

**ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
ALCALDES/AS LOCALES**

				<b>AA</b>	<b>MM</b>	<b>DD</b>					
<b>FECHA:</b>				<b>2020</b>	<b>05</b>	<b>07</b>					
<b>I. DATOS GENERALES</b>											
<b>PRIMER APELLIDO:</b>			<b>SEGUNDO APELLIDO:</b>			<b>NOMBRES:</b>					
CALDERON			RAMIREZ			MANUEL AUGUSTO					
<b>CARGO DESEMPEÑADO: ALCALDE LOCAL DE LA CANDELARIA</b>											
<b>SECTOR:</b>	<b>ORG. DE CONTROL</b>		<b>CENTRAL</b>		<b>DESCENTRALIZADO</b>		<b>LOCALIDADES</b>				X
<b>ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL) SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO</b>											
<b>CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN</b>					<b>RETIRO</b>			<b>RATIFICACIÓN</b>			
					X						
				<b>AA</b>	<b>MM</b>	<b>DD</b>			<b>AA</b>	<b>MM</b>	<b>DD</b>
<b>PERIODO GESTIÓN</b>	<b>DE</b>	<b>LA</b>	<b>DESDE</b>	2016	04	29		<b>HASTA</b>	2020	04	16

**II. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTION**

*(En este aparte 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)*

**1. PRINCIPALES LOGROS DE GESTION (mínimo 5 logros)**

<b>No.</b>	<b>LOGRO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Fortalecimiento del diálogo social y la confianza interinstitucional por parte de la comunidad local hacia la administración local	Esta administración se caracterizó por fortalecer los canales de interacción, incidencia y deliberación ciudadana, en el marco del buen gobierno y el gobierno abierto. Se trabajó, de la mano, con los principales actores sociales y <i>stakeholders</i> relevantes en todas las dimensiones del desarrollo local. Especial atención, merecen las jornadas de atención al ciudadano realizadas por el mandatario local, así como su participación permanente y directa en espacios de participación como la Mesa Local de la Comunidad LGBTI, el Consejo Local Afro, el Comité Operativo Local de Mujer y Género (COLMYG), el Consejo Local de Política Social (CLOPS), el Consejo Local de Niños, niñas y adolescentes, la Mesa Local Indígena y el Consejo Local de Propiedad Horizontal, entre otras. Así mismo, se mantuvo una interlocución permanente y directa con la Asociación de Juntas de Acción Comunal (Asojuntas) y cada una de las cuatro (4) JACs establecidas en la localidad: Santa Bárbara, Belén, La Concordia y Egipto. Estos canales de deliberación comunitaria y de proximidad y cercanía entre la administración y las comunidades barriales se complementaron con ejercicios de

		<p>"Diálogo Ciudadano" realizados entre 2017 y 2018, en los que se trataron asuntos relevantes para el desarrollo, el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de los candelarios. Esta administración se caracterizó por ser de "puertas abiertas"; al garantizar una relación directa, cercana y casi familiar entre los ciudadanos y el Alcalde Local. Se mantuvieron numerosos canales de comunicación directa con el mandatario, a través de los cuales la comunidad pudo expresar sus inquietudes, sugerencias y recomendaciones. En el mismo sentido, el diálogo social fue una impronta permanente en los procesos de planeación para el desarrollo o de priorización de recursos, inversiones y rubros de gasto. Ejemplo, claro de ello son los proyectos culturales realizados en el cuatrienio 2016-2020, entre los que se puede destacar el liderazgo de la comunidad y en especial de las Juntas de Acción Comunal en la planeación y organización de festividades como "Navidad", "Puertas Abiertas" y "Reyes Magos y Epifanía". Si bien es cierto que tanto el diálogo social como la confianza interinstitucional son elementos intangibles que están asociados con la percepción y los "sentimientos" ciudadanos hacia instituciones, sectores o entidades, es importante destacarlos como elementos presentes e hitos de la gestión en La Candelaria (2016-2020). Su posicionamiento se debe a varios factores. El primero de ellos, asociado con la continuidad en el mandato y la conducción de los asuntos locales. La Candelaria venía de presentar una débil situación institucional derivada de la designación de alcaldes interinos y designados por encargo. En el período 2012-2016 hubo tres alcaldes locales: 1 en propiedad y 2 por encargo. Esta tendencia inestable concluyó en el período de abril 29 de 2016 a 16 de abril de 2020 en el que el Alcalde Local designado por la administración se mantuvo por espacio de 1448 días. El segundo factor tiene que ver con el discurso de la administración local y la narrativa que se construyó con los ciudadanos. El hecho de que se haya posicionado un mensaje principal ("administración de puertas abiertas") caló en muchos colectivos y ciudadanos, quienes sintieron cómo se redujeron las brechas y los canales para acercarse al Alcalde. En este punto es necesario destacar iniciativas como el programa de radio semanal que estructuró el Alcalde Local y que se denominó "Al aire con el Alcalde". Este espacio se institucionalizó en la agenda del Alcalde y permitió fortalecer la emisora de la localidad, como espacio y plataforma de comunicación permanente con todos los líderes locales y personas relevantes de la comunidad. El tercer factor, hace referencia a la capacidad de potenciar la proximidad territorial y utilizar los espacios institucionales del Fondo de Desarrollo Local (FDL) para emprender y realizar actividades propias de la gestión local. Es así como se utilizaron las cuatro (4) casas comunitarias como lugares primordiales de la acción administrativa local, con el fin de descentralizar y desconcentrar la prestación de servicios y la oferta institucional local en los diferentes barrios de la jurisdicción, con especial énfasis en las Casas Comunitarias de La Concordia, Belén, Egipto y Santa Bárbara. Muchas actividades, reuniones y eventos institucionales se desarrollaron en tales espacios, lo cual incrementó la percepción ciudadana sobre la cercanía y proximidad de la administración con la comunidad.</p>
2	<p>Certificación en turismo sostenible del área turística del centro histórico de La Candelaria.</p>	<p>Enmarcada en la Norma Técnica Sectorial NTS-TS 001-1 para Destinos Turísticos y Áreas Turísticas Sostenibles en Colombia y cuyos Requisitos de Sostenibilidad que se deben cumplir en el Área Turística para adquirir la certificación otorgada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT), y ser reconocidos por su trabajo constante y activo en el desarrollo de la actividad turística bajo parámetros de sostenibilidad ambiental, responsabilidad social, protección cultural y desarrollo económico.</p> <p>El proceso de Certificación en Turismo Sostenible de La Candelaria cuenta con tres fases: la primera relacionada con el proceso de implementación de la Norma NTS-TS 001-1 y el cumplimiento de los Requisitos de Sostenibilidad; la segunda relacionada con el proceso de auditoría de certificación y la declaratoria como Área Turística Sostenible de La Candelaria; y la tercer relacionada con el proceso de sostenibilidad turística y la declaratoria como Área Turística Sostenible por parte del MinCIT.</p>
3	<p>Consecución de los recursos para la conclusión de los estudios y diseños y el inicio de la obra de Centro Cultural y Comunitario "Casa del Zipa".</p>	<p>La actividad turística se gestiona bajo parámetros de sostenibilidad ambiental, responsabilidad social, protección cultural y promoción del desarrollo económico. En este rubro, la Alcaldía Local destaca los avances sustanciales que presentó el proyecto de edificación del Centro Cultural y Comunitario "Casa del Zipa", el cual comenzará su operación en el primer semestre de 2020 y beneficiará a más de 22 mil</p>

		<p>candelarios. Este espacio se convertirá en un escenario privilegiado para la gestión cultural, artística, comunitaria y patrimonial de La Candelaria. Su estructuración se inició en el año 2010, a través de un contrato de consultoría, en el marco del cual se empezó la elaboración de los estudios, diseños y licenciamiento. Este contrato inicial se prorrogó hasta el año 2020 y fue sometido a más de 18 suspensiones que retrasaron su cumplimiento. Sólo hasta el año 2016 se inició una gestión efectiva por parte de la Alcaldía Local, no sólo para finalizar con los productos contractuales del Contrato de Estudios y Diseños inicial (2010) sino también para asegurar los recursos necesarios que permitiesen el inicio de la obra, su ejecución y entrega formal. En 2017 y 2018, el Fondo de Desarrollo Local (FDL) presentó este proyecto ante la Secretaría de Gobierno Distrital, con el fin de que ésta entidad pudiese presentar esta iniciativa ante el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal (CONFIS), en el camino de contar con recursos provenientes de excedentes financieros (Decreto 372 de 2010). La Secretaría de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Asuntos Locales, revisó y validó el proyecto y en agosto de 2018, decidió asignar \$ 2,200,000 millones de pesos para el inicio de la obra pública. Es importante mencionar que los excedentes financieros son una bolsa común que se distribuye entre los 20 FDL según los proyectos que cada uno de éstos presente. Por ello, muchas veces los proyectos financiados a través de este rubro requieren de esfuerzos propios complementarios por parte de cada FDL, con el fin de garantizar el cierre financiero de las obras. En efecto, eso fue lo que ocurrió con relación al proyecto "Casa del Zipa": el CONFIS entregó un alto porcentaje de los recursos de la iniciativa, con el fin de que el FDL pudiese garantizar los recursos adicionales de manera subsidiaria y complementaria. En el mismo sentido, el CONFIS decide, taxativamente, el rubro o proyecto de inversión al cual deben ir dirigidos los recursos. En el caso de la "Casa Zipa" se consideró que éste equipamiento no sólo cumple con funciones o actividades de índole cultural o de fomento a participación, sino que también puede ser un dispositivo clave para potenciar el carácter, el valor y los atributos turísticos locales. Por eso, el CONFIS tomó la decisión de trasladar los recursos al proyecto estratégico "Candelaria turística, mejor para todos". De hecho, junto con la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), el FDL inició el trabajo de definir qué tipo de actividades podrían ser desarrolladas al interior de "Casa del Zipa". Una de ellas estuvo asociada con los temas turísticos. En febrero de 2020, el Alcalde Local se reunió con la directora del Instituto Distrital de Turismo (IDT) para concretar la posibilidad que la "Casa del Zipa" funcione un Punto de Información Turística (PIT) para fortalecer el posicionamiento de la localidad como destino turístico sostenible.</p> <p>A la fecha de entrega del cargo de Alcalde Local (17 de abril de 2020), se avanzó en el cierre financiero del proyecto, conforme a la evolución y avance de la obra física. En diciembre de 2019, la Secretaría de Gobierno aprobó la adición y prórroga tanto del contrato de obra como el de interventoría, El FDL inició procesos de traslados presupuestales entre proyectos de inversión, conforme al Manual Operativo de Presupuesto Local. Los traslados fueron aprobados tanto por Secretaría de Hacienda Distrital como por parte de la Dirección de Fortalecimiento de Planes de Desarrollo Local de la Secretaría de Planeación y se concretaron en abril de 2020, debido a múltiples restricciones administrativas y de proceso. Pese a este gran esfuerzo efectuado con cargo a las vigencias 2018, 2019 y 2020, aún es necesario garantizar unos recursos adicionales. En el momento de realizar este empalme, el proyecto "Casa del Zipa" tiene asegurados y comprometidos recursos por un porcentaje superior al 87% del proyecto. Es necesario que la nueva administración garantice el porcentaje restante, con el fin de culminar con el equipamiento y darle su culminación y concreción en términos de utilización y funcionalidad. En el mismo sentido, la nueva administración tendría un impacto positivo enorme al inaugurar una obra pública que los candelarios han esperado por más de diez (10) años para ser utilizada.</p>
4	Mejoramiento de Espacio Público.	A través del proyecto 1391 Movilidad y Espacio Público Mejor para Todos se continuó con la recuperación de la malla vial y espacio público, se garantizó la continuidad de proyectos representativos para el mejoramiento del centro histórico de la ciudad.
5	Dotar un jardín infantil de elementos para la atención a la primera infancia durante el cuatrienio.	Priorizando el Jardín infantil Las Aguas de la localidad de La Candelaria, con los siguientes elementos a dotar: Gimnasio polimotor, centro de actividades, cojines, pelotas texturizadas, equipo psicomotor, gimnasio para bebés, balones, túnel de gaseo, pelotas texturizadas con sonido, bloques de construcción apilables de tela,

		<p> cubos y rompecabezas de diferentes tamaños y piezas, fichas de encaje, móviles de reacción, platillas de dirección, kit aulas sensoriales, mesa de agua y arena, teatrino modular, títeres de granja, disfraces de animales y típicos, libros infantiles, quena ancestral, flauta chamánica, banco en madera, caja china, sonajeros y set musical para bebe.</p>
6	Realización de acciones dirigidas al fomento del Buen trato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Talleres de promoción del buen trato y prevención de violencias para madres, padres y Cuidadores.</li> <li>- Talleres de promoción del buen trato, prevención de violencias y autocuidado con estudiantes del Colegio San Bartolomé.</li> <li>- Acciones de prevención explotación sexual y comercial de niños niñas y adolescentes en el contexto de los viajes y el turismo.</li> <li>- Actividades de participación de Niños, Niñas y Adolescentes de la localidad de La Candelaria.</li> <li>- CLOPS de Infancia y Adolescencia.</li> <li>- Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes.</li> </ul>
7	Igualdad e Inclusión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por medio del proyecto 1386 Subsidio Bono Tipo C se beneficiaron anualmente 421 personas de la tercera edad.</li> <li>- Beneficiar 100 personas en condición de discapacidad en el cuatrienio con el suministro de ayudas técnicas no cubiertas por el Plan Obligatorio de Salud – POS, como acción que facilita el mejoramiento de la calidad de vida y la promoción del bienestar para las personas con discapacidad, residentes en la localidad de La Candelaria.</li> </ul>
8	Seguridad y Convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La promoción de buenas prácticas ciudadanas que propenden por el cuidado colectivo del espacio público y la protección de los derechos humanos y por el otro fortaleciendo la infraestructura institucional con la dotación anual en seguridad.</li> <li>- Se destinaron recursos para la adquisición de los vehículos de acuerdo con las necesidades de cada Fondo de Desarrollo Local, se fortalece el parque automotor con 2 vehículos tipo panel (Renault TRAFIC 1.6L MT 1600CC AA 2T - PANEL DE VIGILANCIA).</li> <li>- Vinculó a más de 400 personas en ejercicios de convivencia ciudadana para la resignificación de espacios públicos donde se presenta el desarrollo de actividades delictivas y/o expendio de sustancias psicoactivas durante el cuatrienio.</li> </ul>
9	Impulso de la actividad turística desde la innovación y la creatividad a partir del Laboratorio de Innovación Turística de La Candelaria - LABITUR.	<p>Con el objetivo de brindar soluciones innovadoras y eficientes a los principales retos identificados en La Candelaria para el desarrollo de la actividad turística, se desarrolló el Laboratorio de Innovación Turística -LABITUR.</p> <p>Se lograron identificar siete (7) iniciativas que daban respuesta de manera creativa e innovadora a los cuatro (4) desafíos identificados para La Candelaria y su potencial turístico. Con estas iniciativas se logró potencializar y visibilizar la oferta turística de La Candelaria, enfatizando en los diversos sectores presentes y los diversos públicos que componen la población flotante, desde estudiantes y funcionarios, hasta visitantes y turistas.</p>
10	Posicionar a La Candelaria como un nodo turístico, cultural, gastronómico y comercial en la ciudad.	<p>A partir del desarrollo de grandes actividades de promoción turística y cultural en La Candelaria como lo son Candelaria Despierta, Sabor Candelaria y Día del Joyero, se ha logrado posicionar al Centro Histórico como referente turístico, comercial y gastronómico en la ciudad.</p>
11	Posicionamiento de la austeridad y la eficiencia en el gasto público ante reducción presupuestal	<p>Ante la reducción considerable de los recursos presupuestales del FDL, la administración local del período comprendido entre el 29 de abril de 2016 y el 16 de abril de 2020, efectuó una gran cantidad de actividades ambientales, deportivas, culturales, de participación ciudadana y de fomento a la transparencia y el acceso a la información pública, a través de mecanismos de gestión interinstitucional y generación de alianzas estratégicas con múltiples actores. Desde el año 2016, se protegieron los recursos locales para que éstos fueron utilizados con criterios muy estrictos de eficiencia y austeridad en el gasto. En particular, se lograron cubrir poblaciones tradicionales con menos recursos y con una gran cantidad de sinergias con entidades distritales, de la cooperación internacional, de la Universidades y de organizaciones de base. Ello permitió garantizar el cumplimiento de muchas metas del Plan de Gestión de la localidad, así como proyectar valores agregados en las actividades locales realizadas.</p>
12	Fortalecimiento y mejoramiento de las acciones de inspección, vigilancia y control (IVC) en materia de la actividad económica de parqueaderos en el Centro Histórico de la ciudad	<p>El liderazgo de la Alcaldía Local en materia de IVC implementado en la actividad económica de parqueaderos, permitió que el Distrito Capital expidiera los Decretos 791 de 2017, 633 de 2019 y 075 de 2019 a través de los cuales se reconoció un período de tiempo para que los parqueaderos de la localidad pudiesen normalizarse a las condiciones de uso del suelo definidos en la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) 94. Uno de los retos de la nueva administración consiste en seguir incidiendo ante del Distrito Capital (Secretarías de Planeación y Gobierno) para lograr nueva legislación distrital en la materia, al aprovechar que en el 2020 se va a producir y aprobar un nuevo Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y que el Centro Histórico cuenta con</p>

		un Plan Especial de Manejo y Preservación (PEMP) aprobado tanto por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) como por el Ministerio de Cultura. Es clave que la administración local siga avanzando en el IVC, con el fin de garantizar que las actividades económicas guarden coherencia con los atributos del espacio físico y el ámbito patrimonial local
--	--	--

