSPI 2022. (Dirección de Sistemas)
3. Aprobación de la toma física de bienes vigencia 2021. (Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental)
4. Aprobación de reposición de bienes. (Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental)
5. Eliminación del trámite de Licencia de intervención del espacio público, en virtud de lo establecido en el Decreto 555 de 2021. (Dirección del Taller del Espacio Público)
6. Revisión de la formulación y elaboración del proyecto de Plan Director de Parques o Plan Director para Equipamientos Deportivos y Recreativos Privados. (Dirección del Taller del Espacio Público).
7. Estrategia de implementación del sistema de administración del riesgo en la SDP. (Dirección de Planeación)
8. Socialización Estrategia Conoce, Propone y Prioriza. (Dirección de Planeación)
9. Proposiciones y Varios.

## DESARROLLO DE LA SESIÓN:

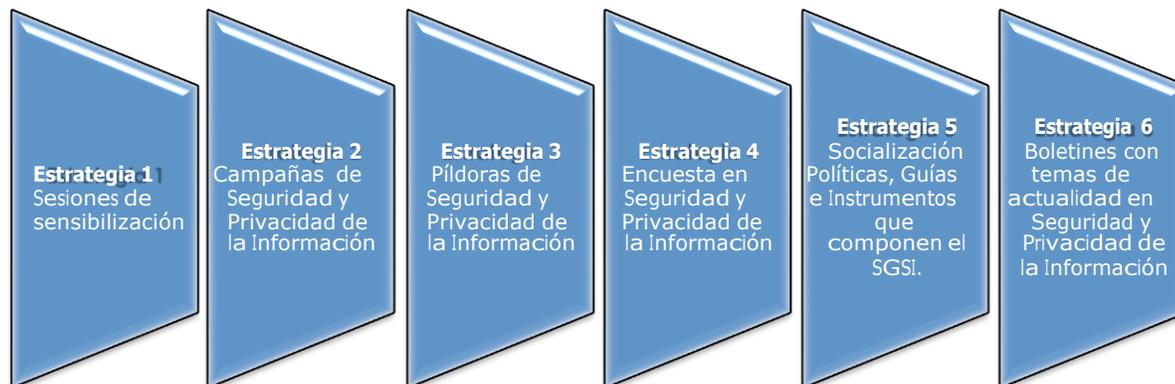
### 1. Bienvenida y verificación del quórum.

Mónica Maloof Arias, Directora de Planeación en su calidad de Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, procede a dar la bienvenida a los asistentes a la sesión, agradeciendo por su participación y acto seguido realiza la verificación del quórum, confirmando que se cuenta con quórum deliberatorio y decisorio, dejando claridad que Denis Aleida Parra, Jefe de Control Interno de la Secretaría Distrital de Planeación, figura en calidad de invitado permanente, teniendo en cuenta se procede a dar inicio a la sesión.

### 2. Aprobación del Plan de Sensibilización del MSPI 2022.

Blanca Yolanda Pinzón funcionaria de la Dirección de Sistemas da a conocer que la política y el plan de implementación busca desarrollar 6 estrategias que dan cumplimiento a la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDP - Meta 2.2.6 Política de Capacitación y Sensibilización en Seguridad de la Información y la implementación de la norma ISO/IEC 27001 versión 2013 – control A.7.2.2 Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información, cuyo requisito describe que *“Todos los empleados de la organización, y en donde sea pertinente, los contratistas, deberían recibir la educación y la formación en toma de conciencia apropiada, y actualizaciones regulares sobre las políticas y procedimientos pertinentes para su cargo”*.

Las estrategias planteadas para la ejecución del plan son:



Estrategias	Dirigido a	Liderado por	Apoyado por	Periodicidad	Actividades específicas 2022
<b>Estrategia 1 - Sesiones de sensibilización.</b> Realización de sesiones donde se exponen temas de seguridad de la información, políticas institucionales, normas y buenas prácticas a todos los servidores y contratistas de la SDP.	Servidores y contratistas de la SDP	Representante de la Alta Dirección en temas de Seguridad y Privacidad de la Información - Subsecretario/a de Información y Estudios Estratégicos.  Líder de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital - Director de Sistemas	Oficial de Seguridad de la Información  Contratista Seguridad de la Información	Anual - Mínimo dos al año	Participación en sesiones de inducción y reintroducción programadas por la Dirección de Gestión Humana donde se expliquen los principales aspectos del sistema de seguridad y privacidad de la información en la Secretaría Distrital de Planeación  Realizar sesiones cortas de socialización en temas específicos relacionados con seguridad de la información y los instrumentos generados en el marco del SGSI dirigidos a Servidores y Contratistas de la SDP
<b>Estrategia 2 - Campañas de Seguridad y Privacidad de la Información.</b> Campaña de seguridad y privacidad de la información con piezas informativas denominadas TIPs que desarrolle aspectos puntuales de seguridad y privacidad que deben tener en cuenta los servidores y contratistas de la SDP en su gestión diaria, con el objetivo de garantizar su apropiación y aplicación.	Servidores y contratistas de la SDP	Representante de la Alta Dirección en temas de Seguridad y Privacidad de la Información - Subsecretario/a de Información y Estudios Estratégicos.  Líder de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital - Director de Sistemas	Oficial de Seguridad de la Información.  Contratista Seguridad de la Información  Oficina de Prensa y Comunicaciones.	Mensual - Mínimo 7 TIPs socializados al año.	Diseño de piezas informativas denominadas "ASEGURATE" las cuales pueden ser enviadas por correo y apoyadas con videos cortos si se requiere o correos con temas de seguridad vigentes
<b>Estrategia 3 - Píldoras de Seguridad y Privacidad de la Información.</b> Generar piezas de comunicación dirigidas a los directivos, que contengan información concreta de seguridad y privacidad de la información, a tener en cuenta tanto en su gestión diaria como en la gestión de sus equipos de trabajo.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en general a todos los Directivos de la SDP.	Representante de la Alta Dirección en temas de Seguridad y Privacidad de la Información - Subsecretario/a de Información y Estudios Estratégicos.  Líder de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital - Director de Sistemas	Oficial de Seguridad de la Información.  Contratista Seguridad de la Información  Oficina de Prensa y Comunicaciones.	Bimestral - Mínimo 10 al año	Diseño de piezas informativas denominadas "Píldoras" con temas puntuales que apoyen la responsabilidades de la alta dirección en temas de seguridad y privacidad de la información enviadas por vía WhatsApp al grupo directivo de la SDP
<b>Estrategia 4 - Encuesta en Seguridad y Privacidad de la Información.</b> Diseño y aplicación de Encuesta en Seguridad y Privacidad de la Información de forma virtual, que permita medir el grado de conocimiento y la satisfacción.	Servidores y contratistas de la SDP	Representante de la Alta Dirección en temas de Seguridad y Privacidad de la Información - Subsecretario/a de Información y Estudios Estratégicos.  Líder de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital - Director de Sistemas	Oficina de Seguridad de la Información  Contratista Seguridad de la Información  Líder de Sistemas de Información y Aplicaciones	Anual - Mínimo una vez al año	Diseñar y aplicar encuesta de seguridad de la información en el último trimestre de 2022
<b>Estrategia 5 - Socialización Políticas, Guías e Instrumentos que componen el SGSI.</b> Realizar la socialización en cada una de las dependencias de la SDP de los diferentes instrumentos que componen el SGSI, entre los que se encuentran políticas, guías, instructivos, directivos, circulares, procedimientos, formatos, etc.	Servidores y contratistas de la SDP	Líder de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital - Director de Sistemas	Oficial de Seguridad de la Información  Contratista Seguridad de la Información  Oficina de Prensa y Comunicaciones  Enlaces SIG	Mensual - Mínimo 10 TIPs socializados al año.	Diseño de piezas informativas denominadas Conoce Envío vía correo electrónico

