ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la
Defensoría de Espacio Público

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO – DADEP

INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS

VIGENCIA 2012-2015

Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 15
Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: 3822510
www.dadep.gov.co
Línea: 195

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

CONTENIDO

1. **EJECUCIÓN FINANCIERA** 5
1.1 Ejecución presupuestal 2012-2015 5
1.1.1 Ejecución presupuesto funcionamiento 2015 5
1.1.2 Ejecución presupuesto inversión 2015 5
1.1.3 Constitución de reservas 2015 y cuentas por pagar 6
1.1.4 Ejecución Reservas Presupuestales 2014 7
1.2 Estados financieros corte a diciembre 31 de 2015 8
2. **AVANCES FRENTE A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO** 11
2.1 META PLAN DE DESARROLLO 434 "Crear un sistema de inspección, vigilancia y control que permita realmente el ordenamiento territorial de la ciudad" 11
2.2 META PLAN DE DESARROLLO 471 "Formular y avanzar en la implementación de al menos tres (3) aplicaciones o herramientas del Distrito desarrolladas con software libre" 23
2.3 META PLAN DE DESARROLLO 430 "Aumentar en un 20% la restitución del espacio público en pro del bienestar, la seguridad y la calidad de vida de la ciudadanía" 25
2.4 META PLAN DE DESARROLLO 457 "Implementar en el 100% de las entidades del distrito el Sistema Integrado de Gestión" 28
2.5. META PLAN DE DESARROLLO 458 "Formalizar el empleo público requerido para el cumplimiento de la Gestión en el 100% de las entidades distritales, adecuando la estructura organizacional a los nuevos retos institucionales y a las metas de desarrollo del Distrito". 31
3 **GESTIÓN POR PROCESOS** 32
3.4 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 32
3.1.1 Fortalecimiento de la planeación y gestión institucional 32
3.1.2 Fortalecimiento del control a la gestión 35
3.1.3 Fortalecimiento de la planeación y gestión de proyectos de inversión 45
3.1.4 Sistema Integrado de Gestión 51
3.1.5 Otros 52
3.2 INVESTIGACIONES SOBRE ESPACIO PÚBLICO 53
3.3 INVENTARIO DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES 53
3.3.1 Mesa Distrital de Predios 53
3.3.2 Actividades del orden operativo 54

3.4 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL 56
3.4.1 Comisión Intersectorial de Espacio Público 56
3.4.2 Marco Regulatorio para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público 57
3.4.3 Normatividad definida para el mejoramiento de la administración de los espacios públicos 58
3.4.4 Unidad Técnica de Apoyo de la comisión intersectorial del Espacio Público 59
3.4.5 Bienes de Uso Público que generan Aprovechamiento Económico 60
3.4.6 Administración de BUP sin aprovechamiento económico. 63
3.4.7 Bienes Fiscales que generan aprovechamiento Económico 64
3.4.8 Bienes fiscales disponibles (administración directa) 66
3.4.9 Humanización de Espacios Públicos 67
3.5 DEFENSA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL 70
3.5.1 Control del espacio público y de los espacios recuperados 70
3.6 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA 70
3.6.1 Sistemas de Soporte Administrativo 70
3.6.2 Infraestructura/arquitectura TIC 72
3.6.3 Implementación normatividad TICs 74
3.5 GESTIÓN DE RECURSOS 75
3.5.1 Almacén e inventarios 75
3.5.2 Contabilidad 77
3.5.3 Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 77
3.5.4 Gestión documental 78
3.6 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO 79
3.6.1 Planta definitiva y la planta temporal 79
3.6.2 Personal de planta 80
3.6.3 Contratación por prestación de servicios 81
3.6.4 Manual de Funciones 82
3.6.5 Teletrabajo 82
3.7 ATENCIÓN AL CLIENTE Y/O USUARIO 83
3.7.1 Ciudadanos y ciudadanas atendidos 83
3.7.2 Comunicaciones oficiales recibidas y resueltas 84
3.7.3 Satisfacción al Usuario 85

3.7.4 Trámites y servicios en SUIT 86
3.8 VERIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO 86
3.8.1 Aplicativo de Autoevaluación 86
3.8.2 Auditorías Internas 86
3.8.3 Seguimiento a Riesgos 87
3.8.4 Aplicativo CPM 88
3.8.5 Plan de mejoramiento de la contraloría 88
3.9 TEMAS QUE DEBEN CONTINUAR EN LA VIGENCIA 2016 89
3.9.1 Direccionamiento Estratégico 89
3.9.2 Investigaciones sobre Espacio Público 89
3.9.3 Inventario de Espacio público y Bienes Fiscales 90
3.9.4 Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital 91
3.9.5 Defensa del patrimonio inmobiliario distrital 91
3.9.6 Gestión de la información y la tecnología 92
3.9.7 Gestión de recursos 92
3.9.8 Gestión de talento humano 93
3.9.9 Atención al cliente y/o usuario 93
3.9.10 Verificación y mejoramiento 94

1. EJECUCIÓN FINANCIERA

1.1 Ejecución presupuestal 2012-2015

Tabla No.1 Ejecución del presupuesto 2012- 2015

NOMBRE DEL PROYECTO		2013			2014			2015		
		APROPIACION	EJECUCION		APROPIACION	EJECUCION		APROPIACION	EJECUCION	
			REGISTROS	%		REGISTROS	%		REGISTROS	%
GASTOS DE		$ 9.523.858.000,00	$ 9.106.197.234,00	95,61%	$ 8.457.841.000,00	$ 8.095.014.210,00	95,71%	$ 9.382.522.000,00	$ 7.903.044.200,00	84,23%
711	Centro de estudios y análisis de espacio público	$ 100.000.000,00	$ 100.000.000,00	100,00%	$ 473.656.000,00	$ 462.552.034,00	97,66%	$ 657.776.092,00	$ 645.619.887,00	98,15%
734	Consolidación del sistema de información geográfica del inventario del patrimonio inmobiliaria distrital	$ 3.141.238.325,00	$ 3.127.358.418,00	99,56%	$ 3.606.906.000,00	$ 3.402.800.044,00	94,34%	$ 3.964.807.000,00	$ 3.945.916.201,00	99,52%
751	Gestión efectiva de administración del patrimonio inmobiliario distrital	$ 2.661.543.082,00	$ 2.652.189.202,00	99,65%	$ 4.257.933.189,00	$ 4.253.087.043,00	99,89%	$ 20.439.158.807,00	$ 20.417.950.873,00	99,90%
761	Modernización organizacional	$ 2.877.300.000,00	$ 2.873.128.334,00	99,86%	$ 628.053.000,00	$ 608.604.268,00	96,90%	$ 1.210.854.515,00	$ 1.210.804.333,00	100,00%
	Pasivos Exigibles	$ 24.156.918,00	$ 24.156.918,00	100,00%	$ 33.451.811,00	$ 26.183.011,00	78,27%	$ 23.403.586,00	$ 23.403.586,00	100,00%
TOTAL INVERSION		$ 8.804.238.325,00	$ 8.776.832.872,00	99,69%	$ 9.000.000.000,00	$ 8.753.226.400,00	97,26%	$ 26.296.000.000,00	$ 26.243.694.880,00	99,80%
TOTAL PRESUPUESTO		$ 18.328.096.325,00	$ 17.883.030.106,00	97,57%	$ 17.457.841.000,00	$ 16.848.240.610,00	96,51%	$ 35.678.522.000,00	$ 34.146.739.080,00	95,71%

1.1.1 Ejecución presupuesto funcionamiento 2015

Tabla No.2 Ejecución del presupuesto de Funcionamiento vig. 2015

Concepto	Apropiación Inicial	Ejecución a Diciembre 31 de 2015	% de ejecución	Ejec. Aut. Giro
Servicios personales asociados a la nómina	8.480.161.145	7.035.150.481	82.96%	82.47%
Gastos generales	872.755.595	838.288.459	96.05%	57.30%
Pasivos Exigibles	29.605.260	29.605.260	100.00%	100.00%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	**9.382.522.000**	**7.903.044.200**	**84.23%**	**80.18%**

1.1.2 Ejecución presupuesto inversión 2015

Tabla No.3 Ejecución del presupuesto de Inversión vig. 2015

POYECTO	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2015	EJECUCION A DIC.2015	% EJECUCIÓN
3-3-1-14-03-24-0751	Gestión efectiva de administración del Patrimonio	$20.439,15	$20.417,95	99.9%

POYECTO	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2015	EJECUCION A DIC.2015	% EJECUCIÓN
	Inmobiliario Distrital			
3-3-1-14-03-25-0711	Centro de estudios y análisis de espacio público	$657,77	$645,61	98.1%
3-3-1-14-03-31-0761	Modernización Organizacional	$1.210,85	$1.210,85	100%
3-3-1-14-03-32-0734	Consolidación del sistema de información geográfica del Patrimonio Inmobiliario distrital.	$3.964,80	$3.945,91	99.5%
	Pasivos Exigibles	$23.403,58	$23.403,58	100%
TOTAL INVERSIÓN		**$26.296**	**$26.243,69**	**99.8%**

1.1.3 Constitución de reservas 2015 y cuentas por pagar

Tabla No.4 Reservas Presupuestales Constituidas a Dic.31 de 2015
En millones de $

Concepto	Presupuesto 2015
Funcionamiento	$380.129.914,00
Inversión	$9.982.164.301,00
TOTAL RESERVAS 2015	**$10.362.294.215,00**

Tabla No.5 Constitución Cuentas por Pagar a Dic.31 de 2015
En millones de $

RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
3.1.1.03.01.01.0000.00	Cesantías Fondos privados	257.322.320
3.1.1.02.03.01.0000.00	Honorarios Entidad	13.913.667
3.1.1.02.04.00.0000.00	Remuneración Servicios Técnicos	2.430.000
3.1.2.02.05.01.0000.00	Mantenimiento Entidad	10.228.487
3.1.2.01.04.00.0000.00	Materiales y Suministros	7.999.835
3.1.2.01.02.00.0000.00	Gastos de Computador	9.772.652
3.1.2.03.02.00.0000.00	Impuestos, tasas, contribuciones, derechos y multas	3.107.163
TOTAL FUNCIONAMIENTO		**304.774.124**
RUBRO	**DENOMINACIÓN**	**VALOR**
3-3-1-14-03-24-0751-219	Gestión efectiva de administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital	370.650.109
3-3-1-14-03-31-0761-235	Modernización Organizacional	30.708.667
3-3-1-14-03-25-0711-220	Centro de estudios y análisis de espacio público	17.995.885
3-3-1-14-03-32-0734-241	Consolidación del sistema de información geográfica del Patrimonio Inmobiliario distrital.	104.171.925
TOTAL INVERSIÓN		**523.526.586**
TOTAL CUENTAS POR PAGAR- FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN		**828.300.710**

1.1.4 Ejecución Reservas Presupuestales 2014

La ejecución de las reservas presupuestales constituidas durante la vigencia 2014, fue del 99,50% correspondiendo un 97,07% a recursos de funcionamiento y un 99,94% a recursos de Inversión. El porcentaje de ejecución fue alto teniendo en cuenta la gestión y seguimiento que durante la vigencia realizó la subdirección con los gerentes de los proyectos de inversión y con los supervisores de los contratos.

Tabla No.6 Ejecución Reservas Presupuestales 2014

RUBRO	APROPIACIÓN INICIAL	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN %	SALDO DE LA RESERVA
3 GASTOS	2.005.977.391	1.995.868.923	99.50%	10.108.468
3-1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTOS	310.802.243	301.699.108	97.07%	9.103.135
3-3 INVERSIÓN	1.695.175.148	1.694.169.815	99.94%	1.005.333
3-3-1 DIRECTA	1.695.175.148	1.694.169.815	99.94%	1.005.333
3-3-1-14 Bogotá Humana	1.695.175.148	1.694.169.815	99.94%	1.005.333

El 0,06% por valor de $10.108.468 que no se ejecutó de reservas, se constituye en pasivo exigible, los cuales se describen a continuación:

Tabla No.7 Pasivos exigibles

CONCEPTO	BENEFICIARIO	VALOR
Combustibles, lubricantes y llantas	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	9.103.135,00
TOTAL FUNCIONAMIENTO		**9.103.135,00**
219- Gestión efectiva de administración del patrimonio inmobiliario distrital	CARLOS EDUARDO LINARES	742.000,00
219- Gestión efectiva de administración del patrimonio inmobiliario distrital	LUZ SHIRLEY TOVAR GUTIERREZ	263.333,00
TOTAL INVERSION		**1.005.333,00**
TOTAL PASIVOS EXIGIBLES		**10.108.468**

A 31 de diciembre de 2014 el saldo de los pasivos exigibles fue de $295.667.082, no obstante la gestión adelantada por el área se canceló la suma de $143.746.174 durante la vigencia 2015, quedando un saldo de $151.920.908. A dicho saldo se le suma $10.108.468 para un saldo de pasivos exigibles a 31 de diciembre de 2015 de $162.029.376.

1.2 Estados financieros corte a diciembre 31 de 2015

De los estados financieros, se deriva que la entidad posee activos que ascienden a $59.693.095.978 miles de pesos, donde los bienes de uso público representan el 96,69%, las propiedades planta y equipo el 1,64%y otros activos el 1,67% del total de los activos. Así mismo, el patrimonio del Departamento asciende a $59.691.119.365 miles de pesos, las anteriores partidas generan un impacto significativo para los estados financiaros de Bogotá, D.C., teniendo en cuenta que el DADEP es una entidad Distrital del Sector Central.

En cuanto al estado de actividad financiera, económica, social y ambiental con corte al 31 de diciembre de 2015, la entidad presenta un déficit por valor de $ 11.953.183 miles de pesos, dado que la entidad percibe pocos ingresos frente a los gastos que debe asumir en desarrollo de su cometido estatal.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO
B A L A N C E G E N E R A L
31 de Diciembre de 2015
(Cifras en Miles de Pesos)

		31/12/2015	31/12/2014
1	**ACTIVO**		
	CORRIENTE	**861.136**	**39.813**
14	**DEUDORES**	**671.804**	**0**
1424	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	671.804	0
19	**OTROS ACTIVOS**	**189.332**	**39.813**
1905	BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	141.430	0
1910	CARGOS DIFERIDOS	47.902	39.813
	NO CORRIENTE	**59.692.234.842**	**10.076.329.949**
14	**DEUDORES**	**531.966**	**99.830**
1424	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	119.259	75.308
1470	OTROS DEUDORES	412.707	2.033.632
1475	DEUDAS DE DIFÍCIL RECAUDO	1.020.811	4.586.718
1480	PROVISION PARA DEUDORES (CR)	-1.020.811	-6.595.828
16	**PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**	**918.706.343**	**888.938.095**
1605	TERRENOS	268.540.534	252.747.085
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA	8.020	5.609
1637	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	808.659	0
1640	EDIFICACIONES	988.630.106	930.084.563
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	118.921	91.640
1660	EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO	4.078	4.079
1665	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	1.012.693	980.989
1670	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	1.544.455	1.663.711
1675	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	186.595	125.760
1680	EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA	14.010	14.009
1685	DEPRECIACIÓN ACUMULADA (CR)	-105.836.989	-93.058.113
1695	PROVISIONES PARA PROTECCIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR)	-236.324.739	-203.721.237
17	**BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES**	**57.718.596.438**	**8.467.322.197**
1705	BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES EN CONSTRUCCIÓN	777.679	0
1710	BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO EN SERVICIO	58.395.160.764	8.926.246.045
1715	BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES	584	584
1720	BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	371.435.514	301.814.002
1785	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO (CR)	-1.048.778.103	-760.738.434
19	**OTROS ACTIVOS**	**1.054.400.095**	**719.969.827**
1905	BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	0	156.806
1915	OBRAS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA	270.622	
1920	BIENES ENTREGADOS A TERCEROS	2.708.357	2.707.824
1925	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES ENTREGADOS A TERCEROS (CR)	-193.213	-177.867
1970	INTANGIBLES	3.964.809	3.218.073
1975	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE INTANGIBLES (CR)	-1.487.663	-1.170.351
1999	VALORIZACIONES	1.049.137.183	715.235.342
	TOTAL ACTIVO	**59.693.095.978**	**10.076.369.762**
8	**CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS**	**0**	**0**
81	DERECHOS CONTINGENTES	7.621.488	1.195.868
83	DEUDORAS DE CONTROL	328.303.534	324.509.494
89	DEUDORAS POR CONTRA (CR)	-335.925.022	-325.705.362

		31/12/2015	31/12/2014
2	**PASIVO**		
	CORRIENTE	**1.976.613**	**7.620.227**
24	**CUENTAS POR PAGAR**	**600.091**	**392.323**
2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	428.347	50.524
2425	ACREEDORES	133.737	111.771
2436	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	30.003	6.692
2440	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR	529	0
2445	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA	3.975	219.836
2453	RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN	3.500	3.500
25	**OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**	**826.033**	**681.890**
2505	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	826.033	681.890
27	**PASIVOS ESTIMADOS**	**44.604**	**5.896.594**
2710	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS	44.604	5.896.594
29	**OTROS PASIVOS**	**505.885**	**649.420**
2910	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO	505.885	649.420
	NO CORRIENTE	**0**	**0**
	TOTAL PASIVO	**1.976.613**	**7.620.227**
3	**PATRIMONIO**		
31	**HACIENDA PÚBLICA**	**59.691.119.365**	**10.068.749.535**
3105	CAPITAL FISCAL	7.866.711.135	7.480.786.110
3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	-11.953.183	-17.558.852
3115	SUPERÁVIT POR VALORIZACIÓN	1.049.137.183	715.235.342
3120	SUPERÁVIT POR DONACIÓN	379.066.425	57.746.945
3125	PATRIMONIO PÚBLICO INCORPORADO	50.757.937.063	2.049.863.938
3128	PROVISIONES, AGOTAMIENTO, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES (DB)	-349.779.258	-217.323.948
	TOTAL PATRIMONIO	**59.691.119.365**	**10.068.749.535**
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	**59.693.095.978**	**10.076.369.762**
		0	
9	**CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS**	**0**	**0**
91	RESPONSABILIDADES CONTINGENTES	16.281.880	7.644.414
93	ACREEDORAS DE CONTROL	49.205.080	36.285.921
99	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	-65.486.960	-43.930.335

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO
ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL
31 de Diciembre de 2015
(Cifras en Miles de Pesos)

		31/12/2015	31/12/2014
	INGRESOS OPERACIONALES	**3.893.154**	**2.651.412**
41	**INGRESOS FISCALES**	**3.996.348**	**2.775.702**
4110	NO TRIBUTARIOS	3.996.348	2.775.702
48	**OTROS INGRESOS**	**-103.194**	**-124.290**
4805	FINANCIEROS	194.055	173.090
4815	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	-297.249	-297.380
	GASTOS OPERACIONALES	**21.988.066**	**20.770.611**
51	**ADMINISTRACION**	**8.286.380**	**7.820.182**
5101	SUELDOS Y SALARIOS	5.846.142	5.601.807
5103	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	1.067.592	1.062.850
5104	APORTES SOBRE LA NÓMINA	203.609	203.077
5111	GENERALES	1.075.730	895.563
5120	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	93.307	56.885
52	**DE OPERACIÓN**	**10.781.402**	**7.402.066**
5211	GENERALES	10.781.402	7.402.066
53	**PROVISIONES, AGOTAMIENTO, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES**	**25.738**	**5.369.456**
5314	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS	25.738	5.369.456
55	**GASTO PUBLICO SOCIAL**	**2.894.148**	**0**
5507	DESARROLLO COMUNITARIO Y BIENESTAR SOCIAL	2.894.148	0
58	**OTROS GASTOS**	**398**	**178.907**
5802	COMISIONES	398	30.365
5815	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	0	148.542
	EXCEDENTE (DEFICIT) OPERACIONAL	**-18.094.912**	**18.119.199**
	INGRESOS NO OPERACIONALES	**569.881**	**498.113**
4808	OTROS INGRESOS ORDINARIOS	569.881	498.113
58	**GASTOS NO OPERACIONALES**	**298.273**	**43.590**
5808	OTROS GASTOS ORDINARIOS	298.273	43.590
	EXCEDENTE O DÉFICIT NO OPERACIONAL	**271.608**	**454.523**
	EXCEDENTE O DÉFICIT DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	**-17.823.304**	**-17.664.676**
	PARTIDAS EXTRAORDINARIAS	**5.870.121**	**105.824**
4810	INGRESOS EXTRAORDINARIOS	5.901.084	236.099
5810	GASTOS EXTRAORDINARIOS	30.963	130.275
	EXCEDENTE(DEFICIT) DEL EJERCICIO	**-11.953.183**	**-17.558.852**

2. AVANCES FRENTE A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO

2.1 META PLAN DE DESARROLLO 434 "Crear un sistema de inspección, vigilancia y control que permita realmente el ordenamiento territorial de la ciudad"

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público ha efectuado investigación sobre temas de espacio público comparado entre ciudades internacionales; de igual manera, elaboró y realizó la medición de los indicadores de ciudad señalados en el siguiente literal, específicamente en el entorno de Bogotá. Con la información generada, se aporta directamente a la generación de conocimiento como base para la toma de decisiones administrativas de la ciudad y como referente para el análisis comparativo con respecto a las ciudades que se destacan en temas de uso, goce y disfrute del espacio público.

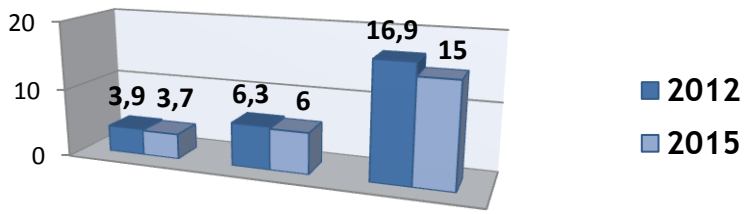
a. Indicadores de Espacio Público. El Departamento Adminsitrativo de la Defensoría del Espacio, llevó a cabo en el 2012 el diagnostico de los indicadores de Espacio público, actualizando en el 2015 los resultados de los tres (3) indicadores (Espacio público efectivo, espacio público verde, espacio público total), para los que se depuró y especializó los datos gráficos. Los resultados fueron presentados en el marco del III Foro Internacional De Espacio Público y se actualizó la plataforma de visualización de indicadores de espacio público de acuerdo con los indicadores desarrollados.