## 2. PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS (mínimo 5 actividades)

No.	AREA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES
1	Mejoramiento del espacio público en la Calle 10	Entre el 2016 y el 2020, el proyecto más importante de renovación de espacio público local estuvo referido a la Calle 10. Este segmento se priorizó y se diseñó, teniendo presente las recomendaciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), así como del Ministerio de Cultura y el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH). Por su estructura, complejidad y dimensión, esa intervención se segmentó en 3 fases. La primera de ellas, se realizó entre las carreras 2 y 4. Por primera vez en el Centro Histórico de la ciudad, se realizó una intervención integral, que no sólo incluyó la renovación del espacio público local, sino también la dotación y provisión de mobiliario urbano, así como la gestión social asociada con la rehabilitación. En el período de gestión, se logró adjudicar las 2 y 3 fase de la Calle 10, para que durante el 2020, a nueva administración pueda avanzar en la entrega material de las obras en el segmento vial y el principal corredor turístico y patrimonial de La Candelaria: la Calle 10.
2	Continuación del Proyecto Redes Ambientales Peatonales Seguras (RAPS) - Nieves en el corredor de la Carrera 4	Con apoyo de la Secretaría Distrital de Gobierno y el Instituto Distrital de Desarrollo urbano (IDU), se priorizó y continuó con el Proyecto RAPS Nieves, en el corredor de la Carrera Cuarta. En el mismo sentido, en el marco de este contrato de obra pública, se incluyeron numerosas acciones de movilidad para ser desarrolladas en múltiples segmentos viales de la localidad, con el fin de desarrollar y consolidar circuitos de movilidad, a partir del mejoramiento, renovación e intervención permanente de toda la malla vial de índole local. Una de las principales obras que se adelantaron en este proyecto fue el mejoramiento e intervención de la Calle 12C entre carreras 2 y 1, con el fin de garantizar la conectividad de esa importante vía con la Circunvalar. Este proyecto también contó con recursos provenientes de excedentes financieros, asignados a través de decisiones del CONFIS. Ello es una clara muestra de la confianza de la administración distrital con las ejecuciones desarrolladas por el FDL de La Candelaria
3	Participación en la estructuración y construcción del "Nodo La Concordia"	Uno de los proyectos más importantes del Distrito Capital en el Centro Histórico tiene que ver con la estructuración del "Nodo La Concordia", un conjunto de equipamientos de uso público que incluyen: Plaza de Mercado "La Concordia", Galería Santa Fe, IED La Concordia y el espacio público adyacente. El FDL participó desde el año 2015 en la estructuración, diseño y puesta en marcha del proyecto. En el mismo sentido, contribuyó con recursos para adecuar el espacio público adyacente al Nodo y participó en los diseños y estructuración del proyecto. El FDL hace parte del Comité Técnico del Proyecto y así mismo, la nueva administración debe continuar con las obras del espacio público colindante (andenes en ambos costados) a la Plaza de Mercado y Galería Santa Fe, en la Calle 12C. En el mismo sentido, es clave y muy importante que la nueva administración siga participando de las reuniones del Comité Técnico, con todas las entidades participantes del proyecto, en el camino de continuar con las intervenciones.
4	Apoyo al Adulto Mayor - Subsidio Tipo C	Este es uno de los proyectos más importantes de los Fondos de Desarrollo Local (FDL), en términos de su impacto social y de sus efectos positivos para el bienestar y la calidad de vida de los más vulnerables. En el cuatrienio 2016-2020, se beneficiaron cerca de 421 adultos mayores por año, en la provisión de una ayuda o transferencia monetaria que complementa sus ingresos. Con estas ayudas se logran contrarrestar los efectos de la pobreza en ciertas poblaciones focalizadas y priorizadas de la localidad. De la mano con la Secretaría de Integración Social, instancia que maneja y gestiona la Red SIRBE, se identifican y priorizan los beneficiarios de las ayudas directas que se entregan con cargo a los recursos del FDL. De la misma forma, el programa no sólo incluye la provisión del auxilio económico, sino que también se complementa con la realización de jornadas de desarrollo humano, en el marco de los cuales se gestionan temas de formación o capacitación para los adultos mayores

		destinatarios de la iniciativa.
5	Banco de Ayudas Técnicas (BAT)	Este programa permite la entrega de ayudas técnicas no contempladas en los Planes Obligatorios de Salud (POS) de las personas en situación de discapacidad. Anualmente, se entregan una gran cantidad de herramientas que permiten la movilidad o el bienestar de quienes tienen alguna situación, enfermedad o padecimiento. Históricamente, este programa se ha ejecutado con los recursos del FDL y en su construcción, se han tenido en cuenta los determinantes de salud elaborados por la Secretaría de Salud y la SubRed Centro Oriente. Es uno de los principales proyectos de inversión que se realiza en las localidades.
6	Proyecto Vigias Ambientales	En el 2016 y 2017, se realizó el Proyecto "Vigias Ambientales", en el marco del cual se intervinieron una gran cantidad de puntos críticos a nivel local y se avanzó en jornadas de arborización en zonas específicas de la localidad. Este proyecto se desarrolló de la mano con instancias como el Jardín Botánico, la Secretaría de Ambiente Distrital y Aguas de Bogotá.
7	Fiesta Bogotá.	El cumpleaños de la ciudad es una fecha para celebrar la riqueza y diversidad cultural de Bogotá. En esta importante celebración se realizó con un colorido desfile de comparsas que abarcó diferentes puntos de la localidad la Universidad de Los Andes, el barrio las Aguas, la Avenida Jiménez, la carrera Séptima hacia el Sur y finalizando en la Plaza de Bolívar, siendo este espacio una vitrina de la interculturalidad que caracteriza la localidad de La Candelaria, para los residentes, visitantes y extranjeros que pudieron disfrutar de este evento.
8	Festival Góspel.	Es un festival que se realiza en pocas localidades, resaltando que el arte es un elemento de permanencia para los grupos religiosos locales. Siendo importante mencionar que es de los pocos eventos que se realizan a nivel distrital donde no se presentan actos violentos, consumo de alcohol, ni se ha incautado un sólo gramo de alucinógenos. Este festival cuenta con el Acuerdo Local 16-017 del 2016, contando con artistas locales en el campo de música y artes escénicas.
9	Fiesta Navidad.	La Candelaria históricamente se ha sumado a la celebración distrital de las fiestas navideñas, se realizaron en las casas comunitarias de la localidad, el cabildo Indígena Inga, El centro Afro y el Multifamiliar de la Nueva Santa Fe, las tradicionales novenas navideñas con la presencia de presentaciones artísticas y entrega de obsequios a los niños que cumplieron los requisitos de inscripción, estos obsequios fueron entregados para desarrollar y fortalecer las habilidades motrices gruesas y finas de los niños y niñas de la Localidad, con el fin de que aprendieran a dominar su propio cuerpo ganando destreza, coordinación y equilibrio, además que los mismos ayuden a fortalecer la autoestima, confianza y mejoren las habilidades motoras y espaciales, cada niño asistió con un acompañante.
10	Fiesta de Reyes y Epifanía.	Reconocida por ser la fiesta tradicional de la localidad de La Candelaria, con gran interés y apropiación por parte de la comunidad local, dentro de este evento se pretendió la vinculación hasta un 70% de operarios logísticos del total de personas exigidas como operarios de logística de acuerdo a las especificaciones y requisitos técnicos descritos en el anexo técnico, correspondiente a personas que fueran residentes de la localidad de La Candelaria. En el marco de la Fiesta de Reyes Magos Y Epifanía, se realizaron: Torneo de microfútbol en tres categorías, carrera de costales, campeonato de trompo, rana y tejo y por último la revisión de la Vara de Premios, incluyendo una premiación en cada deporte.
11	Festival Candelaria Hip hop.	El cual es reconocido por ser referente del buen comportamiento de la cultura Hip Hop a nivel distrital, además de los aportes que históricamente han sido reconocidos por los exponentes de este género urbano en la ciudad, a nivel artístico, cultural y social, se ha ido posicionando éste movimiento cultural en La Candelaria; donde se realizan murales en fachadas autorizadas por el IDPC con el fin de resaltar el marco temático del año y embellecer la localidad, además se presentaron artistas en modalidad MC (cantante), de Graffiti, DJ'S, Break Dance y grupos de Danza todas estas manifestaciones artísticas se llevaron a cabo en los diferentes parques de la Localidad.
12	El Festival de Puertas Abiertas.	Este es uno de los festivales de mayor relevancia en la localidad número 17 de Bogotá, dado que el sector de teatro, es el primer agente movilizador de la cultura local, pautando en las expresiones de las artes escénicas, escenarios de encuentro y diálogo multicultural. Así reconociendo estas dinámicas que emergen de este gremio artístico y las características históricas de este territorio, la administración local

		incentivó de una manera significativa este festival conmemorando diferentes acontecimientos históricos a través del teatro. Este festival se posiciona y reconoce a partir del Acuerdo Local 003 de 1994, respaldando el trabajo y la experiencia de los teatros locales con trayectoria distrital, nacional e internacional y a su vez, abriendo espacios y oportunidades a nuevos grupos locales.
13	Acompañamiento institucional permanente al proceso de sostenibilidad turística del Área Turística Sostenible de La Candelaria.	El Área Turística Sostenible de La Candelaria cuenta con una estructura de gestión denominada Autoridad Responsable, en dicha instancia la Alcaldía Local de La Candelaria, en cabeza del Alcalde Local y la persona delegada para tal fin, realiza el acompañamiento institucional permanente al proceso de sostenibilidad turística para dar continuidad a las acciones implementadas para el cumplimiento de los Requisitos de Sostenibilidad definidos en la Norma Técnica Sectorial NTS-TS 001-1. De igual forma, la Alcaldía Local cumple el rol de articulador e interlocutor entre los actores públicos y privados inmersos en la actividad turística para fomentar la promoción del Centro Histórico y el mantenimiento de su declaración como Área Turística Sostenible, en permanente revisión por parte del Fondo Nacional de Turismo (FONTUR).
14	Liderazgo de la Mesa Local de Competitividad Turística de La Candelaria	Con el objetivo de promocionar la actividad turística y comercial de La Candelaria, la Alcaldía Local lidera la Mesa Local de Competitividad Turística de La Candelaria, espacio de planificación y promoción turística del Centro Histórico en que se participan todas las entidades del Distrito y todos los sectores de la localidad. Así, se aúnan esfuerzos para el desarrollo de actividades de promoción cultural, comercial, gastronómica y turística en La Candelaria, dinamizando la economía local y fomentando la competitividad de la localidad. Entre las actividades que se realizan se destacan: Candelaria Despierta, Sabor Candelaria, Día del Joyero y los bici recorridos por la localidad.
15	Desarrollo del Laboratorio de Innovación Turística de La Candelaria - LABITUR.	Con el objetivo de brindar soluciones innovadoras y eficientes a los principales retos identificados en La Candelaria para el desarrollo de la actividad turística, se desarrolló el Laboratorio de Innovación Turística -LABITUR. A partir de este laboratorio y la participación de diversos actores, se lograron identificar siete (7) iniciativas que, tras un proceso de ideación, prototipado y evaluación, lograban dar respuesta a los cuatro (4) desafíos identificados para La Candelaria y su potencial turístico, a partir del desarrollo de actividades, propuestas o proyectos innovadores y creativos.

### 3. DIFICULTADES PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES (mínimo 5 dificultades)

No.	DIFICULTADES	DESCRIPCIÓN
1	Necesidad de garantizar la protección del patrimonio local con el desarrollo económico y la competitividad territorial del Centro Histórico de la ciudad	Una de los grandes retos desafíos de la Alcaldía Local de La Candelaria consiste en conciliar y armonizar la promoción del desarrollo económico local con la protección del patrimonio material e inmaterial local. Para ello, es clave que la administración trabaje de la mano con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) y todas las entidades distritales y empresas de servicios públicos que intervienen en el centro histórico de la ciudad. Todas las intervenciones de obra pública requieren de permisos y licenciamientos de estas entidades y de éstas empresas de prestación de servicios públicos lo cual exige que el FDL desarrolle una gran cantidad de tareas en la fase de planeación de los proyectos. Por ello, se recomienda de la manera más respetuosa posible, la posibilidad de hacer mesas técnicas con cada una de estas instancias, con el fin de hacer seguimiento a las obras públicas y garanticen que éstas guarden coherencia y correspondencia con la protección del patrimonio arquitectónico local.
2	Ejecución de las obras públicas en el Centro Histórico de la ciudad	Con base en la restricción señalada anteriormente, una de las principales dificultades de la gestión local en el centro histórico de La Candelaria tiene que ver con la continuidad y realización de las obras públicas planeadas. Si bien es cierto que en todos los proyectos se establecen tiempos para la realización de estudios y diseños, así como a la obtención de las licencias respectivas, muchos de éstos proyectos se retrasan dado que requieren una permanente verificación en materia patrimonial y arqueológica. Esta dificultad tiene múltiples consideraciones. En primer lugar, en algunos proyectos se presenta una baja pluralidad de oferentes. Este factor se solucionó al establecer e instaurar los pliegos tipo para la selección objetiva de contratistas, lo cual permitió que para la adjudicación de las fases 2 y 3 de la Calle 10, se hayan presentado más de catorce proponentes en cada una de las dos licitaciones, un indicador fehaciente del grado de transparencia y fortalecimiento del carácter objetivo de la contratación, con base en la normatividad nacional y distrital relevante. En segundo lugar, en algunas ocasiones se pueden presentar dificultades en la obtención de los permisos correspondientes, así como algunas problemáticas

		<p>con los operadores de servicios públicos en la localidad. En tercera instancia, muchos contratistas deben permanecer un mayor tiempo en obra, destinando un mayor volumen de recursos a ciertas actividades. Por ello, se recomienda que la nueva administración desarrolle un esquema de seguimiento en tiempo real de cada uno de los proyectos. Respetuosamente, se sugiere que la Alcaldesa Local tenga reuniones bilaterales con el Director del IDPC, el Director de Patrimonio del Ministerio de Cultura y el Director del ICANH con el fin de garantizar que todas las obras se realizarán en los tiempos previstos. Es clave, por ejemplo, que la Alcaldesa asista a todas las reuniones y Comités de Obra Pública y desarrolle un esquema de trabajo con los contratistas y la interventoría. En este momento, todos los frentes de obra cuentan con su respectivo equipo de interventoría, construido y estructurado conforme a los lineamientos del IDU. Así mismo, la Alcaldía cuenta con un equipo de infraestructura, conformado por dos ingenieros (apoyos a la supervisión), un abogado y un asistencial, quienes apoyan el seguimiento y verificación de los contratos en tiempo real. De la misma forma, la Alcaldía Local estructuró un repositorio de información virtual, en el cual está toda la información de las obras públicas, así como todo el seguimiento a sus aspectos y consideraciones contractuales, ambientales, técnicas y de ingeniería y de seguridad industrial</p>
3	La necesidad de continuar con la depuración y descongestión de Obligaciones por Pagar (OXP)	<p>Es imperioso que la nueva administración continúe con la depuración y descongestión de obligaciones por pagar de vigencias anteriores, tal como lo hizo esta administración con las vigencias 2012 - 2015. Para ello, es clave que se continúe realizando la Mesa de Obligaciones por Pagar, la cual es guiada y orientada por la Secretaría de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Asuntos Locales. Uno de los avances más importantes de esta administración tiene que ver con la eficiente labor en la depuración de las obligaciones de vigencias anteriores, con el apoyo de varios equipos de supervisión.</p>
4	La planeación y gestión del desarrollo con recursos escasos	<p>El FDL de La Candelaria tiene la menor proporción de recursos de todo el Distrito Capital. Según los índices de distribución de recursos, elaborados por las Secretarías de Planeación y Hacienda, La Candelaria tiene la asignación más baja de los 20 FDL. Este es el principal reto para la administración local: gobernar y planear el desarrollo con recursos escasos, los cuales no son suficientes para atender todas las problemáticas y cuestiones sociales, comunitarias, ambientales, culturales y económicas que es necesario resolver. Si bien es cierto que el índice de distribución de recursos se calcula teniendo presente la población residente, es imperioso que éste guarismo tenga presente el tema de la población flotante, que en el caso del Centro Histórico puede ser cercana a los 500 mil ciudadanos por día. Por ello, una de las primeras tareas de la administración consiste en establecer mecanismos para garantizar la asignación de recursos excedentarios que complementen la inversión del FDL. La escasez y limitación de recursos exige que muchos proyectos e iniciativas se estructuren por etapas. Es el caso de la Calle 10 (Tres Fases) y del Proyecto Casa Cultural y Comunitaria "El Zipa", la cual se ha venido gestionando desde el 2010 y que sólo, 10 años después, se podrá disfrutar. En el caso del proyecto RAPS, también se requirió una adición de recursos, dado que la proyección inicial contempló algunas acciones de movilidad en circuitos colindantes, que no pudieron hacerse con los recursos inicialmente proyectados. La estructuración de proyectos por fases o segmentos es una de las herramientas más pertinentes para garantizar la estructuración de proyectos en varias vigencias.</p>
5	El tema de los usos del suelo en la UPZ 94	<p>En La Candelaria sólo hay una UPZ (94) que tiene todos los usos del suelo permitidos. Ello es un reto enorme, dado que la planeación para el desarrollo se efectúa en subsectores colindantes entre sí. Es clave que la nueva administración incida en el proceso de elaboración y aprobación del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial (POT), teniendo en cuenta la necesidad de organizar las actividades económicas en subsectores normativos, en el marco de la UPZ.</p>
6	Aspecto Turístico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uno de los mayores retos es la generación de estímulos para que los actores participen de manera activa y lideren acciones específicas que permitan el mejoramiento continuo de La Candelaria como área turística sostenible.</li> <li>- La divulgación y comunicación de los resultados es uno de los elementos esenciales para lograr una mayor sensibilización sobre la importancia del turismo sostenible en la comunidad en general y establecer estrategias de mayor inclusión de sectores de la población (ej. Personas en condición de discapacidad).</li> <li>- Es necesario sensibilizar a los prestadores de servicios turísticos en las fortalezas y problemáticas del área turística para lograr una mayor participación y compromiso.</li> </ul>
7	Publicidad para la promoción turística de La Candelaria.	<p>En relación con las actividades de promoción turística de La Candelaria, se ha visto qué si bien el trabajo articulado entre los sectores y actores presentes en el área ha facilitado el desarrollo de eventos de visibilización, la estrategia de comunicación y la publicidad que se ha empleado podría ser mejor y generar un mayor impacto.</p>
8	Empoderamiento de los actores para dar continuidad al proceso de sostenibilidad del Área Turística	<p>En el proceso de sostenibilidad turística del Área Turística Sostenible de La Candelaria, en la instancia de gestión denominada Autoridad Responsable, el liderazgo del Comité Líder y de las Mesas de Trabajo está en cabeza de los</p>