La Directora de Planeación somete a aprobación el plan de sensibilización del MSPI 2022, para lo cual se obtienen 6 votos aprobatorios, por lo que queda aprobado el plan para la vigencia 2022.

### 3. Aprobación de la toma física de bienes vigencia 2021.

Mónica Roberto, Directora de Recursos Físicos y Gestión Documental, manifiesta que como resultado de la toma física de bienes 2021 se realizaron actividades como:

Cra. 30 N° 25 -90  
 pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2  
 Archivo Central de la SDP  
 Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PBX: 335 8000  
 www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente  
 Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

- Campaña sensibilización nueva forma de hacer la toma física: con piezas comunicativas entre septiembre y octubre de 2021.
- Prueba piloto del 28 de octubre al 5 de noviembre de 2021.
- Capacitación equipo de trabajo en noviembre 2021.
- Divulgación metodología y fechas: paso a paso entre noviembre y diciembre 2021.
- La toma física inicio: el 29 de noviembre hasta el 10 de diciembre de 2021.
  - 1° plazo: hasta el 16 de diciembre 2021
  - 2° plazo: hasta el 21 de diciembre 2021

En la fase de planeación, el 25 de noviembre del 2021 mediante radicado 3-2021-29468 la Dirección de Recursos Físicos recuerda a la Dirección de Sistemas la realización del inventario de intangibles. El 14 de diciembre de 2021 la Dirección de Sistemas remite el inventario a la DRFGD mediante radicado 3-2021-31585.

En la fase de ejecución se realizaron las siguientes actividades:

- Ingreso a la funcionalidad “Consulta Tu Inventario” ubicada en la Intranet.
- Cada funcionario y contratista con bienes a cargo realizó su propia toma física: registró novedades y aprobó sus bienes a cargo.
- Desde el sistema la DRFGD generó los reportes correspondientes: total responsables, total aprobados, novedades registradas.
- La Dirección de Recursos Físicos prestó acompañamiento y asesoría permanente durante todo el proceso.

El seguimiento a corte 20 de diciembre de 2021, arrojó que estaban pendientes 110 servidores por hacer la toma física, por lo que la Dirección de Recursos Físicos requirió mediante memorandos, correos y chat a 35 directores, al finalizar la vigencia el balance fue que 7 funcionarios no respondieron el requerimiento ni aprobaron toma física: 4 funcionarios de la Dirección de Servicio al Ciudadano y 3 funcionarios de la Dirección de Análisis y Conceptos.

Los saldos a 31 de diciembre de 2021 que se reflejan en los estados financieros, corresponden a los bienes devolutivos, los cuales son los que tienen un costo de adquisición igual o superior a 2 salarios mínimos legales vigentes y su vida útil es superior a un año.

Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Saldo Inicial	Debitos	Creditos	Nuevo Saldo
1-6-35-03-001	Muebles y enseres	0	0	0	0
1-6-35-03-002	Equipo de oficina	0	0	0	0
1-6-35-04-002	Equipo de Computación	0	\$793,438,179	\$793,438,179	0
1-6-35-04-003	Licencias	0	\$406,508,044	\$406,508,044	0
1-6-35-04-004	Software	0	0	0	0
1-6-37-09-001	Muebles y Enseres	0	0	0	0
1-6-37-09-002	Equipo de Oficina	\$5,161,407	0	0	\$5,161,407
1-6-37-10-002	Equipo de Computación	\$8,755,350	\$131,431,368	0	\$140,186,718
1-6-37-10-003	Licencias	0	\$379,435,511	0	\$379,435,511
1-6-37-10-004	Software	0	0	0	0
1-6-50-12-001	Cables de uso permanente	0	0	0	0
1-6-65-01-001	Muebles y enseres	\$156,379,156	0	0	\$156,379,156
1-6-65-02-002	Maquinaria y Equipos de Oficina	\$90,096,780	0	0	\$90,096,780
1-6-70-02-001	Equipo de Computación	\$5,298,992,390	\$793,438,179	\$131,431,368	\$5,960,999,201
1-6-75-02-001	Vehiculos	\$610,935,694	0	0	\$610,935,694
1-9-70-07-001	Licencias	\$2,234,767,294	\$406,508,044	\$379,435,511	\$2,261,839,827
1-9-70-08-001	Software	\$4,403,180,825	0	0	\$4,403,180,825
<b>TOTALES</b>		<b>\$12,808,268,896</b>			<b>\$14,008,215,119</b>

Adicional a lo anterior, la relación de los bienes que se encuentran en comodato, tenencia, terceros y reparación a 31 de diciembre de 2021 son:

Modalidad	Entidad/Tercero	Equipos	Propiedad
Comodato	Secretaría Distrital de Salud (vigencia noviembre 16/2022)	140 Dispositivos Móviles de Captura y 140 kits de accesorios	SDP
Comodato	Alcaldía de Palmira (vigencia diciembre 17/2022)	50 Dispositivos Móviles de Captura y 50 kits de accesorios	SDP
Tenencia	ETB (vigente a la fecha)	521 equipos para servicio telefonía	ETB
Tercero	Consorcio Domun (vigencia marzo 25/2022)	150 Dispositivos Móviles de Captura y 150 kits de accesorios	SDP
Para reparación	Contratista del Despacho	Portátil	SDP

En la toma física de bienes de la entidad se detectaron 4 faltantes, es importante aclarar que en la sesión del comité en diciembre de 2021 fueron aprobados solamente los dos adaptadores para portátil y en la presente sesión se presentan para aprobación la cámara y la grabadora de la Dirección de Participación y Comunicación.

