ANEXO 1 CAPÍTULO VI

INFORME DE EMPALME DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Bogotá D.C., 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD 4

1.1. PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD 4
1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO (DADEP) 4
1.3. MODELO DE OPERACIÓN 5
1.4. TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD 6
1.5. CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD 7
1.6. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD 7
1.7. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN 7
1.7.1. JUNTA DIRECTIVA 7
1.7.2. COMITÉ DIRECTIVO 7
1.7.3. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 8
1.7.4. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO 8
1.7.5. SUBCOMITÉ DE ENAJENACIÓN DE INMUEBLES 8
1.7.6. COMITÉ DE CONCILIACIÓN 9
1.7.7. SUBCOMITÉ DE CONTRATACIÓN 9

2. GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 9

2.1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO 10
2.1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 10
2.1.2. INTEGRIDAD 14
2.2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN 16
2.2.1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 16
2.2.2. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO 20
2.2.3. COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA 23

3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS 26

3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS 26
3.2. GOBIERNO DIGITAL 29
3.2.1. SEGURIDAD DIGITAL 33
3.2.2. DEFENSA JURÍDICA 35
3.2.3. MEJORA NORMATIVA 41
3.2.4. SERVICIO AL CIUDADANO 43
3.2.5. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 47
3.2.6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA 51

4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS 60

4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 60

5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 61

5.1. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 61
5.2. GESTIÓN DOCUMENTAL 63
5.2.1. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA 67

6. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 68

6.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 68

7. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO 71

7.1. CONTROL INTERNO 71

8. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL 74

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 79

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP es un "Departamento Administrativo" del nivel distrital de Bogotá, perteneciente al Sector Central de la Administración Distrital, específicamente al Sector Gobierno, y tiene por funciones dar soporte técnico al sector, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Acuerdo 637 de 2016, el cual modificó el artículo 51 del Acuerdo 257 de 2006.

El Departamento siguiendo los lineamientos establecidos en la Circular 001 de 2023 de la Alcaldía Mayor del Distrito Capital, presenta el informe de empalme a la administración entrante, documento que evidencia los aspectos más relevantes desarrollados en la administración saliente, e indica las acciones priorizadas para cada política de gestión y desempeño institucional.

1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

1.1. PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El DADEP es un "Departamento administrativo" del nivel Distrital de Bogotá, pertenece al Sector Central de la Administración Distrital, al Sector Gobierno, tiene por función dar soporte técnico al sector, según lo establecido en el Acuerdo 637 de 2016, modificado con el artículo 51 del Acuerdo 257 de 2006. Fue creado por el Acuerdo 18 de 1999 del Concejo de Bogotá, D.C. y ha tenido cambios en su estructura y funciones a través de varios decretos, incluyendo el Decreto 478 de 2022.

Su misión es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá mediante la defensa del espacio público, la administración del patrimonio inmobiliario y la promoción de una nueva cultura de espacio público. La visión es ser líder en la protección del espacio público y el patrimonio inmobiliario, gestionar el conocimiento urbanístico y fomentar la participación ciudadana y la coordinación interinstitucional a nivel distrital y nacional.

Tiene como función esencial la defensa, inspección, vigilancia, regulación y control del espacio público del Distrito Capital, la administración de los bienes inmuebles, y la conformación del inventario general del patrimonio inmobiliario Distrital.

1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO (DADEP)

La estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, luego de la última modificación mediante el Decreto 478 del 2022, está conformada de la siguiente manera:

- ✓ Dirección
- ✓ Subdirección de Registro Inmobiliario
- ✓ Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público
- ✓ Subdirección de Gestión Corporativa
- ✓ Oficina Jurídica
- ✓ Oficina de Control Interno
- ✓ Oficina de Control Disciplinario Interno
- ✓ Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- ✓ Oficina Asesora de Planeación

✓ Oficina Asesora de Comunicaciones

La representación gráfica de la estructura del Departamento evidenciando las relaciones entre las diferentes dependencias es la siguiente:

Imagen 1. Organigrama institucional

1.3. MODELO DE OPERACIÓN

Para el cumplimento de su misionalidad el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público estableció su operatividad con base en procesos, y cuenta con procesos estratégicos, misionales y de operación y mejora; que trabajan de manera articulada y definen su cadena de valor, los cuales en su interacción maximizan la misión de la entidad garantizando su sostenibilidad, generando valor público y ayudando al reconocimiento ante los grupos de valor y partes interesadas. Cuenta con el mapa de procesos, representación gráfica de los enlaces de las relaciones operativas al interior de la entidad para la puesta de valor institucional.

Imagen 2. Mapa de procesos institucional

1.4. TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

La administración del Talento humano de este Departamento administrativo, se rige bajo el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a los empleados públicos de las entidades del Nivel Nacional, reguladas por el Decreto 1042 de 1978; ahora bien, por pertenecer al sector central, el régimen aplicable actualmente para los salarios de los servidores públicos es el establecido en el Decreto 293 de 2023, que define los salarios para la vigencia 2023 y demás normas complementarias. La Planta de personal del Departamento está conformada por 86 servidores distribuidos en los siguientes niveles:

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel directivo	0	0	8	0	-
Nivel asesor	0	0	7	0	-
Nivel profesional	43	0	0	0	-
Nivel técnico	9	0	0	0	-
Nivel asistencial	19	0	0	0	-
Total	71	0	15	0	-

Fuente: Decreto Distrital 479

Mediante Decreto distrital 479 de 25 de octubre de 2022 se modificó la Planta de Personal del DADEP, quedando estructurada de la siguiente manera:

Tabla 2. Planta de Personal DADEP

PLANTA DE PERSONAL DADEP			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No EMPLEOS
NIVEL DIRECTIVO			
Director de Departamento Administrativo	055	09	1
Subdirector de Departamento Administrativo	076	08	3
Jefe de Oficina	006	07	3
Jefe de Oficina	006	01	1
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina Asesora	115	07	1
Jefe de Oficina Asesora	115	01	1
Asesor	105	06	1
Asesor	105	05	4
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	30	10
Profesional Universitario	219	18	33
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Operativo	314	08	9
NIVEL ASISTENCIAL			
Secretario	440	17	2
Secretario	440	09	4
Ayudante	472	04	3
Conductor	480	03	2
Auxiliar de Servicios Generales	470	02	8
TOTAL, DE EMPLEOS EN PLANTA DADEP			86

Fuente: Propia- Subdirección de Gestión Corporativa

1.5. CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

Se aplica lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública expedido por la Ley 80 de 1993, las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Código Civil, el Código de Comercio, según la naturaleza del contrato, el Decreto número 1082 del 26 de mayo de 2015, la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y las demás disposiciones que las reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen los procesos contractuales para atender las necesidades institucionales. Igualmente, se incorpora en la gestión de la contratación, lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

1.6. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

El régimen aplicable para la ejecución presupuestal es el de la administración central y únicamente ejecuta presupuesto de gastos. Los recursos son directamente asignados por la Secretaría Distrital de Hacienda y se ejecutan y giran a través del sistema BogData y la Dirección Distrital de Tesorería, conforme el marco normativo establecido:

- ✓ Decreto 714 de 1996 “Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”
- ✓ Decreto 192 de 2021 "Se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”
- ✓ Resolución SDH-000191 de 2017. “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre presupuestal del Distrito Capital.
- ✓ Directivas y Circulares emitidas anualmente por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto y la Dirección de Tesorería Distrital, con lineamientos y directrices para la ejecución presupuestal y de pagos.