	Sostenible de La Candelaria.	representantes de los sectores del área.  Sin embargo, el trabajo que se realiza para dar cumplimiento a los Requisitos de Sostenibilidad de la Norma Técnica Sectorial NTS-TS 001-1 requiere de un trabajo constante y permanente, razón por la cual se ha contado con el acompañamiento permanente de la Alcaldía Local para guiar el proceso y las acciones que se han desarrollado.
9	Área Ambiental.	- A largo plazo lograr que La Candelaria se convierta en un referente de sostenibilidad es una meta ambiciosa; abordar los requerimientos ambientales es de alta importancia para que esto sea posible.
10	Participación autónoma de la comunidad.	Es clave lograr una mayor capacidad instalada en las mesas de trabajo (representantes privados y comunitarios) y mejorar la coordinación entre ellas, para evitar una alta dependencia a la Alcaldía Local.
11	Seguridad.	- La percepción de seguridad es otro de los elementos que se deben mantener con indicadores positivos, especialmente realizar actividades nocturnas que permitan el disfrute de la oferta turística es algo que se debe incentivar.
12	Ámbito Cultural.	- Articular los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo (como Áreas de Desarrollo Naranja ADN) puede ser una ventaja a la hora de establecer planes de acción en La Candelaria. - Contar con un inventario de patrimonio cultural, material e inmaterial que garantice su protección, conservación y preservación. - Mayor acompañamiento por parte de las entidades nacionales y distritales para dar continuación al proceso de sostenibilidad turística a partir de la financiación e impulso de los procesos relacionados y enmarcados en esta iniciativa.

#### 4. RECOMENDACIONES PARA TENER EN CUENTA (mínimo 5 recomendaciones)

Tema	Importancia
Continuación con las obras y las intervenciones en materia de infraestructura contratadas en las vigencias 2017 - 2019	Una de las tareas más importantes de la nueva administración consiste en garantizar la continuidad de los frentes de obra contratados en las vigencias 2017-2019. Debido a la pandemia y la calamidad pública decretada en el mes de marzo de 2020, éstas obras se encuentran suspendidas. No obstante, es clave que se continúe con las obras públicas tan pronto lo permitan los protocolos y las condiciones de bioseguridad. Para la nueva administración la terminación de éstas obras sería una victoria temprana que garantizaría la disposición de espacios públicos adicionales para la comunidad. En el mismo sentido, la entrega de las obras garantizaría el mejoramiento del espacio público local, así como la malla vial de la jurisdicción.
Elaboración y aprobación del Plan de Desarrollo Local (PDL) 2020 - 2023	En el primer semestre de 2020, es clave que la nueva administración lidere la formulación, estructuración y aprobación del Plan de Desarrollo Local (PDL) con base en las líneas de inversión definidas por las Secretarías de Planeación, Hacienda y Gobierno. En el mismo sentido, es clave que éste ejercicio se realice con apoyo del Consejo de Planeación Local (CPL) , en el marco de la realización de "Encuentros Ciudadanos". Uno de los principales retos de la nueva administración consiste en presentar el anteproyecto del PDL en la JAL y lograr su aprobación.
Incidencia en la formulación y construcción del Plan de Ordenamiento Territorial (POT)	Es clave que la nueva administración incida en los procesos de construcción y formulación del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), con base en los determinantes de la UPZ 94. Uno de los retos más importantes de la administración consiste en propiciar la participación de todos los actores relevantes de la vida local en el diagnóstico y definición de los usos del suelo a nivel local
Mantenimiento de la declaratoria como Área Turística Sostenible a La Candelaria	La declaratoria como Área Turística Sostenible obtenida por el Centro Histórico de Bogotá en noviembre de 2018 por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Fondo Nacional de Turismo (FONTUR), es el reflejo del potencial turístico de La Candelaria y su importancia tanta para la ciudad como para el país en materia de promoción del turismo sostenible y la adopción de buenas prácticas.  Los esfuerzos realizados en esta materia y las actividades de promoción turística, han logrado impulsarse en esta declaratoria para lograr mayor visibilización nacional e internacional, y es un componente clave para el desarrollo de la economía local de La Candelaria, al ser su principal factor de desarrollo.
Consolidación de la actividad turística como foco de desarrollo de La Candelaria.	A partir de la Mesa Local de Competitividad Turística de La Candelaria, se han desarrollado las acciones de promoción turística, cultural, comercial y gastronómica de la localidad. Gracias a la participación activa de diversos actores, se ha logrado una mayor visibilización en la ciudad del territorio y se debe seguir impulsando su consolidación como nodo cultural y turístico en la ciudad de Bogotá.
Recuperación y concertación del espacio público local	La localidad por ser el centro de la ciudad de la mano su contenido patrimonial, dinámica universitaria y amplia población flotante alberga múltiples espacios atractivos para locales y turistas foco de amplia actividad informal ubicada principalmente en el corredor de la carrera séptima desde Plaza de Bolívar hasta Avenida Jiménez y continúa en la localidad de Santa Fe. Así mismo, la Calle 10, Calle 11 y Chorro de Quevedo. Se recomienda

	continuar las tareas adelantadas con el IPES Instituto para la Economía Social y vendedores ambulantes así como artesanos y demás actores del espacio público local.
Seguimiento parqueaderos	Seguimiento a los predios que desarrollan el uso de parqueaderos con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Distrital 791 de 2017 es clave trabajar articuladamente con el Instituto de Patrimonio Cultural. El mencionado decreto estableció como plazo máximo el 30 de abril de 2020 para que los propietarios cumplieran lo dispuesto, sin embargo, por la contingencia ocasionada por el COVID 19 es pertinente realizar seguimiento y coordinar mesas de trabajo con Secretaria Distrital de Planeación para las acciones a tomar.
Actividades culturales y sociales	Interactuar con la comunidad a través de las instancias de participación para identificar las necesidades y problemáticas a incluir en la agenda pública de la entidad. Se recomienda continuar con el seguimiento a las dinámicas sociales del barrio Egipto como lo recomienda la Defensoría del Pueblo mediante Alerta temprana 046 de 2019 (08 de noviembre de 2019)

**5. RESULTADO DE AUDITORIAS DE LA CONTRALORIA DE BOGOTA**

AÑO	MODALIDAD AUDITORIA	FECHA INFORME	TIPO DE HALLAZGOS									
			1. ADMINISTRATIVOS		2. DISCIPLINARIOS		3. PENALES		4. FISCALES		5. TOTAL	
			ABIERTOS	CERRADOS	ABIERTOS	CERRADOS	ABIERTOS	CERRADOS	ABIERTOS	CERRADOS	ABIERTOS	CERRADOS
2016	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO PAD 195	29/01/2016		8		5		0		2	0	15
2016	AUDITORÍA DE REGULARIDAD	29/04/2016		20		9				5		34
2016	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO	29/07/2016		5		1				1		7
2016	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO	25/10/2016		6		1				0		7
2017	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO	31/01/2017		1		1				1		3
2017	AUDITORÍA DE REGULARIDAD	26/05/2017		8		1				0		9
2017	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO	28/08/2017		5		3				0		8
2017	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO	24/11/2017		7		3				0		10
2018	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO	30/01/2018		3		1				0		4
2018	AUDITORÍA DE REGULARIDAD	25/05/2018		11		3				0		14
2018	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO	26/09/2018		3		3				2		8
2018	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO PAD 2018 COD.147	18/12/2018	4			1				0		5
2019	AUDITORÍA DE REGULARIDAD PAD 2019 COD.87	29/04/2019	4			1				0		5
2019	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO PAD 2019 COD.107	15/08/2019	5			4				4		13
2019	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO PAD 2019 COD.127	7/11/2019	1			0				0		1
<b>TOTAL</b>			<b>14</b>	<b>77</b>	<b>0</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>143</b>

## 6. PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Anexo B.

### III. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y FÍSICOS

(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)). Se debe reportar la información de cómo se recibió, la de cada uno de los años que estuvo en el cargo, y el último año. Por ejemplo, si ingresó en el año 2016 y se retiró en el 2017, se reporta la información a 31 de diciembre de 2015 y el siguiente cuadro la del 31 de diciembre de 2016.

#### 1. BALANCE GENERAL COMPARATIVO 2016 – 2019 (Corte 31 de Diciembre)

Concepto	Activo	
	2016	2019
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	51254646382,01	53715374715,57

Concepto	Pasivo	
	2016	2019
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	1668586261,40	1702098210,75

Concepto	Patrimonio	
	2016	2019
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	49586061054,61	52013276504,82

#### Balance General 2019 (Corte 31 de diciembre) (último año)

\$

Concepto	Activo	Pasivo	Patrimonio
Valor	53715374715,57	1702098210,75	52013276504,82

#### Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental comparativo 2016 – 2019 (CORTE 31 de diciembre)

\$

Concepto	Ingresos	
	2016	2019
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	17916368069,10	13087181571,69

Concepto	Gastos y costos	
	2016	2019
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	8803264777,41	9457576925,09

Concepto	Resultado	
	2016	2019
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	9151725672	2613187173,15

**Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental 2019 (Corte 31 de diciembre) \$**

Concepto	Ingresos	Gastos y costos	Resultado
Valor	13087181571,69	9457576925,09	2613187173,15

**Estado de cambios en el patrimonio 2019 (Corte a 31 de diciembre)**

Concepto	Valor
1. Saldo del patrimonio a diciembre 31 de 2019	48225509338,00
2. Variaciones patrimoniales a diciembre 31 de 2019	3787767166
3. Saldo del patrimonio a diciembre 31 de 2019	52013276504,82
4. Detalle de las variaciones patrimoniales	
4.1. Incrementos	14519905098
4.2. Disminuciones	10732137932
4.3. Partidas sin variación	0

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

**1. BALANCE GENERAL COMPARATIVO ABRIL 2016 – FEBRERO 2020**

Concepto	Activo	
	2016	2020
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	40013707881,07	52798606770,07

Concepto	Pasivo	
	2016	2020
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	1918288362,69	1733786539,25

Concepto	Patrimonio	
	2016	2019
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	38095419519,23	51064820230,23

**NOTA:** Con respecto al mes de Marzo me permito informar que se está en el proceso de cierre por lo tanto se están realizando registros en el aplicativo de LM de ajustes, contabilizaciones correspondientes ha dicho mes, es de aclarar que la Secretaria de Hacienda en cabeza de la Dirección de contabilidad emitió una circular donde amplia el cargue de este cierre TRIMESTRAL hasta el 08 de Mayo de la presente vigencia por la cuarentena obligatoria emitida por el Presidente de la Republica, pero mi compromiso es por tarde el lunes 27 de Abril poder realizar dicha Validación en la plataforma de Bogotá Consolida.

## 2. INVENTARIOS

### Recursos Físicos e Inventario

- Recursos físicos de la Alcaldía local conforme a lo registrado en SI CAPITAL.  
Composición del inventario y Propiedad Planta y Equipo:

CODIGO	CUENTA	CANTIDAD	VALOR
15	INVENTARIOS	80	\$ 110.811.226
1510	MERCANCIAS EN EXISTENCIA	80	\$ 110.811.226
16	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	245	\$ 13.510.968.996
1605	TERRENOS	13	\$ 8.629.488.500
1637	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	7	\$ 14.072.640
1640	EDIFICACIONES	9	\$ 3.797.512.387
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	26	\$ 169.457.529
1665	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	89	\$ 288.683.135
1670	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION	91	\$ 371.348.818
1675	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	9	\$ 238.405.987
1680	EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERIA	1	\$ 2.000.000
1710	BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO EN SERVICIO	50	\$ 4.960.478.907
3145	IMPACTO	674	\$ 1.184.378.587
5	GASTO	896	\$ 273.239.399
<b>TOTAL INVENTARIO</b>		<b>1.945</b>	<b>\$ 20.039.877.115</b>

- Ubicación de los elementos del inventario

Ubicación	# de elementos
<b>BODEGA</b>	12
<b>BODEGA_NUEVO</b>	88
<b>BODEGA_USADO</b>	116
<b>COMODATO</b>	2
<b>SERVICIO</b>	1727
<b>Total</b>	<b>1945</b>

- Inventario General de la Alcaldía Local cantidad de elementos y valoración de los mismos.**

El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria a la fecha de abril 15 de 2020, cuenta con 1945 elementos entre los que se evidencian del inventario total.

Para la revisión y el diagnostico de los elementos con los saldos del inventario al 31 de diciembre del 2017; y partiendo de la versión No. 3 del instructivo de la guía de transición al Nuevo Marco Normativo Contable para las Entidades Públicas de Gobierno del Distrito Capital se procedió a definir la opción 1 de medición para los bienes inmuebles acudiendo a los avalúos derivados del proceso de Catastro según la carta circular 67 de 2018 – Información inmuebles UAEC 2018 y la opción 1 y 2 de medición para los bienes muebles que superan los 2 SMMMLV.

## Medición inicial

La medición inicial para los elementos catalogados como Propiedades, Planta y Equipo. En principio, la opción de medición que se adopte, debe aplicarse de manera uniforme para todos los elementos de una misma categoría.

Inicialmente se determinó cuáles eran los elementos que conformaran la clasificación de Propiedad, Planta y equipo partiendo de los que superan los 2 SMMLV tomando como base el costo histórico del bien; y los que no superen los 2 SMMLV deben llevarse a consumo controlado.

Para la medición inicial se utilizarán las siguientes opciones según el instructivo No. 002 de 2015:

- A. Corresponde al costo menos las depreciaciones y las pérdidas por deterioro.
- B. Es la referente al valor de mercado, al costo de reposición o al costo de reposición a nuevo depreciado, determinados a través de un avalúo técnico en la fecha de transición.
- C. Es la que permite el valor actualizado en un periodo anterior, que para el caso del Distrito se ajustará por los cambios en el Índice de Precios al Consumidor, el cual se recomienda efectuar sobre los avalúos de los años 2015 y 2016, para los que se tendrán que realizar los cálculos de la depreciación y revisar los indicios de deterioro correspondientes de conformidad con lo señalado en el Instructivo No. 002 de 2015.

## Proceso de avalúo

### BIENES MUEBLES:

Para el proceso del avalúo, se designar un equipo de 5 personas para solicitar mínimo una o dos cotizaciones de cada uno de los bienes muebles con empresas certificadas y sino con páginas web; esto con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del instructivo No. 3 de la guía de transición al Nuevo Marco Normativo Contable para las Entidades Públicas de Gobierno del Distrito Capital de propiedad, planta y equipo.

El procedimiento a seguir fue el siguiente:

1. Se tomó el inventario provisional a 30 de noviembre 2017 y se determinaron los elementos que superaran los 2 SMMLV. Se identificaron los elementos según los siguientes criterios:
  - Adquiridos en el 2016 y 2017, los cuales no se tendrán en cuenta para el avalúo.
  - Inversiones en vías locales, no se tendrán en cuenta.
  - Elementos tecnológicos, se solicita al Ingeniero concepto de la vida útil y el avalúo comercial.
  - Demás elementos que componen el inventario.
2. Se realizó una reunión con cada una de las personas para asignarle y entregarle el listado con los elementos que deben solicitar las cotizaciones.
3. Se designó a una persona para revisar, organizar y consolidar la información encontrada.
4. Asignar la vida útil de cada uno de los elementos con el apoyo de la almacenista del FDL
5. Con el inventario definitivo a 31 de diciembre de 2017, se elabora el informe de saldos iniciales a 01-01-2018 agregando la columna de nueva vida útil y el nuevo valor (según el tipo de medición que se realizó)

### OPCIONES DE MEDICION TOMADOS PARA SALDOS INICIALES A 01-01-2018

Se identificaron los 443 elementos del inventario a 31 de diciembre de 2017 que corresponde a bienes muebles y superaran los 2 SMMLV. Se distribuyeron de la siguiente manera:

- Los bienes clasificados como inversión en vías locales a la fecha no se le ha generado depreciación acumulada y se definió no modificar la vida útil, ni asignar un nuevo valor; por lo tanto, para los saldos iniciales a 01-01-18 permanecen los mismos valores.
- Los bienes clasificados en elementos adquiridos 2016 y 2017, corresponden a 109 elementos en el 2016 y 112 en el 2017. En este caso, se determinó que se aplicaría el método (A) de medición según la Guía de Transición al Nuevo Marco Normativo para los Entes Públicos de Gobierno del Distrito Capital, el cual corresponde al costo menos las depreciaciones y las pérdidas por deterioro. En cuanto a la vida útil se dejaría la restante por agotar.
- Los bienes clasificados como elementos base de avalúo, presentan la siguiente información:

Para la medición inicial se utilizaron el método (A) y (B) para los saldos iniciales a 01-01-18 de la siguiente manera:

- En el caso de los elementos tecnológicos (Computadores, impresoras, scanner, video beam, etc), el Ingeniero Agustín Lara del FDL realizó la revisión y verificación de cada uno de los elementos, asignando la nueva vida útil según el estado en que se encuentran y el valor comercial de 87 elementos. Por lo tanto el método de medición utilizado es el (B) Ver anexo No. 5 – Elementos tecnológicos.