PLACA	DESCRIPCION	TIPO	FECHA INGRESO	VALOR HISTORICO	RESPONSABLE	NOMBRE DEPENDENCIA	CLASIFICACIÓN
19343	CAMARA FOTOGRAFICA	CONTROL ADMINISTRATIVO	4/07/2013	0	JUAN CARLOS PRIETO GARCIA	DIRECCION DE PARTICIPACION Y COMUNICACIÓN	JUSTIFICADO. BÚSQUEDA EXAHUSTIVA DE REGISTROS, ESPACIOS FÍSICOS
21918	ADAPTADOR PARA PORTATIL	CONTROL ADMINISTRATIVO	10/07/2017	37.969	MARCELA ROCIO MARQUEZ ARENAS	SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA	JUSTIFICADO. APROBADA BAJA EN DICIEMBRE/2021
21920	ADAPTADOR PARA PORTATIL	CONTROL ADMINISTRATIVO	10/07/2017	37.969	LUISA FERNANDA OLARTE OSORIO	SUBSECRETARIA DE PLANEACION TERRITORIAL	JUSTIFICADO. APROBADA BAJA EN DICIEMBRE/2021
<b>TOTAL FALTANTES JUSTIFICADOS</b>				<b>75.938</b>			
23054	GRABADORA	CONTROL ADMINISTRATIVO	28/03/2018	150.000	JUAN CARLOS PRIETO GARCIA	DIRECCION DE PARTICIPACION Y COMUNICACIÓN	NO JUSTIFICADO. SERÁ OBJETO DE REPOSICIÓN
<b>TOTAL FALTANTES NO JUSTIFICADOS</b>				<b>150.000</b>			

En cuanto a los sobrantes que se detectaron, se debe aclarar que serán integrados al inventario previa aprobación del Comité Institucional.

Descripción	Cantidad	Ubicación
Estante metálico	3	Sótano – bodega 4
	1	Sótano – bodega 5
Archivador	2	Sótano – bodega 5
	4	Sótano – bodega 6
<b>Total</b>	<b>10</b>	

Los bienes intangibles que son aquellos que están a cargo de la Dirección de Sistemas:

INVENTARIO	RESULTADOS base 31 octubre 2021
<p><b>Recibido 14 de diciembre/2021 mediante memorando N°3-2021-31585</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>921 ítems verificados por la Dirección de Sistemas por valor de \$11.816.100.004</li> <li><b>Devolutivos:</b> 100 ítems por \$6.637.948.119</li> <li><b>Control Administrativo:</b> 828 ítems por \$6.584.297.881</li> <li>65 registros para dar de baja en la vigencia 2022.</li> <li>7 registros con nota de pendiente por definir concepto.</li> </ul>

En la composición de bienes intangibles se encontraron los siguientes y no fueron reportados faltantes ni sobrantes:

TIPO ELEMENTO	CANTIDAD	COSTO HISTÓRICO
<b>LICENCIA</b>	<b>916</b>	<b>\$9.402.145.580</b>
Devolutivo	89	\$2.641.275.338
Control Administrativo	827	\$6.760.870.242
<b>SOFTWARE</b>	<b>26</b>	<b>\$4.403.180.825</b>
Devolutivo	20	\$4.403.180.825
Control Administrativo	6	\$0

#### 4. Aprobación de reposición de bienes.

Mónica Roberto da a conocer que en cuanto a la reposición de bienes que se encuentran en reclamación ante la aseguradora correspondiente se encuentran los siguientes bienes:

DESCRIPCIÓN	ESTADO
<b>Daño en lente de cámara fotográfica (actividad institucional Prensa)</b>	Reclamación: 02 de diciembre de 2021. El 30 de diciembre de 2021 la aseguradora reconoció indemnización por \$1.145.958. La SDP recibió el nuevo lente el 9 de febrero de 2022
<b>Hurto de dos portátiles (feria de servicio Usme)</b>	Reclamación: 03 de noviembre de 2021. El 12 y 26 de enero de 2022 la aseguradora reconoció indemnización por \$6.783.000. El 7 de marzo aseguradora no acepta reliquidación. La Dirección de Sistemas de la SDP se encuentra gestionando nueva cotización.
<b>Daño de dos CPU'S (lluvias SuperCADE Américas)</b>	Reclamación: 29 de octubre de 2021. El 12 y 27 de enero de 2022 la aseguradora reconoció indemnización por \$9.400.000. La Dirección de Sistemas de la SDP se encuentra gestionando documentos con proveedor de la mejor oferta.

A continuación se contemplan los bienes para reposición por parte de una empresa contratista y un funcionario de la entidad. En proceso de reclamación ante la aseguradora, solamente están los bienes del primer cuadro /lente, portátiles y CPU'S.

DESCRIPCIÓN	ESTADO
<b>Batería de DMC (comodato Alcaldía Palmira)</b>	Devolución de equipos en comodato: 6 de diciembre de 2021 quedando pendiente 1 batería. Entrega de la batería con concepto técnico favorable de la Dirección de Sisbén: 17 de febrero 2022.
<b>Grabadora (Juan Carlos Prieto Dirección de Participación)</b>	Faltante en toma física de 2021. Nueva verificación: enero y febrero de 2022 Interés en reposición: correo del 26 de enero de 2022. Soportes para reposición: marzo de 2022

En virtud de lo anterior Mónica Maloof presenta a aprobación previa recomendación del Equipo Técnico de gestión de Bienes (sesión del 8 de marzo de 2022), los siguientes puntos:

- Resultados de la toma física anual de bienes vigencia 2021:
  - a). Retiro de 2 faltantes (cámara y grabadora)
  - b). Incorporación de 10 sobrantes (estantes y archivadores)
- Reposición de 1 lente de cámara fotográfica, 2 portátiles y 2 CPU'S.
- Reposición de una grabadora de la Dirección de Participación y Comunicación.

Para lo cual se obtienen 7 votos aprobatorios por parte de los integrantes del Comité en lo referente a los puntos anteriormente mencionados, por lo cual se dan por aprobados estos puntos en el orden del día.

### **5. Eliminación del trámite de Licencia de intervención del espacio público, en virtud de lo establecido en el Decreto 555 de 2021. (Dirección del Taller del Espacio Público)**

La Directora de Planeación, Mónica Maloof da a conocer de manera introductoria que según el **procedimiento E-PD-023** y **Resolución 0998 de 2021**, la propuesta de nuevos trámites u Opas o modificaciones estructurales de un trámite u Opa, se deben **presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño** por parte del área técnica para su revisión y aprobación.