Tabla No.8 Indicadores de Espacio Público 2012-2015

INDICADOR	2012	2015
Espacio público efectivo	3.9 M2/HAB	3.7 M2/HAB
Espacio público verde	6.3 M2/HAB	6.0 M2/HAB
Espacio público total	16.9 M2/HAB	15 M2/HAB

Fuente: SRI- Informe de Gestión 2014 y 2015.

Gráfico 1. Indicadores de Espacio Público 2012 vs. 2015



b. Publicación Sentido Urbano. Con el fin de materializar los estudios realizados en el proyecto y darlos a conocer a la ciudadanía en general, se ha organizado una publicación seriada, que tiene como objetivo, mostrar los diferentes avances y resultados de la entidad. La publicación tiene por nombre Sentido Urbano que cuenta con su registro ISSN y un formato establecido para su producción.

Sentido Urbano 1: La primera versión de Sentido Urbano se enfoca en la presentación de los indicadores de espacio público del distrito y su metodología. Los tres indicadores resultantes del análisis y el estudio surgen de la recopilación y normalización de la información relativa; la estructuración de la información geográfica y la posterior elaboración de los mismos para Bogotá. Los indicadores base de espacio público son: Espacio Público Total (EPT), Espacio Público Efectivo (EPE), y Espacio Público Verde (EPV).

Sentido Urbano 2: Para esta edición de Sentido Urbano, el tema central estuvo dedicado a los casos emblemáticos de recuperación de espacio público de la ciudad de Bogotá; La sección de investigación en marcha contiene las metodologías y medición de indicadores de espacio público; Para la sección de Buenas prácticas en el espacio público se presentan los casos de recuperación, mantenimiento y administración de espacio públicos por parte de las comunidades través de los contratos de administración, mantenimiento y aprovechamiento del Espacio Público CAMEPS celebrados entre diferentes entidades, organizaciones y la Defensoría de Espacio Público. Para esta edición se habla de la experiencia de Asociación amigos de la 93 y de Corpo Santa Bárbara.

Sentido Urbano 3: La tercera edición de Sentido Urbano se desarrolló tomando como base la dimensión económica del espacio público, de esta forma cada una de las secciones se orientó a trabajar dicha temática. El Tema central estuvo dedicado al Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico, en donde se muestra los antecedentes de este, las diferentes problemáticas presentadas que dan cuenta de la necesidad de generar una regulación y se pone como ejemplo la realización de las carreras atléticas en la ciudad, que han venido aumentando anualmente y que han sido bastante polémicas y controversiales.

Sentido Urbano 4: La edición de Sentido Urbano 4, estuvo dedicada a las memorias del II Foro Internacional de Espacio Público "Mejores espacios mejores ciudades" que se llevó a cabo en Bogotá entre el 30 y 31 de julio del 2014. La publicación recoge cada una de las temáticas tratadas y los ponentes que participaron en cada una de ellas con el fin de dar cuenta del estado del espacio público en cuanto a: El espacio público como instrumento en la construcción del modelo de ciudad, espacio público dentro del proceso de renovación urbana, ordenamiento territorial y regulación del espacio público, el derecho a la ciudad y los espacios públicos incluyentes y producción de espacio público.

Sentido Urbano 5: Sentido Urbano 5 está dedicado a las memorias del III Foro Internacional de Espacio Público "Transformando espacios para la gente" que se llevó a cabo el 8 y 9 de septiembre de 2015. Esta publicación acoge las temáticas tratadas dentro del foro de acuerdo a los ejes temáticos trabajados. Los temas tratados fueron: Transformando espacios para la gente, la experiencia de Bogotá, reinventar la ciudad reinventar el espacio público, humanizando los espacios de la ciudad, espacios públicos sostenibles.

c. Metodología de valoración de suelo público.

Con el fin de establecer el valor de los bienes públicos y ante la inexistencia de un precio del espacio público en sentido estricto ocasionado por la falta de un mercado en el que se transen bienes públicos locales, el grupo de investigación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público desarrolló una metodología consistente en la estimación del precio del espacio público.

La metodología diseñada por el DADEP para la valoración del espacio público incluye los bienes públicos de cesión, entendiéndose por éstos aquellos inmuebles cuyo dominio pertenece al Distrito Capital, su uso a todos los habitantes de la ciudad y se crean en cumplimiento de la obligación del urbanizador de entregar al Distrito Capital a título gratuito zonas para el uso y disfrute de los habitantes de la ciudad, además de los bienes afectos o destinados al espacio público que son las zonas definidas por la autoridad urbanística dentro del trámite de legalización que constituirán el Sistema de Espacio Público para el respectivo desarrollo.

d. Eventos sobre Espacio público

A lo largo de los últimos 3 años la Defensoría de Espacio Público de Bogotá como estrategia de posicionamiento de la entidad y del espacio público ante la ciudadanía tanto nacional como internacionalmente, ha desarrollado e impulsado el Foro Internacional de Espacio Público con el apoyo de diversas entidades rectoras en este tema como lo son la Dirección de Relaciones Internacionales de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos – ONU-Hábitat y CGLU - Red Mundial de Ciudades, Gobiernos Locales y Regionales.
En total fueron tres ediciones del evento las que logró llevar a cabo el DADEP desde el 2013 hasta el 2015, creciendo y aportando mejores experiencias con el pasar de los años, impulsando consigo un nuevo concepto de uso, disfrute y conciencia ciudadana en torno al espacio público.

- **I Foro Internacional de Espacio Público - "Bogotá y Espacio Público: Construyendo Ciudad y Ciudadanía.** El foro tuvo cuatro sesiones temáticas que abordaron las distintas dimensiones que integran el espacio público y que corresponden a: 1) una reflexión sobre las ciudades europeas y latinoamericanas en esta materia; 2) la relación existente entre la revitalización urbana y el espacio público; 3) la sostenibilidad de las ciudades y el espacio público en su relación con el medio ambiente y la movilidad; y 4) el espacio público como escenario del ejercicio del derecho a la ciudad.

Durante la realización del Foro se contó con la presencia de 459 asistentes, entre los que se desataca la participación de delegados de las oficinas encargadas del tema de espacio público en las ciudades de Ibagué, Barranquilla, Medellín, Barrancabermeja, Yopal, Pereira y Pasto con quienes se tuvo la oportunidad de hacer un acercamiento para propiciar el intercambio de experiencias sobre estándares y metodologías de medición de espacio público, sistemas de información y experiencias notables de gestión y administración en diferentes ciudades del país.

- **II Foro Internacional de Espacio Público – "Mejores espacios, mejores ciudades".** Para el año 2014 la Defensoría del Espacio Público de Bogotá, nuevamente con el apoyo de la Dirección de Relaciones Internacionales, desarrolló el II Foro Internacional de Espacio Público 30 y 31 de julio de 2014 en las instalaciones del Hotel Sheraton de Bogotá.

En esta jornada el Foro, bajo el lema "Mejores espacios, mejores ciudades", tuvo como objetivo generar un espacio de encuentro para reflexionar y debatir, a partir de distintas experiencias, para contribuir al fortalecimiento de las políticas públicas y las acciones de gobierno, tomando el espacio público como estrategia para ordenar y configurar la ciudad en sus diferentes dimensiones.

- **III Foro Internacional de Espacio Público – "Transformando Espacios para la Gente".** El III Foro Internacional de Espacio Público se realizó el 8 y 9 de septiembre del 2015; para esta ocasión la Defensoría del Espacio Público se enlaza a las propuestas de las Naciones Unidas y de su programa ONU Hábitat, para la superación de la pobreza y la precariedad urbana con una visión basada en ciudades para la gente, haciendo énfasis en la importancia de hacer revivir la dimensión humana de los asentamientos urbanos, y que promueve una ciudad orientada hacia las personas, capaz de integrar el aspecto físico y el inmaterial, como la prosperidad y la sostenibilidad.

El foro convocó a todos los interesados a participar en la puesta en común de estrategias actuales, públicas y/o privadas, en busca de la revitalización, la recuperación del espacio público para la comunidad y desde la comunidad, el empoderamiento del espacio público por parte de la ciudadanía y el desarrollo herramientas prácticas que permitan mejorar un entorno.

Este foro se posiciona como un espacio de intercambio de experiencias desde una revisión a dos escalas: el territorio amplio urbano y complejo de la ciudad, y aquel que es cotidiano, del barrio: el espacio local. En este contexto se valoran estrategias para el mejoramiento urbano y el desarrollo de programas y proyectos enfocados en el espacio público.

- **I Premio Distrital de Espacio Público:** Para la primera versión del premio en el año 2014 se realizó una evaluación de las zonas de cesión entregadas al DADEP y de los Contratos de Administración y Mantenimiento CAMEPS con el fin de hacer un reconocimiento a estos espacios que hacen que la ciudadanía tenga espacios públicos de calidad para su uso goce y disfrute.

  A continuación se presentan los proyectos que hicieron parte del premio y de la galería fotográfica.

Zonas de cesión		
Nombre	**Localidad**	**UPZ**
Urbanización El Mandarino	Localidad de Engativá	UPZ Boyacá Real
Urbanización Yakali	Localidad de Suba	UPZ Suba
Urbanización Fontanagrande	Localidad de Suba	UPZ Suba
Urbanización Rincón De La Colina	Localidad de Suba	UPZ Casablanca Suba
Urbanización Villas De Andalucía	Localidad de Usaquén	UPZ Verbenal
Urbanización La Serrezuela	Localidad de Usaquén	UPZ Verbena

CAMEPS	
Nombre	**Localidad**
Junta De Acción Comunal Del Barrio Alhambra	Localidad de Suba
Junta De Acción Comunal Del Barrio La Esmeralda	Localidad de Teusaquillo
Junta De Acción Comunal Del Barrio Santa Helenita	Localidad de Engativá
Conjunto Residencial Icata I	Localidad de Usaquén

- **II Premio Distrital de Espacio Público.** El Premio Distrital del Espacio Público, es una iniciativa del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público que tiene el propósito de acercar a la ciudadanía y a los diferentes grupos que trabajan en el tema de espacio público a la transformación del espacio urbano de la ciudad a través de diferentes actividades.

En su segunda versión el DADEP realizó el concurso llamado "Haciendo Placemaking" como estrategia propuesta por la Administración Distrital para fomentar la participación ciudadana en el proceso de transformación y revitalización de espacios públicos en la ciudad. El concurso propone a la ciudadanía una serie de intervenciones para espacios públicos de escala vecinal o de bolsillo, con el objetivo de revitalizar y recuperar áreas de espacio público en la ciudad, involucrando a la población a través del diseño y la construcción de las propuestas seleccionadas, pues son los ciudadanos quienes conocen y saben lo que esperan y necesitan de los espacios públicos barriales.

El concurso convocaba a la comunidad a presentar propuestas de diseño, para la recuperación y activación de áreas de espacio público que necesiten su intervención y mejoramiento a través de

mobiliario, señalización, re-vegetalización (jardines - arborización) y desarrollo de nuevos y diversos usos y actividades compatibles con el disfrute general.

Los aspectos relevantes para la valoración de las propuestas fueron:

- ✓ Solidez formal y conceptual de la propuesta.
- ✓ Viabilidad técnica y económica de la propuesta.
- ✓ Coherencia entre la propuesta y el espacio escogido.
- ✓ Aporte de la propuesta a la calidad de vida de los habitantes del entorno.
- ✓ Participación de la comunidad en el desarrollo de la propuesta.

Los determinantes para elegir las propuestas ganadoras fueron: la metodología para escoger el lugar, el estado actual del espacio público y la necesidad de intervención. Igualmente, el proceso comunitario desarrollado y la viabilidad de la propuesta de intervención.
Las tres propuestas ganadoras fueron:

- ✓ **Primer lugar**: Fundación Laboratorio de Arquitectura Juliana González Bozzi -Juligón
  - Propuesta Parque Cultural Los Libertadores.
- ✓ **Segundo Lugar**: Junta de Acción Comunal Barrio Casa de Teja – Combo 2600
  - Propuesta Mi parque es mi casa
- ✓ **Tercer lugar**: Asociación de Residentes del Chicó - ARCHI
  - Propuesta Revitalización de la Plazoleta Calle 91

Las intervenciones se empezaron a desarrollar en el mes de noviembre con la elaboración de los levantamientos topográficos y las primeras intervenciones con maquinaria dispuesta por las alcaldías locales para el alistamiento del terreno de los predios a intervenir.

- **Foro internacional instrumentos de gestión de suelo.** El mes de Mayo entre los días 6 y 10 de 2013, en la ciudad de Quito Ecuador, se desarrolló el Foro Latinoamericano sobre instrumentos notables de intervención urbana, realizado por el Lincoln Institute of Land Policy.

  Se analizaron instrumentos jurídicos, fiscales y administrativos, que inciden sobre temáticas tan importantes dentro de las ciudades latinoamericanas como la regularización y titulación del suelo, el mejoramiento de los barrios y temáticas que son de gran importancia para el desarrollo de las ciudades y que siempre presentan dificultades como la acción de privados en el desarrollo urbano, la adquisición pública de suelo, la tributación a la propiedad, los cambios de uso; además se trató de hacer una introducción a herramientas como los sistemas de información geográfica para la realización de análisis.

- **VII Foro Urbano Mundial.** Realizado del 7 de abril al 11 de abril de 2014 en la ciudad de Medellín. El Foro Urbano Mundial es la Principal Conferencia Mundial en Ciudades y se trata de un Foro técnico que convoca el Programa de Asentamientos Humanos de Naciones Unidas (ONU-Hábitat) para examinar los retos que enfrenta el mundo en relación a los asentamientos humanos, como la rápida urbanización y su impacto en las ciudades, comunidades, economías, cambio climático y políticas.

En dicho evento, se realizó la divulgación de la publicación de Sentido urbano 2, se establecieron contactos para el Foro Internacional de espacio público en cuanto a ponentes de los paneles como invitados especiales al evento y se revisaron investigaciones y experiencias en el tema de espacio público de diferentes partes del mundo, que retroalimentan los estudios e investigaciones de la entidad.

- **Bienal de espacio público.** La Bienal de Espacio Público (BISP) promueve la participación de los municipios en la definición de directrices para espacios públicos de calidad a través de la difusión de las buenas prácticas ejemplares replicables.

  Para esta edición de la Bienal se quiso exponer proyectos o actividades reconocibles como “Buenas prácticas” en relación a tres áreas temáticas: la calle, la regeneración urbana y la ciudad desigual.

A nivel internacional la Bienal se destaca por ser un camino importante que nos llevará a una adecuada mirada a las cuestiones del espacio público en la Nueva Agenda Urbana. Es por esto que la Bienal cerrara su trabajo mediante la aprobación de un documento final que será el mensaje de la Bienal 2015, como "Carta de Espacio Público" a nivel nacional e internacional.

Es por esto que para el DADEP fue de gran importancia participar en este espacio, para evidenciar las "Buenas prácticas" de Bogotá frente al tema de espacio público (generación de indicadores de espacio público para la ciudad, generación de un marco regulatorio de aprovechamiento económico, CAMEPS, placemaking) y hacer parte de las ciudades que se mencionan frente a este tema en la carta de espacio público y en la Nueva Agenda Urbana camino a Hábitat III.

- **II Congreso Latinoamericano de Ciudades y Territorios Sostenibles.** El pasado 11 de febrero de 2014 la Secretaria Distrital de Salud, en el marco de las VIII Jornadas Epidemiológicas y del II Congreso Internacional de Ciudad y Territorios Saludables "Ciudades que defienden lo público, no segregan ni depredan" invitó a la Defensoría de Espacio Público a participar como ponentes en el eje de defensa de lo público. Este eje se planteó socializar experiencias y abordar el tema de lo público desde el sector salud. En particular la invitación se realizó para el tema de "Espacio Público y Salud", el cual pretendía dar una mirada integral y construir colectivamente la base conceptual y cognitiva del Ámbito Espacio Público desde el sector Salud.

- **Seminario sobre aplicación de instrumentos de financiación.** El Departamento Administrativo de Planeación realizó el 30 de Septiembre el seminario denominado "Experiencia en la aplicación de instrumentos de financiación municipal en Colombia", en el que participaron 70 personas de más de 20 municipios y de la Gobernación del Valle del Cauca.

En el seminario los expertos investigadores del Lincoln Institute of LandPolicy explicaron los instrumentos de financiación que actualmente no son aplicados en muchos municipios, como la plusvalía, valorización, aprovechamiento del espacio público, el Predial, industria y comercio, entre otros.

El DADEP participó en este evento como ponente con el tema del marco de aprovechamiento económico del espacio público dando a conocer la experiencia de Bogotá en este tema.

- **Tercer fórum mundial sobre el desarrollo económico local.** El DADEP participó como ponente en el Tercer Fórum Mundial sobre el Desarrollo Económico Mundial, invitado por el CGLU, en donde expuso la importancia de la administración de los espacios públicos, el marco regulatorio de aprovechamiento económico y la metodología de valoración de suelo público. Así como la importancia de un sistema de información robusta que permita tener clara la información de los bienes públicos.

El evento forma parte de un proceso que empezó en octubre de 2011 en Sevilla, España, con la organización del Primer Fórum Mundial del Desarrollo Económico Local y que continuó con el Segundo Fórum Mundial del Desarrollo Económico Local en Foz do Iguaçu en Brasil.

El Tercer LED Fórum 2015, como continuación de esta Cumbre, ofrece una oportunidad para explorar experiencias y prácticas capaces de aumentar la importancia del LED como medio para concretar la agenda de desarrollo a nivel local.

e. **Creación de Red de Ciudades.** El principal objetivo de la Red de ciudades es crear una instancia técnica que facilite el intercambio de conocimientos, experiencias e información entre las ciudades participantes; que permita la socialización y adopción de metodologías o instrumentos normativos, técnicos o económicos que sirvan de apoyo a los gobiernos locales en su tarea de mejorar la calidad, cantidad y disponibilidad del espacio público urbano; que promuevan el desarrollo y crecimiento urbano equilibrado que promueva la calidad de vida.

- **Primer taller.** La primera reunión de la Red de Ciudades de Espacio Público se desarrolló en el marco del II Foro Internacional de Espacio Público "Mejores espacios, mejores ciudades", en la ciudad de Bogotá. Este taller de ciudades reunió a responsables de la gestión sobre espacio público de diferentes ciudades del país, con el objetivo de definir los principales temas y objetivos de trabajo de la red y la firma de un acuerdo de voluntades. A su vez, se realizó la revisión y la firma del acuerdo de voluntades, documento en donde se comprometen las ciudades y sus representantes a trabajar en pro del espacio público. Conformada por Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Manizales, Medellín, Pasto, Pereira, Popayán y Villavicencio.

- **Segundo Taller de la Red de Ciudades.** El Segundo Taller se realizó en el Hotel Casa Dann Carlton de la Ciudad de Bogotá el 14 de noviembre de 2015. Durante la reunión se evidenciaron las experiencias y los avances en temas de recuperación y defensa del espacio público de las ciudades participantes en el taller. Además, el Director del DADEP Bogotá, en cabeza de la Secretaría Técnica de la Red de Ciudades presentó el portal web de la Red de Ciudades por el Espacio Público.

- **Tercer taller de la Red de Ciudades**. Este evento se realizó el 20 de mayo de 2015 en la ciudad de Medellín precedido por la Subsecretaría de Espacio Público y Control Territorial de esta ciudad, el eje rector de la reunión fueron los marco regulatorio del aprovechamiento económico del espacio público y sistemas de información para la administración del espacio público, donde el DADEP Bogotá participó activamente con la presencia de la Subdirección de Administración Inmobiliaria y el grupo de investigación quienes desarrollaron en conjunto el Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del Espacio Público – SUMA, como soporte al marco regulatorio que rige en Bogotá a partir del 2013 bajo el Decreto 456.

- **Cuarto Taller de la Red de Ciudades.** La última reunión del 2015 se realizó en la ciudad de Bogotá el 10 de septiembre en el Salón Esmeralda del Hotel Tequendama en el marco del III Foro Internacional de Espacio Público, lo que hizo posible contar con la participación de los ponentes internacionales que acompañaron el foro.

Durante la actividad se presentaron principalmente los avances en temas de creación de espacio público de las ciudades que ya pertenecían a la Red y se le da la bienvenida a Barranquilla y Pereira que empiezan a hacer parte de la Red.

Para el cierre del taller se realizó un recorrido por diferentes espacios públicos de la ciudad de Bogotá que han sido recuperados bajo la modalidad de CAMEPS y Placemaking, para presentar de forma directa la experiencia del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá en la administración de espacios públicos.

f. Portal Red Ciudades. Con el fin de consolidar la Red de Ciudades como un instrumento de apoyo para las diferentes ciudades del país se construyó un portal en donde se desarrollen todas las actividades de la red y la información necesaria de trabajo en materia de espacio público.

En el portal se encuentra toda la información de la Red, los nodos que se encuentran vinculados y los datos principales de cada nodo; las prioridades de trabajo de la red; un repositorio documental en donde se encuentra desde la normatividad vigente hasta manuales y material técnico sobre espacio público; y una galería fotográfica de las reuniones de la red.

g. **Observatorio de Espacio Público de Bogotá.** El Observatorio de Espacio Público de Bogotá es un instrumento organizacional y tecnológico diseñado para permitir conocer, analizar y evaluar a través de información documental, cartográfica e indicadores, la gestión y los avances en el tema de espacio público en Bogotá.