- En el caso de los elementos que desafortunadamente no fue posible conseguir las cotizaciones, el método de medición utilizado es el (A).
- En el caso de los 126 elementos restantes, se consiguieron de una a dos cotizaciones y sobre el promedio del número de cotizaciones que se obtuvieron se asignó el valor comercial. Por lo tanto el método de medición utilizado es el (B)
- En los dos casos mencionados anteriormente, se revisó cada uno de los elementos con la almacenista y según su estado se asignó la nueva vida útil.
- Los elementos que se reclasificaron a control administrativo, son todos aquellos que su valor histórico no superan los 2 SMMLV.

- **Bienes Inmuebles - Predios**

NOMENCLATURA	NUMERO MATRICULA	USO
CL 12 D 3 22	50C-92007	CASA COMUNITARIA CONCORDIA
CL 9 3 37	50C-00265414	LOTE -
KR 8 6 B 28	50C-698879	CASA COMUNITARIA SANTA BARBARA
CL 6 D 1 61	50C-1044546	CASA COMUNITARIA BELEN
KR 5 12 C 40	50C-1237158	ALCALDIA LOCAL
KR 2 ESTE 7 48	50C-916379	CASA COMUNITARIA EGIPTO
KR 3 12 D 23	50C-469332	UNIDAD BASICA DE ATENCION
CL 12 D 3 04	50C-48968	UNIDAD BASICA DE ATENCION
CL 12 C 4 86	50C-685201	PATIO DE TALENTOS
KR 5 12 C 04	50C-344319	PATIO DE TALENTOS
KR 5 12 C 54	50C-1002861	SEDE JAL
KR 2 6 C 52	50C-01044545	CASA COMUNITARIA BELEN
CL 6 C 5 63	50C-01403389	POLIDEPORTIVO NUEVA SANTA FE

En el caso de los bienes inmuebles, con base en el instructivo No. 3 de la guía de transición al Nuevo Marco Normativo Contable para las Entidades Públicas de Gobierno del Distrito Capital se procedió a definir la opción (B) de medición para los bienes inmuebles acudiendo a los avalúos derivados del proceso de Catastro según la carta circular 67 de 2018 – Información inmuebles UAECD 2018.

Para el avalúo se tomó el valor de referencia en terrenos, el cual se identifica en el inventario como URBANOS y el valor de referencia en construcciones, en este caso corresponden a las CASAS.

Con base en la información suministrada el 11 de enero del presente año por la funcionaria Clara Inés Cordero de la Secretaría de Hacienda, donde remiten la carta circular No. 67 de 02-01-18 y el reporte Consolidado UAECD 2018, se identifica la información a cargo del Fondo de Desarrollo local de la Candelaria.

Al confrontar la información suministrada de CASTATRO con lo que se tiene en la contabilidad, se encontró que no se encuentra creado en el aplicativo uno de los terrenos y las edificaciones de la UBA con el CHIP AAA0032OLBR, matrícula mercantil 050C00048968, dirección real CL 12D 3 04 con un avalúo catastral de \$ 1.389.330.000 que corresponde a \$675.990.000 de terrenos y \$713.340.000 de construcción.

Se identificó que el CHIP AAA0225DBOM, matrícula mercantil 050C1044546, con la dirección CL 6 D 1 61; corresponde a la casa comunitaria de Belén, no fue reportado en el informe de CATASTRO del año 2018, por lo tanto se asignó el valor de la información de inmuebles UAECD 2017.

- Informe de Vehículos

Tipo de vehículo	Placa	Marca	Línea	Modelo	Color	Tipo de Carrocería	Combustible
Camioneta	OCJ871	NISSAN	X-TRAIL	2012	PLATA	WAGON	GASOLINA
Camioneta	OJX950	TOYOTA	HILUX	2015	SUPER BLANCO 2	DOBLE CABINA	DIESEL
Camioneta	OBF197	CHEVROLET	LUV STD	2003	ROJO PERLADO	DOBLE CABINA	GASOLINA
Camioneta	OCJ967	CHEVROLET	CAPTIVA	2012	BLANCO	ETATION WAGON	GASOLINA
Automóvil	OBG831	CHEVROLET	SPARK	2008	BLANCO	SEDAN	GASOLINA

- Inventarios en comodato

Inmuebles dados en Comodato por parte del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria:

NOMENCLATURA	NUMERO MATRICULA	USO
KR 3 12 D 23	50C-469332	UNIDAD BASICA DE ATENCION
CL 12 D 3 04	50C-48968	UNIDAD BASICA DE ATENCION

En la actualidad existe un Contrato de Comodato 001/ 2016, el cual termina en el año 2021, suscrito entre el Fondo de desarrollo Local de La Candelaria y el Hospital Centro Oriente II Nivel E.S.E.

**Observaciones**

Teniendo en cuenta la composición del inventario y para la implementación del nuevo marco normativo que se realizó 1 enero de 2018 se efectuaron las siguientes acciones:

- Desde el año 2016 y 2017 se inició la depuración de bienes inservibles; se realizaron varios Comités de Inventario y se procedió a dar de baja los bienes identificados como tal.
- Los elementos nuevos que quedaron en bodega registrados en la cuenta 1510 de mercancía en existencia corresponden a kit de seguridad y unidades de control del Contrato 114 DE 2014. Estos elementos no se han puesto al servicio debido a que fueron adquiridos para ser entregados en Comodato a las Juntas de Acción, quienes finalmente no los recibieron. En la actualidad la administración está por definir su destino.
- Los bienes entregados a terceros corresponden a un comodato que se tiene vigente con el Hospital Centro Oriente, se reclasifico a la cuenta de Propiedad Planta y Equipo.
- La cuenta de intangibles corresponde a las licencias, se reclasifico a Control Administrativo.
- El la vigencia 2019 se reclasifico la cuenta de Bienes de Bienes Históricos y Culturales a Control Administrativo.
- En la vigencia 2020 se encuentra en ejecución el Contrato 112-2019, cuyo objeto es: "Contratar la prestación del servicio para realizar la toma física, verificación, clasificación y actualización de la información de bienes muebles e inmuebles de propiedad y / o cargo del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria y /o en tenencia de terceros, así como la medición posterior de los bienes clasificados como Propiedad, planta y equipo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes".

### 3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El hardware son todos los dispositivos electrónicos y cómputos que tiene la alcaldía local la candelaria es nuestro inventario físico.

#### Software de la Alcaldía Local

Definir, evaluar, diseñar, implementar y evolucionar las soluciones que automatizan los procedimientos y servicios de la entidad, que permitan una operación eficiente, continua y alineada con la misión y los objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, minimizando los riesgos relacionados con calidad, costos, tiempo y alcance aumentando la satisfacción de los usuarios. Alcance Busca definir y gestionar las etapas que deben surtir los Sistemas de Información desde la recepción de la solicitud de creación o ajuste de una herramienta para la administración de información, hasta la puesta en producción de la solución requerida de acuerdo con la solicitud o la necesidad identificada.

- **APLICATIVOS INSTITUCIONALES**

#### Misionales



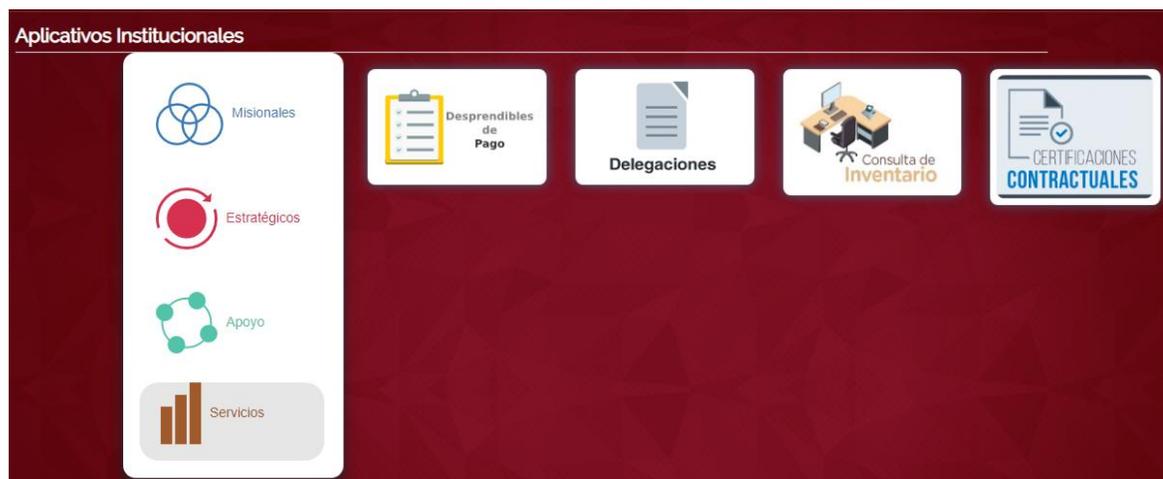
#### Estratégicos



## Apoyos



## Servicios



## Políticas de operación

Para el cumplimiento del propósito del procedimiento, es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos generales:

- Para la adquisición o implementación de un nuevo Sistema de Información es necesario solicitar como mínimo manual técnico, manual de usuario, herramientas de autoaprendizaje e-learning y horas de transferencia de conocimiento para usuarios funcionales, administradores y técnicos de la aplicación.

- Todos los sistemas de información de la Secretaría Distrital de Gobierno deben estar referenciados dentro del Portafolio y Catálogo de Sistemas de Información y Servicios.

- El desarrollo de un nuevo sistema de información o el cambio de las funcionalidades de uno ya existente debe ser solicitado y aprobado por el líder del proceso con el cual se articula.

- De acuerdo al concepto técnico emitido por la Dirección de Tecnologías e Información para el desarrollo de un nuevo sistema de información o el cambio de las funcionalidades de uno ya existente, el área funcional a la cual se le está resolviendo la necesidad proporcionará los recursos faltantes para el desarrollo del proyecto, tanto en temas presupuestales como recurso humano idóneo para la implementación e interiorización del mismo.

- Todo Sistema de Información que se implante en la entidad debe ser adoptado como herramienta oficial mediante acto administrativo expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno el cual debe ser proyectado y tramitado por el área funcional responsable.

- Para los sistemas de información provistos por terceros, se debe definir con el líder técnico asignado el plan de trabajo que incluya como mínimo las actividades de instalación, configuración de servidor de base de datos y aplicación, parametrización y puesta en marcha técnica del producto, de acuerdo con los requerimientos y datos propios de la entidad.
- Todo sistema de información que aplique como herramienta de soporte a un proceso debe articularse a los procedimientos y/o normatividad del área funcional.
- Todos los ítems de configuración (Formatos, documentación de gestión, código fuente) que se generen a partir de este instructivo deben quedar incluidos en la herramienta de versionamiento manejada por la Dirección de Tecnologías e Información, de acuerdo con lo establecido en las instrucciones "GDI-TICIN005 para el control de versiones y despliegue de Sistemas de Información".
- Para la implementación de sistemas de información se debe contar, como mínimo con ambiente de producción, desarrollo y pruebas.
- Se deben seguir los lineamientos incluidos en el "Manual de Imagen Institucional" del Distrito vigente.
- Para todo documento generado de forma automática por un S.I. el cual requiera firma mecánica, se deben llevar a cabo las actividades descritas en las instrucciones GDI-TIC-IN001 para digitalización de firma mecánica.
- El Manual Técnico del Sistema debe seguir los lineamientos incluidos dentro de la "Plantilla para construcción de manual técnico sistema de información".
- El Manual de usuario del Sistema debe seguir los lineamientos incluidos dentro de la "Plantilla para construcción manual usuario sistema de información".
- Todo proyecto con componente tecnológico debe integrar las actividades que garanticen las mejores prácticas para el dominio de uso y apropiación de este.
- Para el desarrollo de un nuevo sistema de información o un nuevo módulo de uno ya existente que tenga que ver con procesos misionales de la Entidad y que proporcione servicios a la ciudadanía, la Dirección de Tecnologías e Información debe cerciorarse que para el inicio de la etapa de análisis de requerimientos, el líder funcional haya realizado mediante algún mecanismo de participación ciudadana en lenguaje claro, la incorporación de los requerimientos de los ciudadanos con el fin de mejorar la provisión de los servicios de TIC y generar valor público. Esta etapa participativa Ciudadano-Estado, debe ser documentada y anexada como informe a la solicitud realizada a través de la herramienta de gestión de servicios de la entidad

GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	
	Analista Funcional	Recibe el caso por la HGS desde el procedimiento GDI-TIC-P001 y verifica si hay anexos.	
	Analista Funcional	Si tiene anexo el documento de factibilidad aprobado por el líder del proceso el cual contemple la viabilidad de los recursos técnicos, económicos y humanos, debe seguir con la actividad 8. Si no se encuentra con documento de factibilidad debe continuar con la siguiente actividad del procedimiento.	
	Líder técnico Analista funcional Líder funcional	Analiza los requerimientos mediante reuniones con el área funcional para documentar detalladamente la solicitud; de ser necesario, se debe generar un prototipo inicial (mockup) que permita al usuario entender cómo será la interacción hombre – máquina. En el análisis de los requerimientos de los procesos misionales que implican desarrollos de nuevos sistemas o módulos adicionales a los ya existentes, se deben incluir los resultados de la aplicación de la estrategia de participación ciudadana. Estos requerimientos de la ciudadanía deben tener un análisis de factibilidad por parte del área funcional los cuales deben estar acorde a la normatividad, los procesos y procedimientos. Para plataforma BPM, se debe documentar el caso con el documento de Análisis de los procesos manejado por la misma herramienta. La DTI debe expedir un concepto técnico que detalle, como mínimo, el presupuesto, tiempo y recurso humano estimado (aproximados) para la adquisición de un nuevo software o el desarrollo nuevo de un sistema o de una funcionalidad adicional a uno ya existente.	 
	Analista Funcional	Define si la solicitud implica un nuevo S.I. Si arroja que las necesidades del área funcional implican un nuevo S.I. continua con la siguiente actividad. En caso de que no implique un nuevo S.I. y sea una nueva funcionalidad en uno ya existente continua con la Actividad 6 de socialización del concepto técnico.	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>5 Evaluar en el Distrito y/o mercado opciones técnicas de S.I.</p>	<p>Líder Funcional Líder Técnico Analista Funcional</p>	<p>Realiza una evaluación previa en las entidades Distritales de posibles herramientas que suplan la necesidad del área funcional, de acuerdo a las directrices de racionalización del gasto emitidas por la Comisión distrital de sistemas.</p> <p>De no encontrarse un sistema de información en el Distrito que supla las necesidades, se evaluará el mercado en general.</p>	<p>Estudio del Sector y/o mercado</p>
<p>6 Socializar al área funcional la documentación y el concepto técnico del requerimiento</p>	<p>Director DTI</p>	<p>Remite la documentación del análisis del requerimiento al Líder del proceso, la cual debe incluir el concepto técnico expedido por la DTI.</p> <p>El documento técnico como mínimo debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto técnico de la viabilidad del desarrollo de una nueva funcionalidad en un sistema ya existente.</li> <li>• En caso de un nuevo S.I. evaluación en el distrito de posibles soluciones, en caso de no existir, estudio de mercado.</li> <li>• Estimación de Recursos necesarios para el proyecto en cuanto a costos, tiempos de desarrollo y personal técnico.</li> <li>• Recursos faltantes que deben ser previstos por el área funcional.</li> </ul>	<p>Comunicación oficial con concepto técnico</p>
<p>7 Retomar Actividad 11 del GDI-TIC-P001 - Procedimiento de gestión de servicios de TIC</p>	<p>Analista Funcional</p>	<p>Retoma el procedimiento GDI-TIC-P001 de gestión de servicios de TIC en la actividad 11, con el fin de documentar el caso y cerrarlo.</p> <p>El área funcional debe abrir un nuevo caso en la HGS con el documento de factibilidad con el fin de continuar con este procedimiento.</p>	
<p>8 ¿La solicitud es para el desarrollo de una nueva funcionalidad de un S.I. existente?</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>1</p> <p>B</p>	<p>Líder Técnico Analista Funcional</p>	<p>Viene de la actividad 2.</p> <p>Evalúa si la solicitud es para una nueva funcionalidad de un S.I. ya existente, pasa a la actividad 12 para asegurar la disponibilidad de los recursos.</p> <p>Si no es para una funcionalidad de un S.I., se debe continuar con la siguiente actividad.</p>	