Se entiende que hay modificación estructural cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones:

- 1) Se **augmente el tiempo** de respuesta al ya señalado,
- 2) Se incluyan **nuevos requisitos**,
- 3) Si los **cambios afectan** significativamente **el alcance, los pasos, requisitos y/o documentos** del trámite u Opa.
- 4) **Eliminación** de un trámite u OPA.

La publicación o actualización de trámites y OPA's debe estar disponible en los diferentes sistemas de información: Nacional (Portal del Estado Colombiano- Sistema Único de Información de Trámites SUIT); Distrital (Guía de Trámites y Servicios); Institucional (portal SDP).

Margarita Rosa Caicedo, Directora del Taller del Espacio Público, procede a explicar que con la expedición del Decreto 555 de 2021 se hace necesaria la eliminación del trámite de la Expedición de Licencias de Intervención del Espacio Público, trámite que se encuentra normado por el gobierno nacional, es decir, tiene un procedimiento y un formato de radicación, para lo cual el nuevo POT establece cuales son las entidades encargadas de tramitar este permiso o licencia de intervención del espacio público.

A manera de contexto, la decisión de eliminar el trámite al interior de la SDP, se toma teniendo en cuenta que para expedir la respectiva licencia de intervención del espacio público era necesario consultar con entidades como el IDU en el caso de intervención de vías, para saber en este caso cuál era el plan de obras, cuales eran los requisitos, etc; por lo que siempre había un paso intermedio con la entidad administradora del espacio público, quien es la encargada de ejecutar las respectivas obras sobre el mismo. Situación similar ocurría cuando se trataba de la intervención de un espacio público en parques, ya que existía la necesidad de consultar previamente al IDR que es el administrador natural y el garante de la estabilidad de las obras para poder emitir la respectiva licencia, esta misma situación se presentaba con los bienes y sectores de interés cultural.

Dado lo anterior, la SDP se estaba convirtiendo en un intermediario innecesario para llevar a cabo este trámite para que el usuario pudiera obtener su permiso y/o autorización, por lo cual a partir de un análisis administrativo se tomó la decisión que la entidad que ejecuta obras sobre el espacio público, es la llamada a hacer esta inspección de los permisos que le soliciten los usuarios sobre la intervención del espacio público que les compete, teniendo en cuenta que la SDP no tiene la competencia de realizar inspección sobre las obras que se ejecuten en los diferentes espacios públicos.

En virtud de lo anterior, el trámite no desaparece del orden nacional pues es una de las modalidades de licencias urbanísticas señaladas en el Decreto 1077 de 2015 y lo que hace el POT es determinar los actores que van a asumir la expedición de este trámite de acuerdo al ámbito de sus competencias.

El artículo 145 del Decreto Distrital 555 de 2021, establece *“Intervención y Ocupación del Espacio Público. De conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Ley 388 de 1997, modificada por el artículo 35 de la Ley 1796 de 2016, se requerirá licencia para la ocupación del espacio público con cualquier clase de amueblamiento o para la intervención del mismo salvo que la ocupación u obra se ejecute en cumplimiento de las funciones de las entidades públicas competentes, directamente o a través de los terceros encargados de su administración.*

*Dentro de los tres (3) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente plan, las entidades competentes para el trámite y expedición de las diferentes modalidades de licencias de intervención y ocupación del espacio público son las siguientes”:*

- |  |  |
|--|--|
| <p>a. Instituto Distrital de Patrimonio</p>            | <p><i>Aprobar las intervenciones de los espacios públicos con valor patrimonial, espacios públicos declarados como Bienes de Interés Cultural y el espacio público localizado en los Sectores de Interés Cultural</i></p>  |
| <p>b. Instituto Distrital para las Artes - IDARTES</p> | <p><i>Autorizar la ubicación de expresiones artísticas de carácter permanente en el espacio público del Distrito Capital.</i></p>  |
| <p>c. Instituto de Desarrollo Urbano</p>               | <p><i>Autorizar la reconstrucción, rehabilitación o redistribución de cualquiera de las franjas funcionales de las calles que conforman el espacio público para la movilidad.<br/>Autorizar las obras requeridas por las empresas de servicios públicos o los particulares que intervengan el espacio público.<br/>Autorizar la utilización del espacio aéreo o del subsuelo para generar elementos de enlace urbano entre inmuebles privados, o entre inmuebles privados y elementos del espacio público.</i></p> |
| <p>d. Instituto Distrital de Recreación y Deporte</p>  | <p><i>Autorizar la reconstrucción o rehabilitación parques tanto de la escala estructurante como de la de proximidad.</i></p>  |

*“Parágrafo. De conformidad con el artículo 2.2.6.1.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya, los curadores urbanos al expedir licencias de construcción en sectores urbanizados o desarrollados autorizarán, en la respectiva licencia, la reconstrucción o rehabilitación de los andenes o cualquiera de las franjas funcionales de las calles colindantes con el predio o predios objeto de licencia, de conformidad con las normas y demás especificaciones de diseño, construcción y accesibilidad definidas en el Manual de Espacio Público o la norma que haga sus veces”.*

De acuerdo a lo anterior la Dirección del Taller del Espacio desde el mes de enero de 2022 ha generado espacios de trabajo en conjunto con el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, Instituto Distrital de Recreación y Deporte –IDRD, Instituto Distrital de artes –IDARTES y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC, con el fin de darles a conocer las lecciones aprendidas sobre el trámite, la manera cómo se ha procedimentado y cómo se debe realizar su inscripción ante el Sistema Único de Información y de Trámites –SUIT; así como también se ha generado un enlace con la ventanilla única de la construcción, porque el trámite de licencias de intervención del espacio público está enlazado con la ventanilla única, pues los usuarios solicitan la revisión de la documentación a través de esta ventanilla, y cuando la documentación se encuentra en legal y debida forma, la SDP procede a radicar en el sistema de gestión documental.

Para ello se puso a disposición de las entidades la posibilidad de generar enlace con la ventanilla única

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2  
Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

PBX: 335 8000  
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente  
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

de la construcción, de tal manera que para el usuario sea más ligera la transición del trámite entre una entidad u otra, de tal manera que los usuarios puedan seguir radicando a través de esta ventanilla, pero se generaría el redireccionamiento a la entidad competente para realizar el trámite.