En la siguiente tabla se detalla la ejecución presupuestal desde la vigencia 2020 con corte 30 de septiembre 2023:

Tabla 3. Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad

ÍTEM	2020	2021	2022	2023
Ingresos (N.A)	0	0	0	0
Gastos	35.283.100.016	34.825.745.179	39.491.601.074	32.146.591.477
Funcionamiento	11.586.998.067	11.233.933.950	12.151.336.109	9.740.512.424
Inversión	23.696.101.949	23.591.811.229	27.340.264.965	22.406.079.053

Fuente: BogData - 2023 corte 30 de septiembre

1.7. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

1.7.1. JUNTA DIRECTIVA

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público no cuenta con Junta Directiva

1.7.2. COMITÉ DIRECTIVO

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con la conformación de su Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual tiene dentro de sus funciones las propias de un Comité Directivo.

1.7.3. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se creó a través de la Resolución 111 del 01 de abril de 2019, actualizada mediante Resolución 255 del 13 de julio de 2023 (link: https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/sig/RESOLUCION%20255%20DE%202023%20%281%29.pdf) y está integrado por funcionarios que obstantes los siguientes cargos:

- ✓ Director(a) de la entidad quien lo presidirá.
- ✓ Subdirector(a) Registro Inmobiliario.
- ✓ Subdirector(a) Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público.
- ✓ Subdirector(a) de Gestión Corporativa.
- ✓ Jefe (a) de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- ✓ Jefe (a) de la Oficina Jurídica.
- ✓ Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá la Secretaria Técnica.
- ✓ Jefe (a) de la Oficina Asesora de Comunicaciones
- ✓ Jefe (a) de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

El jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad es invitado permanente con voz, pero sin voto.

1.7.4. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se creó mediante la Resolución 138 del 18 de mayo de 2018 y se actualiza mediante la Resolución 283 del 20 de septiembre de 2022, este comité está integrado por funcionarios que obstantes los siguientes cargos:

- ✓ Director(a) de la entidad quien lo presidirá.
- ✓ Subdirector de Registro Inmobiliario
- ✓ Subdirector de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público
- ✓ Subdirector de Gestión corporativa
- ✓ Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, representante de la Dirección para la implementación del MECI en la Defensoría del Espacio Público.

1.7.5. SUBCOMITÉ DE ENAJENACIÓN DE INMUEBLES

El Subcomité de enajenación de Inmuebles tiene por objeto emitir concepto sobre los inmuebles fiscales del Distrito Capital bajo la representación legal del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, que sean susceptibles de enajenación a título oneroso, en el marco de las directrices legales vigentes que rigen su enajenación.

El Subcomité de Enajenación de inmuebles, está integrado por los servidores, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- ✓ Subdirector de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
- ✓ Subdirector de Registro Inmobiliario.
- ✓ Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

1.7.6. COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Mediante Acuerdo No. 001 del 31 de agosto de 2023 se adoptó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del DADEP, conformado por funcionarios que obstantes los siguientes cargos:

- ✓ Director(a) de la entidad o su delegado, quien lo presidirá.
- ✓ Ordenador del Gasto o quien haga sus veces.
- ✓ Jefe de la Oficina Jurídica.
- ✓ Subdirector de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público
- ✓ Subdirector de Registro Inmobiliario

1.7.7. SUBCOMITÉ DE CONTRATACIÓN

Mediante la Resolución 442 de 28 diciembre de 2022, se crea el Subcomité de Contratación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, como instancia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conformado por funcionarios que obstantes los siguientes cargos:

- ✓ Subdirector de Gestión Corporativa.
- ✓ Subdirector de Registro Inmobiliario.
- ✓ Subdirector de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Publico
- ✓ Jefe de la Oficina Jurídica quien lo preside.
- ✓ jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- ✓ jefe de la Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones

2. GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

El Índice de Desempeño Institucional FURAG arrojó para el año 2019 un puntaje de 85,1, mostrando una mejora en 76 preguntas que generan un aumento en el desempeño institucional del 21% y una reducción en 17 preguntas que corresponde al 5%; ocupo la posición No 29 en el Distrito Bogotá con relación a 56 entidades.

Para el año 2020 el puntaje de la entidad fue de 96.2; en esta vigencia nuevamente la institución incrementó su índice, con un puntaje de 96,2 donde el DADEP ocupó el puesto 13 entre 52 Entidades del Distrito en relación con el grado de implementación del modelo MIPG. Las tres políticas que tuvieron el mayor aporte para este incremento fue: Servicio al Ciudadano con un puntaje de 97,47, Participación Ciudadana con 98,12 y Control Interno con 97,07, en esta vigencia se invitó a los líderes de las políticas de Integridad que arrojo un puntaje de 87,7, Seguridad Digital 87,6 y Gestión Documental 87,4; a establecer planes de mejoramiento para aumentar su desempeño.

Con relación al año 2021, la entidad aumento su índice de Desempeño Institucional FURAG por tercer año consecutivo con un puntaje de 97,4 somos la única entidad del Sector Gobierno, que ha cumplido con la meta del cuatrienio de tener un índice de mínimo 90 puntos, para esta vigencia la política de Gestión Documental aumento su puntaje a 89.26 y la de Seguimiento y evaluación a 89,39 por lo cual la Oficina Asesora de Planeación, estableció estrategias para que estas políticas alcancen los 90 puntos como mínimo.