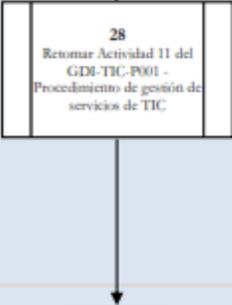
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>B</p> <p>9 ¿La solicitud es para un desarrollo propio (In House) de un nuevo S.I.?</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>12</p>	Líder Técnico Analista Funcional	<p>Evalúa el resultado del levantamiento del requerimiento. Si el sistema de información es adquirido por convenio o contrato con proveedores, ya sea software libre o privativo, se realizan las actividades contractuales necesarias estipuladas en el Manual de contratación de la entidad para asegurar la adquisición del nuevo sistema; debe continuar en la actividad 10.</p> <p>Si es un desarrollo propio (In House) debe continuar con la actividad 12 para asegurar la disponibilidad de los recursos.</p>	
<p>10 Definir plan de Proyecto</p>	Líder Funcional Líder Técnico Analista Funcional Proveedor	<p>Elaboran Plan del Proyecto entre personal de la DTI, y/o el Proveedor del S.I.</p> <p>Los elementos a tener en cuenta son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de trabajo.</li> <li>• Arquitectura solución del sistema.</li> <li>• Módulos del sistema (entrega de productos por etapas).</li> <li>• Conjunto de pruebas.</li> <li>• Riesgos involucrados.</li> <li>• Criterios de aceptación.</li> <li>• Cronograma de actividades.</li> </ul>	Plan de trabajo del proyecto
<p>11 Asegurar la disponibilidad de los recursos para el proyecto</p>	Área Funcional D.T.I.	Aseguran los recursos definidos en el plan de proyecto con el fin de iniciar las actividades de diseño para el desarrollo del nuevo S.I. o la nueva funcionalidad de uno existente.	
<p>12 ¿Se tiene el presupuesto del proyecto asegurado?</p> <p>SI</p> <p>C</p> <p>14</p>	Líder Funcional Líder Técnico	<p>Verifica si se tiene asegurados los recursos por parte del área funcional para continuar con la actividad 14 de Diseño.</p> <p>En caso de no tener el presupuesto y los recursos necesario para iniciar el proyecto, se continua con la siguiente actividad donde se documentará el caso en la HGS para su posterior cierre justificando la no solución de la necesidad.</p>	Documento de verificación de presupuesto y Recursos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p><b>13</b> Resomar Actividad 11 del GDI-TIC-P001 - Procedimiento de gestión de servicios de TIC.</p>	Líder Técnico	<p>Retoma la actividad 11 del procedimiento GDI-TIC-P001 - de gestión de servicios de TIC, en caso de no tener asignado el presupuesto para el proyecto. Se documenta el caso en la HGS para su posterior cierre.</p> <p>Dejar la evidencia de la indisponibilidad de los recursos, factor que impide la ejecución del proyecto.</p>	<p>Caso documentado en la HGS.</p>
<p><b>14</b> Diseñar nuevo S.I. o nueva funcionalidad de uno existente</p>	Líder Funcional Ingeniero Desarrollador Líder Técnico Analista funcional	<p>Realiza la especificación del requerimiento con el área funcional considerando los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casos de usos (Formato caso de uso GDI-TIC-F012), o diseño de procesos para plataforma BPM.</li> <li>• Modelo de datos.</li> <li>• Diseño de prototipos (Mockups)</li> <li>• Documento de identificación de interoperabilidad con otros S.I y/o actores que intervienen.</li> </ul>	<p>Formato caso de uso GDI-TIC-F012 Documentos de Diseño</p>
<p><b>15</b> Solicitar aprobación de documentación de Diseño al área funcional</p>	Director DTI	<p>Solicita al área funcional mediante comunicado oficial la aprobación de la documentación del diseño del nuevo aplicativo o la nueva funcionalidad de uno existente. Se realiza esta actividad para garantizar que se esté supliendo la necesidad y así poder pasar a la ejecución de la siguiente fase de Desarrollo.</p>	<p>Comunicación Oficial</p>
<p><b>16</b> ¿Documentación de Diseño aprobada por área funcional?</p> <p>SI → D</p> <p>NO → 14</p>	Líder Técnico	<p>Verifica si la documentación de Diseño es aprobada por el líder del área funcional para continuar con la siguiente actividad de desarrollo del nuevo S.I. o la funcionalidad de uno ya existente.</p> <p>En caso de no ser aprobada se deben realizar los ajustes necesarios a los documentos de diseño por lo cual se debe retornar a la Actividad 14.</p>	<p>Aprobación del diseño por Líder funcional</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>17 Desarrollar nuevo sistema S.I. o mantenimiento de uno existente</p>	Ingeniero desarrollador	<p>Realiza la construcción, homologación o modificación al sistema (código fuente), o implementación de los procesos para plataforma BPM, de acuerdo con las condiciones y documentos establecidos en las etapas anteriores.</p> <p>Esta actividad se debe realizar en ambiente de desarrollo.</p> <p>En caso de que los cambios afecten la estructura de base de datos del sistema de información, el desarrollador debe generar un script de la base de datos con la nueva versión desde el ambiente de pruebas la cual debe ser controlada y versionada.</p>	<p>SI Versionado En Repositorio BD actualizada</p>
<p>18 Desplegar solución en ambiente de Pruebas</p>	Ingeniero desarrollador y/o Proveedor Líder Técnico Analista Funcional	<p>Despliega la solución en la infraestructura de servidor de base de datos, de aplicaciones y si es necesario de repositorio de documentos.</p> <p>En el caso de desarrollar una nueva versión de un sistema, se deberá considerar la realización de un plan de migración de datos.</p> <p>El Ingeniero Desarrollador o proveedor del SI realiza transferencia de conocimiento al líder técnico, los analistas funcionales y Líder Funcional para la realización de las pruebas dejando constancia en el formato “PLE-PIN-F026 “Formato registro capacitación / entrenamiento”.</p>	<p>PLE-PIN-F026 Manual Técnico</p>
<p>19 Realizar pruebas de Calidad de la solución en pruebas</p>	Líder técnico Analista Funcional Líder funcional	<p>Realizan en conjunto pruebas del producto con usuarios finales.</p> <p>Se identifican posibles fallas o errores de programación, usabilidad y accesibilidad.</p> <p>Documentan las pruebas de acuerdo a lo establecido en las instrucciones GDI-TIC-IN016 plan de pruebas.</p>	<p>GDI-TIC-F011 – formato plan de pruebas diligenciado</p>
<p>20 ¿Pruebas Exitosas?</p> <p>SI → E</p> <p>NO → 17</p>	Líder técnico Analista Funcional Líder funcional	<p>Si las pruebas son exitosas se debe continuar con la siguiente actividad para ejecutar las instrucciones GDI-TIC-IN005 - Control de versiones y despliegue de Sistemas de Información.</p> <p>Si no son satisfactorias, se debe retornar este procedimiento en la actividad No. 17 para que el desarrollador realice las correcciones necesarias.</p>	<p>Caso documentado en la HGS.</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>21 Ejecutar GDI-TIC-IN005 Instrucciones Control de versiones y despliegue de Sistemas de Información</p>	Líder Técnico Analista funcional	Solicita el despliegue al comité de cambios descrito en las instrucciones GDI-TIC-IN005 “Control de versiones y despliegue de Sistemas de Información” y diligenciar el formato “Formato solicitud de despliegue GDI-TIC-F19”	GDI-TIC-F009 Formato solicitud de despliegue diligenciado
<p>22 ¿Es aprobado el cambio?</p>	Líder Técnico	Si el cambio es aprobado, se debe continuar con la siguiente actividad para realizar el despliegue en ambiente de producción.  Si no es aprobado se deben realizar los ajustes solicitados para pasar nuevamente a aprobación, en este caso regresa a la actividad 21.	GDI-GPD-F029 Diligenciado y versionado Formato solicitud de despliegue GDI-TIC-F19 diligenciado
<p>23 Desplegar solución en ambiente de Producción</p>	Ingeniero desarrollador Analista Funcional Proveedor SI	Realizan coordinadamente el despliegue de la solución en ambiente de producción, de acuerdo con las instrucciones GDI-TIC-IN005 “Control de versiones y despliegue de Sistemas de Información”  Se pueden afectar temas de aplicación, Base de Datos, Servicios e infraestructura.	S.I. desplegado en ambiente de producción Base de Datos
<p>24 Realizar pruebas de Calidad de la solución en producción</p>	-Líder técnico -Analista Funcional -Líder funcional	Realiza pruebas del S.I. en ambiente de producción con usuarios finales. Identifica posibles fallas o errores de programación, usabilidad y accesibilidad. Documenta las pruebas de acuerdo a lo establecido en las instrucciones GDI-TIC-IN016 plan de pruebas.	GDI-TIC-F011 – formato plan de pruebas diligenciado
<p>F</p>			

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>25 ¿Pruebas Exitosas?</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>17</p> <p>26 Implantar nuevo S.I. o nueva funcionalidad</p> <p>27 Aplicar los lineamientos de Uso y apropiación del nuevo componente tecnológico</p> <p>G</p>	<p>Líder Funcional</p> <p>Líder Técnico</p> <p>Analista Funcional</p>	<p>Si las pruebas son exitosas se debe continuar con la siguiente actividad para implementar el nuevo S.I. o la nueva funcionalidad.</p> <p>Si no son satisfactorias, se debe retornar este procedimiento en la actividad No. 17 para que el desarrollador realice las correcciones necesarias.</p>	<p>Caso documentado en la HGS.</p>
	<p>Líder Funcional</p> <p>Líder Técnico</p> <p>Analista Funcional</p> <p>Director de DTI</p>	<p>El Director de la DTI hace entrega formal del sistema de información al Líder Funcional de la dependencia solicitante mediante comunicación oficial.</p> <p>Nota 1. Si el sistema fue adquirido mediante convenio, la entidad será responsable de los ajustes o desarrollos para la puesta en producción para lo cual debe adelantar el proceso para la contratación de los profesionales expertos responsables del soporte y mantenimiento.</p> <p>Nota 2. La DTI realiza capacitación funcional inicial a un grupo de formadores del área funcional, quienes serán en adelante los responsables de realizar la interiorización del software a los usuarios finales y ejercerán el control en la resolución de dudas y nuevos requerimientos relacionados con el producto entregado.</p> <p>Para cualquier solicitud adicional que surja de este proceso deben realizar una nueva solicitud por la herramienta de gestión de servicios de la Entidad, la cual activará el Procedimiento GDI-TIC-P001 para la Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p>	<p>PLE-PIN-F026 PLE-PIN-F027 Entrega oficial del sistema. Manual de usuario</p>
	<p>Líder Técnico</p> <p>Analista Funcional</p> <p>Responsable uso y apropiación</p>	<p>Ejecutar las actividades que garantizan el dominio de uso y apropiación, de manera articulada con las áreas involucradas, en la implementación de proyectos de TI que tengan un alto impacto en la gestión de la Entidad. Estas actividades están relacionadas con:</p>	<p>GDI-TIC-F017 GDI-TIC-F018</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>a. Diligenciar el formato GDI-TIC-F018 matriz de interesados para la identificación del público objetivo y posibles causas de resistencia para la adopción del nuevo proyecto con componente tecnológico, y de esta manera, poder establecer una estrategia que propicie una adecuada preparación para el cambio.</p> <p>b. Trabajar articuladamente con la Oficina Asesora de comunicaciones la estrategia de comunicación, contenidos, mensajes claves (videos, correos electrónicos, talleres, presentaciones, etc.) y la audiencia de destino.</p> <p>c. Trabajar el formato GDI-TIC-F017 matriz de formación de manera articuladamente con la Dirección de Gestión del Talento Humano para definir el plan de formación, su contenido, posibles mecanismos de reconocimiento, logística para su convocatoria y realización, teniendo presente las diferentes herramientas de aprendizaje.</p> <p>d. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos y adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno en la G.UA.01 Guía del dominio de uso y apropiación del marco de referencia de Arquitectura de TI.</p>	
	Líder Técnico	<p>Retoma la actividad 11 del procedimiento GDI-TIC-P001 - de gestión de servicios de TIC.</p> <p>Documenta y solucionar el caso en la HGS para su posterior cierre.</p>	
		Fin del procedimiento	

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		instrumentos para el desarrollo de la Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital – IDECA-	
Resolución 001	2011	Por la cual se definen los estándares para la captura de huella dactilar, toma de fotografía y digitalización de documentos de identificación de los/as ciudadanos/as en las entidades, los organismos y los órganos de control de Bogotá, Distrito Capital.	Toda la norma
Resolución 1120 - SDG	2011	Adopta el Sistema de Información SI CAPITAL como herramienta para sistematizar la gestión administrativa y financiera de las Alcaldías Locales.	Toda la norma
Decreto 235	2010	Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas	Toda la norma
Resolución 285 - SDG	2009	Por la cual se adopta el aplicativo ORFEO como herramienta para la implementación del Sistema de Gestión Documental de la Secretaría distrital de Gobierno	Toda la norma
Circular 027 - SDG	2008	Es adoptado como programa para el registro y control de los expedientes abiertos en las Localidades por infracción a las normas sobre uso del Espacio Público, Régimen de Obras y Urbanismo, legal funcionamiento de los Establecimientos de Comercio, Querellas, Contravenciones, Decomisos, Despachos Comisorios y Relatorías el Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos “SI-ACTUA”	Toda la norma
Acuerdo 279	2007	Por el cual se dictan los lineamientos para la Política de Promoción y Uso del Software libre en el Sector Central, el Sector Descentralizado y el Sector de las Localidades del Distrito Capital	Toda la norma
Resolución 803 – SDG	2006	Por la cual se adopta el Sistema de Información para la Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión Institucional de la Secretaría de Gobierno de Bogotá D.C. y se adiciona la resolución 1414 del 30 de diciembre de 2003	Toda la norma
Ley 962	2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos	Toda la norma
Guía Técnica del Dominio de SI	Versión 1.0 30/12 /2014	MINTIC	<a href="http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8088.html">http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8088.html</a>
COMPES 3920	2018	Departamento Nacional de Planeación	Política Nacional de Explotación de Datos

#### 4. GESTIÓN DOCUMENTAL

- **Estado de la organización documental:**

La Alcaldía Local de La Candelaria, está comprometida con el cumplimiento de la normatividad archivística y con la salvaguarda y conservación de la documentación producida diariamente en la ejecución de su gestión. Así mismo se encuentra comprometida con la mejora continua en cuanto a la administración de su información y su memoria institucional. En aras de mejorar el Programa de Gestión Documental, está en el proceso de socialización al interior de la organización de las Tablas de Retención Documental (GDI-GPD-F024 Versión: 01 Vigencia: 16 de agosto 2018), en un trabajo en conjunto con todas las dependencias productoras de documentación.

Se vienen adelantando desde el año 2016 hasta la fecha, liderado por el Grupo de Gestión Documental y dentro del concepto de "Archivo Total", las actividades de producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos; destacando el compromiso obtenido por parte de los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Local durante la vigencia de 2016-2019 y que han permitido alcanzar las metas relacionadas con la aplicación e implementación del Programa de Gestión Documental.

Actualmente están en proceso de intervención 719 cajas de unidades de conservación, lo cual suman un total de 179,75 metros lineales correspondiente a documentación de todas las áreas que hacen parte de la Alcaldía Local, y que se encuentra en un fondo acumulado que recibió esta Administración y que ha venido interviniendo dentro del cuatrienio, sin embargo aún está pendiente por intervenir la cifra antes mencionada.

- **Inventario Archivo**

La Alcaldía Local de La Candelaria recibe en el 2016 un acervo documental de información que estaba ubicado en el depósito destinado para el archivo pero que no había sido intervenido en su totalidad, adicionalmente no se contaba con ningún tipo de inventario que hiciera referencia de la información que allí se encontraba ni de qué vigencias. Así mismo, se encontró información en las dependencias en cajas, sin intervenir ni identificar y de la cual nadie se hacía responsable.

Para subsanar esta situación, se empezó con la implementación del Programa de Gestión Documental donde se hizo necesaria la implementación de las fases de la organización documental (clasificación, ordenación y descripción), dejando evidencia de la información mediante el proceso de digitalización. Lo anterior, para su posterior transferencia.

Se adecuó un espacio adicional, ampliando la oficina de Gestión Documental para que el acceso a la información fuera más eficiente; así mismo se recibió información de las demás áreas de la Alcaldía buscando su descongestión y procurando que toda la información existente estuviera en custodia de Gestión Documental garantizando así su salvaguarda.

#### Registro fotográfico:

- ✓ Oficina de Gestión Documental Antes de ser intervenida (marzo de 2016)



- ✓ Oficina de Gestión Documental después de ser intervenida (marzo de 2020)





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

A la fecha contamos con los siguientes inventarios documentales los cuales fueron procesados en su estado natural, para su posterior clasificación, ordenación y descripción en el Formato Único de Inventario Documental publicado en la intranet.