Las entidades solamente deberán actualizar su procedimiento interno para ajustarse a la expedición del trámite que ya se encuentra reglamentado por el gobierno nacional en cada uno de sus requisitos. Así mismo, las entidades deberán generar su acto administrativo para adoptar el trámite al interior de la entidad pues así lo exige el DAFP. En este momento las entidades encargadas se encuentran ajustando sus procedimientos internos y adoptando la respectiva resolución y de esta manera poder enviarlo al DAFP para poderlo asociar a la norma nacional, porque a partir del 31 de marzo la SDP deja de recibir las solicitudes referentes a las licencias de intervención y ocupación del espacio público. Sin embargo, es importante aclarar que las solicitudes que hayan sido radicadas antes del 30 de marzo de 2022 deben ser tramitadas y culminadas por la SDP.

Lizette Medina, Presidente del Comité interviene y pregunta, si los usuarios llegan a solicitar una licencia de este tipo a partir del 1 de abril, las entidades ya están listas para dar el respectivo trámite. A lo que Margarita Caicedo, responde que no se sabe a ciencia cierta si las entidades ya están listas, sin embargo, las entidades están completamente enteradas que a partir del 31 de marzo las solicitudes de licencia de intervención del espacio público les llegarán a cada uno de ellos, por lo que se ha venido trabajando de la mano con cada una de las entidades competentes, con el fin de que a partir del 31 de marzo tengan su aparataje normativo listo para dar respuesta a los trámites de este tipo que les sean radicados. En caso que no tengan su aparataje normativo listo, a partir de esta fecha, el Decreto 555 de 2021 los obliga a realizar el respectivo trámite a las solicitudes que les sean radicadas.

Las solicitudes de intervención del espacio público que se reciban en la SDP después del 31 de marzo de 2022, serán remitidas a la entidad competente para que realice el respectivo trámite. El día de hoy se verificará desde la Dirección del Taller del Espacio Público, como van las entidades con la adopción de los procedimientos.

Lizette Medina solicita a la Directora del Taller del Espacio Público informarle acerca del seguimiento que se le haga a las entidades en la verificación de la adopción de los procedimientos para dar respuesta a las solicitudes referentes a este trámite.

Nora Muñoz, Subsecretaria de Gestión Corporativa, interviene y pregunta si esta presentación está relacionada con los temas que dejan de ser competencia de la SDP y se van a otras entidades en términos del rediseño institucional. A lo cual la Subsecretaria de Planeación Territorial, Claudia Ramírez responde que sí, que este es uno de los temas que se traslada a otras entidades. Nora Muñoz pregunta cuánto tiempo tardará la transitoriedad de lo que está radicado antes del 31 de marzo en la SDP. Margarita Caicedo responde que los trámites tienen unos términos particulares, pues según la norma la entidad cuenta con 45 días hábiles para darle respuesta al usuario, por lo que esta transición puede durar entre

3 o 4 meses adicionales, mientras se da respuesta a la totalidad de solicitudes radicadas que a la fecha corresponden a 32.

Nora Muñoz recomienda que cuando se traslade por competencia a otra entidad un trámite de licencia de intervención del espacio público solicitado por un usuario, es necesario informarle al usuario que la solicitud fue remitida por competencia a la entidad correspondiente. Así mismo, solicita que le envíen la presentación de lo expuesto junto con el listado de las solicitudes que con corte a 31 de marzo quedan pendientes por resolver en lo referente a este trámite.

Lizette Medina pregunta con relación a lo anterior, ¿qué es precisamente lo que se debe aprobar en el Comité?, a lo cual Mónica Maloof responde que se somete a aprobación por los integrantes del Comité la eliminación del trámite de licencia de intervención y ocupación del espacio público a cargo de la SDP, pues el Decreto 555 de 2021 trasladó la competencia para la expedición de estas licencias a otras entidades distritales a partir del 31 de marzo de 2022.

## 6. Revisión de la formulación y elaboración del proyecto de Plan Director de Parques o Plan Director para Equipamientos Deportivos y Recreativos Privados.

Margarita Caicedo informa que en el Decreto 555 de 2021 los Planes Directores desaparecen como instrumentos, por lo que se presenta para aprobación la eliminación de Planes Directores, que sería otro de los procedimientos que no se deberán expedir en la SDP. A modo de contexto general, se toma la decisión en el POT, porque a partir de una revisión de lo que se había expedido como planes directores a la fecha, se concluyó que lo que se estaba normando en los planes directores eran los índices de ocupación, los índices de construcción, los porcentajes de endurecimiento de los parques y una asociación con su tipología, si era un parque cultural, cívico, o deportivo. Con la expedición del Decreto 555 de 2021 esas definiciones quedan incorporadas en el documento, dejando claridad de cuál es el deber ser de los parques en la lógica del reverdecimiento de la ciudad al que le apuesta el POT, estableciendo un porcentaje mínimo de las zonas verdes y las zonas vegetales, porcentaje máximo de zonas endurecidos y las reglas del juego para las tipologías de los diferentes parques.

Dado lo anterior, el instrumento de parques directores pierde la naturaleza para el cual fue gestado, porque el POT establece las directrices sobre el ordenamiento general del parque y en el marco de la licencia de urbanismo, los urbanizadores deberán dirigirse al IDRD para verificar que cumpla con lo que establece el POT. Razón por la cual, se pone a consideración la eliminación del trámite puesto que el Decreto 555 de 2021 establece las disposiciones claras para esa instancia de planeación previa, luego el urbanizador podría ir directamente al proyecto específico establecido en el artículo 127 del decreto en mención.

*“Artículo 127. Proyecto específico. El diseño para las intervenciones de los elementos del sistema de espacio público peatonal y para el encuentro, deberá contar con un proyecto específico que cumpla con*

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2  
Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

PBX: 335 8000  
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente  
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

las directrices aquí señaladas. La entidad encargada de la administración y manejo de los diferentes espacios públicos de encuentro deberán aprobar dicho proyecto y velar por la correcta aplicación de las disposiciones señaladas tanto en el presente plan, como en el Manual de Espacio Público.

Los proyectos específicos podrán ejecutarse por etapas siempre y cuando se garanticen las siguientes condiciones: - Cada uno de los globos deberá garantizar su funcionamiento como unidad autónoma y auto sostenible. La ejecución de los componentes funcionales de cada globo será completa, no se podrá dividir un mismo componente funcional en diferentes globos de ejecución. La división de cada uno de los globos deberá armonizarse con la ejecución del desarrollo vial y de la infraestructura de servicios públicos, para garantizar su auto sostenibilidad.