En la siguiente tabla se evidencia el resultado del índice en las vigencias analizadas:

Tabla 4. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2022

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
Dimensión Talento Humano	86,2	93,4	95,6	
Gestión Estratégica del Talento Humano	88,6	95,2	96,7	
Integridad	80,3	87,7	91,7	
Direccionamiento Estratégico y Planeación	87,4	95,2	95,7	
Planeación Institucional	87,4	95,2	95,7	
Compras y Contratación Pública	N/A	N/A	N/A	
Gestión con Valores para Resultados	86,9	97,2	98,1	
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	80,3	96,9	96,8	
Gobierno Digital	87,5	96,7	97,8	
Seguridad Digital	79,8	87,6	91,7	
Defensa Jurídica	67,6	93,2	99,9	
Servicio a la Ciudadanía	96,1	97,5	98,2	
Racionalización de Trámites	76,9	91,3	90,9	
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	82,4	98,1	98,7	
Evaluación de Resultados	78,3	88,6	89,4	
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	78,3	88,6	98,4	
Información y Comunicación	86,6	97,0	98,0	
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	88,8	97,0	98,0	
Gestión Documental	80,1	87,4	89,3	
Gestión de la Información Estadística	N/A	N/A	N/A	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	80,3	94,0	95,9	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	80,3	94,0	95,9	
Control Interno	84,7	97,1	98,0	
Control Interno	84,7	97,1	97,99	

Fuente: Aplicativo Departamento Administrativo de la Función Pública

2.1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

2.1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

I. Gestión Realizada

El último autodiagnóstico de la política de Talento Humano presentó un alto nivel de cumplimiento, ya que los componentes de planeación, ingreso, desarrollo y retiro arrojaron un porcentaje de avance por encima del 93.0% como se observa en la siguiente tabla

Tabla 5. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por componente

Componentes	% Avance	Nivel de cumplimiento
Planeación	97.2	Alto
Ingreso	93.0	Alto
Desarrollo	96.5	Alto
Retiro	96.2	Alto

Fuente: Función Pública link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico

En cuanto al autodiagnóstico de la política de talento humano por ruta de creación de valor, el nivel de cumplimiento presenta niveles altos, observándose en sus rutas felicidad, crecimiento, servicio, calidad y análisis de datos un avance entre el 96 y 97%, datos que se pueden observar en la tabla

Tabla 6. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por ruta de creación de valor

Rutas de creación de valor	% Avance	Nivel de cumplimiento
Felicidad	96	Alto
Crecimiento	96	Alto
Servicio	97	Alto
Calidad	97	Alto
Análisis de datos	96	Alto

Fuente: Función Pública link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico

Plan Estratégico de Talento Humano

Las siguientes son las acciones de mediano plazo adelantadas durante el periodo 2020-2023, en el marco del objetivo estratégico, que conlleva al fortalecimiento de la capacidad institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés:

- ✓ Fortalecimiento de la política de teletrabajo: en la actualidad se cuenta con siete (7) servidores bajo este sistema de trabajo y se está estudiando la posibilidad de incluir 11 nuevos teletrabajadores de acuerdo con la convocatoria 002 de 2023.
- ✓ Estudio de antecedentes funcionales de los servidores: para optimizar el talento humano en los diferentes procesos institucionales, se realiza la evaluación de habilidades y competencias para realizar los traslados horizontales de personal.
- ✓ Clima Laboral: Se realizan actividades grupales para fortalecer el tejido social al interior de la entidad para el mantenimiento del óptimo ambiente laboral.

Plan Anual de Vacantes

Para cubrir las necesidades de personal en el Departamento con base en la planta de personal, se ejecutaron entre otras, las siguientes acciones:

- ✓ Se realizó el estudio de hojas de vida para establecer la posibilidad de cubrir la vacante definitiva con servidores de carrera que ameriten cumplimiento de requisitos.
- ✓ Se revisaron las listas de elegibles para cubrimiento de vacantes definitivas.
- ✓ Se revisaron las hojas de vida para establecer la posibilidad de cubrir la vacante definitiva con personal en condición de provisionalidad
- ✓ Se realizó el proceso de vinculación de personal a través de convocatoria lideradas por el Servicio Civil Distrital. Dentro de este proceso se desarrolló la convocatoria 4 de 2020 y en la actualidad se está participando en la convocatoria 6, donde se pretende proveer 6 vacantes definitivas.

Plan de Previsión de Recursos Humanos

Los resultados obtenidos a partir de las medidas establecidas (reubicación, encargos, comisiones, creación de empleos temporales o en su defecto, la contratación), ejecutadas para atender los requerimientos de personal de la entidad durante el periodo (2020 – 2023) son las siguientes:

- ✓ Con base en la modificación de la estructura organizacional – Decreto 478 del 2022, se trasladaron dos profesionales especializados a la oficina Jurídica conforme a sus nuevas funciones relacionadas con la segunda instancia.
- ✓ Para cubrir las vacantes definitivas o temporales se realizaron 9 nombramientos por el cargo en la vigencia 2021, 8 en el 2022 y 5 en lo corrido del 2023.
- ✓ Por otra parte, la entidad en lo corrido de la presente vigencia concedió dos comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción en entidades diferentes al DADEP, e internamente se otorgaron dos comisiones al personal de carrera, en la actualidad hay una vigente.
- ✓ Para cubrir las necesidades de personal que no pueden ser atendidas por personal de planta, se han suscrito contratos de prestación de servicios; en la vigencia 2020 se contó con 611 contratistas, en el 2021 con 598, 2022 con 489 y en lo corrido del 2023 se han suscrito 388 contratos de prestación de servicios.
- ✓ La entidad no ha creado plantas temporales, por tanto, la vinculación de personal adicional se realiza desde la Oficina jurídica por medio de la contratación de prestación de servicios.

Plan Institucional de Capacitación

La Entidad ha establecido para todas las vigencias reportadas, el respectivo Plan Institucional de Capacitación, para fortalecer las competencias laborales funcionales de los servidores en pro del cumplimiento de los objetivos misionales. A continuación, se indican las actividades estratégicas más importantes:

- ✓ En el marco de la gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional, para afrontar las nuevas condiciones laborales como consecuencia de la pandemia, se capacitó en temas de interacción efectiva para el teletrabajo, claves funcionales en tiempo de cuarentena y manejo del tiempo para trabajo en casa.
- ✓ Con el fin de fortalecer los conocimientos de los servidores en temas relacionados con sus funciones, se capacitó en el contexto actual de la vigilancia contractual y sus alcances, en herramientas ofimáticas, seguridad de información, indicadores de gestión, manejo de carpetas públicas entre otros.
- ✓ Para fortalecer la creación de valor público en el Departamento, se capacitó en temas relacionados con la gobernanza pública y su contextualización con los pilares de transparencia, probidad y ética para lo público, programas de integridad con proveedores del distrito, enfoques por orientación e identidad de género, protocolos de denuncias y protección al denunciante, anti-cohecho, participación ciudadana y rendición de cuentas entre otras.

En el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente, se destacan los ejercicios de innovación realizados para lograr la participación proactiva del personal vinculado; que conlleva a aprendizajes concretos en óptimos ambientes laborales inclusivos, que repercuten en el cumplimiento de los planes operativos institucionales.