Serie	Vigencia
Contratos	2008-2019
Almacén	2016 - 2019
Obras y Urbanismo	2002 – 2015 (actuaciones administrativas con auto de archivo) 2016 – 2017 (en ejecución)
Calidad	2016 - 2019
Contabilidad	2016- 2019
Despacho	2016-2019
Jurídico obras	2016 – 2017

- **Transferencias documentales:**

El 28 de marzo del año 2016 se realizó transferencia documental al archivo central de la Secretaría Distrital de Gobierno donde se transfirieron las siguientes series documentales:

No.	Serie	Vigencia	Unidades de conservación (cajas x200) por serie	Total metros lineales
1	Comprobantes de contabilidad, estados financieros, libros oficiales.	1999 - 2011	96	24
2	Contratos.	2010	82	20,5
3	Actuaciones Administrativas.	1999 - 2011	48	12
4	Órdenes de pago, certificaciones de disponibilidad, certificados de registros presupuestales.	1994 – 2011	66	16,5
5	Entradas y salidas de almacén, movimientos de inventario.	1994 – 2011	27	6,75
<b>Total documentación transferida</b>			319	79,75

Desde el año 2017, no se le ha autorizado a la Alcaldía Local por parte del nivel central transferencia alguna, recibiendo como respuesta a las múltiples solicitudes presentadas que en el nivel central no se cuenta con los espacios suficientes para recibir las unidades de conservación documental; ocasionando que el depósito de archivo de gestión de la alcaldía local sobrepase su capacidad de almacenamiento y poniendo en riesgo la integridad de esta información.

Durante el proceso de mesas de trabajo para las Tablas de Retención Documental (TRD), se insistió al nivel central sobre la necesidad de adecuar espacios para realizar el proceso de transferencia, pues es de vital importancia para la administración darle un adecuado manejo a la conservación de la información.

De lo anterior, se dejó evidencia mediante actas los días 22 de septiembre de 2016, 12 de octubre de 2016, mediante memorando N° 20196720005503 de solicitud de transferencia ya mencionadas y que reposan en la oficina de gestión documental de la Alcaldía Local, y mediante solicitudes realizadas en las diferentes mesas de trabajo que se realizaron en la Secretaría de Gobierno. Se espera que para el año 2020 sea posible realizar una nueva transferencia documental al archivo central, donde se transferiría la documentación de las demás oficinas de la Alcaldía, y lograr que el acervo documental de la alcaldía sea sólo de archivo de Gestión, dado que, de acuerdo a lo establecido en las TRD, aproximadamente el 70% de la información que se encuentra en la Alcaldía local ya debió haber sido transferida al nivel central y por tanto, los espacios habilitados para el archivo en la Alcaldía Local serían suficientes y garantizarían la salvaguarda de la información.

- **Consultas y préstamos**

La oficina de gestión documental realiza el control del préstamo o consulta de carpetas que se encuentren en custodia del mismo, con el propósito de disponer, el acceso a la información de manera eficiente, eficaz y oportuna.

El proceso en mención se encuentra publicado en la intranet Vigencia desde: 03 de octubre de 2018 Procedimiento para Consulta, Préstamo y Devolución de Documentos y/o Expedientes en los Archivos de Gestión y Central, el cual inicia con el registro en el que se consigne la fecha del préstamo, identificación completa del expediente, número total de folios, identificación de quien retira el expediente y término perentorio para su devolución; previa autorización del responsable de la dependencia productora.

Código: GCO-GTH-F035  
Versión: 1  
Vigencia: 28 de junio de 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Sin embargo, es importante destacar que, dado que en la Alcaldía se han llevado a cabo procesos de digitalización de series contratos, actuaciones administrativas, resoluciones y decretos, el préstamo de los mismos se realiza de manera digital por medio de una carpeta compartida implementada por el Administrador de Red, lo cual facilita la consulta de expedientes, se reduce el riesgo de pérdida y/o deterioro de los documentos y evita la materialización de los riesgos de corrupción asociados al manejo de documentos.

- **Capacitación**

Dado que la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, regula desde su artículo 18. Establece - Capacitación para a los funcionarios y demás servidores públicos de archivo: *“Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios archivo, en programas y áreas relacionadas con su labor”*. En la Alcaldía Local se ha llevado un trabajo continuo de inducción capacitación y seguimiento de lineamientos, manuales, instructivos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno para lograr el cumplimiento de buenas prácticas en materia de gestión documental, explicando la importancia y responsabilidad del manejo de la información que reposa en la entidad.

De la gestión realizada se ha dejado constancia mediante Formato registro capacitación / entrenamiento, Formato Evidencia de Reunión y memorandos N° 201767220004993 – 20176720014353, los cuales reposan en la oficina de gestión documental de la Alcaldía Local.

- **Digitalización**

Para la Alcaldía Local es de vital importancia la conservación de la información por ende se ha dispuesto de todos los insumos para lograr que este proceso sea lo más eficiente posible. En este momento la Alcaldía Local cuenta con los archivos digitales de los siguientes procesos:

Serie	Vigencia	Unidades de conservación (cajas X200) por serie	Total metros lineales
Contratos	2008 a 2019	793	198.5
Expedientes obras y urbanismo	2002 a 2017	49	42,25
Actuaciones administrativas	2002 a 2016	15	3.75
Despacho	2016 a 2018	4	1

Igualmente se adjuntan los FUID de los contratos desde la vigencia 2008 a la 2015, ya que fueron inventariados en este cuatrenio.

#### IV. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

PERSONAL ALCALDÍA LOCAL		
	NUMERO DE PERSONAS DE PLANTA	NUMERO DE CONTRATISTAS
<b>DESPACHO</b>		
DESPACHO	2	4
<b>GRUPO DE GESTIÓN JURÍDICA</b>		
COORDINACIÓN JURÍDICA	1	
OFICINA ASESORA JURÍDICA	2	6
OFICINA ASESORA DE OBRAS	1	7
INSPECCIONES DE POLICIA	3	3
UNIDADES DE MEDICIÓN Y CONCILIACIÓN	0	0
CASA DE JUSTICIA	0	0
CASA DEL CONSUMIDOR	0	1
<b>GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>		
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1	0
OFICINA DE PLANEACIÓN	3	5
OFICINA DE PRESUPUESTO	1	1

Código: GCO-GTH-F035

Versión: 1

Vigencia: 28 de junio de 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

OFICINA DE CONTABILIDAD	1	1
ALMACEN	1	1
CULTURA	0	3
CDI	2	4
OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO	1	0
OFICINA DE SISTEMAS	0	1
OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	0	3
ARCHIVO	0	4
CONDUCTORES	1	4
CONTRATACION	2	3
INFRAESTRUCTURA	1	4
TURISMO	0	1
SISTEMAS	0	1
GESTION DE RIESGOS	0	1
GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL	0	1
GESTION AMBIENTAL EXTERNA	0	1
SUBSIDIO BONO TIPO C	0	2
REFERENTE SEGURIDAD	0	1
CASAS COMUNITARIAS	0	4
LOGISTICOS	0	3
JAL		
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>71</b>

## V. PROGRAMAS ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO

El Plan de Desarrollo Local está estructurado con 21 metas las cuales fueron concertadas en los encuentros ciudadanos que se realizaron en la localidad para atender los desafíos de la Administración. Considerando que corresponde al alcalde en su calidad de jefe local cumplir con los propósitos encomendados por medio del Plan de Desarrollo Local estructurado con 21 metas las cuales fueron concertadas en los encuentros ciudadanos que se realizaron en la localidad así:

1. Pilar 1 Igualdad de Calidad de Vida, 7 metas.
2. Pilar 2 Democracia Urbana, 3 metas.
3. Pilar 3 Construcción de Comunidad, 2 metas.

Ejes Transversales:

1. Eje 1 Desarrollo Económico basado en el conocimiento, 1 meta.
2. Eje 2 Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética, 3 metas.
3. Eje 3 Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia 5 metas.

### 1. PLAN DE DESARROLLO LOCAL

A continuación se relaciona **por todas las vigencias fiscales** cubiertas por el período entre el 29 de abril de 2016 hasta el 16 de abril de 2020, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se han formulado para el cumplimiento misional de la entidad, acumulados al **último periodo de reporte a la Secretaría Distrital de Planeación en SEGPLAN.**

Código: GCO-GTH-F035  
Versión: 1  
Vigencia: 28 de junio de 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

\*Cifras en millones de pesos

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Meta PDL	No. Proyecto	Nombre Proyecto	% AVANCE META PLAN CONSOLIDADO (contratado)	% AVANCE META PLAN CONSOLIDADO (ejecución real)	PROGRAMADO	Ejecución física real ACUMULADA	Total compromisos ACUMULADO 2020 (a corte de 31 dic 2019)
Dotar un (1) jardín infantil de elementos para la atención a la primera infancia durante el cuatrienio	3-3-1-15-01-02-1385-00	Atención integral para una infancia feliz	100,0%	100,0%	-	-	-
Vincular ciento cincuenta (150) personas en acciones para la promoción del buen trato infantil, durante el cuatrienio.	3-3-1-15-01-02-1385-00	Atención integral para una infancia feliz	100,0%	100,0%	-	-	-
Beneficiar cuatrocientos cincuenta (450) adultos mayores anualmente como beneficiarios de Subsidios Tipo C.	3-3-1-15-01-03-1386-00	Subsidio bono tipo C	75,0%	74,0%	\$722	\$629	\$722
Beneficiar cien (100) personas en condición de discapacidad en el cuatrienio con suministro de ayudas técnicas no cubiertas por el POS.	3-3-1-15-01-03-1387-00	Banco de ayudas técnicas	77,0%	60,0%	\$80	-	\$80
Dotar dos (2) IED con elementos pedagógicos, lúdicos y deportivos complementarios al proyecto escolar durante el cuatrienio.	-3-1-15-01-07-1388-00	Dotación pedagógica a IED	-	-	-	-	-
Realizar cuatro (4) eventos de recreación y deporte durante el cuatrienio.	3-3-1-15-01-11-1389-00	Candelaria cultural y deportiva mejor para todos.	75,0%	75,0%	\$7	-	\$7
Realizar veinte (20) eventos artísticos y culturales de difusión y promoción de espacios de expresión artística; festividades tradicionales y patrimoniales durante el cuatrienio.	3-3-1-15-01-11-1389-00	Candelaria cultural y deportiva mejor para todos.	95,0%	90,0%	\$752	\$15	\$752

Código: GCO-GTH-F035

Versión: 1

Vigencia: 28 de junio de 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Intervenir un (1) parque vecinal y/o de bolsillo anualmente durante el cuatrienio.	3-3-1-15-02-17-1390-00	Parques mejores para todos.	100,0%	100,0%	-	-	-
Mantener 250 m2 de espacio público.	3-3-1-15-02-18-1391-00	Movilidad y espacio público mejor para todos.	3362,3%	1234,8%	\$4.080	\$680	\$4.080
Mantener y/o Rehabilitar 1 Km/carril de malla vial local durante el cuatrienio.	3-3-1-15-02-18-1391-00	Movilidad y espacio público mejor para todos.	181,4%	33,0%	\$1.585	\$188	\$1.585
Realizar una (1) dotación anual en seguridad para el fortalecimiento de las capacidades operativas locales en seguridad.	3-3-1-15-03-19-1392-00	Candelaria más segura para todos.	75,0%	50,0%	\$237	-	\$237
Vincular cuatrocientas (400) personas en ejercicios de convivencia ciudadana para la resignificación de espacios públicos donde se presenta el desarrollo de actividades delictivas y/o expendio de sustancias psicoactivas durante el cuatrienio.	3-3-1-15-03-19-1392-00	Candelaria más segura para todos.	50,0%	123,5%	\$207	\$153	\$207
Realizar cuatro (4) acciones para el desarrollo de segmentos, actividades, productos y/o servicios turísticos sostenibles en la localidad.	3-3-1-15-05-37-1394-00	Candelaria turística mejor para todos.	75,0%	75,0%	\$100	\$45	\$100
Intervenir 0.025 hectáreas de espacio público con acciones de re naturalización y/o eco urbanismo durante el cuatrienio.	3-3-1-15-06-38-1393-00	Candelaria ambiental mejor para todos.	-	-	-	-	-
Intervenir cien (100) m2 de espacio público con acciones propias de jardinería y/o muros verdes y/o paisajismo.	3-3-1-15-06-38-1393-00	Candelaria ambiental mejor para todos.	103,0%	480,0%	\$150	\$126	\$150

Código: GCO-GTH-F035

Versión: 1

Vigencia: 28 de junio de 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Intervenir y/o sembrar doscientos (200) árboles y/o arbustos en la localidad.	3-3-1-15-06-38-1393-00	Candelaria ambiental mejor para todos.	-	-	-	-	-
Cubrir el pago de honorarios de los siete (7) Ediles de la Junta Administradora Local por las sesiones extraordinarias, ordinarias y por comisión a las que asistan.	3-3-1-15-07-45-1395-00	Gobierno local legítimo.	100,0%	100,0%	-	-	-
Implementar cuatro (4) acciones para el fortalecimiento de una estructura administrativa eficiente para la atención de las necesidades de la ciudadanía.	3-3-1-15-07-45-1395-00	Gobierno local legítimo.	75,0%	75,0%	\$2.378	\$1.787	\$2.378
Realizar cuatro (4) acciones de control urbanístico.	3-3-1-15-07-45-1395-00	Gobierno local legítimo.	75,0%	75,0%	\$825	\$693	\$825
Desarrollar tres (3) acciones para el fortalecimiento de instancias, organizaciones y expresiones sociales durante el cuatrienio.	3-3-1-15-07-45-1396-00	Candelaria más participativa.	33,3%	33,3%	-	-	-
Vincular cuatrocientas (400) personas en acciones para la promoción de la participación ciudadana y el control social durante el cuatrienio.	3-3-1-15-07-45-1396-00	Candelaria más participativa.	100,0%	100,0%	\$82	\$55	\$82

Avance Plan de Desarrollo corte 31/03/2020

## 2. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE LAS ÚLTIMAS VIGENCIAS.

En este punto se relaciona **por cada una de las vigencias fiscales** cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de corte, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Se debe reportar la información de cómo se recibió, la de cada uno de los años que estuvo en el cargo, y el último año. Por ejm, si ingresó en el año 2016 y se retiró en el 2017, el año 0, es la del 2015, el año 1 es la de 2016, y el año último es 2017.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**PRESUPUESTO**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Monto presupuestal compromisos				
Concepto/Vigencia	2017	2018	2019	2020
Gastos totales	\$ 22.731.034.553	\$ 24.682.979.536	\$ 26.571.528.848	\$ 14.880.230.590
<b>Funcionamiento</b>	\$ 1.797.884.124	\$ 1.847.003.343	\$ 2.401.674.373	\$ 962.757.205
<b>Inversión</b>	\$ 20.933.150.429	\$ 22.835.976.193	\$ 24.169.854.475	\$ 13.917.473.385

Fuente: PREDIS - Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones

Año 0 – 2017 (A 31 de Diciembre)					
NOMBRE	DISPONIBLE (Final)	EJECUCION	% Ejec	GIROS	% Giros
GASTOS	\$ 24.101.973.601	\$ 22.731.034.553	94,31%	\$ 13.842.296.647	57,43%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 1.904.287.327	\$ 1.797.884.124	94,41%	\$ 1.317.042.388	69,16%
<b>GASTOS GENERALES</b>	\$ 1.389.803.187	\$ 1.289.186.851	92,76%	\$ 906.051.486	65,19%
<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>	\$ 514.484.140	\$ 508.697.273	98,88%	\$ 410.990.902	79,88%
INVERSIÓN	\$ 22.197.686.274	\$ 20.933.150.429	94,30%	\$ 12.525.254.259	56,43%
<b>DIRECTA</b>	\$ 10.766.455.097	\$ 9.565.844.316	88,85%	\$ 3.558.727.524	33,05%
<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>	\$ 11.431.231.177	\$ 11.367.306.113	99,44%	\$ 8.966.526.735	78,44%

Fuente: PREDIS - Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones. Diciembre 2017

Año 1 – 2018 (A 31 de Diciembre)					
NOMBRE	DISPONIBLE (Final)	EJECUCION	% Ejec	GIROS	% Giros
GASTOS	\$ 25.327.070.906	\$ 24.682.979.536	97,46%	\$ 11.295.365.275	44,60%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 1.927.841.736	\$ 1.847.003.343	95,81%	\$ 1.431.972.086	74,28%
<b>GASTOS GENERALES</b>	\$ 1.491.041.756	\$ 1.410.755.625	94,62%	\$ 1.004.460.393	67,37%
<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>	\$ 436.799.980	\$ 436.247.718	99,87%	\$ 427.511.693	97,87%
INVERSIÓN	\$ 23.399.229.170	\$ 22.835.976.193	97,59%	\$ 9.863.393.189	42,15%
<b>DIRECTA</b>	\$ 15.339.042.521	\$ 14.792.188.493	96,43%	\$ 4.566.497.646	29,77%
<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>	\$ 8.060.186.649	\$ 8.043.787.700	99,80%	\$ 5.296.895.543	65,72%

Fuente: PREDIS - Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones. Diciembre 2018

Año 2 – 2019 (A 31 de Diciembre)					
NOMBRE	DISPONIBLE (Final)	EJECUCION	% Ejec	GIROS	% Giros
GASTOS	\$ 27.402.548.472	\$ 26.571.528.848	96,97%	\$ 14.982.187.113	54,67%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 2.528.577.257	\$ 2.401.674.373	94,98%	\$ 2.103.878.850	83,20%
<b>GASTOS GENERALES</b>	\$ 2.131.659.978	\$ 2.005.738.402	94,09%	\$ 1.707.967.579	80,12%