*Parágrafo 1. No será necesaria la adopción de proyecto específico cuando se deban adelantar obras de mitigación de riesgos, de adecuación básica y relativas a la Estructura Funcional y del Cuidado, las cuales se ejecutarán aplicando las disposiciones establecidas en el presente Plan.*

*Parágrafo 2. Las políticas, directrices y regulaciones sobre conservación, preservación y uso de los espacios públicos que hagan parte de los Planes Especiales de Manejo y Protección prevalecen sobre las normas generales y específicas para el sistema de espacio público peatonal y para el encuentro. Cuando los Planes Especiales de Manejo y Protección no definan disposiciones para los espacios públicos, las normas generales y específicas contenidas en el presente plan serán subsidiarias”.*

Mónica Maloof pregunta si este trámite se encuentra actualmente registrado en el SUIT, a lo cual Margarita Caicedo responde que sí se encuentra registrado en el SUIT. Mónica Maloof pregunta qué pasa con las solicitudes que se encuentran radicadas a la fecha en la SDP. Margarita Caicedo responde que el POT dio una transitoriedad, la SDP debe culminar los trámites radicados pero a su vez le da la potestad al urbanizador o al formulador de que desista voluntariamente del trámite, si le parece más conveniente hacerlo. Mónica Maloof pregunta que si este trámite en la practica desaparece totalmente pues no va a ser asumido por ninguna entidad. Margarita Caicedo responde que sí, pues el IDRD asume la homologación que es el proyecto específico, pero no tiene el alcance del Plan Director.

Mónica Maloof solicita se informe el nombre exacto del trámite que se va a eliminar, Margarita Caicedo informa que es; revisión de la formulación y elaboración del proyecto de plan director de parques o plan director para equipamientos deportivos y recreativos privados.

En virtud de lo anterior la Directora de Planeación, somete a aprobación por parte de los integrantes del comité, la eliminación del trámite a cargo de la SDP **“Licencia de intervención y ocupación del espacio público”** y la eliminación del trámite de **“formulación del plan director de parques en el SUIT”**, teniendo en cuenta las modificaciones del Decreto 555 de 2021. Para lo cual se obtiene una votación de 6 votos aprobatorios, por lo cual se dan por aprobados estos puntos en el orden del día.

## 7. Estrategia de implementación del sistema de administración del riesgo en la SDP

Rosa María González, contratista de la Dirección de Planeación, da a conocer el alcance de la implementación del sistema de administración del riesgo en la SDP, que corresponde a implementar la nueva metodología de administración del riesgo en la SDP, de conformidad con lo establecido en la nueva política adoptada en diciembre de 2021, los lineamientos dados por el DAFP y el distrito.

El alcance del proyecto involucra todas las etapas de la metodología:

- Riesgo de corrupción
- Riesgo de gestión
- Riesgo de seguridad de la información y ciberseguridad.

Se aclara que existen lineamientos adicionales para todo el distrito para la implementación del sistema de administración de riesgos del lavado de activos y financiación del terrorismo, el cual no está involucrado aún en el alcance del proyecto que se está presentando el día de hoy. En la realización de este ejercicio se deberán tener en cuenta los lineamientos emitidos por el DAFP, así como los emitidos por la SDP hacia el distrito, tales como; la importancia de identificar los riesgos asociados a la agenda 2030 –ODS, de conformidad con las metodologías implementadas en cada una de las entidades, así mismo, se debe contemplar el lineamiento relacionado con la identificación de riesgos de corrupción de trámites y OPAS y consultas de información distritales.

La política de administración del riesgo de la entidad, es la base para la realización de este trabajo. Esta política es la declaración que contiene las intenciones de la Entidad respecto a la administración del riesgo, la cual fue aprobada por el Comité de Coordinación de Control Interno el 15 de diciembre de 2021 y contiene el Objetivo, Alcance, Definiciones, Estructura para la gestión del riesgo (metodología, niveles de aceptación del riesgo, niveles impacto y probabilidad, tratamiento y monitoreo).

El equipo de implementación corresponde a:



Dos de las instancias claves para la implementación de este proyecto son: el Comité institucional de Gestión y Desempeño, el cual tiene el rol de analizar la gestión del riesgo y el Comité de Coordinación de Control Interno, cuya función es analizar los eventos y los riesgos críticos que resulten de la aplicación de la metodología.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2  
Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018



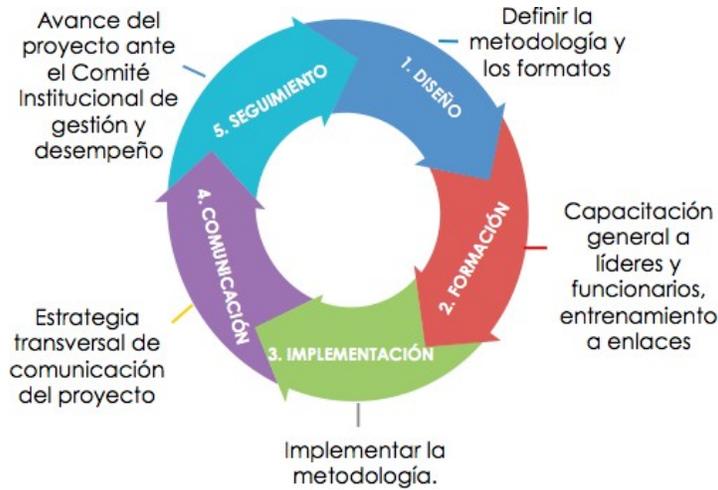
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

PBX: 335 8000  
www.sdp.gov.co

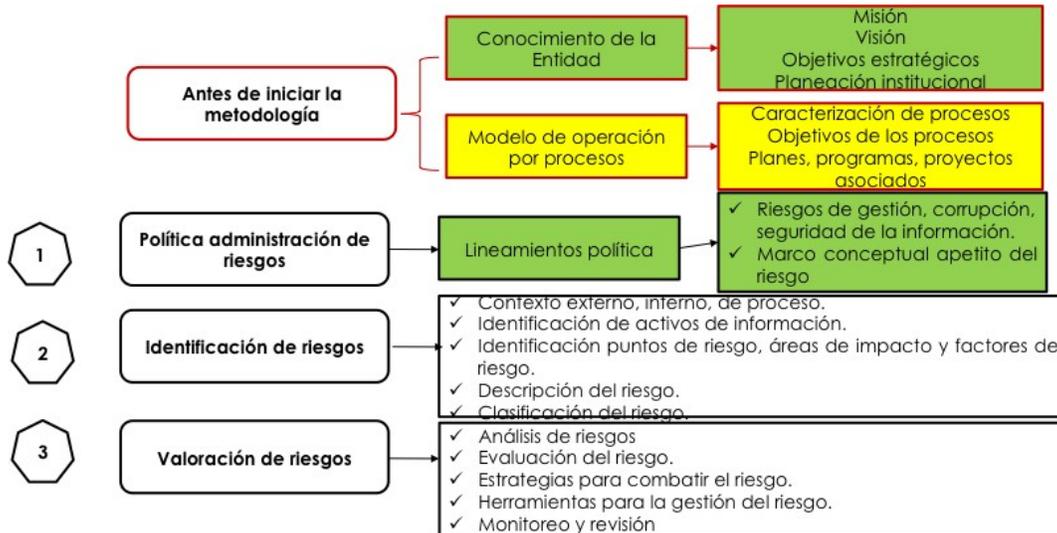
Código Postal: 1113111

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente  
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

Las etapas para la implementación del proyecto son:



La metodología que se debe implementar para la gestión del riesgo en la entidad es:



Las acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento se relacionan a continuación:

- ❖ **Socialización:** Política, lineamientos, importancia de la gestión del riesgo.
- ❖ **Capacitación:** Política, lineamientos, roles y responsabilidades, metodología
- ❖ **Entrenamiento:** Desarrollo práctico de la metodología.