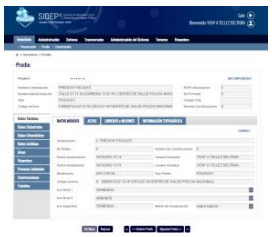
Ofrece a los usuarios un conjunto básico de variables relevantes para el análisis de la gestión actualizado frecuentemente y presentado a través de un sitio en Internet. Está conformado por los siguientes módulos:

- ✓ **Módulo de administración**. Este módulo se encarga de la carga de datos y de la relación entre los encargados de cargar los datos, los administradores y los usuarios del observatorio. Ofrece el mecanismo de interacción privilegiado a los funcionarios de la organización o entidad proporcionando los medios para la creación de indicadores, modificación de los mismos, generación de distintos agrupamientos entre otras características
- ✓ **Módulo temático**. Es el módulo de acceso general y visualización de los contenidos del observatorio. En este módulo se hace énfasis en la presentación gráfica los valores de los indicadores, los documentos y los mapas temáticos.
- ✓ **Módulo geográfico**. Este módulo permite la captura, almacenamiento y visualización de información geográfica. Esto no se limita a poner un sin número de información para que sea consultada, se trata de determinar qué información es de utilidad, cómo debe ser publicada, quién debe suministrarla y de qué forma debe ser administrada.

h. **Indicadores de Espacio Público.** Se actualizaron los resultados de los tres (3) indicadores (Espacio público efectivo, espacio público verde, espacio público total), para los que se depuró y especializó los datos gráficos. Los resultados fueron presentados en el marco del III Foro Internacional De Espacio Público y se actualizó la plataforma de visualización de indicadores de espacio público de acuerdo a los indicadores desarrollados.

2.2 META PLAN DE DESARROLLO 471 "Formular y avanzar en la implementación de al menos tres (3) aplicaciones o herramientas del Distrito desarrolladas con software libre"

SIDEP 2.0. Debido a la identificación de nuevas necesidades de información, la dinámica de la ciudad y el afinamiento de los procesos y procedimientos del DADEP, la entidad, en cabeza de la Subdirección de Registro Inmobiliario y de la Oficina de Sistemas, decidió dar un salto técnico y tecnológico desarrollando la Versión 2.0 del SIDEP en convenio con la Universidad Nacional de Colombia.



El nuevo diseño del SIDEP se desarrolló en tres fases:

Gráfico No.2 Fases SIDEP 2.0

Fase I

Diagnóstico y diseño conceptual

Se llevó a cabo:

- El conocimiento y análisis del SIDEP 1.0
- La identificación de requisitos del sistema
- La propuesta de la arquitectura y del modelo de datos de la versión 2.0
- El dimensionamiento y la planeación de la fase 2.
- Diagrama de componentes

Fase II

Diseño y desarrollo

Se lleva a cabo un proceso iterativo encaminado al ajuste del sistema con los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad

- Prototipo no funcional
- Revisión de arquitectura
- Revisión de requerimientos
- Análisis de información SIG
- Desarrollo de los requerimientos priorizados del software

Fase III

Pruebas y ajustes del desarrollo

Finalizamos desarrollo

- Pruebas y ajustes del desarrollo
- Migración información de inventario
- Pruebas de migración información financiera
- Documentación técnica del SIDEP 2.0

- **Características de la versión 2 del SIDEP**

✓ El sistema integra con motor de Base de datos Oracle 11 para la información alfanumérica, ArcGIS 10.3 para la administración de la Información Geográfica, OpenLDAP 2.3 para la gestión de Usuarios y Orfeo para la gestión documental.
✓ Desarrollado con Software libre Java
✓ Garantiza confiabilidad de sus funcionalidades
✓ Permite interoperabilidad con otras aplicaciones y sistemas de información
✓ Garantiza la integridad y Seguridad de la Información

a. **Sistema de administración de Recursos TIC (GLPI - Mesa de Ayuda).** Se implementó la mesa de ayuda llamada GLPI, es una aplicación web de software libre distribuido bajo licencia GPL, que facilita la administración de recursos informáticos, el cual sus principales funcionalidades están articuladas sobre dos ejes.

El primer eje está relacionado con el inventario de todos los recursos informáticos, y el software existente (permite registrar y administrar el inventario de hardware, software y cualquier tipo de periféricos como impresoras, monitores, mouse, teclados, scanners, webcams, discos externos, tabletas gráficas y demás dispositivos de hardware y software).

El otro eje está basado en la administración de peticiones vía software que permite dar seguimiento a las peticiones del usuario con un único número de Ticket. Este software, es una herramienta extremadamente benéfica cuando se usa para encontrar, analizar y eliminar problemas comunes en un ambiente computacional de la organización.

b. **Sistema de protección y seguridad Firewall.** Se implementó Endian un firewall en UTM, en el cual se realiza la configuración necesaria para el uso correcto de la entidad, ofreciendo a la entidad una herramienta de software libre con los estándares de seguridad internacionales.

c. **Controlador de dominio (samba 4).** Se llevó a cabo la Instalación, configuración, desarrollo de pruebas y puesta en producción del controlador de dominio SAMBA 4, que permite políticas en red, comprar carpetas, acceso a discos públicos y sistemas de autenticación centralizada. El nuevo

directorio activo ya se encuentra en producción y tiene instalados 71 computadores, adicionalmente el desarrollo del SIDEP 2.0 se encuentra enlazado a este nuevo directorio activo.

d. **Sistema de monitoreo vulnerabilidad de la red (Openvas).** Es una herramienta diseñada para ayudar a los administradores de red/sistemas en la identificación de vulnerabilidades, detección de intrusiones y por tanto, amplio abanico en la prevención de ataques. También añade un motor de correlación para cruzar todo lo que se ha identificado/detectado y proponer soluciones asociadas. OpenVAS funciona principalmente con 3 servicios:

- Un servicio de escaneo (scanner), quien se encarga de realizar los análisis de las vulnerabilidades.
- Un servicio cliente, utilizado como interfaz gráfico (web) necesario para configurar OpenVAS y presentar los resultados obtenidos o la ejecución de informes.
- Un servicio manager, que mediante el OMP (OpenVAS Management Protocol) es el encargado de interactuar con todos los módulos (Scanner, Ciente, Framework, CLI…).

e. **Sistema de monitoreo recurso de servicios alertas y estadísticas (NAGIOS).** Para tener una mejor administración de los servidores se plantea la instalación de Nagios un sistema de monitoreo de servidores. Ofrece varias opciones de monitoreo. Chequeos simples que pueden verificar la disponibilidad y el nivel de respuesta de servicios estándar como SMTP o HTTP sin necesidad de instalar ningún software sobre el host monitoreado.

2.3 META PLAN DE DESARROLLO 430 "Aumentar en un 20% la restitución del espacio público en pro del bienestar, la seguridad y la calidad de vida de la ciudadanía"

Se logró la restitución de espacio público correspondiente a 1.579.978M2 durante la vigencia 2012-2016 discriminado de la siguiente manera:

Tabla No.9 Restitución de Espacio Público

TIPO DE DEFENSA	2012	2013	2014	2015
Hechos Notorios	8.642,00	239.458,00	358.737,00	456.059,00
Restituciones Voluntarias	20.206,00	135.593,00	114.777,00	246.506,00
TOTAL	**28.848,00**	**375.051,00**	**473.514,00**	**702.565,00**

- **Sensibilización**: Se realizaron 876 talleres a 6.365 ciudadanos para sensibilizarlos sobre proceso de restituciones voluntarias.

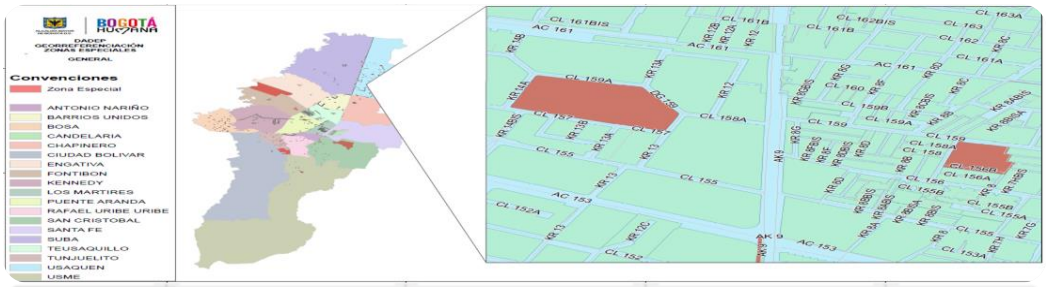
- **Solicitudes de restituciones voluntarias**: Se atendieron 200 solicitudes para restituciones voluntarias (Compromisos firmados) y el equipo técnico realizó un acompañamiento de 205 ocasiones.

- **Normatividad:** Aprobación y expedición de la resolución 34 de 2014, que nace como Herramienta para las Alcaldías Locales en su proceso de recuperación y preservación del Espacio Público, Evita desgaste administrativo y da celeridad a los requerimientos realizados por la comunidad, Permite una efectiva e inmediata intervención frente a vulneraciones en el espacio público.

- **Georeferenciación.** La Georreferenciación de los espacios públicos recuperados por la Subdirección de Administración Inmobiliaria permite obtener avances cronológicos e índices de incidencia en invasiones a través del tiempo con la posibilidad de establecer indicadores de gestión.

En la actualidad se viene desarrollando un trabajo de identificación y captura tipo remoto de zonas verdes invadidas, con la finalidad principal de establecer un indicador, que refleje en alguna medida la invasión que presenta este tipo de espacio público en las diferentes localidades y en la ciudad en general. Es prioridad de la subdirección presentar información, cada vez más relevante y oportuna basada en análisis espaciales, que permita establecer patrones de ocupación indebida del espacio público y así mismo plantear estrategias eficientes para su recuperación. A la fecha se ha adelantado esta labor para las localidades de Fontibón, Kennedy y Suba, dando inicio actualmente a Engativá.

GráficoNo.3 Georreferenciación de Zonas



- **Apoyo a localidades.** Se realizó el cruce de información y análisis de la relación de expedientes incorporados en el Sistema de Información de Espacio Público – SIDEP y el inventario de expedientes activos de las localidades, determinó la existencia de más de 1.100 expedientes por cerramientos en las diferentes localidades.

Se llevó a cabo la conexión del Sistema de Información del DADEP (SIDEP) a través de la intranet para 12 Alcaldías Locales: Chapinero, San Cristóbal, Tunjuelito, Bosa, Kennedy, Fontibón, Engativá, Suba, Barrios Unidos, Los Mártires, Puente Aranda y Ciudad Bolívar, a las cuales se les brindó la capacitación en el uso de esta herramienta de apoyo al ejercicio de las funciones jurídicas de defensa del espacio público que desarrollan.

- **Defensa Judicial**

La defensa Judicial tiene como fin el inicio de los procesos judiciales requeridos para la recuperación del Espacio Público a través del análisis, recopilación de información, recaudo del acervo probatorio y presentación de las demandas o contestaciones, de conformidad con la estrategia jurídica aprobada. En este sentido, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- ✓ Presentación de 37 demandas por parte de la entidad, correspondientes a acciones populares (9 acciones de recuperación de zonas de cesión).
- ✓ A través del cumplimiento del fallo de acciones judiciales se contribuyó a la recuperación de 23.129 m2 de bienes de uso público del Barrio Carvajal de la Localidad de Kennedy,

Urbanización Cundinamarca de la Localidad de Fontibón y la Urbanización Balmoral Norte de la Localidad de Usaquén.

- ✓ Se Generaron líneas de trabajo conjunta con la Fiscalía General de la Nación, la Policía Nacional - SIPOL – SIJIN - DADEP – IPES - SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD y UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL – COMUNIDADES para creación de líneas de investigación en casos como JABOQUE - BOSQUES DEL RETIRO - GUADALUPE - MARIA PAZ –
- ✓ Diseño de la estrategia de intervención en la problemática de VENDEDORES DEL 20 DE JULIO identificando los delitos conexos al espacio público
- ✓ Creación de la subunidad de tierras de la Fiscalía General de la Nación tras la gestión de mostrar la necesidad de implementar una unidad especializada y capacitada para estos temas urbanísticos y de espacio público. Resolución N° 000681 del 17 de septiembre de 2015, cuyo eje temático son los terreros, urbanizaciones ilegales e invasión de espacio público.
- ✓ Entrega por parte del Consejo de Estado de los depósitos judiciales de TELEFERICO MONSERRATE con renuncia al recurso de apelación por la parte demandada y entrega de los predios, con recuperación de depósitos judiciales por la suma de $ 1.207.000.000.
- ✓ Se efectuó el seguimiento a 175 acciones populares en las cuales el DADEP interviene o como parte o como interesado en la defensa de los intereses colectivos de la ciudad.

2.4 META PLAN DE DESARROLLO 457 "Implementar en el 100% de las entidades del distrito el Sistema Integrado de Gestión"

a. Implementación del SIG

- Certificación en el Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de las normas ISO 9001 y NTGP1000:2009
- Consolidación de un esquema de gestión por procesos, que permite a la entidad contar con un esquema de operación y estructura probada para la gestión y mejora continua de su misión.
- Implementación del 90% del Sistema Integrado de Gestión, que incluye los subsistemas de Gestión Ambiental (PIGA), Seguridad y Salud Ocupacional (Programa Salud Ocupacional y PIRE), Gestión Documental (Programa de Gestión Documental), Seguridad de la Información (Proceso de Gestión de Tecnología e Información) debidamente auditado por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en el mes de diciembre de 2015.

- Consolidación del ejercicio de administración del riesgo en ámbitos como: las operaciones, la seguridad ocupacional y el medio ambiente, la estabilización de la documentación del sistema, la preservación de la memoria institucional y el inicio de un proceso sostenido de mejora continua a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos para gestionar los procesos y satisfacer a los usuarios y grupos de interés de la entidad.
- Uno de los retos identificados a mediados de la vigencia era definir una política unificada o integrada para el sistema a partir de la cual se generé toda la estrategia de sostenibilidad, mantenimiento, comunicación y mejora del SIG, lo cual se materializó en el mes de diciembre en el ejercicio de revisión por la dirección donde el Comité del sistema aprobó la propuesta de política, que fue construida de manera participativa por diferentes actores del sistema y que traza el norte del sistema para las vigencias venideras.
- Se obtiene la certificación al Sistema de Gestión de Calidad, en cumplimiento de los requerimientos establecidos en la ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, avalada por la firma ICONTEC, en marzo de 2015.
- Actualización, ajuste y/o creación de la documentación de la entidad.

b. Indicadores de Gestión de la Entidad

Para el desarrollo de las actividades de revisión, definición y capacitación del personal de las diferentes dependencias, se consideró a profundidad factores como: la utilidad para la organización, capacidad de uso para la toma de decisiones y la información disponible en las áreas y/o procesos. Durante el desarrollo de esta labor se realizaron reuniones de trabajo con los involucrados y a partir de la definición inicial de las propuestas, estas se fueron afinando hasta obtener los indicadores, lo cual implicó un ejercicio continuo de ajuste que lleve a resolver las necesidades particulares de los procesos y que tenga en cuenta la participación del personal de las diferentes áreas. Las actividades realizadas fueron las siguientes:

- Revisión y actualización de los indicadores de los procesos alineados con los objetivos estratégicos.
- Apoyo a las áreas y dependencias en la revisión y formulación de indicadores.
- Actualización de la Guía para construcción de indicadores.
- En consecuencia, se cuenta con un total de 24 indicadores, para los cuales se diligenció la respectiva hoja de vida. En el caso de los indicadores nuevos, se hizo el diligenciamiento de

datos a través de ejemplos, con el fin de que los responsables de manejarlos puedan tener claro cómo se presentará la información.

c. Mapa de Riesgos de la Entidad

- Teniendo como punto de referencia el formato anterior de la matriz de riesgos definida inicialmente por la entidad, se realizaron las siguientes actividades:
- Establecimiento de criterios de clasificación, escalas y forma de evaluación, considerando la identificación de oportunidades.
- Revisión y ajuste del formato para la definición del mapa de riesgos incluyendo el análisis de las principales, causas, consecuencias y factores de riesgos.
- Ejercicio de identificación, análisis y sensibilización con personal de la oficina asesora de planeación y directivos.
- Revisión de los riesgos de los diferentes procesos de la entidad (proceso de Gestión de la Información de la Información y la tecnología, proceso de Gestión de Talento Humano) con los profesionales encargados, así como la identificación de riesgos de lecciones aprendidas proyecto placemaking.
- Como resultado de lo expuesto anteriormente, se realizó la actualización de la matriz de riesgos de la entidad.

d. Propuesta de Ajuste al Mapa de Procesos de la Entidad

Teniendo en cuenta que el subsistema de calidad se encuentra en una etapa de estabilización no se quiso hacer ajustes al mapa de procesos hasta que se haya hecho la visita de mantenimiento, con el fin de que se audite el mismo Subsistema sobre el cual se entregó la certificación. Sin embargo, se identificó que se deben hacer ajustes importantes en los siguientes procesos:

- Procesos Estratégicos
- Procesos de Apoyo

La propuesta reposa en la OAP y se presentara a la nueva administración para su revisión y aprobación.

2.5. META PLAN DE DESARROLLO 458 "Formalizar el empleo público requerido para el cumplimiento de la Gestión en el 100% de las entidades distritales, adecuando la estructura organizacional a los nuevos retos institucionales y a las metas de desarrollo del Distrito".

a. Rediseño institucional

Involucra la modificación de la estructura organizacional y la ampliación de la planta de personal; frente a este tema se elaboró el documento que contiene el estudio técnico que atiende las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública en lo que respecta a los análisis de tipo estratégico, técnico, legal, financiero, económico y de entorno:

- ✓ Elaboración del estudio técnico de la planta de personal.
- ✓ Propuesta estudio de la planta temporal.
- ✓ Documento para modificación de funciones del DADEP
- ✓ Levantamiento de cargas laborales de los procesos
- ✓ Estudio técnico de rediseño institucional.
- ✓ Se elaboraron los proyectos de Decreto para modificación de la estructura del DADEP y para la modificación de la planta del Departamento.
- ✓ Manual de funciones del rediseño institucional

3 GESTIÓN POR PROCESOS

3.4 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1.1 Fortalecimiento de la planeación y gestión institucional

a. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

En la vigencia 2015, la entidad trabajó en el fortalecimiento de este modelo, desarrollando las siguientes acciones:

- **Ejercicio de Coherencia Institucional**: Se llevó a cabo el ejercicio de coherencia institucional el cual permitió verificar la relación de la misión, visión y objetivos estratégicos, lo cual dio como resultado el ajuste de la visión y los objetivos estratégicos de la entidad.
- **Validación de los principios y valores de la entidad**: A través de un ejercicio participativo se validaron los principios y valores que hacen parte de la plataforma estratégica de la entidad. Estos pueden ser consultados y están avalados a través del código de ética y buen gobierno.
- **Planeación transversal**: Desarrollada a través del ajuste de la matriz integrada de planeación y gestión en donde se visualiza el eje programa y proyecto del plan de desarrollo al que le apunta directamente la entidad, un plan de acción anual establecido de acuerdo con las prioridades determinadas para la vigencia 2015 y un plan operativo anual que define las acciones a realizar para el cumplimiento de las prioridades, otras acciones del proceso que son de relevancia en su gestión, y las acciones que dan cuenta del cumplimiento de los compromisos en la evaluación de desempeño y los acuerdos de gestión, esto último con el fin de garantizar el seguimiento periódico a estas acciones.

De igual forma, con el fin de que cada dependencia se apropie de los temas de planeación, se crearon los enlaces de planeación, personal encargado de liderar dichos temas desde su área.

3.1.1.1 Consolidación de la planeación

Con el fin de consolidar la planeación, la Oficina Asesora de Planeación llevó a cabo las siguientes acciones:

a. Informes Vigencia 2014

- **Informe de Gestión**: Se llevó a cabo la consolidación del informe de gestión de la vigencia 2014 y su publicación en página web dando cumplimiento a lo normado en el estatuto anticorrupción y siendo el insumo para la presentación en la cuenta anual de la contraloría.
- **Informe de Balance Social e informe de Gerencia:** Como parte de los informes de la cuenta anual de la contraloría la Oficina Asesora de Planeación elaboró los informes de Balance Social e Informe de Gerencia.

b. Planeación 2015

- **Plan de Acción Institucional:** Se llevó a cabo la consolidación del plan acción vigencia 2015, teniendo en cuentas las prioridades, metas, responsables y fechas de entrega, establecidos por el comité directivo y su publicación en página web dando cumplimiento a lo normado en el estatuto anticorrupción.
- **Plan de Acción de Inversión de la entidad:** Se consolidó el plan de acción de inversión para la vigencia 2015, a partir del cual se efectúo la programación de los proyectos de inversión en el SEGPLAN de la Secretaría Distrital de Planeación.
- **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**: Se llevó a cabo la consolidación del plan anticorrupción vigencia 2015, teniendo en cuentas los componentes establecidos en la guía "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano". Se publicó en página web atendiendo los requerimientos del estatuto anticorrupción.
- **Cronograma de Informes**: La Oficina Asesora de Planeación diseñó un cronograma de los informes solicitados a las dependencias, con el fin de facilitar su seguimiento por parte de los líderes de la dependencia y garantizar la entrega oportuna de dicha información.

3.1.1.2 Programación del presupuesto 2016

La programación del presupuesto 2016 se inició con la definición de las prioridades por parte del equipo Directivo. A partir de estas se elabora el plan de acción institucional con las metas, responsables y tiempos de desarrollo. Para esta actividad se revisan las metas de los proyectos de inversión con el fin de que queden incluidas dentro del plan de acción.

A partir del plan de acción se generan los paquetes de trabajo que darán respuesta operativa al desarrollo de las prioridades, y que son el insumo para definir el anteproyecto de presupuesto de inversión pues es en estos que se define que se debe contratar.
Finalmente, la Secretaria de Hacienda verifica el anteproyecto y precisa la cuota global asignada a la entidad. Para la vigencia 2016 los recursos asignados para adelantar inversión directa, ascienden a $16.500.000.000 monto que con relación a la vigencia 2015 representa una disminución de $9.796 millones equivalente a una reducción del 37%.