Código: GCO-GTH-F035  
Versión: 1  
Vigencia: 28 de junio de 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>	\$ 396.917.279	\$ 395.935.971	99,75%	\$ 395.911.271	99,75%
<b>INVERSIÓN</b>	<b>\$ 24.873.971.215</b>	<b>\$ 24.169.854.475</b>	<b>97,17%</b>	<b>\$ 12.878.308.263</b>	<b>51,77%</b>
<b>DIRECTA</b>	\$ 11.843.842.954	\$ 11.204.505.261	94,60%	\$ 4.371.805.637	36,91%
<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>	\$ 13.030.128.261	\$ 12.965.349.214	99,50%	\$ 8.506.502.626	65,28%

Fuente: PREDIS - Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones. Diciembre 2019

Año último – 2020 (a 31 de Marzo) ultimo corte					
NOMBRE	DISPONIBLE (Final)	EJECUCION	% Ejec	GIROS	% Giros
GASTOS	<b>\$ 24.358.155.735</b>	<b>\$ 14.880.230.590</b>	<b>61,09%</b>	<b>\$ 2.381.910.639</b>	<b>9,78%</b>
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	<b>\$ 2.525.795.523</b>	<b>\$ 962.757.205</b>	<b>38,12%</b>	<b>\$ 484.354.764</b>	<b>19,18%</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>	\$ 2.228.000.000	\$ 664.961.682	29,85%	\$ 217.586.280	9,77%
<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>	\$ 297.795.523	\$ 297.795.523	100,00%	\$ 266.768.484	89,58%
<b>INVERSIÓN</b>	<b>\$ 21.832.360.212</b>	<b>\$ 13.917.473.385</b>	<b>63,75%</b>	<b>\$ 1.897.555.875</b>	<b>8,69%</b>
<b>DIRECTA</b>	\$ 10.540.814.000	\$ 2.715.471.933	25,76%	\$ 283.153.263	2,69%
<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>	\$ 11.291.546.212	\$ 11.202.001.452	99,21%	\$ 1.614.402.612	14,30%

Fuente: PREDIS - Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones. 31 de marzo 2020

## VI. OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS EN PROCESO

### 1 .OBRAS PUBLICAS EN EJECUCIÓN

#### NOMBRE PROYECTO 1391: “MOVILIDAD Y ESPACIO PUBLICO MEJOR PARA TODOS”

INDICADOR	ENTREGADO VIGENCIA 2017	CONTRATADO VIGENCIA 2018	CONTRATADO VIGENCIA 2019
KM/C	<b>0,33</b>	<b>1,04</b>	<b>0,41</b>
M2	<b>3086,88</b>	<b>2664,54</b>	<b>3019,66</b>

#### CONTRATOS 109 Y 110 DE 2019 – PEATONALIZACION CALLE 10 FASE 3

Ubicación: Dirección: Calle 10 kr 5 – 6 (Peatonalización Cll 10 – Fase III)  
Barrio: Centro administrativo  
UPZ: 94

Descripción de la obra: “REALIZAR LA TERCERA FASE DEL PROYECTO DE PEATONALIZACIÓN DE LA CALLE 10, EJECUTANDO A PRECIOS UNITARIOS EL TRAMO FALTANTE DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA CALLE 10 ENTRE LAS CARRERA 5 Y CARRERA 6 EN LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA, EN BOGOTÁ D.C.”

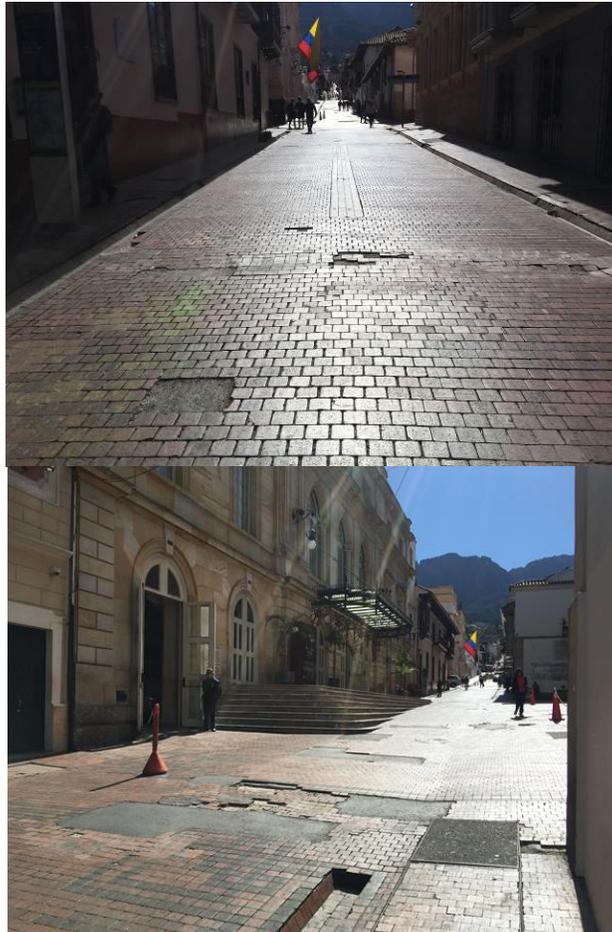
Código: GCO-GTH-F035  
Versión: 1  
Vigencia: 28 de junio de 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Monto de la Inversión: \$ 1.985.145.388 Incluye valor de obra e Interventoría.  
Valor Contrato de Obra: \$ 1.681.141.334  
Valor Contrato de Interventoría: \$ 304.004.054  
Fuente de financiación: 3-3-1-15-02-18-1391-00  
Fecha de inicio de la obra: 11/02/2020  
Fecha entrega de la obra: 09/08/2020  
Avance de obra: **8% - Estado actual: Suspendido** - Finalización etapa preliminar de apropiación de estudios y diseños.  
Área total de la obra: 485.66 mts<sup>2</sup> de espacio público y 0.17 Km/c de vía.  
Beneficiarios: Población en general - 81.697 Hab. de la localidad.  
Barrios impactados: TODOS LOS BARRIOS Concordia, Belén, Egipto, Santa Bárbara, Catedral, Centro Administrativo, las Aguas.  
Empleos generados: Profesionales del área técnica, operativa y mano de obra no calificada, necesarios para el desarrollo del proyecto.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## CONTRATOS 96 Y 97 DE 2019 – PEATONALIZACION CALLE 10 FASE 2

Ubicación: Dirección: Calle 10 kr 4 – 5 y Kr 6 – 7 (Peatonalización Cll 10 – Fase II)

Barrio: Centro administrativo

UPZ: 94

**Descripción de la obra:** “REALIZAR LA SEGUNDA FASE DEL PROYECTO DE PEATONALIZACIÓN DE LA CALLE 10, EJECUTANDO A PRECIOS UNITARIOS FIJOS LA CONTINUACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA CALLE 10 ENTRE LAS CARRERAS 4 Y 5 Y CARRERAS 6 Y 7 EN LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA, EN BOGOTÁ D.C.”

Monto de la Inversión: \$ 2.895.265.082 Incluye valor de obra e Interventoría.

Valor Contrato de Obra: \$ 2.591.261.028

Valor Contrato de Interventoría: \$ 377.700.000

Fuente de financiación: 3-3-1-15-02-18-1391-00

Fecha de inicio de la obra: 25/09/2019

Fecha entrega de la obra: 29/08/2020

Avance de obra: **15% - Estado actual: Suspendido** – Pendiente dar cierre financiero al proyecto; en espera de la respuesta de los trámites realizados ante ICANH por parte del contratista, debido al cambio del Profesional de Arqueología anterior.

Área total de la obra: 2534 mts<sup>2</sup> de espacio público y 0.24 Km/c de vía.

Beneficiarios: Población en general - 81.697 Hab. de la localidad.

Barrios impactados: TODOS LOS BARRIOS Concordia, Belén, Egipto, Santa Bárbara, Catedral, Centro Administrativo, las Aguas.

Empleos generados: Profesionales del área técnica, operativa y mano de obra no calificada, necesarios para el desarrollo del proyecto.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

#### CONTRATOS 101 DE 2018 Y 002 DE 2020 – KR 4

Ubicación: Dirección: kr 4 – Cll 13 – Cll 10 (Carrera 4)  
Barrio: Centro administrativo y Santa Bárbara  
UPZ: 94

**Descripción de la obra:** “REALIZAR A PRECIO GLOBAL FIJO LA ACTUALIZACIÓN, AJUSTES Y/O COMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS Y A MONTO AGOTABLE LA CONSTRUCCIÓN DEL TRAMO FALTANTE DEL PROYECTO RAPS NIEVES UBICADO EN LA CARRERA 4 ENTRE CALLES 13 Y 10 EN LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA, EN BOGOTÁ D.C.”

Monto de la Inversión: \$ 5.345.790.728 Incluye valor de obra e Interventoría mínima cuantía 002-20 y Contrato 102-18.

Valor Contrato de Obra: \$ 4.120.163.853 - Valor Adición 1: = \$ 290.885.751 - Valor Adición 2: = 813.731.211 = \$ 5.224.780.815

Valor Contrato de Interventoría: \$ 24.184.586,58 - Mínima cuantía 002 – 2020 y \$ 96.825.326 – Valor ejecutado Interventoría contrato 102 de 2018.

Fuente de financiación: 3-3-1-15-02-18-1391-00

Fecha de inicio de la obra: 06/03/2019

Fecha entrega de la obra: 20/08/2020

Avance de obra: **20% - Estado actual: Suspendido**

Área total de la obra: 3019.66 mts<sup>2</sup> de espacio público y 0.41 Km/c de vía.

Beneficiarios: Población en general - 81.697 Hab. de la localidad.

Barrios impactados: TODOS LOS BARRIOS Concordia, Belén, Egipto, Santa Bárbara, Catedral, Centro Administrativo, las Aguas.

Empleos generados: Profesionales del área técnica, operativa y mano de obra no calificada, necesarios para el desarrollo del proyecto.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## NOMBRE PROYECTO 1394: “CANDELARIA TURÍSTICA MEJOR PARA TODOS”

**META PROYECTADA:** Realizar (4) acciones para el desarrollo de segmentos, actividades, productos y/o servicios turísticos sostenibles en la localidad.

### ACCION 1: CONTRATOS 103 DE 2018 – CASA CULTURAL ZIPA

Ubicación: Dirección: Calle 9 # 3-37 – Casa Cultural Zipa

Barrio: Egipto

UPZ: 94

**Descripción de la obra:** “REALIZAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS LA CONSTRUCCIÓN DE LA CASA CULTURAL DEL ZIPA, UBICADA EN LA CALLE 9 N 3-37 DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA”

Monto de la Inversión: \$ 3.127.600.434 Incluye valor de obra e Interventoría.

Valor Contrato de Obra: \$ 2.283.280.974 - Valor Adición 1: = \$ 267.200.893 - Valor Adición 2: = 430.393.816 = \$ 2.980.875.683

Valor Contrato de Interventoría(ZIPA) \$ 330.552.012 - Valor Adición 1: = \$ 32.799.107 - Valor Adición 2: = 52.852.272 = \$ 416.203.391 – Sin incluir adición del componente de sedes: \$16.665.563 – Contrato 104 de 2018.

Fuente de financiación: 3-3-1-15-05-37-1304-00

Fecha de inicio de la obra: 15/01/2019

Fecha entrega de la obra: 24/05/2020

Avance de obra: 60% - **Estado actual: Suspendido** - Pendiente cierre financiero del proyecto, de acuerdo a la necesidad del servicio.

Área total de la obra: 728.89 m2

Beneficiarios: Población en general - 81.697 Hab. de la localidad.

Barrios impactados: TODOS LOS BARRIOS Concordia, Belén, Egipto, Santa Bárbara, Catedral, Centro Administrativo, las Aguas.

Empleos generados: Profesionales del área técnica, operativa y mano de obra no calificada, necesarios para el desarrollo del proyecto.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## 2. CONVENIO 1292

El Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 1292 de diciembre 21 de 2012, tiene por objeto la ejecución directa por parte de las Alcaldías Locales y demás entidades que son parte del mismo, de la construcción, reconstrucción, rehabilitación y mantenimiento de las vías locales, espacio público, adecuación de andenes para la movilidad de las personas en situación de discapacidad y la arborización de las zonas intervenidas, en desarrollo de la línea de inversión local - malla vial; con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, conforme a las decisiones de los cabildos ciudadanos sobre priorización de segmentos viales a intervenir. El Convenio fue suscrito entre: los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital, la UAERMV, la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Movilidad, el IDU, la EAAB, el Jardín Botánico José Celestino Mutis y el IDIPRON.

Continuando con la importante gestión y coordinación que se viene adelantando entre las diferentes entidades encargadas del mantenimiento de la malla vial local, de la manera más atenta, la Alcaldía Local de la Candelaria ha solicitado el apoyo a la UMV para la intervención con acciones de movilidad en segmentos viales, de acuerdo a la necesidad del servicio; teniendo en cuenta los trabajos que se adelantan en diferentes sectores de la localidad por parte del FDLC con el fin de efectuar operaciones integrales conjuntas.

## VII. 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.) Se debe reportar la información de cómo se recibió, la de cada uno de los años que estuvo en el cargo, y el último año. Por ejm, si ingresó en el año 2016 y se retiró en el 2017, el año 0, es la del 2015, el año 1 es la de 2016, y el año último es 2017.*

*Se debe relacionar la cantidad de Procesos realizados y los contratos celebrados, señalando los objetos contractuales, según la tabla, que se encuentran ejecutados y el estado de ejecución de aquellos que no hayan sido terminados*

Modalidad de Selección	Año – 2016 (a 31 Dic)	
	Cantidad	Valor
<b>Licitación Pública</b>	<b>8</b>	<b>\$6,321,800,288.00</b>
<b>Selección Abreviada</b>	<b>17</b>	<b>\$1,995,884,228.00</b>
Menor Cuantía	14	\$1,731,007,411.00
Subasta Inversa	2	\$139,104,530.00
Bolsa de Productos	0	\$-
Acuerdo Marco de Precios	1	\$125,772,287.00
<b>Concurso de Méritos</b>	<b>3</b>	<b>\$706,007,554.00</b>
<b>Mínima Cuantía</b>	<b>29</b>	<b>\$373,935,196.00</b>
<b>Contratación Directa</b>	<b>83</b>	<b>\$2,591,976,890.80</b>
Convenios (Régimen especial del Decreto 777 de 1992, Art- 355 de la Constitución)	0	\$-
Contratación Directa. Contratos Interadministrativos	4	\$933,920,197.00
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	47	\$1,195,433,328.80
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.	32	\$433,200,032.00
Otras modalidades de contratación directa, incluir convenios de asociación o de cooperación ( <b>Se incluye en otra modalidades de contratación directa el contrato de arrendamiento de bien inmueble</b> )	1	\$29,423,333.00
<b>TOTAL CONTRATACIÓN</b>	<b>142</b>	<b>\$11,989,604,156.80</b>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Tipo de Contrato	Año 0 – 2016 (a 31 Dic)	
	Cantidad	Valor
Obra Pública	3	\$3,923,052,166.00
Interventoría	7	\$755,387,541.00
Prestación de Servicios Profesionales	47	\$1,195,433,328.80
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	32	\$433,200,032.00
Prestación de Servicios (aseo, vigilancia, etc)	18	\$3,043,488,974.00
Suministro	19	\$1,460,161,017.00
Compraventa	8	\$175,937,210.00
Seguros	3	\$39,600,348.00
Comisión	0	\$-
Convenios	0	\$-
Contratos Interadministrativos	4	\$933,920,197.00
Otros	1	\$29,423,333.00
<b>TOTAL</b>	<b>142</b>	<b>\$11,989,604,146.80</b>

Nota: El total de la modalidad debe ser el mismo del total del tipo de contrato

Modalidad de Selección	Año 1 – 2017 (a 31 Dic)	
	Cantidad	Valor
<b>Licitación Pública</b>	<b>4</b>	<b>\$4,384,402,350.00</b>
<b>Selección Abreviada</b>	<b>5</b>	<b>\$5,108,646,500.00</b>
Menor Cuantía	2	\$362,316,500.00
Subasta Inversa	0	\$-
Bolsa de Productos	0	\$-
Acuerdo Marco de Precios	3	\$4,746,330,000.00
<b>Concurso de Méritos</b>	<b>2</b>	<b>\$531,467,435.00</b>
<b>Mínima Cuantía</b>	<b>20</b>	<b>\$243,042,409.00</b>
<b>Contratación Directa</b>	<b>85</b>	<b>\$2,934,228,259.00</b>
Convenios (Régimen especial del Decreto 777 de 1992, Art- 355 de la Constitución)	0	\$-
Contratación Directa. Contratos Interadministrativos	6	\$245,433,064.00
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	43	\$1,866,641,717.00
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.	35	\$807,753,478.00
Otras modalidades de contratación directa, incluir convenios de asociación o de cooperación ( <b>Se incluye en otra modalidades de contratación directa el contrato de arrendamiento de bien inmueble</b> )	1	\$14,400,000.00
<b>TOTAL CONTRATACIÓN</b>	<b>116</b>	<b>\$13,201,786,953.00</b>

Tipo de Contrato	Año 1 – 2017 (a 31 Dic)	
	Cantidad	Valor
Obra Pública	3	\$2,715,724,011.00
Interventoría	2	\$411,190,315.00
Prestación de Servicios Profesionales	43	\$1,866,641,717.00