ROL	NECESIDAD
Directivos / líderes de proceso, miembros CIGD y CCCI	Socialización Capacitación
Asesores de proceso Dir. Planeación	Socialización Capacitación Entrenamiento
Enlaces procesos	Socialización Capacitación Entrenamiento
Funcionarios	Socialización Capacitación

Se encuentra en revisión por parte de la Dirección de Gestión Humana, la posibilidad de asociar estos procesos de formación a una serie de incentivos que ayuden a fortalecer la participación y el empoderamiento de los servidores frente a este tema. Así mismo, se encuentra en proceso de creación un **logo** y **slogan** que fortalezca la **recordación** en los servidores y genere una **identidad** del proyecto – *Trabajo en desarrollo con la Oficina de prensa y comunicaciones.*

El Plan de Trabajo para ejecutar cada una de las etapas corresponde al siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRODUCTO
Diseño	14 febrero	30 abril	Metodología y formatos elaborados
Formación	16 marzo	29 julio	Entrenamientos y capacitaciones generadas
Implementación	18 abril	30 septiembre	Mapas de riesgo operativo, corrupción y seguridad de la información consolidados
Comunicación	Marzo – octubre Permanente		Socializaciones realizadas
Seguimiento	Junio, agosto y octubre		Avances al CIGD realizados

Es importante aclarar que, con la Dirección de Gestión Humana, se está evaluando la posibilidad de incorporar este tema en la estrategia de Olimpiadas del Saber, que se viene adelantando con la Caja de Compensación Familiar Compensar. Así mismo, en la fase de implementación se realizará una

priorización – orden de los procesos: Dir. Planeación, Dir de Sistemas y enlaces y se realizarán talleres en los que se levantarán los mapas de riesgos de forma integrada, para lo cual se les informará a las áreas de manera anticipada las fechas en las que se llevará a cabo el levantamiento de los riesgos de tal manera que se cuente con la disposición del recurso humano para ello.

Se debe tener en cuenta que los monitoreos y seguimientos que se deben llevar a cabo en los mapas de riesgos de la entidad, se deben seguir desarrollando y se debe realizar una transición de tal manera que los procesos que ya cuenten con los mapas de riesgos actualizados harán el monitoreo bajo el nuevo esquema, y los que tengan el esquema anterior deberán hacerlo bajo este esquema.

Mónica Maloof, somete a aprobación el plan de trabajo para la actualización de los mapas de riesgos por parte de la Dirección de Planeación. Para lo cual se obtienen 6 votos aprobatorios, por lo que se da por aprobado este punto del orden del día.

## 8. Socialización Estrategia Conoce, Propone y Prioriza.

Rosa María González, contratista de la Dirección de Planeación, da a conocer que la Secretaría General expidió la Circular 001 de 2022, la cual pone a disposición de las entidades distritales el marco para la implementación de la estrategia **Conoce, Propone y Prioriza**. Esta estrategia tiene como objetivo, poner a disposición de la ciudadanía un espacio web en la página de las entidades en donde se ofrezca información de relevancia relacionada con los pilares de transparencia, participación y colaboración. Igualmente, busca establecer unos pasos para que las sugerencias y propuestas ciudadanas sobre temáticas como la innovación y solución de problemas, surtan un proceso de discusión efectivo en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño de las entidades.

La estrategia solicita crear en la página web una sección con tres elementos así:



Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2  
Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

PBX: 335 8000  
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente  
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

Según la circular dos actores son fundamentales en la implementación de la estrategia, como es el caso de Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD el cual discutirá las sugerencias ciudadanas como mínimo cada tres meses y si requieren acciones de otras entidades que se deben analizar en los Comités distritales pertinentes. Por su parte las áreas de servicio al ciudadano de las entidades deberán consolidar y analizar las sugerencias y asegurar su inclusión en el CIGD.

Las etapas de implementación de la estrategia son:

- **Primera Etapa:**
  - Creación espacio página web de la SDP. **Fecha límite: 4 marzo de 2022**
  - Divulgación estrategia en redes y portal institucional.
- **Segunda Etapa:**
  - **A partir del 4 marzo**
  - Definir responsabilidades y el procedimiento para discusión de propuestas.
  - Establecer programación sesiones del CIGD
  - Ejecutar la estrategia.
  - Si se pueden desarrollar ejercicios de colaboración y co-creación, podemos apoyarnos con iBO e IDPAC.

Es importante aclarar que las actividades asociadas a la etapa 1 ya fueron culminadas en la entidad y se cuenta con las respectivas evidencias, para el seguimiento del Gobierno Abierto. Y el equipo implementador de la estrategia esta compuesto por:

- Dirección de Planeación
- Dirección de Sistemas
- Dirección de Participación
- Dirección de Servicio al ciudadano
- Oficina de Prensa y Comunicaciones

Por su parte la etapa dos se encuentra en implementación en cada una de sus fases, teniendo en cuenta que la programación de sesiones del CIGD ya se encuentra culminada y debidamente publicada.

El cronograma de sesiones CIGD para la discusión de las propuestas de la ciudadanía es:

CRONOGRAMA DE SESIONES COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2022	
Sesión Ordinaria	Fecha Programada
1	mar-22
2	jun-22
3	sep-22
4	dic-22

La Dirección de Servicio al Ciudadano reporta que, con corte al 24 de marzo de 2022, no se han recibido radicaciones de sugerencias / propuestas de mejora de la ciudadanía a través de “Bogotá te escucha” que deban ser evaluadas por los miembros del CIGD, en el marco de la estrategia Conoce, Propone y Prioriza.

## 9. Proposiciones y Varios

No se presentan proposiciones y varios por parte de los integrantes del Comité.

Mónica Maloof da por finalizada la sesión siendo las 10:15 am y agradece a todos los integrantes la participación durante la sesión.