Tabla No. 10 Distribución Presupuestal Inversión 2016

BOGOTÁ HUMANA		
CÓDIGO	**DENOMINACIÓN**	**APROPIACIÓN**
3-3-1	**DIRECTA**	**$16.500.000.000**
3-3-1-14	**BOGOTA HUMANA**	**$16.500.000.000**
3-3-1-14-03	**UNA BOGOTA QUE DEFIENDE Y FORTALECE LO PÚBLICO**	**$16.500.000.000**
3-3-1-14-03	Fortalecimiento de las capacidades de gestión y coordinación del nivel central y las localidades desde los territorios	$16.500.000.000
3-3-1-14-03	Centro de estudios y análisis del Espacio Público del Distrito	$16.500.000.000
3-3-1-14-03-24	Bogotá Humana participa y decide	$10.157.440.000
3-3-1-14-03-24-751	Gestión Efectiva de Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital	$10.157.440.000
3-3-1-14-03-25	Fortalecimiento de las capacidades de gestión y coordinación del nivel central y las localidades desde los territorios	$495.000.000

BOGOTÁ HUMANA		
CÓDIGO	**DENOMINACIÓN**	**APROPIACIÓN**
3-3-1-14-03-25-711	Centro de Estudios y Análisis de Espacio Público	$495.000.000
3-3-1-14-03-31	Fortalecimiento de la Función Administrativa y Desarrollo Institucional	$1.062.691.000
3-3-1-14-03-31-761	Modernización Organizacional	$1.062.691.000
3-3-1-14-03-32	TIC para gobierno digital, ciudad inteligente y sociedad del conocimiento y del emprendimiento	$4.784.869.000
3-3-1-14-03-32-734	Consolidación del Sistema de Información geográfico del Patrimonio Inmobiliario Distrital	$4.784.869.000

3.1.1.3 Informes de gestión 2015

- **Directiva 009 de 2015**: Teniendo en cuenta que en el año 2015 se presentan elecciones y cambio de Administración, la Alcaldía Mayor expidió la Directiva 009 de 2015, que estableció los lineamientos para la construcción y presentación de los informes de cierre del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Humana", la Oficina Asesora de Planeación consolidó los siguientes informes:
  - ✓ Informe de Diagnóstico Sectorial
  - ✓ Informe de Empalme
  - ✓ Balance General del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana 2012-2016
  - ✓ Balance de la gestión Sectorial

- **Circular Conjunta No.018 de 2015**: De igual forma, dando cumplimiento a dicha circular, emitida por la Contraloría y la Procuraduría General se consolidaron los formatos de empalme establecidos para tal fin, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad.

3.1.2 Fortalecimiento del control a la gestión

Se logró a través de la implementación de tres mejores prácticas en la entidad: *Tablero de Control del Plan Operativo Anual, Informe Ejecutivo Mensual del POA y Tablero de Control a los Procesos de Contratación*, que son herramientas de gestión que permiten visualizar claramente el cumplimento de las prioridades establecidas para la vigencia mes a mes, generar alertas tempranas frente a los posibles

retrasos en la gestión, lo que le permite al gerente de proyecto controlar sus acciones y enfocar sus esfuerzos en aquellas actividades con atraso o que pueden incurrir en él; sino se intensifica el trabajo que se viene adelantando. Así mismo, el tablero de control de los procesos de contratación genera alertas semanales de cómo van avanzando los procesos desde la etapa de inicio (pre contractual), hasta la etapa de ejecución y cierre del proceso.

3.1.2.1 Seguimiento POA

El objetivo de este seguimiento es realizar el control oportuno al cumplimiento de las prioridades establecidas en la entidad para la vigencia, y que se generen alertas tempranas para los gerentes de proyecto y/o líderes de las dependencias, que les permitan actuar oportunamente frente a un posible incumplimiento en la planeación. Para realizar el seguimiento se utiliza como instrumento de recolección de datos la Matriz Integrada de Planeación y Gestión que contiene: el Plan Estratégico (que se valida con el ejercicio de coherencia institucional), el Plan de Acción Anual (que permite la medición por pesos porcentuales de las prioridades y las metas de acuerdo a su importancia dentro de la vigencia) y el Plan operativo Anual que se divide en 3 partes: Planeación, Validación y Seguimiento.

Para la presentación de resultados de este seguimiento, se implementaron dos mejores prácticas: el Tablero de Control del Plan Operativo Anual y el Informe Ejecutivo Mensual del POA que son herramientas de gestión que permiten visualizar claramente el cumplimento de las prioridades establecidas para la vigencia mes a mes, generar alertas tempranas frente a los posibles retrasos en la gestión, lo que le permite al gerente de proyecto controlar sus acciones y enfocar sus esfuerzos en aquellas actividades con atraso o que pueden incurrir en él; si no se intensifica el trabajo que se viene adelantando.

a. Informe de Seguimiento del POA

Es un informe gerencial que brinda a los Gerentes de Proyecto, líderes de Proceso y encargados de dependencia y/o prioridad, información crítica acerca de su gestión, con el fin de que se puedan generar las acciones requeridas para garantizar la ejecución de las actividades y cumplimiento de las metas

Para el desarrollo de este informe se realizarán las siguientes etapas:

- Traslado de información de Excel a Project

- Creación de documento de Línea Base de cada Prioridad
- Inserción de Porcentajes de avance en el documento de seguimiento
- Creación del Tablero de Control del POA del periodo de seguimiento.
- Desarrollo del documento de Informe de Seguimiento
- Modificaciones en los meses siguientes

b. Tablero de Control del POA

Es una herramienta en Microsoft Excel que se presentará en forma de matriz y evidencia las diferencias entre el porcentaje proyectado y el porcentaje completado de paquetes de trabajo, metas, prioridades y del Plan Operativo Anual.

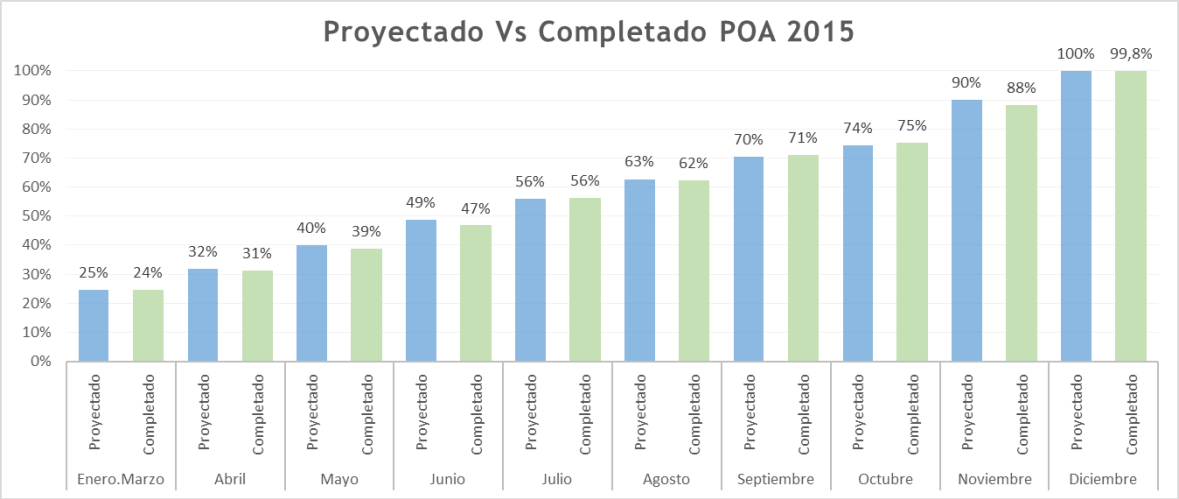
Esta matriz se alimenta de los porcentajes de avance esperado y real de los paquetes de trabajo que salen de los documentos de Microsoft Project de cada prioridad. Los demás porcentajes (meta, prioridad y POA) son formulados dentro de la matriz teniendo en cuenta las ponderaciones que tiene cada meta y prioridad dentro de la Matriz Integrada de Planeación y Gestión.

c. Resultados del Seguimiento POA

Se realizaron 9 seguimientos mensuales del POA en este año (De Enero-Marzo se siguió el mes de marzo). El seguimiento del mes de diciembre se realiza en el mes de enero de 2016.

Los porcentajes proyectados en comparación con los porcentajes completados (reales) mes a mes se muestran a continuación:

Gráfico No.4 Proyectado vs Completado POA 2015



3.1.2.2 Seguimiento Plan Anticorrupción

a. **Mapa de Riesgos de corrupción de la Entidad**: Se llevó a cabo el reporte de seguimiento al plan anticorrupción con corte a 31/07/2015, el cual se encuentra publicado en la página WEB de la entidad. De igual manera se remite a la OCI, por correo electrónico el seguimiento a los riesgos de los procesos de Direccionamiento estratégico y Verificación y mejoramiento continuo.

También es importante resaltar que se realizó la actualización de la matriz de riesgos de la entidad, teniendo como punto de referencia el formato anterior de la matriz de riesgos definida inicialmente por la entidad.

b. **Racionalización de trámites**: Se constituyó el comité SIG y dentro del subsistema de seguridad de la información, se está llevando a cabo la implementación de la estrategia gobierno en línea, contando con el inventario de trámites y/o servicios que fueron revisados tanto en la documentación general como en la caracterización de los procesos, identificando los tramites incorporados y necesarios para el que hacer misional de la entidad y verificando su racionalización.

De igual manera con la revisión efectuada se determina la importancia de continuar con los puntos de atención que están establecido, como mecanismo complementario de racionalización de trámites desde el punto de vista administrativo al disminuir los tiempos de desplazamiento de la ciudadanía.

c. **Rendición de cuentas:** Se llevó a cabo la rendición de cuentas por la Alcaldía Mayor, se remitieron las respuestas realizadas por los ciudadanos, al sector gobierno para su consolidación y a través de la página web se publicaron los informes de rendición de cuentas tanto de la alcaldía como del sector gobierno en la pestaña Defensoría del Espacio Público link rendición de cuentas.

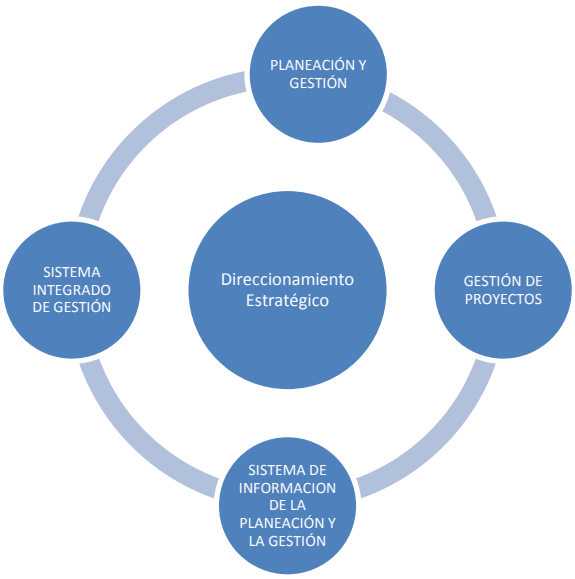
Se adoptó el procedimiento participación ciudadana y el plan institucional de participación ciudadana y control social.

Se creó el link de consulta al ciudadano donde se publicarán las prioridades establecidas por la entidad para la vigencia 2016, con el fin de hacer partícipe a la ciudadanía de la planeación.

3.1.2.3 Estructuración del procedimiento de seguimiento y control de la entidad

a. Se llevó a cabo la revisión del procedimiento de Direccionamiento Estratégico estableciendo una nueva estructura de trabajo:

Gráfico No.5 Estructura de Trabajo Oficina asesora de Planeación



En este sentido, se revisó el proceso de direccionamiento estratégico, y se estableció la actualización de la guía de planeación y gestión de la entidad, teniendo en cuenta la estructura actual generada.

b. Se definen las herramientas de seguimiento y control a la entidad:

- Plan estratégico, plan de acción anual (prioridades) y Plan Operativo Anual
- Tablero de Control del Plan Operativo Anual, Informe Ejecutivo Mensual del POA
- Plan gerencial SIG
- Indicadores
- Riesgos
- Seguimiento a planes de la entidad y planes de mejoramiento
- Tablero de Control a los Procesos de Contratación

3.1.2.4 Revisión y ajuste del procedimiento de formulación y seguimiento al plan de contratación

Se generó el formato para el plan anual de adquisiciones, el cual se encuentra en el Sistema Integrado de gestión denominado como "Formato Planeación y Seguimiento al Plan de Contratación de la Entidad". Igualmente se realizó la incorporación de información en el formato de referido, para cada uno de los proyectos, actualizándolo frecuentemente por el personal operativo de cada proyecto.

Esto permitió realizar la consolidación de los proyectos en un solo archivo y así se incorporó en el sistema SISCO para generar el plan de contratación en formato PDF y Excel que permite realizar las actividades para la contratación de la entidad.

El procedimiento de Contratación se revisó y ajusto de acuerdo con las recomendaciones impartidas por las dependencias responsables incluido el tema ambiental generando la propuesta definitiva del mismo, pero teniendo en cuenta que entrará en funcionamiento el sistema de información SIPLAN, para el próximo año se deben realizar los ajustes respectivos a este procedimiento.

3.1.2.5 Seguimiento al plan de contratación y a la ejecución presupuestal

Se realiza el seguimiento respectivo al plan de adquisiciones de acuerdo con las modificaciones presupuestales y las incorporaciones realizadas al mismo, ajustando el PREDIS en cuanto al concepto de gasto. Se tramitaron los traslado presupuestal solicitados por los gerentes de proyecto, en secretaría de Planeación y en la Secretaría Distrital de Hacienda, ajustando los valores en cada uno de ellos de acuerdo a las necesidades de la entidad para cumplir con las metas propuesta.

Tabla No. 11 Seguimiento al plan de contratación 31 de diciembre de 2015

PROYECTO	LÍNEAS TOTALES	LINEAS CON CDP	LÍNEAS CON RP	PRESUPUESTO COMPROMETIDO
711. Centro de estudios y análisis de Espacio Público	17	17	17	**$645.619.887**
734. Consolidación del Sistema de Información Geográfica del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Distrital	137	137	82	**$3.945.916.201**
751. Gestión Efectiva de Administración del Patrimonio Inmobiliario distrital	293	262	253	**$20.417.950.873**

PROYECTO	LÍNEAS TOTALES	LINEAS CON CDP	LÍNEAS CON RP	PRESUPUESTO COMPROMETIDO
761. Modernización Organizacional	53	33	33	**$1.210.804.333**
TOTAL	**500**	**449**	**385**	**$26.220.291.294**

Durante toda la vigencia se realizó el seguimiento respectivo de la ejecución presupuestal para cada uno de los proyectos, cruzando la información del sistema SISCO y el formato del plan de contratación.

3.1.2.6 Seguimiento a los procesos de contratación

En el marco del ejercicio del acompañamiento y asesoramiento continuo de la Oficina Asesora de Planeación y con el fin de propiciar el cumplimiento del Plan de Adquisición de la entidad, se viene realizando un seguimiento a los procesos de contratación que se tienen bajo los tipos de selección: Licitación Pública, Selección Abreviada (Menor Cuantía, Subasta Inversa, Mínima Cuantía), Concurso de Méritos, Contratación Directa (Proveedor Exclusivo) y Acuerdos Marco de Precios. Esto, con el fin de generar alertas tempranas en el desarrollo de los procesos de contratación.

Se realiza así:

- Revisión del Plan de Adquisiciones
- Project (Línea Base y Seguimiento)
- Envío de Retroalimentación a los Subdirectores y Jefes de área
- Diligenciamiento del Tablero de Control

Tabla No.12 Procesos de Contratación por mes Mayo-Noviembre de 2015

Procesos de Contratación	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Selección Abreviada	16	16	14	14	14	14	14
Mínima Cuantía	2	2	8	9	9	11	11
Contratación Directa	4	7	9	9	9	8	8

Procesos de Contratación	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Licitación	4	4	4	5	4	4	4
Acuerdo Marco de Precios	3	3	4	4	4	4	4
Concurso de Méritos	1	1	1	1	1	1	1
Total Procesos	**30**	**33**	**40**	**42**	**41**	**42**	**42**

De todos los procesos que se siguieron por tipo de selección, se muestran los que presentan atrasos y los que están al día.

a. Tablero de Control de Procesos de Contratación

Matriz que muestra el porcentaje avance de los procesos de contratación de la entidad (licitación, selección abreviada, mínima cuantía, contratación directa (proveedor exclusivo), acuerdos marco de precios) y lo compara con el porcentaje proyectado del mismo, la diferencia nos muestra los posibles retrasos o adelantos en el desarrollo de dichos procesos.

3.1.2.7 Actualización del plan de contratación

Durante la vigencia 2015 mes se solicitaron 25 modificaciones al Plan de Contratación las cuales fueron revisadas, avaladas por el Comité directivo y tramitadas de acuerdo con el procedimiento, encentrándose publicadas en la página web.

De igual manera se realizó un comparativo con otras entidades que manejan un presupuesto similar para determinar el nivel de planes de adquisiciones anuales encontrando que la entidad se encuentra dentro del promedio así:

Tabla No. 13 Indicador de versiones plan anual de adquisiciones

ENTIDADES	PRESUPUESTO	VERSIONES PAA
DADEP	$ 26.296.000.000,00	25
Secretaría Distrital de Hacienda	$ 28.291.604.000,00	15

Secretaría Distrital de la Mujer	$ 25.769.200.000,00	44
Bomberos	$ 30.098.587.000,00	24
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	$ 24.241.000.000,00	7
PROMEDIO		**23**

3.1.2.8 Sistema de Información SIPLAN

Buscando consolidar y optimizar en una sola herramienta toda la gestión de la entidad, se diseñó el SIPLAN, un aplicativo que una vez entre en funcionamiento en la vigencia 2016, minimizara el impacto en la elaboración de informes por parte de las áreas misionales, ya que tiene como entrada toda les gestión tanto misional como de apoyo, al interior el sistema articula toda esta información y como salida genera los informes requeridos por los diferentes interesados, entre otros también permitirá el insumo para la elaboración del informe pago de los contratistas y de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios.

A partir de la definición del plan estratégico de la entidad, el SIPLAN desarrolla el Plan de Acción Institucional, El Plan Operativo Anual, el Plan de Acción de Inversión y sirve como referente para la fijación de los compromisos laborales en las evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento de la entidad respectivamente. Por otra parte, permite el cumplimento de requerimientos normativos y acciones CPM.

Gráfico No.6 Aplicativo SIPLAN

Igualmente, el SIPLAN contiene un módulo para la estructuración y seguimiento del plan anual de adquisiciones, lo que articulo e hizo más eficiente el trabajo de la OAJ y la OAP vienen adelantando frente a este tema. Semanalmente permitirá conocer el estado de avance de cada uno de los procesos

ya sea de funcionamiento o de inversión, generando informes desde el momento de la planeación de los contratos hasta la liquidación de los mismos, con reportes que permitirán dar respuesta a la ciudadanía y los entes de control de manera oportuna y eficaz, garantizando la transparencia de la entidad.

Este Sistema está contemplado para desarrollarse en dos fases, la primera que contiene los módulos anteriormente mencionados y la segunda en la que se articulara el tablero de mando de los indicadores de gestión de la entidad y el aplicativo CPM. Actualmente está en funcionamiento el módulo Estratégico en donde se incluye toda la información relativa a la definición del plan estratégico de la Entidad tanto en el período anterior como en el período a seguir. Este módulo principalmente informativo, es la base para la definición y articulación del POA y su seguimiento posterior.
De igual manera se encuentra listo el módulo de gestión del plan de adquisiciones y contratación, el cuál es el encargado de centralizar la información relativa a la gestión de los contratos acorde a lo definido por el plan de adquisiciones de la Entidad.
El módulo core de este aplicativo es el POA. Este módulo se encuentra actualmente siendo terminado para entrar en una fase de pruebas, corrección y producción. Se está cargando la información del 2016 para comenzar el seguimiento del plan operativo anual año 2016.
Para los meses siguientes, se realizará la estabilización de los módulos disponibles y la implementación de los módulos restantes; esto es, el módulo de indicadores y el módulo de gestión de riesgos, los cuales deben ser terminados en el primer semestre del año 2016.

3.1.3 Fortalecimiento de la planeación y gestión de proyectos de inversión

3.1.3.1 Implementación de buenas prácticas en la gestión por proyectos

Se inició con una prueba piloto de la implementación de buenas prácticas en gerencia de proyectos en el Proyecto Placemaking, que hace parte del proyecto de inversión 751. Esta prueba piloto permitió evidenciar que la entidad aún no estaba preparada para un cambio estructural, ya que culturalmente no se había trabajado en este tema, ni por parte del Comité Directivo ni de los profesionales.

Por esta razón se optó por trabajar inicialmente en el Seguimiento y Control y poco a poco se fueron incorporando otros temas de forma marginal y a la par se fueron definiendo los lineamientos a través del Manual de Gestión de Proyectos del DADEP y de la estructuración de la resolución que lo reglamenta.

Así mismo, se contó con el apoyo del PMI Capitulo Colombia y se desarrolló un diagnóstico interno para establecer el Nivel de Maduración de la Gestión de Proyectos en la entidad mediante la metodología OPM3 (Self-Assesment Method), lo que confirmo el diagnóstico inicial, la entidad tiene un nivel de maduración del 9%, lo que termina siendo una ventaja, ya que esta todo por construir y se puede iniciar a la par con un cambio cultural fuerte. Así mismo, se gestionó la participación de una funcionaria de la entidad en el Congreso Nacional de Gerencia de Proyectos en donde se permitió la generación e intercambio de conocimiento con otras entidades del sector público y privado y se recopilo información importante para el ejercicio que se viene adelantando en la entidad.

3.1.3.2 Estructuración del manual de gestión de proyectos

La creación de este manual responde a la necesidad de disponer de procedimientos, métodos, técnicas e instrumentos adecuados (instructivos, plantillas, formatos y lineamientos) que faciliten el inicio, la planeación, la ejecución, el seguimiento y control y el cierre de los proyectos de inversión. Es la herramienta por la cual se unifica la Gestión de Proyectos en la Entidad.

Está basado en el Project Management Body of Knowledge (PMBoK®) Quinta Edición del PMI®. Se optó por tomar como base esta guía, por ser la más completa en cuanto a la gestión general de proyectos y el más aceptado a nivel internacional.