Plan de Bienestar e Incentivos

Las siguientes son las acciones desarrolladas para el mejoramiento del bienestar de los servidores vinculados a la entidad:

- ✓ Establecimiento de horarios flexibles y escalonados: Se establecieron diferentes horarios para el beneficio de los servidores y sus familias.
- ✓ Se implementó a través de la Caja de Compensación Familiar el esquema de Bienestar a la carta para que los servidores disfruten de los servicios de la caja de acuerdo a sus necesidades y expectativas personales e individuales.
- ✓ Con miras al fortalecimiento del clima laboral en el Departamento, se gestionó la consecución de apoyos logísticos para la realización de actividades en beneficio de los servidores y colaboradores, de no ser así, gran parte de las actividades desarrolladas, no hubieran participado los contratistas.
- ✓ Se establecido el incentivo del disfrute de un día de descanso remunerado al año, para los servidores que celebran un año más de vida, y un día de descanso remunerado cada semestre para que el servidor disfrute con su familia.

El desarrollo de las actividades de bienestar ha generado beneficios adicionales, tales como el alto nivel de compromiso de los servidores con la entidad, el excelente ambiente laboral en donde se conjugan las relaciones respetuosas de servidores sin distingo del nivel al que correspondan, ni la forma de vinculación. Aspectos que a su vez fortalece el cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada uno de los procesos institucionales.

Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

A continuación, los resultados de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- ✓ Se ha contribuido para que los servidores gocen de bienestar y salud en los sitios de trabajo y en sus hogares, previniendo enfermedades laborales, accidentes e incidentes de origen laboral.
- ✓ Se ha fortalecido la cultura de autocuidado de los servidores y colaboradores de la entidad con la puesta en marcha de 6 programas de promoción y prevención que hacen aporte del sistema de seguridad en el trabajo.
- ✓ En la entidad la probabilidad de accidentes de origen laboral es mínimo ya que se determina las posibles afectaciones en caso de materializarse un riesgo asociados a las actividades desarrolladas en la entidad y establece los controles para cada uno de los peligros identificados.

Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano

La entidad no cuenta con productos asignados en el plan de acción de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano.

Detalle planta de personal de la entidad.

Tabla 2. Detalle de empleos (planta de personal) con corte al 30 de septiembre de 2023**¡Error! Vínculo no válido.**Fuente: Propia - Subdirección de Gestión Corporativa

Tabla 8. Detallado de situaciones administrativas

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.	
Criterio	**N.º**
Servidores en condición de discapacidad	1
Servidores con fuero sindical	0
Servidores teletrabajando	7
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	1
Servidores con horario flexible	5
Servidores próximos para pensionarse	5
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	80
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	2
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	2
Otras	0

Fuente: SIDEAP

Tabla 9. Reportes de ley.

Criterio	Total, Cargos provistos	Total, mujeres	% participación mujeres
Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000)	7	3	42.85%
Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020)	14	9	64.28%

Fuente: Propia - Subdirección de Gestión Corporativa
Nota. Se excluye al personal de periodo fijo para este análisis.

II. Logros

- ✓ Reestructuración de la planta de personal y las funciones por dependencia
- ✓ Cubrimiento del 93% de los cargos de la planta de personal del Departamento
- ✓ Implementación del teletrabajo

III. Retos

- ✓ Realizar el estudio de plantas temporales o definitivas para la formalización del empleo.
- ✓ Realizar el estudio de los grupos internos de trabajo en cumplimiento del acuerdo colectivo con los sindicatos – circular 001 de 17 enero de 2023.
- ✓ Ajustar el manual de funciones y competencias laborales de acuerdo a las nuevas responsabilidades del Departamento.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Soporte de proceso de la convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil
- ✓ Informes de seguimiento a los planes de responsabilidad de Talento Humano
- ✓ Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000.
- ✓ Entregar actualizado el SIDEAP (roles, desvinculaciones y situaciones administrativas)
- ✓ Análisis de la estructura organizacional, planta de personal y manual de funciones, respecto las necesidades funcionales de la entidad.

2.1.2. INTEGRIDAD

I. Gestión Realizada

Estrategias para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

En la siguiente tabla se evidencian las iniciativas desarrolladas para fortalecer la integridad en el Departamento:

Tabla 3. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Iniciativa (Relacione máximo 3)	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
Encuesta de Integridad 2023	1	386	
Publicación Campaña de la integridad	1	386	
Actividad lúdica apropiación de valores	1	386	
Senda de la integridad	1	386	
Semana de la Integridad	1	386	
Brilla con la luz de la integridad	1	386	

Fuente: Propia - Ejecución Plan de trabajo de la integridad 2022-2023

Cumplimiento de las medidas de integridad definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

- ✓ En los contratos suscritos en el Departamento se incorporó la cláusula 26 mediante la cual el contratista se compromete a ser integro y no tolerar la corrupción.
- ✓ En la página web de la entidad se encuentra un Sistema Uniforme de Registro de Citas en el botón de transparencia con las agendas abiertas del director, los Subsecretarios, y los secretarios adscritos a estos despachos.
- ✓ Atendiendo la ley de pagos, el Departamento estableció la cancelación de cuenta de prestación de servicios a los contratistas dos días después de radicada la cuenta.
- ✓ El Departamento implemento un formato para que los contratistas antes de suscribir el contrato, presenten a la entidad la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.
- ✓ La entidad hace seguimiento continuo a la presentación de la declaración de bienes y rentas, declaración de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta.

Cumplimiento de productos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

La entidad no cuenta con productos asignados en el plan de acción de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción

II. Logros

- ✓ Por medio de las actividades realizadas se logró, que todo el personal vinculado con la entidad haya interiorizado los valores de integridad.
- ✓ Se propiciaron espacios de integración que fortalecieron las competencias en el Código de Integridad.
- ✓ Se mantiene la cultura de la integridad por medio de campañas y actividades lúdicas.
- ✓ Se ha logrado el conocimiento e interiorización de los valores de la casa por parte de los servidores y contratistas.
- ✓ La entidad no ha identificado ni se han materializado acto de corrupción alguno.

III. Retos

- ✓ Mantener la cultura de la integridad en todo el personal vinculado
- ✓ Realizar procesos de interacción que permitan el intercambio de ideas y saberes sobre la Integridad.