Código: GCO-GTH-F035  
Versión: 1  
Vigencia: 28 de junio de 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	35	\$807,753,478.00
Prestación de Servicios (aseo, vigilancia, etc)	5	\$1,316,945,595.00
Suministro	15	\$5,730,591,989.00
Compraventa	3	\$36,760,990.00
Seguros	3	\$56,345,794.00
Comisión	0	\$-
Convenios		
Contratos Interadministrativos	6	\$245,433,064.00
Otros	1	\$14,400,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>116</b>	<b>\$13,201,786,953.00</b>

Nota: El total de la modalidad debe ser el mismo del total del tipo de contrato

Modalidad de Selección	Año último – 2018 (a 31 Dic)	
	Cantidad	Valor
<b>Licitación Pública</b>	<b>5</b>	<b>\$8,642,802,739.00</b>
<b>Selección Abreviada</b>	<b>12</b>	<b>\$1,038,418,436.00</b>
Menor Cuantía	0	\$-
Subasta Inversa	2	\$136,525,540.00
Bolsa de Productos	0	\$-
Acuerdo Marco de Precios	10	\$901,892,896.00
<b>Concurso de Méritos</b>	<b>2</b>	<b>\$822,800,748.00</b>
<b>Mínima Cuantía</b>	<b>8</b>	<b>\$103,806,532.00</b>
<b>Contratación Directa</b>	<b>80</b>	<b>\$3,599,224,964.00</b>
Convenios (Régimen especial del Decreto 777 de 1992, Art- 355 de la Constitución)	0	\$-
Contratación Directa. Contratos Interadministrativos	1	\$107,700,000.00
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	51	\$2,722,385,317.00
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.	27	\$734,555,011.00
Otras modalidades de contratación directa, incluir convenios de asociación o de cooperación. ( <b>Se incluye en otra modalidades de contratación directa el contrato de Prestación de Servicios suscrito con Casa Editorial El Tiempo</b> )	1	\$34,584,636.00
<b>TOTAL CONTRATACIÓN</b>	<b>107</b>	<b>\$14,207,053,419.00</b>

Tipo de Contrato	Año último – 2018 (a 31 Dic)	
	Cantidad	Valor
Obra Pública	3	\$7,271,449,145.00
Interventoría	2	\$822,800,748.00
Prestación de Servicios Profesionales	51	\$2,722,385,317.00
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	27	\$734,555,011.00
Prestación de Servicios (aseo, vigilancia, etc)	3	\$565,441,121.00
Suministro	9	\$1,306,670,864.00
Compraventa	7	\$614,628,828.00
Seguros	3	\$26,837,749.00

Código: GCO-GTH-F035  
Versión: 1  
Vigencia: 28 de junio de 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Comisión	0	\$-
Convenios	0	\$-
Contratos Interadministrativos	1	\$107,700,000.00
Otros	1	\$34,584,636.00
<b>TOTAL</b>	<b>107</b>	<b>\$14,207,053,419.00</b>

Modalidad de Selección	Año último – 2019 (a 31 Dic)	
	Cantidad	Valor
<b>Licitación Pública</b>	<b>4</b>	<b>\$5,802,468,927.00</b>
<b>Selección Abreviada</b>	<b>7</b>	<b>\$583,488,274.00</b>
Menor Cuantía	3	\$364,154,444.00
Subasta Inversa	0	\$-
Bolsa de Productos	0	\$-
Acuerdo Marco de Precios	4	\$219,333,830.00
<b>Concurso de Méritos</b>	<b>2</b>	<b>\$681,707,778.00</b>
<b>Mínima Cuantía</b>	<b>9</b>	<b>\$119,176,908.00</b>
<b>Contratación Directa</b>	<b>90</b>	<b>\$4,015,718,302.00</b>
Convenios (Régimen especial del Decreto 777 de 1992, Art- 355 de la Constitución)	0	\$-
Contratación Directa. Contratos Interadministrativos	1	\$-
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	47	\$3,027,488,529.00
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.	42	\$988,229,773.00
Otras modalidades de contratación directa, incluir convenios de asociación o de cooperación	0	\$-
<b>TOTAL CONTRATACIÓN</b>	<b>119</b>	<b>\$11,202,560,189.00</b>

Tipo de Contrato	Año último – 2019 (a 31 Dic)	
	Cantidad	Valor
Obra Pública	2	\$4,273,012,362.00
Interventoría	2	\$681,707,778.00
Prestación de Servicios Profesionales	47	\$3,027,488,529.00
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	42	\$988,229,773.00
Prestación de Servicios (aseo, vigilancia, etc)	2	\$830,442,674.00
Suministro	13	\$1,135,433,315.00
Compraventa	1	\$237,105,260.00
Seguros	2	\$29,140,498.00
Comisión	0	\$-
Convenios	0	\$-
Contratos Interadministrativos	1	\$-
Otros	0	\$-
<b>TOTAL</b>	<b>112</b>	<b>\$11,202,560,189.00</b>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Modalidad de Selección	Año último – 2020 (a último corte)	
	Cantidad	Valor
<b>Licitación Pública</b>	<b>0</b>	<b>\$-</b>
<b>Selección Abreviada</b>	<b>2</b>	<b>\$214,908,450.92</b>
Menor Cuantía	0	\$-
Subasta Inversa	0	\$-
Bolsa de Productos	0	\$-
Acuerdo Marco de Precios	2	\$214,908,450.92
<b>Concurso de Méritos</b>	<b>2</b>	<b>\$383,746,056.58</b>
<b>Mínima Cuantía</b>	<b>3</b>	<b>\$58,029,874.58</b>
<b>Contratación Directa</b>	<b>59</b>	<b>\$993,785,554.00</b>
Convenios (Régimen especial del Decreto 777 de 1992, Art- 355 de la Constitución)	0	\$-
Contratación Directa. Contratos Interadministrativos	2	\$172,051,096.00
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	29	\$545,403,156.00
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.	27	\$268,331,302.00
Otras modalidades de contratación directa, incluir convenios de asociación o de cooperación	1	\$8,000,000.00
<b>TOTAL CONTRATACIÓN</b>	<b>66</b>	<b>\$1,650,469,936.08</b>

Tipo de Contrato	Año último – 2020 (a último corte)	
	Cantidad	Valor
Obra Pública	0	\$-
Interventoría	2	\$383,746,056.58
Prestación de Servicios Profesionales	29	\$545,403,156.00
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	27	\$268,331,302.00
Prestación de Servicios (aseo, vigilancia, etc)	1	\$190,240,000.00
Suministro	3	\$225,242,525.92
Compraventa	0	\$-
Seguros	1	\$23,511,213.00
Comisión	0	\$-
Convenios	0	\$-
Contratos Interadministrativos	2	\$172,051,096.00
Otros	1	\$8,000,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>\$1,816,525,349.50</b>

Nota: El total de la modalidad debe ser el mismo del total del tipo de contrato

### VIII. REGLAMENTO Y MANUALES

(Informe sobre los manuales de funciones y procedimientos vigentes así como la normatividad aplicable a la entidad o dependencia.)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

### ***Funciones y Deberes***

La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles. Además de las atribuciones generales establecidas para las secretarías en el presente Acuerdo, la Secretaría Distrital de Gobierno tendrá las siguientes funciones básicas:

- a). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
- b). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
- c). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.
- d). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.
- e). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.
- f). Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
- g). Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
- h). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.
- i). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
- j). Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
- k). Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito, Capital formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.
- l). Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.
- m). Adicionado por el artículo 1 del Decreto 099 de 2019. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019.

Código: GCO-GTH-F035

Versión: 1

Vigencia: 28 de junio de 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICAN EN LAS ALCALDIAS LOCALES

Documentos que a la fecha se encuentran vigentes

PROCESO	Caracterización	Formatos	Instrucciones	Manuales	Matrices de riesgos	Plantillas	Procedimientos	TOTAL GENERAL
Gestión corporativa institucional	1	120	26	5	1	1	2	156
Gestión pública territorial local	1	2			1		3	7
Inspección vigilancia y control	1	52	10		1	3	37	104
Servicio a la ciudadanía	1	1	2	2	1		2	9
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>4</b>	<b>175</b>	<b>38</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>44</b>	<b>276</b>

Fuente: Listado maestro de documentos internos con fecha de corte 14 de abril de 2020.

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

a. **Asuntos Jurídicos:** Se debe presentar informe con 3 temas:

- **Cumplimiento a Fallos Judiciales.**

#### 1. JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO

**ACCION POPULAR N° 110013103001-2010-0042400**

**ACCIONADO: SOCIEDAD PPC – CARRERA 7 N° 11-96**

**OBJETO: ADECUACION DE LAS RAMPAS DE ACCESO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA**

**ESTADO ACTUAL:** Se llevaron a cabo las visitas correspondientes, las cuales evidencian que la Sociedad PPC, no ha dado cumplimiento a lo resuelto en la sentencia. Por lo anterior, se envió informe al juez de conocimiento, sobre la labor de verificación adelantada, donde aparece un escrito de la mencionada Sociedad informando que tratándose de un inmueble de Conservación Arquitectónica no es posible hacer reformas, sin embargo están tratando de buscar solución a la inconsistencia.

Así las cosas, se debe continuar con el seguimiento a la acción popular, hasta que se dé cumplimiento con lo resuelto en la sentencia, mientras que el despacho de conocimiento se pronuncie.

#### 2. JUEZ NOVENO CIVIL DEL CIRCUITO

**ACCION POPULAR N° 110013103009-2006-0052900**

**ACCIONADO: COPROPIEDAD B.C.A.**

**OBJETO: ADECUAR LAS RAMPAS EXISTENTES PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA**

**ESTADO ACTUAL:** Debido a las características estructurales del diseño de la edificación y de las rampas no se ha podido dar cumplimiento a lo resuelto en la sentencia del 20 de septiembre de 2017, conforme a lo exigido en las normas técnicas colombianas NTC 4143 y NTC 4501. En consecuencia, están tramitando ante el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC- la autorización y aprobación sobre la modificación en el ventanal del costado oriental y de la zona de plazoleta para construir las rampas de acceso para personas con movilidad reducida.

Así las cosas, se debe seguir con el seguimiento a la acción popular, hasta que se dé cumplimiento con lo resuelto e informar sobre los avances al juez.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

### 3. JUZGADO CUARENTA Y CINCO ADMINISTRATIVO

ACCION POPULAR 11001-33-31-006-2006-00540-00

OBJETO: CONSTRUCCIÓN DEL BALCÓN FALTANTE, EN EL INMUEBLE IDENTIFICADO CON LA NOMENCLATURA URBANA N° 8-37/39 DE LA CARRERA 6:

#### ESTADO ACTUAL:

A la fecha se ha cumplido de manera parcial y por tanto no se puede dar por cumplido la orden impartida por el juzgado.

Con auto de fecha 11 de marzo de 2020 emitido por el Juzgado Cuarenta y Cinco, se dispuso “*requerir al propietario del inmueble para que allegue las constancias del cumplimiento sobre la adecuación del balcón a la alcaldía local, el envío de los soportes de visita y a la Corporación la Candelaria, informe respecto a la supervisión que ha realizado*”.

El envío al juzgado se encuentra pendiente hasta tanto se abra el Juzgado correspondiente, una vez superada la situación de emergencia.

### 4. JUEZ ONCE CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTA

ACCION POPULAR N° 110013103011-2014-0034900

ACCIONADO: ENTRADING INC

OBJETO: **ORDENA A: “*ENTRADING INC, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL, QUE DE MANERA INMEDIATA, SI AÚN NO LO HA HECHO, INICIE LA EJECUCIÓN Y FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS QUE SEAN NECESARIAS PARA RESTAURAR LA FACHADA DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 17 N° 2-26, SECTOR DE LAS AGUAS DE LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA, DE ESTA CIUDAD, Y ADELANTE LAS QUE SEAN NECESARIAS PARA SU ADECUADA CONSERVACIÓN, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA Y EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, PREVIA EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA URBANÍSTICA*”**

**ESTADO ACTUAL:** El accionante dio cumplimiento a la restauración de la fachada del inmueble ubicado en la calle 17 N° 2-26. Se rindió informe al juez de conocimiento.

### 5. JUEZ TREINTA Y NUEVE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTA

ACCION POPULAR N° 2009-00127

ACCIONADO: ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA

OBJETO: ADECUACIONES LOCATIVAS EN EL BAÑO DE VISITANTES DEL PRIMER PISO DE LA SEDE DE LA ALCALDIA DE LA CANDELARIA ADECUANDOLO PARA EL USO DE PERSONAS DISCAPACITADAS. IGUALMENTE QUE DE FORMA PROVISIONAL Y MIENTRAS SE ADELANTA LA ADECUACIÓN DEL BAÑO DE DISCAPACITADOS SE INSTALE UN PORTÁTIL.

**ESTADO ACTUAL:** A la fecha se instaló de manera provisional el baño portátil para personas con movilidad reducida, para cumplir con lo señalado en el artículo cuarto del resuelve de la sentencia.

Es del caso señalar, que la Alcaldía local, está en el proceso de aprobación del anteproyecto para la nueva sede de la Alcaldía Local, ante el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC – y la Secretaría de Cultura. Una vez se obtengan las resoluciones de intervención por parte de las entidades mencionadas, continuar con el trámite de la licencia de construcción ante Curaduría Urbana. La Nueva sede de la Alcaldía local, contará con el baño para personas con discapacidad reducida, situación que es conocida por el Juez.

- Solicitudes de la Oficina Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno en trámite de respuesta por parte de la Alcaldía Local:

Actualmente el 100% de los trámites originados en la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno allegados al Área de Gestión Jurídica Policiva se encuentran respondidos. No hay trámites pendientes frente al particular.

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

Código: GCO-GTH-F035

Versión: 1

Vigencia: 28 de junio de 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

La Circular 007 de 2016 dicta lineamientos en materia de representación y conciliación extrajudicial, mientras que la Circular 008 de 2016 se refiere al estudio de acciones de repetición. Ambos casos, referidos a la obligatoriedad de informar y remitir a la Secretaría Distrital de Gobierno las actuaciones pertinentes sobre dichas materias.

Al respecto, en cuanto a acciones de repetición y actuaciones en materia de representación y conciliación extrajudicial, es de señalar que no se cuenta con antecedentes sobre trámite adelantados al respecto.

- a) **Informe de Atención al Ciudadano:** Se relaciona en el Anexo A, los derechos de petición que al corte 15 de abril se encontraban en trámite de respuesta y de acuse pertinente.
- b) **Control de la gestión:** Ser encuentra en el Anexo B, los planes de mejoramiento vigencias 2018 y 2019 que están en proceso de cierre. En el mismo sentido, en el Anexo C se entrega el Plan de Gestión del Fondo de Desarrollo Local
- c) **Transparencia:** Se adjunta el reporte del PAAC en el Anexo D, con corte al primer trimestre de 2020 información entregada oportunamente a la dirección de planeación de la entidad, de igual forma en el Anexo E se encuentra el informe de rendición de cuentas vigencia 2019. Para mayor información, enviamos el link donde están publicados todos los informes de rendición de cuentas ([http://www.lacandelaria.gov.co/tabla\\_archivos/rendicion-publica-cuentas-archivos](http://www.lacandelaria.gov.co/tabla_archivos/rendicion-publica-cuentas-archivos)).
- d) **Herramientas Sistema Integrado de Gestión:** Se adjunta la matriz de riesgos por proceso, la versión vigente de los planes de gestión y su último reporte, Anexo F.
- e) **Instancias de participación y coordinación:** Relación de las instancias existentes en la Alcaldía Local, del rol de la Alcaldía local en ellos, los compromisos existentes y los avances alcanzados en ellos. Anexo G.
- f) **Consejo Local de Gobierno:** Se adjunta plan de acción de vigencia 2019. Quedó pendiente realizar el primer consejo local de gobierno vigencia 2020. Que había sido programado para marzo 28 siendo cancelado y pendiente de reprogramar. Anexo H.
- g) **Encuentros ciudadanos:** Avances en el proceso de convocatoria, inscripción, instalación y presentación de propuestas ante los ciudadanos de la localidad. (Este punto aplica para los casos en los que hay nombramiento de Alcalde Local, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 84 del Decreto Ley 1421 de 1993, en el primer año de la Administración Distrital). Respecto con el tema de encuentros ciudadanos vigencia 2016 se encuentra archivo físico archivado en las debidas carpetas en el grupo de gestión documental. Nos encontramos en el proceso de coordinación y articulación con el IDPAC, nivel central y Consejo de Planeación Local, conociendo, definiendo metodologías alcances de ese proceso. En este punto, es clave proseguir con las inscripciones virtuales para la realización de encuentros ciudadanos, así como concertar con el Consejo de Planeación Local (CPL) la metodología para la realización de los mismos. Dado que debido a la pandemia y la declaratoria de calamidad pública, los encuentros ciudadanos presenciales tuvieron que ser suspendidos, es clave que la nueva administración desarrolle una estrategia de encuentros virtuales, con apoyo del IDPAC y la Secretaría Distrital de Gobierno
- h) **Inspección, vigilancia y control:** Relación de los expedientes activos con las últimas actuaciones, de acuerdo al reporte del aplicativo SI ACTUA. Se remite la información de actuaciones activas en los trámites de Establecimientos de Comercio y Espacio Público y Obras Anexo I.

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

MANUEL CALDERÓN RAMÍREZ  
Cédula de Ciudadanía No. 80.037.975 de Bogotá  
Teléfono 311-4820292  
Correos Electrónico: manuel.calderon.ramirez@hotmail.com  
manuel.calderon@gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GTH-F035  
Versión: 1  
Vigencia: 28 de junio de 2018