El PMBoK® es un compendio de buenas prácticas en Gerencia de Proyectos que tiene por objeto estandarizar la gestión de proyectos. Sin embargo, por sí solo, el PMBoK® NO es una metodología, ni una guía de uso; más bien, el PMBoK® hace referencia a fundamentos reconocidos como buenas practicas recopiladas a través de experiencias, conocimientos y prácticas que a lo largo de los años ha dado buenos resultados para la Gestión de Proyectos. Por tanto, la metodología toma varios fundamentos o buenas prácticas del PMBoK® aplicables a la entidad.

Las acciones de este manual se dividen en 5 etapas: Inicio, Planeación, Ejecución, Seguimiento y Control y Cierre.

- Inicio: Hace referencia a las acciones necesarias para dar inicio formal a un proyecto de inversión.

- Planeación: Contiene las acciones necesarias para la creación del Plan para la Dirección del Proyecto (Plan Gerencial que permite generar unos lineamientos básicos para la gestión dl proyecto) que incluya todos los planes secundarios y líneas base del proyecto.
- Ejecución: Acciones que permiten el desarrollo de todo lo planeado y el cumplimiento de los requisitos del proyecto.
- Seguimiento y Control: Acciones para el monitoreo, revisión y registro del desempeño del proyecto con el fin de identificar los posibles cambios que se deban realizar en ciertas áreas del Plan para la dirección del proyecto y/o las líneas base y realizarlos.
- Cierre: Acciones para la finalización de las actividades y para dar cierre formal al proyecto.

3.1.3.3 Seguimiento a los proyectos de inversión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público ha ejecutado cuatro proyectos de inversión:

a. **Proyecto 711 "Centro de Estudios y Análisis de Espacio Público"**

Problema identificado	Objetivo general	Resultados
Necesidad de contar con información real y oportuna sobre los diferentes temas relacionados con el espacio público para soportar la toma de decisiones y la formulación de políticas públicas, bajo el precepto de que el espacio público es un capital social, ambiental, y un recurso de gran importancia, cuya administración debe efectuarse bajo criterios de responsabilidad social, sostenibilidad y	Proveer información confiable y oportuna sobre disponibilidad, accesibilidad y calidad del espacio público y su interrelación con las principales variables que definen las dinámicas urbanas para hacer posible la formulación informada de políticas públicas sólidas y la toma de decisiones en las entidades públicas y privadas que afectan o intervengan el espacio público del Distrito Capital.	El DADEP ha avanzado en el 75% de las actividades que aportan a la creación del sistema de vigilancia y control, como meta plan de desarrollo, para lo cual se ha desarrollado el modelo para la valoración económica de los predios públicos, cuyos parámetros se basan en las diferentes áreas de impacto que generan cada una de las variables de espacio público.

Problema identificado	Objetivo general	Resultados
democratización.		

b. **Proyecto 734 "Consolidación del Sistema de Información Geográfica del Inventario del PID"**

Problema identificado	Objetivo general	Resultados
Frente a una población cercana a los 7.5 millones de habitantes en el Distrito Capital, se incrementa la demanda de espacio público que evidencia la necesidad permanente de incorporación y depuración del patrimonio inmobiliario distrital, así como contar con un sistema de información más robusto y actualizado tecnológicamente, que permita una adecuada administración, mantenimiento, defensa y recuperación del patrimonio inmobiliario del Distrito Capital.	Consolidar un sistema de información geográfico de la propiedad inmobiliaria del Distrito en sus componentes alfanumérico y cartográfico, permitiendo en forma confiable, fácil y oportuna, la administración, mantenimiento, defensa y recuperación del patrimonio inmobiliario del Distrito Capital.	Avance la de la meta: 90%. El principal aporte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público a esta meta Plan de Desarrollo es la generación de la versión 2 del SIDEP (Sistema de información del DADEP) que le permitirá a la ciudad contar con información más completa y en tiempo real a través de la WEB, con módulos de inventario y administración de bienes de uso público y fiscales más robustos que soporten los procesos de inversión pública de la ciudad.

c. **Proyecto 751 "Gestión Efectiva de Administración del PID"**

Problema identificado	Objetivo general	Resultados
La ciudad presenta: déficit cuantitativo y cualitativo de espacio público, proliferación de diferentes clases de invasión y privatización indebida del espacio público, insuficientes mecanismos de control legal y administrativos para prevenir y evitar el aprovechamiento económico informal e ilegal del espacio público y falta de apropiación social	.Garantizar el uso, goce y disfrute del espacio público, a través de la implementación de acciones para la administración, conservación, mantenimiento, sostenibilidad, defensa y aprovechamiento económico regulado del Patrimonio Inmobiliario Distrital que permitan una mayor participación y apropiación comunitaria , así como gestión público-privada.	Se ha cumplido en un 138.74% (cifra resultante después de ajustado el indicador PDD), durante este periodo la entidad generó nuevas estrategias para la recuperación efectiva del Espacio Público.

d. **Proyecto 761 "Modernización Organizacional"**

Problema identificado	Objetivo general	Resultados
Las condiciones físicas, ambientales y ergonómicas de las instalaciones no eran las más adecuadas para garantizar espacios físicos y de ambiente sano para los servidores públicos que apoyan la gestión de la entidad, así mismo, se ha visto la necesidad de incrementar el personal para hacer una mejor distribución de las cargas laborales. De igual forma, es necesario	Aumentar la productividad laboral, suministrando los instrumentos y las herramientas suficientes y adecuadas, que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales	Se logró un Avance del 90% en el Sistema Integrado de Gestión del DADEP que corresponde entre otros a los siguientes logros: La consolidación de un esquema de gestión por procesos. Proceso de rediseño institucional como parte del plan de modernización organizacional.

Problema identificado	Objetivo general	Resultados
incrementar la capacidad operativa de la entidad a través de la implementación del Sistema Integrado de Gestión, garantizando las herramientas tecnológicas tanto de hardware como de software; así mismo, fortalecer la capacidad institucional para identificar, prevenir y resolver problemas de corrupción e identificar oportunidades de probidad, a través del mejoramiento de los sistemas de control interno y de atención de quejas y reclamos.		En lo que respecta a la meta plan de desarrollo "Formalizar el empleo público requerido para el cumplimiento de la Gestión en el 100% de las entidades distritales, adecuando la estructura organizacional a los nuevos retos institucionales y a las metas de desarrollo del Distrito", se logró un Avance del 71%, toda vez que se obtuvo viabilidad técnica a nivel del Servicio Civil, pero no se obtuvo viabillidad financiera toda vez que frente al planta temporal en Julio la Secretaría de Hacienda dio la directriz sobre la no existencia de planta temporal en el año 2016.

3.1.3.4 Reformulación de proyectos de inversión

A finales de la vigencia 2014 se realizó una revisión de la coherencia de los proyectos, lo que llevo a hacer recomendaciones por parte de esta oficina frente a ajustes en la formulación de los proyectos y en la definición de las actividades y metas de los mismos.

Así mismo, se revisó y ajusto la herramienta con la que se venía haciendo el seguimiento trimestral al plan de acción de inversión y se articuló con el POA de la entidad. El seguimiento realizado desde la OAP contribuyo al cumplimiento de las metas de acuerdo con lo programado en la vigencia y a alcanzar una buena ejecución presupuestal del 97.8% del presupuesto de inversión directa. (A nov 30 de 2015).

Teniendo en cuenta que el DADEP ha alcanzado un cumplimiento cercano al 100% en las metas asociadas a los cuatro proyectos de inversión, la Oficina Asesora de Planeación lidera el proceso de análisis de coherencia que dará origen a la reformulación de metas que serán desarrolladas durante el primer semestre del 2016, cuya ejecución se proyectará hasta el proceso de armonización con el nuevo plan de Desarrollo "Bogotá mejor para todos."

3.1.3.5 Seguimiento al PMR

El DADEP ha reportado mensualmente el seguimiento al PMR, en lo que corresponde al indicador de objetivo "Número de metros cuadrados de espacio público restituidos" y a los indicadores de producto: "Urbanizaciones, predios y/o construcciones, Incorporados o actualizados en el Sistema de Información del DADEP", "porcentaje del Sistema de Información Geográfica del DADEP puesto en marcha" y "Número de acciones pedagógicas comunitarias y de participación sobre temas de espacio público, restituciones voluntarias, administración, sostenibilidad y aprovechamiento económico de espacio público realizadas"; información que se encuentra asociada al presupuesto de inversión de la Entidad, alcanzando la más alta ejecución del plan de desarrollo con 99.8%. Los soportes del seguimiento se encuentran consignados en el aplicativo PREDIS de la Secretaría Distrital de Hacienda.

3.1.3.6 Seguimiento plan de acción de inversión

De acuerdo con los lineamientos impartidos por la SDP, el DADEP ha realizado el seguimiento trimestral al plan de acción de inversión con corte a las siguientes fechas: 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre, cuyos resultados se encuentran consignados en el aplicativo SEGPLAN, encontrándose en proceso la consolidación de información y reporte del último trimestre de la vigencia 2015. Se anexa al presente informe, una copia impresa del reporte de seguimiento al plan de acción de inversión a 30 de septiembre de 2015.

3.1.4 Sistema Integrado de Gestión

3.1.4.1 Requisitos generales, planificación, operación, evaluación, mejora, revisión por la dirección (revisión adecuación, ajustes y normalización)

Durante esta vigencia se presentaron avances significativos en lo relacionado con la implementación del SIG:

a. Consolidación de un esquema de gestión por procesos, que permite a la entidad contar con un esquema de operación y estructura probada para la gestión y mejora continua de su quehacer institucional. El esquema de gestión por procesos facilita la implementación de cualquier estándar técnico necesario para llevar la entidad a una de talla mundial, de ahí los diferentes reconocimientos que se han recibido, adicionales incluso a la certificación del subsistema de calidad en un estándar internacional como la ISO.
b. Implementación del 90% del Sistema Integrado de Gestión, que incluye los subsistemas de Gestión Ambiental (PIGA), Seguridad y Salud Ocupacional (Programa Salud Ocupacional y PIRE), Gestión Documental (Programa de Gestión Documental), Seguridad de la Información (Proceso de Gestión de Tecnología e Información) debidamente auditado por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en el mes de diciembre de 2015.
c. Consolidación del ejercicio de administración del riesgo.
d. gestión de acciones correctivas y preventivas
e. Actualización de Indicadores de gestión

3.1.5 Otros

3.1.5.1 Desarrollo de Comité Directivo

Durante la vigencia del año 2015 se realizaron 25 comités directivos donde se trataron temas como: Ejecución presupuestal, avance por prioridad, plan de contratación, entre otros, estas actas se encuentran archivadas en el repositorio y archivo de la Oficina Asesora de Planeación.

3.1.5.2 Desarrollo de la gestión documental de la OAP

- Durante la Vigencia 2015, se realizó seguimiento a los trámites radicados a la OAP, tales como derechos de petición, circulares, memorandos, entre otros. Los cuales se contestaron dentro de los términos.
- Para el Año 2015 se realizó la trasferencia documental de la OAP al archivo distrital el día 09 de Octubre, bajo el acta No. 10.

3.2 INVESTIGACIONES SOBRE ESPACIO PÚBLICO

Los logros de este proceso están enmarcados dentro del desarrollo del proyecto META PLAN DE DESARROLLO 434 "Crear un sistema de inspección, vigilancia y control que permita realmente el ordenamiento territorial de la ciudad", razón por la cual están descrito en el numeral 2.1 .

3.3 INVENTARIO DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES

3.3.1 Mesa Distrital de Predios

La creación de la Mesa de Predios fue producto de una Directiva del Alcalde Mayor a las entidades distritales competentes con el fin de organizar una mesa de trabajo para dos labores especificas; una la coordinación de información sobre existencia de predios de propiedad de las entidades de la Administración Distrital, y otra la organización de la demanda de predios para los distintos programas prioritarios del Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Humana; esto con el objetivo de proponer posibles alternativas de predios que cumplan con condiciones específicas requeridas por las entidades que deben materializar sus objetivos en obras.

La labor que desempeña el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en la Mesa de Predios, es la de analizar y viabilizar predios Públicos y Fiscales de propiedad del Distrito Capital, que se encuentren a cargo de ésta entidad para así gestionar la entrega en administración a las entidades distritales solicitantes, con el fin de cumplir las metas previstas en el Plan de Desarrollo, al igual que atender todas aquellas solicitudes de predios por parte de las mismas entidades distritales para el cumplimiento de sus programas o proyectos; frente a ello, se adelanta gestiones por parte de las dos Subdirecciones Misionales del Departamento a saber, Registro Inmobiliario y Administración Inmobiliaria y del Espacio Público.

Mediante el aplicativo de oferta de suelo público el DADEP realizó las siguientes gestiones:

a. **Predios entregados por el DADEP**

El trabajo realizado por el DADEP se ha materializado en la entrega de predios a las entidades Distritales que requieran cumplir sus metas en obras, a continuación se exponen los resultados del trabajo realizado desde el año 2013 a la fecha de los predios entregados en administración con Acta de Entrega firmada por las partes.

Tabla No.14 Inmuebles entregados por el DADEP

Año	Inmuebles entregados por el DADEP	Área (m2)
2013	79	691.320
2014	72	1.689.011
2015	22	62.762
Total general	**173**	**2.443.092**

3.3.2 Actividades del orden operativo

La siguiente matriz muestra los principales productos del proceso en desarrollo de su operatividad:

Tabla No.15 Acciones de Registro de Información en el Inventario

Actividad	Objeto	ACCIONES 2012-2015
Estudios técnicos	Tiene como objeto la plena identificación jurídica, urbanística y catastral de los bienes inmuebles del sector central del distrito capital.	58 Estudios
Actas	Las actas de recibo corresponden a actos administrativos mediante los cuales el Distrito recibe de los urbanizadores responsables las zonas definidas como espacio público previo cumplimiento de una serie de requisitos y documentos.	405 actas de recibo, de toma de posesión o modificatorias.
Revisión de licencias	El DADEP en su calidad de propietario y/o de representante legal de la propiedad inmobiliaria distrital, debe suscribir las licencias de urbanismo en todas sus modalidades, que se tramiten sobre predios de propiedad del Distrito Capital, sector central	125 trámites para estudios de licencias.
Inspección de obras de zonas de cesión.	Verificación en terreno la correcta ejecución de las obras de urbanismo para las zonas de cesión, para lo cual se programa visita de inspección	66 visitas.
Seguimiento a	Se realiza un seguimiento a los urbanizadores que deben hacer entrega de las zonas de cesión,	309 trámites.

Actividad	Objeto	ACCIONES 2012-2015
urbanizadores	teniendo en cuenta la vigencia de su licencia.	
Certificaciones y conceptos técnicos	Certificación técnica: Documento expedido por el DADEP en el cual se describe el estado técnico y jurídico de lotes y / o construcciones que hacen parte del Inventario General de espacio público y bienes fiscales. Concepto técnico: Documento mediante el cual se informa la situación técnica y jurídica de un predio que no se encuentra relacionado en el Inventario General de espacio público y bienes fiscales y/o que requiere acciones de saneamiento técnico y/o jurídico por parte del DADEP.	24.166 certificaciones
Avalúos.	A predios recibidos en dación en pago por obligaciones de diferentes personas con el Distrito Capital ubicados en diferentes municipios del país, los cuales se pretende comercializar toda vez que no son aptos para el servicio público del Distrito Capital.	17 avalúos
Topografía	Se llevan a cabo levantamientos topográficos, registros topográficos y planos temáticos, con el objeto de atender requerimientos judiciales, apoyo la gestión de los grupos de titulación y estudios técnicos, y al proyecto Placemaking.	39 levantamientos topográficos, 291 registros topográficos y 22 planos temáticos
Titulación	Desde el área de titulación y saneamiento se llevan a cabo todas las actividades necesarias para sanear y escriturar a favor del Distrito Capital, las zonas de cesión para incorporarlas en el inventario del patrimonio Inmobiliario Distrital. A grandes rasgos se desarrollan tres grandes actividades: Estudios de títulos, Saneamiento de Bienes y Titulación a favor del Distrito Capital.	506 estudios de títulos Saneamiento de Bienes 5.242 acciones (nov) Estudios técnicos 237
Titulación de bienes	El proceso de titulación se puede adelantar mediante varios instrumentos. Dentro de los más comunes encontramos: Escritura de cesión, Declaración de Propiedad Pública, Transferencias de bienes fiscales y Donación.	2012- octubre 2015 (104) procesos de escrituración. Transferencia de más (4.441) predios a diferentes entidades del Distrito. Más de veinte (20) declaraciones de propiedad pública a

Actividad	Objeto	ACCIONES 2012-2015
		favor del Distrito Capital en el periodo 2012-oct 2015.
Depuración de predios de la propiedad inmueble distrital	Coordinación, supervisión, planificación, administración y aseguramiento de la calidad del producto de la depuración, actualización e incorporación técnica y jurídica consolidando el Inventario de la Propiedad Inmobiliaria Distrital y el Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público SIDEP que incluye la información contenida en la capa de espacio público en el mapa digital.	Incorporación, Actualización o Desincorporación de información alfanumérica en el Sistema de Información de la Defensoría de Espacio Público – SIDEP a 49.858 Urbanizaciones, Predios y Construcciones del inventario general del patrimonio inmobiliario Distrital.

3.4 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL

3.4.1 Comisión Intersectorial de Espacio Público

Se tramitó la modificación al artículo 37 del Decreto 546 de 2007, logrando que la Secretaria Técnica de la comisión estuviera a cargo del Departamento Administrativo del Espacio público atendiendo las competencias asignadas y a las previsiones en materia de regulación fijadas por el Plan Maestro de Espacio Público. Lo cual se materializó con la publicación del decreto 583 del 21 de Diciembre de 2012.

A partir de lo anterior este Departamento Administrativo lideró la convocatoria de las reuniones de la comisión. Durante el año 2013 se efectuaron nueve (9) sesiones ordinarias en donde se tuvo como eje central de trabajo dentro de su plan de acción la construcción y viabilización del Decreto Distrital 456 de Octubre de 2013, por medio del cual se adopta el Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá.

Posteriormente, durante el año 2014 se sesionó en ocho (8) ocasiones de manera ordinaria y dos (2) extraordinaria teniendo como enfoque principal de trabajo la construcción, validación y aprobación de las normas complementarias que se desprenden del Decreto 456 de 2013.

Finalmente, en el año 2015 se realizaron cinco (5) sesiones ordinarias de la Comisión y tres (3) extraordinarias para realizar el seguimiento a la implementación del Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá.

3.4.2 Marco Regulatorio para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público

Desde el año 2012 se realizaron mesas de trabajo interinstitucionales con el objetivo de construir el proyecto de regulación para las actividades con motivación económica. El primer borrador de este proyecto se presentó en el mes de Diciembre del año 2012 a la Comisión Intersectorial del Espacio Público. Posteriormente, y a partir del Decreto 583 de 2012 que otorgó al DADEP la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Espacio Público (CIEP), se terminó de construir la norma en el marco de la CIEP, hasta llegar al Decreto Distrital 456 de 2013, Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público.

Dentro de los principales logros del Marco Regulatorio se cuenta la construcción del sistema de espacio público en función del aprovechamiento económico, delimitando competencias de cada entidad distrital vinculada, generando reglas de juego claras y estructurando una fórmula de retribución para las actividades con motivación económica, que propenda por desincentivar el uso económico del espacio público, en busca de hacer prevalecer el interés general sobre el interés particular.

Con la entrada en vigencia del Marco Regulatorio, donde se delegó la responsabilidad de coordinación del mismo al DADEP, complementado con nuestra calidad de Secretaría Técnica de la CIEP, se discutieron y viabilizaron en este escenario las normas complementarias al Decreto Distrital 456 de 2013. Concretamente, se viabilizaron la fórmula de retribución para las actividades de corto plazo, el esquema del protocolo interinstitucional, la regulación de campamentos de obra y de las ZAERT.

Adicionalmente, en el escenario de la CIEP, se viabilizaron exenciones a actividades con motivación económica, actualización de actividades permitidas e inclusión de nuevos recorridos tipo en la actividad de carreras atléticas.

Uno de los eventos más trabajados han sido las carreras atléticas, con una regulación firme, lograda con el trabajo conjunto entre las entidades distritales vinculadas. A partir de este trabajo se ha logrado consolidar una posición común en las entidades distritales y se ha promovido el uso de recorrido definidos por el Distrito, de tal manera que se genere la menor afectación posible a la movilidad de la ciudad.

Adicionalmente, este Departamento Administrativo elaboro conjuntamente con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, el Decreto Distrital 340 de 2014, por medio del cual se crea la comisión Fílmica de Bogotá y se regula la actividad de filmaciones de obras audiovisuales, contemplada en el artículo 7 del Decreto Distrital 456 de 2013. Así mismo, el DADEP construyó el Sistema Único para el Manejo del Aprovechamiento Económico del Espacio Público (SUMA), para el funcionamiento en línea tanto de las filmaciones como de las actividades de corto plazo.

Por último, el DADEP realizó el primer borrador de fórmula de retribución para la actividad Filmación de Obras Audiovisuales, que posteriormente y con algunas modificaciones realizadas por el IDARTES, fue viabilizada por la CIEP en reunión extraordinaria del día 27 de octubre del año 2015.