- ✓ Identificar como vivimos los valores en cada uno de los espacios en los que interactuamos.
- ✓ Revisar y ajustar si fuera el caso el procedimiento para la debida diligencia en el Departamento
- ✓ Revisar y ajustar de acuerdo con las futuras dinámicas institucionales los riesgos de corrupción.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Código de integridad
- ✓ Plan de gestión de la integridad
- ✓ Relación de gestores de integridad
- ✓ Documento de análisis de denuncias asociadas a corrupción
- ✓ Seguimiento a la publicación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta

2.2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

2.2.1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

A. Describa cómo se tiene en cuenta el análisis de contexto y capacidades institucionales para la planeación estratégica, táctica y operativa de la entidad.

En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, la Oficina Asesora de Planeación OAP, dirige las políticas relacionadas con la planeación estratégica de la entidad, tiene un enlace con cada una de las áreas que facilitan el diseño del proceso, cuenta con un Mapa de Procesos Institucional amable y fácil de entender, los procesos están bien diseñados y estructurados para sus objetivos, se tiene una buena interacción entre los procesos misionales y de soporte, se cuenta con instructivos para realizar los procesos, procedimientos actualizados acorde a las necesidades de la entidad, profesionales idóneos para el desarrollo de cada cargo, cada área tiene definidas sus funciones para el óptimo desarrollo de cada proceso y de esta manera se llega a las metas satisfactoriamente. Los procesos se actualizan de acuerdo a la vigencia de la norma, por lo que está en constante cambio, los proyectos de inversión responden a las metas sectoriales desarrollado estrategias para cumplirlas, lo que genera una excelente ejecución presupuestal.

La entidad cuenta con buenas herramientas de seguridad y activos para los procesos, la intranet funciona como una buena herramienta de comunicación institucional, se ha fortalecido la seguridad digital de la información por medio de las herramientas tecnológicas.

B. Describa los factores de riesgo más relevantes que se tuvieron en cuenta para identificar los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con una Matriz de Riesgos Institucional que tiene 81 Riesgos, los tipos de riesgo con los que cuenta la entidad que pueden afectar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de la Entidad son los Riesgos

de Gestión, los Riesgos de Seguridad de la Información, los Riesgos de Corrupción, los Riesgos SARLAFT y los Riesgos de Trámites, Servicios y OPAS, de los cuales contamos con: 43 Riesgos de Gestión, 23 de Seguridad de la Información y 15 de Corrupción; para los cuales se cuenta con controles que contribuyen a mitigar estos mismos, para así poder cumplir con la misionalidad y objetivos institucionales de la entidad.

C. A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico Institucional, realizar una breve descripción de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas, con el objetivo de satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de sus grupos de valor.

En el cumplimiento del objetivo No. 1 de promover el uso y disfrute del patrimonio inmobiliario y el espacio público con acceso universal, se logró la recuperación de 4.102.589,78 m2 de espacio público y se efectuaron 668 diagnósticos de los espacios públicos. Además, se gestionaron las acciones para administrar directa e indirectamente los activos de la entidad.

En relación al objetivo No. 2 de ampliar la oferta y la equidad del patrimonio inmobiliario y el espacio público, se sumaron 12.410.185,98 m2 de espacio público y se regularizaron 1.903.855,57 m2 de bienes de uso público.

En cuanto al objetivo No. 3 de mejorar la coordinación interinstitucional y la comunicación con los grupos de interés, se generaron 9 documentos de investigación basados en los indicadores de la Política Pública Distrital de Espacio Público. También se llevaron a cabo estrategias educativas como "Manada del espacio público," "Aulas al aire," "Transforma tu entorno," "Mi espacio mi bici," "Padrinos del espacio público," y "Defensores del espacio público."

Por último, en relación al objetivo No. 4 de fortalecer la capacidad institucional bajo un enfoque orientado a resultados, eficiencia en la gestión de recursos, transparencia, gobierno abierto y participación, se destacan logros como la estrategia de "Todos Somos Atención a la Ciudadanía," la interoperabilidad tecnológica, el refuerzo de la defensa judicial con 78 fallos favorables, un ahorro de $3.320 millones para la ciudad, y una calificación institucional superior a 90 en el FURAG.

D. La incidencia de los ejercicios de participación de los grupos de interés en la planeación de la entidad.

Los escenarios de diálogos con la ciudadanía, liderados por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Registro Inmobiliario, incidieron en el desarrollo de estas estrategias: "Cultura Ciudadana", promueve la corresponsabilidad y cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía para defender el espacio público; "Gestión Social", que fomenta la participación, control social, inclusión y colaboración de diversos actores para mejorar la gestión institucional; y "Innovación Administrativa", que busca abordar problemas administrativos mediante la inteligencia colectiva y la mejora continua en el uso de recursos institucionales.

Adicionalmente la Subdirección de Registro Inmobiliario desarrolló escenarios de diálogo que incidieron en la ejecución de las estrategias “Gestión del conocimiento” basada en la implementación de un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida, y la estrategia “Alianza pública, privada y comunitaria” la cual conlleva a la implementación de forma eficaz de instrumentos para la administración del patrimonio

inmobiliario distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.

Las anteriores estrategias hacen parte de la planeación estratégica de la entidad.

E. Las principales necesidades y expectativas de los ciudadanos frente a las responsabilidades del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público son las siguientes:

- ✓ La ciudadanía requiere de la socialización de información para el buen uso goce y disfrute del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital.
- ✓ Requiere de la disminución del déficit de oferta cuantitativa y cualitativa de espacios públicos construidos (andenes, parques, entre otros).
- ✓ Requiere integración de la metodológica de los sistemas de información
- ✓ El DADEP atendiendo las necesidades y expectativas de la ciudadanía, da respuesta a través de la planeación, con la ejecución de los siguientes proyectos:7838 - Fortalecimiento de la sostenibilidad y defensa del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público a cargo del DADEP en Bogotá y 7861 - Implementación de la política de espacio público para la generación de más y mejores áreas para encuentro, cuidado y disfrute en Bogotá.
- ✓ Por otra parte, pone a disposición los tramites institucionales para la titulación e Incorporación y entrega de las zonas de cesión al distrito capital, y otro procedimiento administrativo para las acciones técnico-jurídicas de espacio público.

F. El proceso de priorización de acciones de los instrumentos de planeación mencionados, se describen en las metas de dichos proyectos de inversión así:

- ✓ Realizar el 100% del diseño, formulación, estructuración e implementación de la Escuela de espacio público.
- ✓ Realizar el 100% de las actividades necesarias para la administración, defensa y recuperación del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público a cargo del DADEP.
- ✓ Gestionar el 100% de las iniciativas públicas y/o privadas para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Realizar el 100% de los diagnósticos de los espacios públicos objeto de defensa, administración y sostenibilidad del patrimonio inmobiliario distrital a cargo del DADEP.
- ✓ Realizar el 100% de la actualización cartográfica y los documentos normativos y legales de los predios constitutivos del Espacio Público Distrital en el sistema de información, garantizando su interoperabilidad.
- ✓ Elaborar el 100% de los documentos técnicos derivados de la identificación jurídica, urbanística o catastral para la titulación y saneamiento de bienes públicos.
- ✓ Elaborar 12 documentos de investigación derivados de la batería de Indicadores de la Política Pública Distrital de Espacio Público y el Observatorio de espacio público.