### A. Toma de decisiones

a) Aprobación del Plan de Sensibilización del MSPI 2022 para la SDP.

Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – Presidenta Delegada	1	
Subsecretaria de Gestión Corporativa		
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	1	
Directora de Planeación	1	
Subsecretaria de Planeación Territorial	1	
Director de Sistemas		
Subsecretario Planeación de la Inversión	1	
Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones		
Subsecretaria de Planeación Socioeconómica		
Subsecretaría de Información Estudios Estratégicos	1	
Subsecretaría Jurídica		
<b>Total</b>	<b>6</b>	

Información de los resultados de la votación	Número
<b>Quórum</b>	6
<b>Votos</b>	8
<b>Votos fuera de tiempo</b>	0
<b>Total de Votos válidos</b>	6
<b>Total de Votos Si aprueba</b>	6
<b>Total Votos No Aprueba</b>	0
<b>Conclusión:</b> Se aprueba el Plan de Sensibilización del MSPI 2022 para la SDP.	

b) Aprobación de los resultados de la toma física anual de bienes vigencia 2021:

- Retiro de 2 faltantes (cámara y grabadora)
- Incorporación de 10 sobrantes (estantes y archivadores)
- Reposición de 1 lente de cámara fotográfica, 2 portátiles y 2 CPU'S.
- Reposición de una grabadora de la Dirección de Participación y Comunicación.

Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – Presidenta Delegada	1	
Subsecretaria de Gestión Corporativa	1	
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	1	
Directora de Planeación	1	
Subsecretaria de Planeación Territorial	1	
Director de Sistemas		
Subsecretario Planeación de la Inversión	1	
Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	1	
Subsecretaria de Planeación Socioeconómica		
Subsecretaría de Información Estudios Estratégicos		
Subsecretaría Jurídica		
<b>Total</b>	<b>7</b>	

Información de los resultados de la votación	Número
<b>Quórum</b>	7
<b>Votos</b>	8
<b>Votos fuera de tiempo</b>	0
<b>Total de Votos válidos</b>	6
<b>Total de Votos Si aprueba</b>	6
<b>Total Votos No Aprueba</b>	0
<b>Conclusión:</b> Se aprueban: Los resultados de la toma física anual de bienes vigencia 2021:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro de 2 faltantes (cámara y grabadora)</li> </ul>	

- Incorporación de 10 sobrantes (estantes y archivadores)
- Reposición de 1 lente de cámara fotográfica, 2 portátiles y 2 CPU'S.
- Reposición de una grabadora de la Dirección de Participación y Comunicación.

c) Eliminación del trámite de **licencia de intervención y ocupación del espacio público** a cargo de la SDP, pues el Decreto 555 de 2021 trasladó la competencia para la expedición de estas licencias a otras entidades distritales a partir del 31 de marzo de 2022.

Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – Presidenta Delegada	1	
Subsecretaria de Gestión Corporativa		
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	1	
Directora de Planeación	1	
Subsecretaria de Planeación Territorial	1	
Director de Sistemas		
Subsecretario Planeación de la Inversión	1	
Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones		
Subsecretaria de Planeación Socioeconómica		
Subsecretaría de Información Estudios Estratégicos	1	
Subsecretaría Jurídica		
<b>Total</b>	<b>6</b>	

Información de los resultados de la votación	Número
<b>Quórum</b>	6
<b>Votos</b>	7
<b>Votos fuera de tiempo</b>	0
<b>Total de Votos válidos</b>	6
<b>Total de Votos Si aprueba</b>	6
<b>Total Votos No Aprueba</b>	0

**Conclusión:** Se aprueba la eliminación del trámite de licencia de intervención y ocupación del espacio público a cargo de la SDP, teniendo en cuenta las modificaciones del Decreto 555 de 2021.

d) Eliminación del trámite de “**formulación del plan director de parques en el SUI**”

Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – Presidenta Delegada	1	

Subsecretaria de Gestión Corporativa		
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	1	
Directora de Planeación	1	
Subsecretaria de Planeación Territorial	1	
Director de Sistemas		
Subsecretario Planeación de la Inversión	1	
Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones		
Subsecretaria de Planeación Socioeconómica		
Subsecretaría de Información Estudios Estratégicos	1	
Subsecretaría Jurídica		
<b>Total</b>	<b>6</b>	

Información de los resultados de la votación	Número
<b>Quórum</b>	6
<b>Votos</b>	8
<b>Votos fuera de tiempo</b>	0
<b>Total de Votos válidos</b>	6
<b>Total de Votos Si aprueba</b>	6
<b>Total Votos No Aprueba</b>	0
<b>Conclusión:</b> Se aprueba la eliminación del trámite de <b>formulación del plan director de parques en el SUIT</b> , teniendo en cuenta las modificaciones del Decreto 555 de 2021.	

e) Aprobación del plan de trabajo para la actualización de los mapas de riesgos de la SDP.

Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – Presidenta Delegada	1	
Subsecretaria de Gestión Corporativa	1	
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario		
Directora de Planeación	1	
Subsecretaria de Planeación Territorial	1	
Director de Sistemas		
Subsecretario Planeación de la Inversión	1	
Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	1	
Subsecretaria de Planeación Socioeconómica		
Subsecretaría de Información Estudios Estratégicos		
Subsecretaría Jurídica		
<b>Total</b>	<b>6</b>	

Información de los resultados de la votación	Número
<b>Quórum</b>	6
<b>Votos</b>	8
<b>Votos fuera de tiempo</b>	0

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2  
Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

PBX: 335 8000  
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente  
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

<b>Total de Votos válidos</b>	6
<b>Total de Votos Si aprueba</b>	6
<b>Total Votos No Aprueba</b>	0
<b>Conclusión:</b> Se aprueba plan de trabajo para la actualización de los mapas de riesgos de la SDP, por parte de la Dirección de Planeación.	

Fecha, 28 de marzo de 2022 hora 10:20 am., lugar de la sesión virtual [meet.google.com/gmh-ycbg-vmi](https://meet.google.com/gmh-ycbg-vmi) .

En constancia firman,

**LIZETTE MEDINA VILLALBA**  
Presidenta Delegada del Comité de la  
Secretaria Distrital de Planeación

**MÓNICA MALOOF ARIAS**  
Secretaria Técnica del Comité Institucional de la  
Gestión y Desempeño  
Directora de la Dirección de Planeación

Anexos:

1. Presentación de la Sesión.
2. Documentos Técnicos de soporte.

Proyectó: Lisa María Vergara, Contratista, Dirección de Planeación, SDP.  
Revisó: Mónica Maloof Arias, Directora de Planeación.