3.4.3 Normatividad definida para el mejoramiento de la administración de los espacios públicos

Tabla No.16 Normatividad

NORMA	
Decreto Distrital 456 de 2013.	*"Por el cual se adopta el Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá".*
Decreto Distrital 340 de 2014.	*"Por el cual se desarrolla el Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales – PUFA en el Distrito Capital, se adiciona el Decreto Distrital 456 de 2013, se crea la Comisión Fílmica de Bogotá, y se dictan otras disposiciones".*
Resolución DADEP 234 de 2014, modificada por la Resolución DADEP 116 de 2015	*"Por la cual se adopta el Protocolo Interinstitucional para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público en Bogotá D.C., en modalidad de corto plazo".*
Resolución IPES 627 de 2014	*"Por la cual se expide la reglamentación de las Zonas de Aprovechamiento Económico Regulado Temporal – ZAERT".*
Resolución IDU 106247 de 2014.	*"Por la cual se adopta el Protocolo Interinsitucional y la Formula de Retribución del Aprovechamiento Económico del Espacio Público de Bogotá D.C., - Modalidad Corto Plazo-".*
Resolución IDARTES 1079 de 2015.	*"Por medio de la cual se adopta el Protocolo interinstitucional y la Formula de Retribución para el aprovechamiento económico del espacio público de Bogotá D.C. por filmaciones audiovisuales".*
Resolución DADEP 273 de 2015.	*"Por medio del Cual se exceptúa el recorrido del evento deportivo Carrera de la Mujer del cumplimiento del anexo 3*

NORMA	
	de la Resolución DADEP 116 de 2015".
Resolución DADEP 196 de 2014	*"Por la cual se adopta el reglamento interno de la Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital".*
Resolución DADEP 158 de 2015.	*"Por medio de la cual se actualiza el listado de actividades de aprovechamiento económico del espacio público".*
Resolución DADEP 017 de 2015	*"Por medio de la cual se actualiza el listado de actividades de aprovechamiento económico del espacio público".*

3.4.4 Unidad Técnica de Apoyo de la comisión intersectorial del Espacio Público

La Unidad Técnica de Apoyo, es la instancia encargada de brindar soporte técnico y logístico a la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial del Espacio Público.

Esta unidad está conformada por personal técnico de las Entidades que conforman la CIEP y en ejercicio de esta función, se revisaron los siguientes temas:

- **UTA PUNTOS ECOLÓGICOS:** La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) realizó ante la CIEP la presentación del proyecto de puntos ecológicos en espacio público.
  Estos fueron formulados de conformidad con los puntos de encuentro generados por los recicladores, los cuales funcionarían como punto de acopio, carga y descarga de residuos sólidos.
- **UTA TAXIS ELÉCTRICOS**: La Secretaría Distrital de Movilidad, presenta ante la CIEP la solicitud de revisar la implementación de recarga de taxis eléctricos en el espacio público del Distrito Capital.
- **UTA PLAN PARCIAL SAN VICTORINO:** El Promotor del Plan Parcial de San Victorino "ECOURBIA", formula las siguientes solicitudes correspondientes a "Operación permanente del espacio público para instalar la infraestructura de soporte de un intercambiador modal denominado monorriel", "Autorización de ocupación del espacio público para instalar en forma transitoria una estructura desmontable en la Plaza Antonio Nariño" que hará las veces de centro comercial.

- **UTA MOBILIARIO URBANO EN ZAERT:** El Instituto para la Economía Social (IPES) presentó ante la CIEP la propuesta de mobiliario urbano para las Zonas de Aprovechamiento Económico Regulado Temporal, la cual consiste en contenedores de 20 pies que inicialmente estarían ubicados en zonas de andenes. De conformidad con lo expuesto la propuesta no fue viabilizada.
- **UTA CARACTERIZACIÓN DE ARTISTAS EN ESPACIO PÚBLICO:** Si bien la SDCRD adelantó la caracterización de artistas, se requiere normalizar su ocupación en zonas de espacio público; es así como se propone generar zonas culturales en la peatonalización de la carrera 7ª.

- **UTA CARRERAS ATLÉTICAS:** En este escenario se trabajaron exenciones al cobro por aprovechamiento económico de algunas carreras atléticas, modificación de los recorridos tipo, definición de nuevos criterios técnicos para viabilizar la inclusión de nuevos recorridos y la definición de un cronograma de trabajo para limitar la frecuencia de las carreras atléticas en los recorridos de mayor uso.

- **UTA MERCADOS TEMPORALES:** Durante el año 2015 se reunió continuamente la UTA con el objetivo de regular la gestión de la actividad Mercados Temporales. En el desarrollo de esta labor se asesoró a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en la construcción del documento protocolo de desarrollo interinstitucional para regular la actividad de mercados temporales.

- **UTA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL**: La Secretaría Distrital de Ambiente formula a la CIEP la propuesta de Publicidad exterior Visual en zonas de uso público, especialmente en bajas de puentes.

3.4.5 Bienes de Uso Público que generan Aprovechamiento Económico

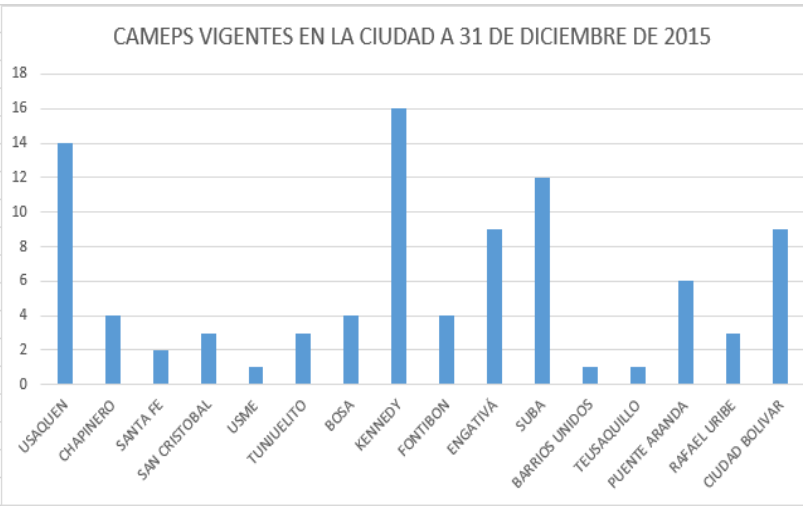
3.4.5.1 Contratos de Administración y Aprovechamiento Económico –CAMEP.

Los CAMEPs consisten en brindar a las asociaciones de vecinos y de copropietarios, las juntas de acción comunal, las organizaciones religiosas, educativas y no gubernamentales y cualquier otra organización o asociación sin ánimo de lucro, con personería jurídica, la posibilidad de aprovechar económicamente zonas de espacio público barriales con el fin de obtener los recursos necesarios para la administración y el mantenimiento a través del desarrollo de actividades de adecuación y embellecimiento, para su debido uso y apropiación social.

Durante el año 2015 se adelantaron 11 Convocatorias públicas, donde se ofertaron 215 zonas de uso público susceptibles de entrega en administración y se entregaron 104 zonas correspondientes a Treinta y Tres (33) CAMEP´s.

Gráfico No.7 CAMEPS POR LOCLIDAD

CAMEPS VIGENTES	
LOCALIDAD	CANTIDAD
USAQUEN	14
CHAPINERO	4
SANTA FE	2
SAN CRISTOBAL	3
USME	1
TUNJUELITO	3
BOSA	4
KENNEDY	16
FONTIBON	4
ENGATIVÁ	9
SUBA	12
BARRIOS UNIDOS	1
TEUSAQUILLO	1
PUENTE ARANDA	6
RAFAEL URIBE	3
CIUDAD BOLIVAR	9



3.4.5.2 Contratos de administración por convenios solidarios.

Esta figura, fue instrumentada dado que la Ley 1551 de 2012 “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, abrió el escenario a través del cual se podrían firmar de manera directa con esas organizaciones de primer grado convenios de este tipo.

Se inició el desarrollo de una estrategia para concertar con la Federación de Juntas de Bogotá, delegados de Asojuntas y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, las posibles alternativas que permitan la entrega en administración de los salones comunales propiedad del Distrito Capital. Se elaboraron proyectos de estudios previos, modelo de reglamento de uso y de reglamento administrativo y modelo de convenio de solidaridad, así como la revisión del modelo contable del

DADEP para hacerlo compatible con el modelo del IDPAC. Estos documentos son el producto de las discusiones sostenidas en las mesas de trabajo, revisiones de documentos jurídicos y conceptos de la Oficina Asesora Jurídica del DADEP.

Dentro de los Contratos suscritos, existen casos destacados, zonas de uso público donde se realizaba un aprovechamiento económico indebido del espacio público, cuentan con una alta conflictividad social y estaban siendo administrados indebidamente; situaciones que terminaran con la suscripción del Contrato de Administración, Mantenimiento y Aprovechamiento Económico de Espacio Público y el seguimiento respectivo por parte de los profesionales del Área de Sostenibilidad.

3.4.5.3 Alianzas público privada- APP

Hasta la fecha existen 13 propuesta de Asociación Pública de iniciativa privada. A continuación se relaciona un resumen del estado actual de cada una de ellas:

Tabla No.17 Propuestas de Asociaciones Público-Privadas

ORGANIZACIÓN	ESTADO
Unión temporal de parqueaderos subterráneos Bogotá	Rechazada.
Grupo ODINSA	Rechazada.
ASOCOM	Rechazada.
Promesa de sociedad futura Santa Ana S.A.S	Rechazada.
Gem Media S.A	Etapa de factibilidad.
Promesa de sociedad futura Santa Bárbara S.A.S	Etapa de factibilidad.
Promesa de sociedad futura plazoleta santa Beatriz S.A.S	Rechazada.
Promesa de sociedad futura alhambra S.A.S	Etapa de factibilidad.
Promesa de sociedad futura plazoleta 116 S.A.S	Etapa de factibilidad.
Sociedad nueva bodega mayorista	Etapa de factibilidad.

ORGANIZACIÓN	ESTADO
Kioskos publicidad sociedad por acciones simplificada	En turno para estudio.
AVINTA S.A.S. y SANECO S.A	En turno para estudio.
Promesa de sociedad futura San Juan de Ávila S.A.S	En turno para estudio.

3.4.5.4 Contrato de concesión de mobiliario y su modificación bilateral

Este contrato incluye la financiación, el diseño, fabricación, suministro, instalación, reposición y mantenimiento del mobiliario urbano definido en el Anexo Técnico de los Pliegos de Condiciones de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, los pliegos de condiciones y el presente Contrato.

El CONCESIONARIO, recibe como contraprestación el derecho a explotar la publicidad exterior visual únicamente sobre los paneles de publicidad en las condiciones y conforme con las especificaciones técnicas definidas en el anexo Técnico de los Pliegos. A continuación el estado actual:

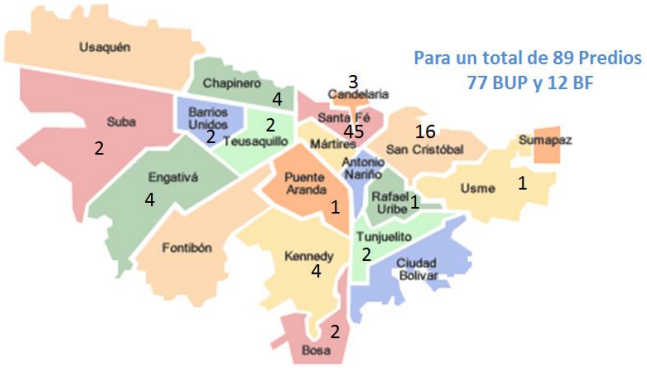
- El inventario a la fecha cuenta con 1.642 paraderos M-10, 4682 paraderos con señal tipo bandera.
- Ocupación del 15% de la totalidad de las caras publicitarias (484) caras para el Distrito.

3.4.6 Administración de BUP sin aprovechamiento económico.

3.4.6.1 Administrados directamente.

La administración directa se ejerce sobre aquellos bienes que generalmente son recuperados a través de procesos administrativos de Defensa del Espacio Público y que tienen alto grado de vulnerabilidad de ser nuevamente ocupados, básicamente la administración de los mismos consiste en su control y vigilancia por medio de los contratos de vigilancia y mantenimiento que tiene la entidad con terceros.

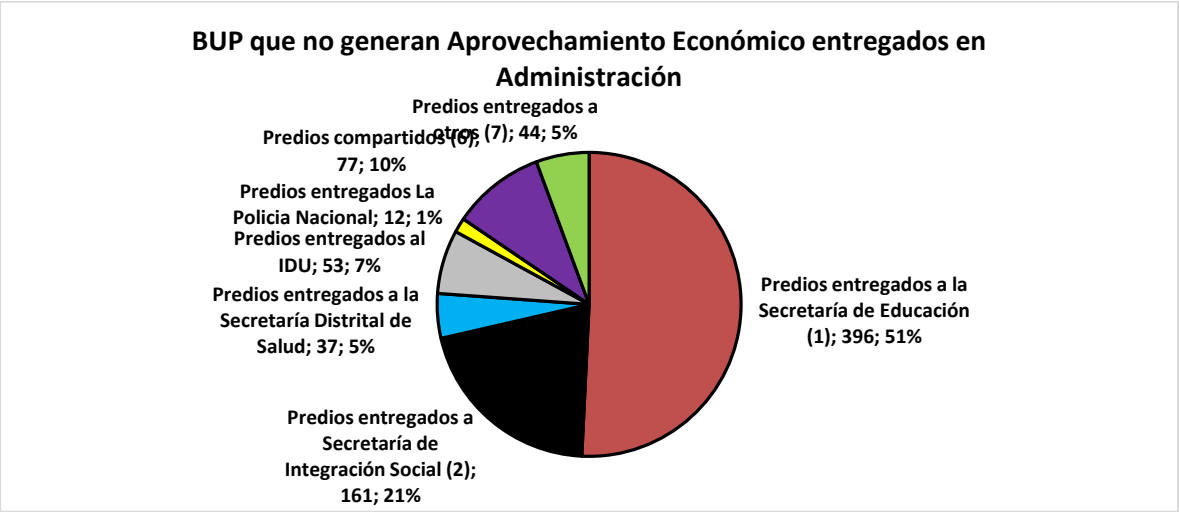
Gráfico No.8 Bienes Administrados Directamente



3.4.6.2 Administrados Indirectamente

A Diciembre 31 de 2015, se han entregado 780 bienes de Uso Público en la modalidad de administración indirecta

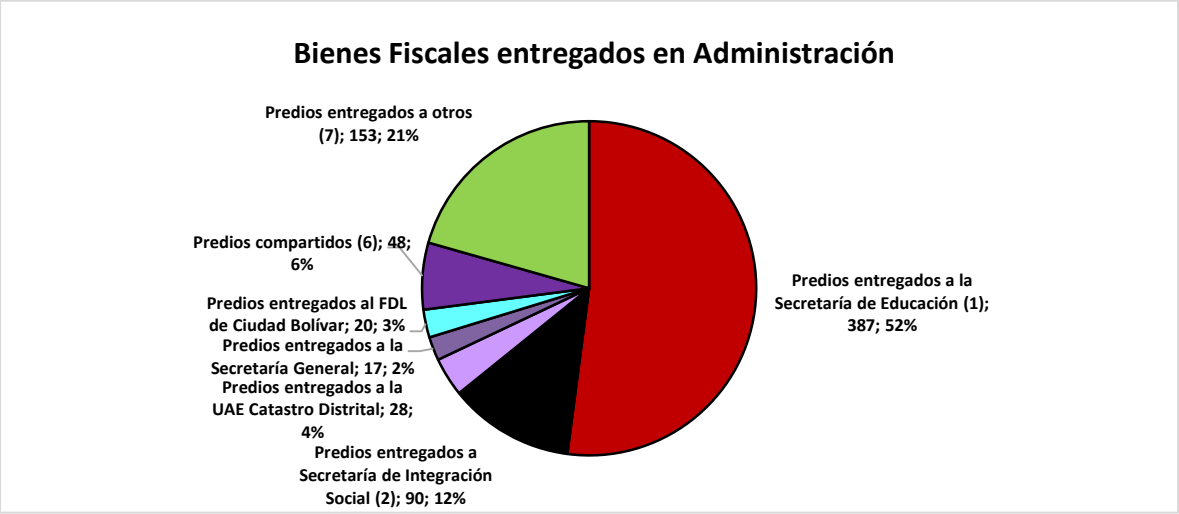
Gráfico No.9 BUP Entregados en Administración



3.4.7 Bienes Fiscales que generan aprovechamiento Económico

A Diciembre 31 del año en curso se han entregado setecientos doce (743) bienes fiscales (BF) en la modalidad de administración indirecta.

Gráfico No.10 Bienes Fiscales Entregados en Administración



3.4.7.1 Contratos de Arrendamiento

En aras de la administración indirecta de los bienes de propiedad del Distrito capital se optó por la celebración de contratos de arrendamiento con la finalidad de percibir ingresos por concepto de cánones, en contraprestación al uso, goce y disfrute de los mismos.

Se diagnosticó el estado actual de cada uno de los contratos de arrendamiento que tiene el área de administración de bienes inmuebles, con relación a los que se encuentran dentro del Inventario General del Patrimonio Inmobiliario Distrital, cotejando la información de acuerdo a los antecedentes archivísticos, sistemas de información y de correspondencia, arrojando a la fecha SESENTA Y NUEVE (69) contratos de arrendamiento no vigentes y TRECE (13) contratos de arrendamiento vigentes.

De acuerdo al diagnóstico que determinó el estado actual de cada uno de los contratos de arrendamiento que tiene el área de administración de bienes inmuebles, respecto de los bienes inmuebles que se encuentran dentro del Inventario General del Patrimonio Inmobiliario Distrital, se realizaron acciones de cobro persuasivo a los arrendatarios morosos.

3.4.7.2 Daciones en pago

Se llevó a cabo el estudio técnico, jurídico y contable de manera alterna con la selección del intermediario de venta de predios recibidos en dación en pago (martillo del Banco Popular adjudicado mediante contrato 110-00129-221-0-2013) por parte del DADEP, quien tramitó, gestionó y lideró la venta de bienes inmuebles que formaban parte del patrimonio inmobiliario distrital y no presentaban

utilidad a la administración distrital. De este modo, se relaciona las ventas de bienes inmuebles donde el distrito era poseedor de cuotas partes en la tabla a continuación:

Tabla No. 18 Daciones en Pago

Año	Predios Vendidos	Ingreso Bruto	Descuentos	Ingreso Neto
2013	17	680.298.960	125.719.248	554.579.712
2014	7	188.200.558	52.482.613	135.717.945
2015	1	6.421.929	223.483	6.198.446
TOTAL	**25**	**874.921.447**	**178.425.344**	**696.496.103**

Por otra parte, este Departamento ha transferido de inmuebles a METROVIVIENDA, con el propósito de destinarlos a vivienda de interés prioritario, esto es, a vivienda de un valor menor a 50 salarios mínimos legales mensuales. Los inmuebles son:

Tabla No. 19 Inmuebles Transferidos

	Dirección	Matrícula Inmobiliaria N°	CEDULA CATASTRAL	CHIP N°
1	Calle 34 Sur 91C-03	50S-40269667	105218714700000000	AAA0139OBLW
2	Calle 34 Bis Sur 91C-10	50S-40269624	105218710400000000	AAA0139NZMR
3	Calle 34 Bis Sur 93-34	50S-40270198	105218621200000000	AAA0139NAKL
4	Calle 34 Bis Sur 93-52	50S-40270204	105218621800000000	AAA0139NARU
5	Calle 34 Bis Sur 93-58	50S-40270206	105218622000000000	AAA0139NATO
6	Calle 34 Bis Sur 93-68	50S-40270209	105218622300000000	AAA0139NAXR
7	TV 73B 60 18 Sur apartamento 202	50S-40257608	002427432200102002	AAA0018PHNX

3.4.8 Bienes fiscales disponibles (administración directa)

Mediante la resolución 259 del 14/09/2015, se llevó a cabo la última actualización del Inventario de los bienes fiscales disponibles de Propiedad del Distrito Capital – Sector Central, arrojando un total de 12, respecto de 38 que habían al iniciar la vigencia 2012.

Las gestiones adelantadas en cuanto a la entrega y normalización de bienes fiscales, han permitido que la cantidad de bienes fiscales disponibles administrados por el DADEP disminuyan, disminuyendo a su vez los recursos que deben ser invertidos por la entidad en mantenimiento, costos de administración, servicios públicos, etc, brindando también, la opción de que a través de estos se cumplan programas y metas del Plan de Desarrollo del D.C.

3.4.9 Humanización de Espacios Públicos

El proyecto "haciendo Placemaking" del Departamento Administrativo de Defensoría del Espacio Público (DADEP), en el marco de del programa de humanización de espacios busca, a través de la aplicación de este novedoso concepto sobre arquitectura urbana, la generación de espacio públicos para el disfrute, uso y aprovechamiento de la comunidad.

a. Identificación y priorización de los Espacios Públicos

Como resultado de una investigación realizada por la entidad y en el desarrollo de reuniones ejecutadas con el Alcalde Mayor, se logró identificar dentro del distrito capital, un conjunto de zonas susceptibles de ser intervenidas, que comparten con algunas características comunes: Gran afluencia de peatones, importante deterioro del espacio público y sus componentes, altos niveles de inseguridad y poca apropiación y sentido de pertenencia por parte de los habitantes de la ciudad, que a diario desarrollan sus actividades comerciales y/o educativas o que transitan por dichas zonas. La localización de las zonas priorizadas intervenidas es la siguiente:

- Eje avenida Jiménez entre carrera 9 y avenida Caracas, intervenciones sobre la carrera 10 en las intersecciones con la avenida Caracas y la avenida Jiménez (61.773 m2 aproximadamente).
- Eje calle 26 entre carrera 17 y carrera 30
- CAMEPS - "Contratos de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de espacios públicos" Suscritos por el DADEP.
- PARKLETS (intervenciones sobre las aceras, que ofrecen un espacio para sentarse y descansar mientras se disfruta de las actividades de la calle).

b. Estudio social, técnico y económico

En el marco del proceso de Humanización de Espacios adelantado por parte del Departamento Administrativo para la Defensoría del Espacio Público (DADEP) se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Visitas previas con equipo técnico interdisciplinar de los tres componentes planteados: Técnico, social y económico.
- Análisis de aspectos socio-culturales de las zonas visibilizados.
- Levantamientos cartográficos de los puntos, análisis de usos del terreno y otros análisis de carácter físico del terreno.
- Identificación y gestión de interesados y levantamiento de bases de datos para posible administración de los espacios.
- Informes de los resultados obtenidos para cada uno de los criterios evaluados haciendo énfasis en la posibilidad de realizar la intervención.

c. Diseño e intervención de los espacios priorizados

- Intervención con piso tipo Deck.
- Instalación de parasoles, canecas, sillas.
- Revegetalización a través de la instalación de materas y plantas en convenio con Jardín Botánico.
- Restauración de pintura de fachadas.
- Intervención artística en convenio con IDARTES.

d. Zonas administradas por la entidad CAMEPS

Dentro del plan de revitalización de espacios público se determinó la necesidad de potenciar espacios administrados por la entidad a través de contratos de administración y mantenimiento de espacio

público (CAMEP). Los equipos técnicos y sociales después de realizar diagnósticos de los espacios definieron la implementación de mobiliario básico en 45 CAMEPs.

e. Operación y mantenimiento de los espacios transformados.