G. Describa cómo se desarrolló el ejercicio anual de planeación y como se garantizó la articulación con las metas cuatrienales, el Plan Distrital de Desarrollo y los objetivos de desarrollo sostenible.

Frente a la formulación de los cinco proyectos de inversión vigentes de la entidad, se tuvo en cuenta la cadena de valor del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, es decir, cada proyecto se formuló en consideración de sus aportes al cumplimiento de las nueve metas sectoriales de competencia de la

entidad. Así mismo, cada proyecto de acuerdo con su naturaleza se asoció a uno o varios objetivos de desarrollo sostenible.

En este orden de ideas, al inicio de cada vigencia se programa el plan de acción de los cinco proyectos de inversión de la entidad, donde para cada meta proyecto, se definen sus tareas, actividades, el cronograma mensualizado y el presupuesto destinado para la ejecución de estas metas.

Finalmente, cada mes se realiza el seguimiento del plan de acción de los proyectos de inversión, donde se constata, el aporte de estos a las metas sectoriales del plan de desarrollo y a las metas de los objetivos de desarrollo sostenibles.

H. Describa cómo se realizó la articulación de los planes previstos en el Decreto 612 de 2018 e informe si se cuenta con lineamientos específicos para dar continuidad a estas acciones.

Los planes institucionales previstos en el Decreto 612 de 2018, son publicados con sus seguimientos en la página web, y hacen parte del Plan de Acción Integrado, en el cual se evidencia la articulación del Plan Estratégico Institucional, con el plan de desarrollo, observándose la sinergia de la planeación institucional desde la planeación estratégica, la táctica y operativa.

En el plan de acción integrado, el direccionamiento estratégico aporta al cumplimiento de metas del plan de desarrollo, a través de la ejecución de los proyectos de inversión. las actividades establecidas en dichos proyectos se encuentran enmarcados en las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y cerrando el ejercicio de planeación se evidencia en la matriz la integración de los planes operativos donde se encuentran entre otros, los establecidos en el Decreto 612 de 2018, en los que se indican las actividades a realizar, fechas y responsables, para el cumplimiento de la cadena de planeación institucional. Enlace Plan de Acción Integrado: https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2023-04/127-pppde-11.pdf
La entidad cuenta con la Guía para la Planeación y Seguimiento Estratégico, que establece los lineamientos para la articulación de los Planes, se encuentra en el Visor del Sistema de Gestión en proceso de Dirección Estratégico en el link: https://sgc.dadep.gov.co/1/127-GUIDE-01.php

II. Logros

- ✓ El DADEP formuló el Decreto 072 de 2023, logro más importante para la ciudad, porque después de varias décadas, se cuenta con un marco normativo que nos permite incorporar los espacios públicos históricos, las obras públicas y reconocer los hechos públicos notorios, al igual que crear rutas para solucionar las deudas de espacio público de los urbanizadores.
- ✓ La Defensoría del Espacio Público consolidó una triada que permite a través de la participación incidente, transformar la relación entre las personas y el espacio público, la cual está conformada por estas instancias: a) Observatorio del Espacio Público, b) El Laboratorio del Espacio Público de Bogotá - LabEP y c) Escuela del Espacio Público
- ✓ El DADEP logró superar la meta de sanear y/o titular programada en el Plan de Desarrollo Distrital (1.500.000 m2), a la fecha ha saneado y/o titulado un total de 1.895.474,64 m2 de bienes uso público, destacándose el saneamiento de predios para los siguientes proyectos estratégicos de ciudad: Corredor verde Carrera Séptima y Cable aéreo San Cristóbal Altamira y la Gloria.

- ✓ La sinergia de la planeación institucional ha fortalecido el cumplimiento de los objetivos estratégicos, el monitoreo y seguimiento permanente de los planes institucionales facilitan el cumplimiento de las metas y el ajuste oportuno de las mismas si fuera el caso.
- ✓ La entidad realiza un óptimo ejercicio de formulación y orientación de las políticas y direccionadores internos, para dar cumplimiento a las metas institucionales.

III. Retos

- ✓ En coherencia con la misión del DADEP, y la problemática de ciudad que atiende la entidad, la entidad debe encaminar sus acciones en procura de incrementar la calidad del espacio público.
- ✓ De acuerdo con lo anterior, se hace prioritario que el DADEP cuente con los medios necesarios para realizar las acciones destinadas a la Administración directa de bienes a cargo del DADEP, para lo cual es necesario un mayor apalancamiento presupuestal, debido a que los recursos destinados históricamente para este fin han sido insuficientes para realizar una administración deseable, a la totalidad de los predios que se encuentran directamente a cargo de la entidad.
- ✓ En consideración a que, la capacidad instalada del DADEP para el desarrollo de acciones interinstitucionales encaminadas a la recuperación de espacio público para el uso, goce el disfrute de la ciudadanía, se enmarca en brindar apoyo, técnico, jurídico y operativo; es un reto esencial, que sean las alcaldías locales, las que formulen metas en sus planes de desarrollo local para la recuperación de espacio público, lo anterior en el marco de sus competencias y capacidades; en el mismo orden de ideas, el DADEP debe comprometerse a brindar a las alcaldías locales el apoyo antes mencionado. Adicionalmente sugerimos que el Distrito debe comprometerse con metas de sostenibilidad del espacio público, que implican acciones interadministrativas.
- ✓ Otra recomendación que se presenta a la próxima Administración es reformular el objetivo estratégico de la entidad denominado “Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público”, debido a que el aumento de la oferta cuantitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, no están alineados idóneamente con las competencias de la entidad.
- ✓ Establecer los aportes de la entidad al nuevo plan de desarrollo, ajuste de la plataforma estratégica frente al nuevo plan de desarrollo y estudiar la posibilidad de ajustar la planta de personal para atender las responsabilidades que se le ha asignado en los últimos años a la entidad

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Documento de Análisis de Contexto y Capacidades Institucionales
- ✓ Plataforma estratégica de la entidad
- ✓ Planes Decreto Nacional 612 de 2018
- ✓ Planes de Acción o Planes Operativos de proyectos de inversión

2.2.2. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

I. Gestión Realizada

A. Ingresos

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público no ejecuta presupuesto de ingresos.