En el marco de desarrollo del proyecto Placemaking se hace necesario la elaboración de un mecanismo de operación, administración y financiación de los espacios a intervenir, teniendo en cuenta el uso del mobiliario a instalar. Esta estrategia debe contemplar la sostenibilidad económica de los lugares así como su mantenimiento y uso.

Por este motivo, el componente económico del proyecto está elaborando diferentes modelos de negocio que permiten generar ingresos para los administradores y garantizar la auto sostenibilidad de los espacios intervenidos. Dichos modelos tienen en cuenta las dinámicas económicas y sociales de los sectores, así como las categorías jurídicas en la cuales se puede desarrollar la operación.

Hasta el momento, se han elaborado cuatro formas potenciales de generar ingresos de la siguiente manera:

- Entrega total de los espacios mediante arrendamiento o retribución.
- Entrega parcial para actividad permanente y eventos de aprovechamiento económico de corto plazo realizados por el DADEP.
- Operación Integral mediante Contrato de Administración Mantenimiento y Aprovechamiento Económico del Espacio Público (CAMEP) con entidades privadas.
- Entrega del espacio público a empresas privadas.

3.5 DEFENSA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL

Los datos correspondientes el espacio público recuperado se encuentran descritos en el punto 2.3 Avance en la meta Plan de Desarrollo 430 "Aumentar en un 20% la restitución del espacio público en pro del bienestar, la seguridad y la calidad de vida de la ciudadanía"

3.5.1 Control del espacio público y de los espacios recuperados

Aprobación y expedición de la resolución 34 de 2014, que nace como Herramienta para las Alcaldías Locales en su proceso de recuperación y preservación del Espacio Público, Evita desgaste administrativo, DA CELERIDAD a los requerimientos realizados por la comunidad, Permite una efectiva e inmediata intervención frente a vulneraciones en el espacio público.

a. **Control Urbanístico**

Estrategia de vigilancia y control urbanístico de las Áreas de Cesión Obligatoria Gratuita resultantes de procesos de urbanización en el Distrito Capital.

El equipo de control urbanístico en primera medida tiene como finalidad ejercer tareas de vigilancia y control de carácter preventivo en los proyectos de urbanismo, es decir, enfatizando la obtención de información primaria para apoyar el proceso de inventario de la Subdirección de Registro Inmobiliario, y en los casos requeridos, el inicio de actuaciones de defensa para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los actos administrativos en lo relativo a zonas de cesión obligatoria gratuita.

Definido lo anterior, luego de obtenidas las licencias urbanísticas se procede a programar las visitas técnicas en el terreno a fin de mantener contacto y seguimiento con el urbanizador responsable, esto con el ánimo de que -con el acompañamiento del DADEP- se adelante de manera más expedita la entrega de las zonas cedidas dentro de los términos de ley, para que el registro de dichas áreas de terreno se haga de una manera más eficiente, evitando que dichos urbanismos presenten perturbaciones y sea necesario iniciar actuaciones administrativas ante las autoridades locales.

3.6 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

3.6.1 Sistemas de Soporte Administrativo

a. **SI CAPÍTAL**. El componente administrativo es el conjunto de módulos del sistema Sí Capit@l, a través del cual fluye la información de carácter administrativo en forma integrada. Este componente permite asociar los datos de personal de planta, hojas de vida, inventarios, parqueaderos, contratación, órdenes de pago y correspondencia.

Se actualizaron los siguientes componentes del Sistema de información administrativo y financiero - ERP Si Capit@l:

- SAE-SAI: Al cual se le realizaron mejoraras en las Funcionalidades de administración de inventario como depreciación y contabilización de movimientos.
- SISCO: Se terminó la implementación de la etapa ejecución, contabilización con reforma tributaria y liquidación de pago, se desarrolló funcionalidad para código de naciones unidas, entre otras.
- TERCEROS II: Esta aplicación se subió a producción con saldos de terceros suministrados por la Secretaria de Hacienda con una base totalmente depurada. También se implementaron las funcionalidades modificaciones y homologaciones de terceros.
- Se subieron a producción los siguientes componentes LIMAY, Interfaz contable de OPGET, Esquema de tablas de PREDIS.

b. **Sistemas de gestión Documental ORFEO GPL**. Herramienta de Gestión Documental y de Procesos, que permite gestionar electrónicamente la producción, el trámite, el almacenamiento digital y la recuperación de documentos. Permite además la incorporación de los procesos propios de la entidad optimizando su gestión y control facilitando la integración de los diferentes aplicativos misionales. Este Sistema se encuentra en fase de pre-producción.

c. **Portal WEB www.dadep.gov.co – Intranet**

- **Portal web.** Durante esta administración se realizó una revisión y reingeniería al sitio web, teniendo como resultado un portal web más eficiente en la búsqueda y consulta de información para la ciudadanía. El desarrollado del nuevo portal Web está basado en herramientas de software libre, incluyendo políticas y lineamientos de orden distrital y nacional. Esto permite mayor eficiencia en la actualización de los contenidos, adaptabilidad a múltiples dispositivos y plataformas.

- **Intranet.** Durante esta administración se realizó un estudio de reingeniería donde se incorporaron las necesidades reales de los funcionarios y contratistas de la defensoría del espacio público, obteniendo como resultado un sitio web más moderno y funcional que cumpla con las necesidades del personal que labora en la entidad. Desarrollado con herramientas de software libre, incluyendo contenidos transaccionales, informativos y de repositorio documental.

3.6.2 Infraestructura/arquitectura TIC

- **Adecuación del Centro de Cómputo.** A continuación se relacionan los equipos, dispositivos, servidores y demás elementos que se encuentran activos.

Tabla No.20 Equipos Activos

No. De equipos	DESCRIPCIÓN
2	Equipos de aire acondicionado.
2	Una UPS que soporta todos los equipos de la entidad con capacidad de 40KVA y otra de 15KVA para servidores.
5	Servidores HP DL380, de los cuales dos con G4, uno G5 y dos G6
1	Storage Works X1400G2
1	Sevidor HP ML 110 G4 que sirve de Firewall
1	Enrutador CISCO 2621 para la conectividad con la SHD
2	Servidores PowerEdge R820
5	Switch 3com Baseline 2952-SPF para telefonía de VoIP
6	Switch PowerConnect 6248, destinados para datos de la entidad
1	Unidad de detección de intrusos y control de incendios
4	Rack que soportan los servidores y equipos activos
1	Sonicwall cdp 6080b (Unidad Flexible de almacenamiento)
1	SAN PowerVault MD3600f
1	Switch de fibra óptica para comunicar la PowerVault MD3600f con los servidores PowerEdge R820

No. De equipos	DESCRIPCIÓN
1	Librería de Cintas ML6000

Los servidores DELL PowerEdge r810, se configuraron como plataforma de virtualización, junto a al sistema de almacenamiento, para brindar una plataforma sólida, enmarcado en las nuevas tecnologías que se implementan en la entidad.

Los Servidores HP DL 360 se están migrando a la nueva arquitectura tecnológica que se encuentra en los nuevos servidores DELL, por tratarse de generaciones obsoletas.

- **Telefonía IP en la nube - IPCentrix.** La telefonía que se encontraba en la entidad era con sistemas análogos y obligaba a planta propia, la cual requería de mantenimientos a un alto costo, además no se incluían actualizaciones, dejando a la entidad sin crecimiento de línea y contenida en un plan de telefonía por demanda los que hace costoso este tipo de servicio. Entonces toma la decisión de contar con las estrategias con socio estratégico donde el servicio de Comunicaciones Administradas IP ofrece una infraestructura que provee el control de las llamadas y las funciones lógicas de servicios operada por ETB y en consecuencia, los equipos (Softswitch y servidor de aplicaciones) están ubicados en las instalaciones de ETB. De igual forma, comunicaciones Administradas IP ofrece el servicio de voz sobre IP mediante el aprovisionamiento de extensiones, troncales, funcionalidades y servicios adicionales dentro de una unidad denominada "Grupo Centrex" que puede estar distribuida en diferentes ubicaciones físicas; para que esto sea posible es necesario el uso de un canal de acceso que puede ser: Un acceso de Banda Ancha ó un acceso de conectividad avanzada (CAIP – Internet Dedicado) de ETB, sobre accesos de otros operadores es posible brindar esta solución bajo condiciones específicas y ETB no garantizará la calidad del servicio y la seguridad sobre otros enlaces que presenten fallas o configuraciones que afecten la comunicación. Para garantizar la calidad del servicio, ETB independiza de manera lógica el canal mediante el uso de un segundo PVC o VLAN según el caso, de manera que un PVC (o VLAN) estará dedicado para datos o Internet y el segundo PVC (o VLAN) estará dedicado exclusivamente para voz.

Se cuenta con una troncal en la nube que actualmente hace que la entidad cuente con 110 teléfonos IP y con crecimiento de 250 usuarios del servicio, así mismo con un servicio ilimitado.

3.6.3 Implementación normatividad TICs

a. **Gobierno el Línea.** El DADEP viene dando alcance e implementación a las políticas de gobierno en línea (Decreto 2573 Diciembre de 2014) utilizando en los últimos años el manual 3.1 obteniendo como resultado la implementación del 78% del total de 164 requerimientos:

Tabla No.21 Cumplimiento de Requerimientos Gobierno en Línea

COMPONENTES	CUMPLIDOS	SIN CUMPLIR	TOTAL
Elementos transversales	28	8	36
Información en línea	12	3	15
Interacción en línea	12	2	14
Transacción en línea	3	7	10
Transformación	11	5	16
Democracia en línea	19	4	23
Información Mínima	44	6	50
TOTAL	**129**	**35**	**164**

La política tuvo una reestructuración en las fases y componentes de implementación (TIC para el Gobierno Abierto, TIC para servicios, TIC para la gestión, Seguridad y privacidad de la información) las cuales durante el segundo semestre entraron en proceso de socialización por parte del MINTIC y la comisión distrital de sistemas para posterior a esto empezar a hacer medición de objetivos y requerimientos implementados y a implementar, esto no quiere decir que el trabajo realizado sea perdido la nueva política realizó la incorporación de los requerimientos contenidos en el manual 3.1.

b. **Trasparencia y acceso a la información pública LEY 1712.** En el transcurso de año 2015, se han realizado acciones para la implementación de la ley 1712 en pro de implementar el 100% de los requerimientos que esta contiene.

Tabla No.22 Cumplimiento de Requerimientos Ley 1712

LEY 1712	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Artículo 8. Criterio diferencial de accesibilidad	83.3%
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado	90.7%
Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a	92.9%

LEY 1712	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
servicio, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado	
Artículo 12. Esquema de publicación	50.0%
Artículo 13. Registro de activos de información	100.0%
Artículo 14. Información publicada con anterioridad	100.0%
Artículo 15. Programa de Gestión Documental	100.0%
Artículo 16. Archivos	100.0%
Artículo 17. Sistemas de información	100.0%
Artículo 20. Índice de información clasificada y reservada.	0.0%
Resultado general	**87.2%**

*Se tomó como herramienta de medición una matriz generada por la Secretaria de Gobierno.

3.5 GESTIÓN DE RECURSOS

3.5.1 Almacén e inventarios

La Entidad cuenta con el siguiente consolidado de bienes muebles; la información de los bienes inmuebles reposa en el aplicativo SAI / SAE:

Tabla No.23 Consolidado de bienes muebles por dependencia

Bienes Muebles Asignados	No. De Bienes	Dependencia Responsable
Maquinaria y Equipo	2	Subdirección de Registro Inmobiliario
	1	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Equipos de transporte, tracción y elevación	1	Dirección
	2	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Equipos de comunicación y computación	13	Dirección
	4	Oficina de Control Interno
	171	Oficina de Sistemas
	5	Oficina Asesora de Planeación
	16	Oficina Asesora Jurídica
	85	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control

Bienes Muebles Asignados	No. De Bienes	Dependencia Responsable
		Disciplinario
	53	Subdirección de Administración Inmobiliaria
	89	Subdirección de Registro Inmobiliario
Muebles, enseres y equipo de Oficina	65	Dirección
	8	Oficina de Control Interno
	37	Oficina de Sistemas
	13	Oficina Asesora de Planeación
	31	Oficina Asesora Jurídica
	266	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
	94	Subdirección de Administración Inmobiliaria
	193	Subdirección de Registro Inmobiliario
Equipo de servicio ambulatorio	8	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Equipos de comedor, cocina, despensa, y hotelería	10	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Bienes muebles en bodega	16	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Redes, líneas y cables	2	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Licencias	168	Oficina de Sistemas
Software	1	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
	222	Oficina de Sistemas

Debido a la remodelación se dieron de baja cerca de 1.050 bienes durante el año 2013 y se renovaron tanto las instalaciones de la entidad, como su parte tecnológica y mobiliaria.

3.5.2 Contabilidad

- **Sistema de contabilización de bienes en DADEP**: Se efectuó la evaluación y valoración de la confiabilidad del módulo CONBI para contabilizar los bienes en el DADEP: Actualización listado de requerimientos para la contabilización de Bienes en DADEP y rediseño con la Oficina de Sistemas para realizar una mejora en este módulo en el cálculo de los procesos de Amortización, depreciación y valorizaciones y/o desvalorizaciones. A la fecha se realizó esta mejora y está funcionando en SIDEP versión I.

- **Estados financieros con corte a diciembre 31 de 2015.** Teniendo en cuenta que la información financiera de las entidades públicas, deben reflejar de forma razonable la situación económica de estas, la entidad adelantó las siguientes actividades en pro de este objetivo:

✓ Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (Resolución No. 380 del 10 de diciembre de 2012).
✓ Participación activa de la entidad en el proyecto 704 "Fortalecimiento de la gestión y depuración de la cartera distrital" liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda.
✓ Castigo de cartera incobrable por cuantía de cuatro mil ciento treinta y ocho millones novecientos treinta y un mil cuatrocientos treinta pesos m/cte. ($ 4.138.931.430), con las Resoluciones Nos. 322 y 342 del 05 y 26 de noviembre de 2015, respectivamente.
✓ Cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá.
✓ Giro a la Dirección Distrital de Tesorería del Impuesto al valor Agregado –IVA- de los cánones de arrendamiento de aquellos contratos vigentes y que los arrendatarios no cancelan a tiempo. Con el fin de que sean consignados estos recursos a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-.

Los estados financieros de la entidad se presentan en el punto 1 ejecución Financiera.

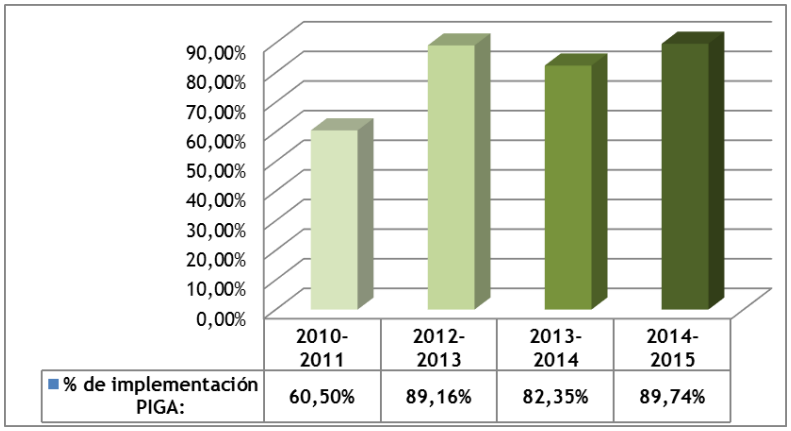
3.5.3 Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)

El Plan Institucional de Gestión Ambiental, constituye un aporte institucional para la preservación del ambiente, garantizando el funcionamiento de la entidad de manera amigable y responsable con el entorno, buscando minimizar el impacto generado por las actividades propias tanto internas como externas; igualmente afianzando en los servidores públicos la cultura de la separación en la fuente y promoviendo el buen uso, aprovechamiento y protección de los recursos naturales en pro del mejoramiento ambiental de la ciudad.

El porcentaje de implementación del PIGA en la Entidad se encuentra en un 89,74% actualmente, de acuerdo a las visitas de evaluación, control y seguimiento al PIGA y cumplimiento normativo ambiental que realiza anualmente la Secretaría Distrital de Ambiente a las entidades del distrito.

A continuación, se muestra en el siguiente gráfico el avance significativo del porcentaje de implementación del PIGA que realiza la Defensoría del Espacio Público:

Gráfico No.11 Porcentaje de Implementación del PIGA



3.5.4 Gestión documental

a. Transferencias documentales.

Para el primer semestre se programaron 5 transferencias documentales de las cuales fueron entregadas 4 y reprogramada 1, para un % de cumplimiento y oportunidad del 80%:

(Transferencias realizadas / Transferencias programadas)*100 4/5 = 80%

b. Corrección tablas de retención documental

Se realizó el documento de presentación de la TRD al Consejo Distrital de Archivo, y aprobación del Comité SIG del DADEP. Como productos finales de esta gestión actualmente se cuenta con:

- 1 Cuadro de Clasificación Documental
- 8 Tablas de Retención Documental
- 1 Documento de presentación
- 1 Documento de control de cambios (para uso interno del DADEP para aplicar los procedimientos al cumplir los tiempos de retención).

3.6 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

3.6.1 Planta definitiva y la planta temporal

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público ha gestionado en los últimos años la creación de la planta temporal.

Se realizó la contratación para la realización del estudio técnico para plantas temporales, se presentó el documento con la propuesta con el fin de crear 142 cargos, se hicieron los ajustes y todas las comparaciones de tipo presupuestal entre los costos de los contratos de prestación de servicios y la planta proyectada de empleos temporales, se realiza la propuesta final, la validación y presentación en reunión de Comité Directivo y se obtuvo concepto de viabilidad técnica por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Posteriormente, se ajustó el estudio de planta temporal aprobado en 2013 bajo las necesidades vigentes en 2014 y se entregó el estudio de justificación ajustado al DASCD. Paralelamente se anexó el proyecto de decreto de creación de los empleos y el proyecto de Manual de Funciones para dichos empleos, todo de acuerdo con la propuesta final de grados salariales.

Con el fin de desarrollar los pasos requeridos para la aprobación definitiva de la planta temporal ajustada y su implementación en el DADEP, se realizaron los ajustes y los documentos finales en físico (Justificación Técnica, Manual de Funciones y Decreto de creación), y se radicó el proyecto en octubre

de 2014 en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, teniendo como resultado la viabilidad técnica el 26 de febrero de 2015 bajo el radicado 2015ER3777.

Finalmente, con base en la aprobación técnica por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el 29 de julio de 2015 se realizó mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Hacienda para solicitar viabilidad presupuestal para implementar esta planta de empleos temporales de forma gradual, comenzando por el nivel asistencial y tentativamente el técnico, dejando para posterior vigencia el nivel profesional.

A la fecha se encuentra en evaluación la viabilidad financiera y aún no se ha recibido respuesta de la Secretaría de Hacienda Distrital, por lo cual no se ha implementado la planta de empleos temporales en el DADEP.

3.6.2 Personal de planta

La siguiente tabla, muestra el estado de la planta de personal por nivel:

Tabla No. 24 Planta vigente

NIVEL	TOTAL CARGOS	GRADO	SALARIO	LNR	CA	P	S	PT	Vacantes	TO
Directivo	1	055 -09	$ 6.586.606,00	1			0	0		0
	3	076- 08	$ 5.873.764,00	3			0	0		0
	2	006- 07	$ 5.243.379,00	2			0	0		0
Asesor	2	115 -07	$ 5.243.379,00	2			0	0		0
	1	105- 06	$ 4.784.819,00	1			0	0		0
	4	105- 05	$ 4.290.987,00	4			0	0		0
Profesional	10	222- 30	$ 3.888.041,00		8	1	0	0	1	0
	33	219-18	$ 2.740.840,00		24	7	0	0	2	0
Técnico	9	314- 08	$ 1.634.064,00		5	1			3	
Asistencial	2	440- 17	$ 1.582.596,00		1	1	0	0		0
	4	440- 09	$ 1.232.224,00			4	0	0		0
	3	472- 04	$ 1.078.390,00		1	2	0	0	0	0

NIVEL	TOTAL CARGOS	GRADO	SALARIO	LNR	CA	P	S	PT	Vacantes	TO
	2	480- 03	$ 1.007.795,00			2	0	0		0
	8	470- 02	$ 1.231.805,00		0	7	0	0	1	0
TOTAL	**84**	**0**		**13**	**39**	**25**	**0**	**0**	**7**	**0**

*LNR Libre Nombramiento y remoción, CA carrera administrativa, P Provisional, S Supernumerarios, PT planta temporal, TO Trabajadores Oficiales
Fuente: SAF-Gestión de Talento Humano Diciembre 31 de2015

a. Encargos

- ✓ Dos funcionarios de carrera administrativa se encuentran en comisión de cargos de libre nombramiento y remoción.

b. De los cargos de carrera administrativa 7 se encuentran en encargo

- ✓ 2 encargos en profesional especializado
- ✓ 3 encargos en profesionales Universitarios
- ✓ 1 encargo en secretario
- ✓ 1 encargo en ayudante

c. Vacantes

- ✓ A 31/12/2015 existen 2 vacantes definitivas y 5 vacantes temporales.

3.6.3 Contratación por prestación de servicios

La siguiente tabla, muestra el estado los contratistas por prestación de servicio:

Tabla No.25 Contratos por prestación de Servicios

CONTRATISTAS	CANTIDAD

CONTRATISTAS	CANTIDAD
CPS - Profesionales	170
CPS - Técnicos	21
CPS - Bachilleres	69
Contratos de consultoría	0

*Con corte a Diciembre 31 de 2015. Fuente: Oficina asesora Jurídica

3.6.4 Manual de Funciones

Se ajustó el manual de funciones y competencias del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de acuerdo a la Circular 03 de 2015 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que solicita ajustar los manuales de funciones de las entidades de conformidad con el Decreto nacional 2484 de 2014 y el Decreto distrital 367 de 2014 por el cual se modifica el manual de requisitos mínimos para los empleos públicos correspondientes a los organismos pertenecientes al sector central

Se realizó ajuste del manual con Resolución 366 de 2015 de 02 de Diciembre de 2015 con refrendación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a partir del 14 de Diciembre de 2015.

3.6.5 Teletrabajo

La Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario; en cumplimiento de la Ley 1221 de 2008, la cual tiene por objeto promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo a través de la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

De acuerdo a lo anterior, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Elaboración presentación para Comité Directivo para cumplir con la primera etapa de implementación "Compromiso Institucional".
- Elaboración y formalización Acto Administrativo que define los lineamientos generales para la puesta en marcha y el desarrollo del Teletrabajo en el DADEP , adoptado mediante Resolución 229 del 28 de agosto de 2015.
- Autoevaluación Componente Organizacional, Tecnológico y Jurídico.
- Realización sesiones informativas de Convocatoria Piloto Teletrabajo DADEP

- Elaboración formulario y envío de encuesta a funcionarios para evaluación requisitos mínimos
- Elaboración matriz de calificación de competencias y envío a subdirectores y jefes de oficina
- Elaboración de la tabulación de encuestas para proceso de selección.

Con las actividades anteriormente descritas, se seleccionaron 9 funcionarios para iniciar le piloto por seis meses.

3.7 ATENCIÓN AL CLIENTE Y/O USUARIO

3.7.1 Ciudadanos y ciudadanas atendidos

Durante el cuatrineio se logró habilitar un segundo módulo en el SUPERCADE ubicado en la Carrera 30 #25-90 para brindar a los Usuarios una atención personalizada en un espacio apropiado y diseñado para tal fin y se amplio el numero de pjntos de atención a difetenes supercades contando en la actualidad con los siguientes puntos de atención:

- SuperCADE CAD
- SuperCADE Américas
- SuperCADE Suba
- CADE Santa Helenita

A continuación se presenta un resumen general de los ciudadanos a tendiso

Tabla No.26 Ciudadanos Atendidos en los diferentes puntos de atención 2012-2015

ITEM	2012	2013 Enero-Junio	2014	2015 Mayo-Diciembre
Ciudadanos Atendidos en los diferentes puntos de atención	1.278	1.321	2.318	2.463*
TOTAL	**7.380 ciudadanos y ciudadanas**			

* En los datos 2015 solo aparecen de mayo a diciembre, ya que esta es información es la que arroja el SAT, herramienta para la asignación de turnos, que fue implementada ebn el DADEP a partir de dese mes.

La entidad cuenta con diferentes canales de atención, además del presencial; en este sentido, se presenta la siguiente tabla con el número de solicitudes antedidas por tipo de canal:

Tabla No.27 Solicitudes atendidas por diferentes canales

Tipo de Canal	2012	2013	2014	2015
Presencial	1.278	1.321	2.291	2463
Telefónico	448	28	999	910
E-Mail		2	250	305
Escrito			2.318	2.184
Web			787	2.794
Buzón			6	1
Redes Sociales				3
Total	**1.726**	**1.351**	**6.651**	**6.894**

3.7.2 Comunicaciones oficiales recibidas y resueltas

El Sistema de Correspondencia "Cordis", es una aplicación desarrollada para la administración, manejo y control de documentos que emite y recibe la Secretaría de Hacienda del Distrito, en las diferentes dependencias que la conforman.

La aplicación se desarrolló en Developer 2000 contra una base de datos Oracle 8.0 y permite la interconexión de los usuarios a través de una red Internet - Intranet. El sistema se concibió con la posibilidad de un manejo centralizado, mixto o descentralizado, asociado a la planta de personal de la entidad, mediante la cual se controlan los funcionarios autorizados para recibir y suscribir correspondencia interna o externa. Contiene tres grandes módulos:

- Registro de correspondencia Externa/Interna
- Registro y control de trámites
- Módulo de Notificaciones

El sistema contempla la administración de los documentos por dependencias y/o a través de la Oficina Central de Correspondencia, radicación automática y consecutiva para la entidad y para cada una de las dependencias, impresión de los datos básicos de la radicación en el documento o en una etiqueta que se imprime para colocar sobre el original y copias del mismo.

A continuación de correspondencia recibida y enviada desde el año 2012 al año 2015.

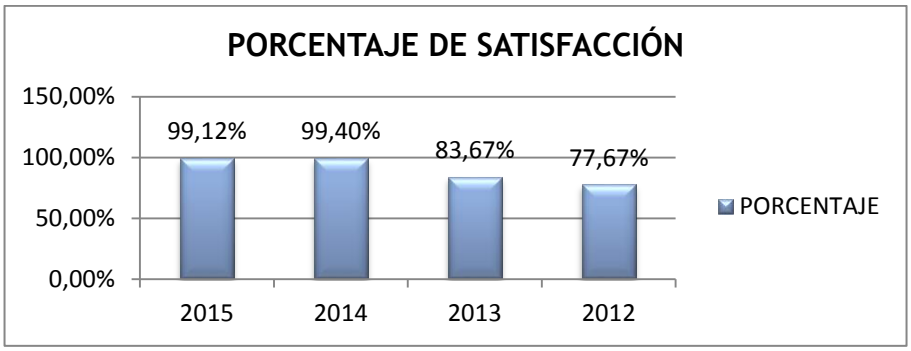
Tabla No.28 Comunicaciones oficiales recibidas y resueltas

Tipo De comunicación	2012	2013	2014	2015
Externa Recibida	19.139	18.586	23.122	23.723
Externa Enviada	21.215	16.723	20.253	18.705
TOTAL	40.354	35.309	43.375	42.428

3.7.3 Satisfacción al Usuario

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público ha realizado la medición año tras año de la satisfacción de los ciudadanos frente a los trámites y servicios que presta la Entidad, este formato ha sido ajustado a lo largo del tiempo, especialmente en el año 2013 con el trabajo realizado de levantamiento de los nuevos proceso y procedimientos adoptados por la entidad el día 28 de abril de 2014, es de anotar que para el año 2016, la entidad utilizará nuevos formatos para el levantamiento de la información de las mediciones en cuanto a la satisfacción de las respuestas emitidas y la percepción de los ciudadanos frente al servicio prestado por los funcionarios que atienden en los diferentes módulos.

Gráfico No.12 Porcentaje de Satisfacción Anual



3.7.4 Trámites y servicios en SUIT

Durtante EL cuatrienio se trabajo con el Departamento Adminsitrativo de la Funcion Publica -DAFP en la revisión de los trámites y servicios de la entidad, para su respectivo registro en el SUIT. La Defensoría tiene Cuatro servicios aprobados y está a la espera de la conformidad de los cinco trámites por parte del DAFP.

3.8 VERIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

3.8.1 Aplicativo de Autoevaluación

Como un aspecto a destacar durante el anterior cuatrienio, podemos mencionar la herramienta que la Entidad, dentro del proceso denominado Verificación y Mejora, ha utilizado para realizar la Autoevaluación de sus procesos institucionales.

Esta Autoevaluación se realizó a través de la herramienta denominada VISOR, desarrollada en una hoja electrónica, la cual, a partir del año 2014, se acometió por su perfeccionamiento buscando facilitar y mejorar su aplicación; con una nueva Herramienta WEB denominada Modelo de Autoevaluación por Procesos -MAP, un desarrollo diseñado por la Oficina de Control Interno, con el apoyo técnico de la Oficina de Sistemas, los líderes de proceso se autoevalúan y a partir de allí surgen y se levantan acciones correctivas preventivas o de mejora, que a criterio del Líder de proceso se hacen necesarias para lograr una efectiva gestión, a partir de la autoevaluación buscamos fomentar y dar cumplimiento a uno de los pilares del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, como es el fortalecer la Autoevaluación en las Entidades del Estado.

3.8.2 Auditorías Internas

Del aplicativo MAP surgieron, en la última autoevaluación 116 acciones entre correctivas, preventivas y de mejora, a las cuales esta Oficina realizó un seguimiento a fin de verificar su ejecución, con otro mecanismo que hemos denominado Confrontación de Evidencias, que no es otra cosa que verificar que lo autoevaluado coincida con el escenario evaluado por el Líder del Proceso y su equipo.

La oficina de Control Interno en ejercicio de su rol de evaluación y seguimiento presento a la administración un análisis de los resultados entregados por medio del diligenciamiento de la autoevaluación a través del MAP, estableciendo que:

Se encontró que los 10 procesos de la entidad, reportan un resultado general satisfactorio, obteniendo una calificación que permite ubicarse entre el rango de valoración más alto determinado en el Modelo.

Merece ser objeto de reconocimiento tres (3) procesos que lograron la valoración más alta: Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital, Investigación sobre el Espacio Público e Inventario General del Espacio Público y Bienes. No obstante, el proceso que requiere ajustar sus objetivos y control es el de Gestión de la Información y la Tecnología, el cual se ubicó en el último lugar en la valoración.

De igual forma se dio cumplimiento a lo aprobado en su momento por el Comité de Coordinación de Control Interno del Programa Anual de Auditoria -PAA, donde se contemplaron las auditorias de Ley o Normativas y Auditorias especiales propias de la gestión de la Entidad.

3.8.3 Seguimiento a Riesgos

En los últimos dos años la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol de Valoración del Riesgo hizo un análisis al seguimiento de las actividades propuestas en el Mapa y Plan de Manejo para mantener los riesgos bajo control por parte de los responsables de los procesos.

De los diez procesos examinados se encuentra que solo el 20% realizó seguimiento a todas las acciones propuestas en el mapa de riesgos para mantenerlos bajo control y así evitar la presencia y materialización de los posibles siniestros.

Caso contrario ocurre con otro 20% de procesos en los cuales la Oficina de Control Interno no tiene evidencia que los responsables de ellos hayan realizado un seguimiento a las acciones de mitigación a los riesgos identificados. En este caso, es evidente que no existe una cultura del reporte toda vez que aun solicitados los datos no fueron suministrados.

La Oficina de Control Interno evidencio que en promedio el 48.3% de los procesos tienen un seguimiento a las acciones propuestas a realizar en el mapa de riesgo. Esta situación se convierte en una alerta que

da esta Dependencia por cuanto si no se realiza con el rigor esperado se puede incrementar el riesgo de la entidad y por lo tanto no lograr los resultados esperados en la gestión institucional del DADEP.

Control Interno recomiendo realizar este seguimiento a las acciones, toda vez que ello permite tener controlados los procesos que contribuye a lograr los objetivos y metas propuestos

Como resultado del seguimiento de la Oficina de Control Interno, se constató que los líderes de los procesos reconocen los puntos de control de sus procedimientos y demuestran los respectivos soportes en el cumplimiento de sus labores.

3.8.4 Aplicativo CPM

La gestión de acciones correctivas y preventivas es una herramienta básica para la mejora continua de nuestros procesos, productos y de la Entidad en sí misma. El objetivo de estas acciones es eliminar las causas reales y potenciales de problemas o no conformidades, evitando así que puedan volver a repetirse. En este sentido, desde la OAP con el apoyo del área de Sistemas de un profesional del equipo de investigaciones, se diseñó un aplicativo que consolida todas las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se adelanten de la entidad y permite hacer seguimiento al plan de mejoramiento interno.

Este aplicativo permite que la gestión de las acciones por cada proceso sea más sencilla, rápida y amigable, y a su vez repose la información de manera segura en un sistema dinámico en su manejo y preciso en su seguimiento. Se encuentra ubicado dentro del SIG de la entidad y a futuro se articulara con el SIPLAN. Actualmente se encuentra en su fase final de migración, en donde se están trasladando los registros de las acciones desde la versión inicial (FASE I) a la versión mejorada (FASE II) y se está haciendo la revisión y validación de la información incorporada por las áreas.

3.8.5 Plan de mejoramiento de la contraloría

Tabla No.29 Plan de Mejoramiento de la Contraloría Vig.2013

Vigencia 2013	Totales	Para cumplir a 31/12/2014	Para cumplir a 2015	Cerradas	Abiertas
Hallazgos	16	10	6	N.A	N.A

Vigencia 2013	Totales	Para cumplir a 31/12/2014	Para cumplir a 2015	Cerradas	Abiertas
Acciones correctivas	34	22	12	17	5*

*Gestión parcial o insuficiente
Fuente: OCI- Informe de Empalme 2012 - 2015.

Tabla No.30 Plan de Mejoramiento de la Contraloría Vig.2014

Vigencia 2014	Hallazgos
Administrativos	18
Disciplinarios	5
Fiscales	3
TOTAL	26

Fuente: Informe de Auditoría Regular –Contraloría Distrital

3.9 TEMAS QUE DEBEN CONTINUAR EN LA VIGENCIA 2016

3.9.1 Direccionamiento Estratégico

- Implementación de Buenas Prácticas en la Gestión de Proyectos – Manual de Gestión de proyectos.
- Estructuración de procedimientos y formatos de acuerdo con el plan de acción.
- Consolidación del Sistema de Información para el Seguimiento a la Gestión –SIPLAN-.
- Desarrollo del Plan de Acción para la estabilización del SIG.
- Implementación de la propuesta de ajuste al mapa de procesos de la Entidad.
- Documentación de los nuevos procesos y procedimientos.

3.9.2 Investigaciones sobre Espacio Público

- Foro internacional de espacio público – red de ciudades: Para darle continuidad e institucionalizar el foro se desarrolla un Memorandum de entendimiento con la oficina de ONU – Hábitat para el desarrollo del foro por 3 años y el apoyo en la Red de Ciudades no solo a nivel nacional sino a nivel internacional.

- Indicadores de espacio público: Se debe seguir realizando la medición de los indicadores de espacio público con el fin de tener un histórico de datos para la ciudad. Esto permite monitorear el espacio público de la ciudad por localidades y UPZ.

3.9.3 Inventario de Espacio público y Bienes Fiscales

- Reconocimiento predial de los bienes de uso público: Realizar el censo de los predios públicos con el fin de verificar las condiciones físicas en terreno para su adecuada actualización predial, defensa y administración. (Este proceso nunca se ha realizado en la entidad).

- Sistema de información SIDEP 2.0

✓ Técnicos: La gestión del cambio. Migración de datos de los procesos de defensa y administración. Optimización de los módulos de administración indirecta y querellas. Generación de los reportes prioritarios para las áreas misionales

✓ Optimización de los módulos del sistema según nuevos requerimientos.

✓ Desarrollo de capa de inteligencia de negocio.

✓ Diseño y desarrollo de la funcionalidad de captura de información a través de dispositivos móviles.

- Administrativos: Capacitación del sistema con otras entidades para su uso.
- Es necesario llevar a cabo las actividades encaminadas a garantizar la correcta operatividad del sistema de información, con el fin de aprovechar al máximo las ventajas que este nuevo sistema le ofrece a la Defensoría del Espacio Público y a la ciudad, así como la emisión de reportes, indicadores y estadísticas
- Se debe trabajar para garantizar que los procesos judiciales registrados en el módulo correspondiente, se liguen directamente a los predios y construcciones respectivamente, dado que en la actualidad están ligados a las urbanizaciones, lo cual es un dato muy general.
- Gestionar el saneamiento jurídico y técnico del inventario que se encuentra registrado en el SIDEP y que requiere de procesos de titulación o de toma de posesión. Lo que redundaría en la consolidación de la información registrada en el SIDEP.
- Gestionar la incorporación de la totalidad del inventario de construcciones de propiedad del distrito Capital en el SIDEP para soportar las actividades de aseguramiento de dichas construcciones, con la suscripción de las pólizas únicas, en el marco de la política de economía y de la protección fiscal.

- Promover enlaces administrativos con entidades como Notariado y Registro de Instrumentos Públicos y La unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, que faciliten la consulta y emisión de reportes masivos de información concerniente a la propiedad inmobiliaria del Distrito Capital, y así efectuar cruces de información y consolidar el inventario registrado en nuestro sistema de información.
- Interoperabilidad: Servicio web con otras entidades como Catastro Distrital, ORFEO, VUC
- Diagnóstico técnico jurídico de predios indeterminados: Realizar un diagnóstico para de los predios incluidos en el SIDEP que no cumplen con los criterios geográficos, técnicos, jurídicos y financieros para estar incluidos dentro del Inventario General de Espacio Público y bienes Fiscales.
- Alcanzar la certificación masiva de los bienes de uso público y/o fiscal del sector central.

3.9.4 Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital

- Transformación de espacios públicos a través de la metodología Placemaking - Humanización de Espacios.
- Potencializar el aprovechamiento económico del espacio público fortaleciendo e implementando el marco regulatorio

3.9.5 Defensa del patrimonio inmobiliario distrital

- RESTITUCIONES VOLUNTARIAS: Mediante estas actuaciones adelantadas por un equipo interdisciplinario se logra la entrega voluntaria por parte de los particulares (comunidades organizadas o personas naturales) quienes deciden libremente devolver estos espacios indebidamente ocupados para el disfrute de los ciudadanos.

  Adicionalmente con estas acciones es posible no congestionar las Alcaldías Locales, con el inicio de las querellas administrativas por restitución de Bienes de uso público, y en aquellos casos en que ya se encuentran en curso se reduce el término de duración de las actuaciones administrativas con el resultado de la recuperación del espacio público. No existe confrontación con las comunidades.

- HECHOS NOTORIOS; Mediante estas actuaciones adelantadas en conjunto con la Alcaldías Locales y la Policía, se realiza una diligencia en la cual se lleva la maquinaria y los operarios para realizar el retiro de los obstáculos y elementos instalados por parte de los particulares

(comunidades organizadas o personas naturales), no existe en estos caso de acuerdos conciliatorios.

Adicionalmente con estas acciones al igual que con las entregas voluntarias es posible no congestionar las Alcaldías Locales, y en aquellos casos en que ya se encuentran en curso se reduce el término de duración de las actuaciones administrativas. Es posible recuperar zonas ocupada o aprovechadas indebidamente por mafias del espacio público, con las cuales no es posible llegar a acuerdos y se requiere

- GEOREFERENCIACION: A la fecha se ha adelantado esta labor para las localidades de Fontibón, Kennedy y Suba, dando inicio actualmente a Engativá, es necesario continuar con este proceso para el resto de las localidades de Bogotá.
- CONTROL URBANÍSTICO: Se sugiere la continuidad de este programa como mecanismo de apoyo a la gestión local para evitar que desde el inicio de los proyectos de urbanización se privaticen las áreas públicas de cesión gratuita que deben ceder los urbanizadores.

3.9.6 Gestión de la información y la tecnología

- Implementar la Integración entre ORFEO y el Sistema Distrital SQS (Sistema de Quejas y Soluciones), al igual que los siguientes módulos: de archivo, firma Digital, envíos, tablas de retención documental, expedientes virtuales y flujos de procesos.
- Documentar los procesos y procedimientos que se requieran por la implementación del ORFEO.
- Adquisición del dispositivo centralizado de Red, para aumentar la velocidad de tráfico en la red de la entidad.
- Adquirir un servidor para instalar un sistema que mejore la seguridad perimetral de la entidad (firewall).
- Levantamiento del Inventario en estado natural del Archivo Central.
- Bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.
- Inventario de Activos de Información.
- Realizar transferencias y eliminaciones secundarias una vez sea convalidada la TRD.
- Escaneo de las transferencias documentales al Archivo Central.
- Diseño en conjunto con PIGA y la OAP de la estrategia de 0 papel – Circular 04 de 2012.

3.9.7 Gestión de recursos

- Fortalecimiento de los sistemas de información administrativos.

- Consolidar un esquema de seguimiento al presupuesto de la vigencia, reservas pasivos exigibles.
- Seguimiento al PAC.
- Garantizar la aplicación de los requerimientos establecidos en materia de Ley de Transparencia.

3.9.8 Gestión de talento humano

- Del contrato de Royal Park queda pendiente realizar el cierre de la actividad de mejoramiento del clima organizacional, de acuerdo a la primera jornada y al diagnóstico realizado con recursos de 2015.
- Ejecutar la capacitación de auditores internos en la segunda semana de enero de 2016 de acuerdo al contrato suscrito con la empresa SGS.
- Del Plan de Capacitación 2014 – 2015 queda pendiente realizar la capacitación correspondiente a Gestión de proyectos con recursos de la vigencia 2015.
- Contratación de un psicólogo especializado en SST para dar alcance a la normatividad sobre el Riesgo Psicosocial.
- Implementación el primer semestre del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Continuación con la prueba piloto de teletrabajo que tiene una duración de 6 meses a partir del 14 de Diciembre de 2015 con los 9 Teletrabajadores asignados.
- Dar continuidad al proyecto de Rediseño institucional, conseguir viabilidad técnica con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y viabilidad financiera con la Secretaría Distrital de Hacienda.

3.9.9 Atención al cliente y/o usuario

- Verificación del Portafolio de servicios, alineado con caracterización de producto o servicios y trámites y servicio del SUIT.
- Implementar la Integración entre ORFEO y el Sistema Distrital SQS (Sistema de Quejas y Soluciones), al igual que los siguientes módulos: de archivo, firma Digital, envíos, tablas de retención documental, expedientes virtuales y flujos de procesos.
- Documentar los procesos y procedimientos que se requieran por la implementación del ORFEO.

3.9.10 Verificación y mejoramiento

- Aplicación de Autoevaluación de procesos institucionales.
- Desarrollo del curso de auditores
- Desarrollo de auditorías internas del SIG
- Versión Final de aplicativo acciones CPM
- Versión final de mapa de riesgos con sus acciones preventivas.