B. Gastos de funcionamiento

El presupuesto de Gastos de funcionamiento comprende los recursos destinados para atender los gastos del personal de la planta permanente de la entidad y para la Adquisición de bienes y servicios.

Tabla 11. Momento presupuestal- Compromisos (miles de pesos)

Concepto/ Vigencia	2016-2019	2020	2021	2022	Obligaciones 2023 (corte 30 de septiembre)	Obligaciones 2023 (proyectado a 31 de diciembre)	Compromisos 2023
1. Gastos totales	139.565.003	35.283.100	34.825.745	39.491.601	23.404.882	36.263.877	32.146.591
1.1. Funcionamiento	37.894.498	11.586.998	11.233.934	12.151.336	8.953.839	13.950.819	9.740.512
1.2. Servicio de la Deuda	0	0	0	0	0	0	0
1.3. Inversión	101.670.504	23.696.102	23.591.811	27.340.265	14.451.043	22.313.058	22.406.079

Fuente: Predis y BogData - 2023 corte 30 de septiembre

Estos gastos se encuentran distribuidos en los siguientes conceptos:

Tabla 12. Presupuesto de funcionamiento

Vigencia	GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRASFERENCIAS	
	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado
2020	9.970.425.715	9.912.764.643	1.701.000.000	1.590.342.139	103.891.285	83.891.285
2021	10.108.230.000	9.875.803.385	1.710.200.000	1.352.389.806	50.000.000	5.740.759
2022	10.647.655.000	10.534.766.977	1.668.506.000	1.616.569.132	0	0
2023	12.354.996.000	8.365.089.305	1.835.130.000	1.375.423.119	0	0

Fuente: Bogdata - 2023 corte 30 de septiembre

C. Presupuesto de inversión

El presupuesto de inversión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público durante el cuatrienio la siguiente ejecución: En la vigencia 2020 y producto de la armonización presupuestal ejecutó hasta el mes de mayo cuatro (4) proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos", A partir del mes de junio de 2020 y hasta la fecha, se ejecutan cinco (5) proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".

A continuación, se relaciona el presupuesto de inversión directa de la entidad desagregado durante el cuatrienio y su animalización con la apropiación vigente y sus respectivos compromisos.

Tabla 15 Identificación de proyectos de inversión

PLAN DE DESARROLLO	NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO ($)		VALOR EJECUTADO ($)	
Bogotá Mejor Para Todos	133011502170138001064 - Estructurando a Bogotá desde el espacio público	2020	1.730.387.546	2020	1.730.385.369
	133011502170138001065 - Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá	2020	4.400.536.972	2020	4.400.536.972

Enero-mayo 2020	133011507420185001066 - Fortalecimiento institucional DADEP	2020	2.507.870.681	2020	2.507.870.676
	133011507440192001122 - Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP	2020	824.611.567	2020	824.611.567
Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI A partir de junio 2020	7838 fortalecimiento de la sostenibilidad y defensa del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público a cargo del DADEP en Bogotá	2020	6.355.500.000	2020	5.815.388.104
		2021	8.756.220.000	2021	8.515.224.450
		2022	10.369.957.000	2022	10.369.342.008
		2023	9.079.323.000	2023	8.914.871.695
	7861 implementación de la política de espacio público para la generación de más y mejores áreas para encuentro, cuidado y disfrute en Bogotá	2020	1.914.876.125	2020	1.881.807.665
		2021	5.000.000.000	2021	4.743.220.552
		2022	5.671.603.000	2022	5.669.733.346
		2023	5.069.823.000	2023	5.008.200.076
	7862 fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá	2020	1.669.743.208	2020	1.669.743.208
		2021	3.657.550.000	2021	3.614.981.068
		2022	4.347.646.000	2022	4.342.794.564
		2023	3.570.369.000	2023	3.392.717.866
	7876 fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá	2020	3.887.955.844	2020	3.738.821.942
		2021	4.648.500.000	2021	4.614.778.792
		2022	4.517.955.000	2022	4.516.697.313
		2023	3.230.403.000	2023	3.145.257.816
	7877 fortalecimiento de la gestión y el conocimiento jurídico en el DADEP para la defensa del espacio público y el patrimonio inmobiliario de Bogotá	2020	1.148.400.121	2020	1.126.936.446
		2021	2.451.350.000	2021	2.103.606.367
		2022	2.441.868.000	2022	2.441.697.734
		2023	2.060.353.000	2023	1.945.031.600

Fuente: BogData y SEGPLAN - 2023 corte 30 de septiembre

D. Pasivos exigibles

Como resultado de la depuración de obligaciones de vigencias anteriores, a la fecha solo se tiene una obligación de pasivos, correspondientes a un (1) compromiso de la vigencia 2017 por valor de $87.500.000 suscrito con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE, a través del contrato interadministrativo No. 339 de 2017, el cual se encuentra en proceso judicial a la espera de fallo definitivo, situación que no ha permitido definir si debe pagar al contratista o liberar el saldo a favor del DADEP.

En la siguiente tabla se relaciona el valor del pasivo vigente:

Tabla 14. Relación de pasivos exigibles

Concepto	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias a agosto 31 de 2023	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias proyectados a 31 de diciembre de 20203	Recursos disponibles en el Fondo de contingencia
1. Pasivos exigibles y contingencias	87.500.000	87.500.000	0
1.2. Pasivos exigibles	87.500.000	87.500.000	0
1.3. Contingencias	0	0	0

Fuente: Presupuesto DADEP

E. Vigencias futuras

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público no ejecuta Vigencias futuras.

II. Logros

- ✓ Ejecución promedio del 98% del presupuesto de la vigencia para los años 2020, 2021, 2022. Para 2023 con corte a 30 de septiembre de 2023 se tiene 86% de ejecución.
- ✓ Ejecución promedio del 99% del presupuesto de las reservas para los años 2020, 2021, 2022. Para 2023 con corte a 30 de septiembre de 2023 se tiene 98% de ejecución.
- ✓ Los pagos a contratistas y proveedores se efectúan dentro de los dos días hábiles siguientes a la radicación de las cuentas.
- ✓ Organización y transferencia del 100% del archivo físico y digital de la entidad, con la información presupuestal y de pagos.
- ✓ Ejecución promedio del 90% del Programa Anual de Caja PAC de las vigencias 2020, 2021, 2022. Para 2023 con corte a 30 de septiembre de 2023 se tiene %95 de ejecución.
- ✓ Actualización del instructivo de gestión financiera conforme el manejo y operación el sistema BogData de la Secretaría Distrital de Hacienda y ajustado con la nueva estructura del DADEP.

III. Retos

- ✓ Llevar a cabo el ejercicio de armonización presupuestal conforme los lineamientos que establezcan la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, en los meses de abril y mayo de 2024.
- ✓ Ejecutar el 100% del presupuesto de la vigencia con mayor nivel de giros para constituir menores reservas en el marco de lo establecidos en el Acuerdo 5 de 1998 y el Manual Operativo Presupuestal del Distrito, esto es máximo 4% para gastos de funcionamiento y 20% para gastos de inversión.
- ✓ Ejecutar el 100% de las reservas presupuestales evitando generar pasivos para la siguiente vigencia.
- ✓ Continuar las gestiones para depurar el único pasivo que tiene la entidad a corte 31 de agosto de 2023 por valor de $87.500.000, correspondiente al contrato 339 de 2017 suscrito con FONADE.
- ✓ Mantener los tiempos de respuesta para el pago de contratistas y proveedores de la entidad, Ejecutar el 100% de los recursos programados en el Programa anual de caja PAC para evitar la generación de PAC no ejecutado y solicitudes de PAC adicional ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Estados financieros
- ✓ Informes de ejecución presupuestal

2.2.3. COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones

La Oficina Asesora de Planeación es la responsable de consolidar la información del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, con el acompañamiento de la Oficina Jurídica. La Oficina Jurídica

Gestión Contractual, acompaña el proceso de estructuración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones teniendo en cuenta los siguientes componentes:

- ✓ Estructuración: para la construcción del Plan Anual de Adquisiciones se tomó en cuenta el presupuesto asignado, la identificación de necesidades de contratación de la Entidad, los documentos en sus versiones definitivas de anteproyecto de presupuesto de vigencias anteriores, los reportes de ejecución de recursos, los seguimientos de ejecución de los proyectos de inversión y los instrumentos de agregación de demanda para la contratación. Aprobado por el comité de contratación y publicado en la página web de la entidad y en el SECOP II antes del 31 de enero de cada vigencia, con el fin de divulgar sus necesidades de bienes y servicios.

- ✓ Ejecución: Inicia su ejecución en cada vigencia. La entidad llevó a cabo la contratación programada durante el periodo del Plan de Desarrollo 2020 2024, según necesidades establecidas por cada una de las dependencias, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos, metas y objetivos institucionales con la entrega a la ciudadanía de bienes y servicios.

- ✓ Seguimiento: La entidad realizó periódicamente el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, monitoreo que permitió generar alertas tempranas, y realizar los respectivos ajustes como lo establece la norma.
- ✓ Para la optimización de la gestión contractual institucional se implementaron las siguientes estrategias: Se utilizaron e implementaron los acuerdos marco de precios vigentes para satisfacer las necesidades de la entidad. Ajuste de los manuales y procedimientos relacionados con la gestión contractual institucional, en atención a la migración entre procedimientos que se presentó al recibir nuevas funciones establecidas en el Decreto 478 de 2022 que modificó la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. Se actualizó la política decisional en materia de terminación y liquidación de convenios.

A continuación, se observa el presupuesto ejecutado según modalidad de procesos contractuales que aportaron al cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión asociados y a las metas Plan de Desarrollo a las cuales le aporta el DADEP:

Tabla 15. Número y valor de contratos por modalidad de proceso

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023*	
	No	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total
Acuerdo marco de precios	6	$2.205.424.531	4	$607.490.320	6	$933.552.596	5	$477.345.542
Concurso de Méritos	2	$56.914.428	1	$175.952.098	1	$139.230.000		
Contratación directa (Convenios)	1	$1.700.000.000	0	0	0	0	0	0
Contratación directa (otros)	5	$92.4091.270	9	$623.732.175	5	$750.186.501	5	$882.184.931
Licitación Publica	5	$2.204.111.585	2	$645.185.761	3	$2.107.441.858	1	$1.231.908.000
Mínima Cuantía	2	$15.912.800	5	$50.046.192	8	$91.486.969	1	$1.977.463
Selección Abreviada - Menor Cuantía	8	$1.543.414.761	2	$479.223.925	4	1.087.090.570	4	$806.073.937

Selección abreviada - Subasta Inversa	3	$509.107.623	5	$1.161.119.387	0	0	1	$50.000.000
TOTAL, GENERAL	**32**	**$9.158.976.998**	**28**	**$3.742.749.858**	**27**	**$5.108.988.494**	**17**	**$3.449.489.873**

Fuente: Base de datos contratación. Master años 2020, 2021,2022 y *30 de septiembre 2023.

II. Logros

Los principales logros obtenidos en la implementación de esta política son:

- ✓ 100% de lo proyectado en el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia fue contratado y ejecutado.
- ✓ Se logró hacer un ahorro promedio del 4% entre los pagado y lo presupuestado en el periodo 2020 2023, liberando recursos lo que conllevó a una redistribución de recursos entre los proyectos de inversión de la entidad.
- ✓ Equilibrio en la contratación entre mujeres y hombres vinculados a la Entidad en lo corrido del Plan de Desarrollo como parte de los compromisos de la Política Pública de Mujer y Género y las brechas de desigualdad.

Tabla 16. Número y valor de contratos por modalidad de proceso

AÑO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	MUJERES	HOMBRES
2020	167	159	326	51%	49%
2021	182	201	383	48%	52%
2022	186	182	368	51%	49%
2023	165	155	320	52%	48%
TOTAL	**700**	**697**	**1397**	**50,10%**	**49,90%**

Fuente: Base de datos contratación. Master años 2020, 2021,2022 y *31 de septiembre 2023.

Tabla 17. Porcentaje promedio de ahorro programado vs ejecutado, según vigencia periodo 2020-2023

AÑO	VALOR PROGRAMADO	VALOR COMPROMETIDO	VALOR AHORRO	% AHORRO
2020	$6.089.883.549	$5.808.035.511	$281.848.038	5%
2021	$3.319.891.873	$3.009.522.814	$310.369.059	9%
2022	$4.300.246.733	$4.204.210.304	$96.036.429	2%
2023	$2.805.174.541	$2.768.434.111	$37.874.383	1%
TOTAL	**$16.515.196.696**	**$15.790.202.740**	**$724.993.956**	**4%**

Fuente: Base de datos contratación. Master años 2020, 2021,2022 y *30 de septiembre 2023.

- ✓ 2% anual de los recursos de la entidad fueron gestionados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVCE en promedio anual.
- ✓ Implementación de procesos de contratación sobre el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en temáticas necesarias para adelantar los procesos de contratación institucionales.

III. Retos

Para desarrollar las estrategias de esta política, se platean los siguientes retos:

- ✓ Evaluar la continuidad del uso del Sistema de Contratación SISCO para evitar duplicidad y demoras en la gestión de los procesos contractuales.
- ✓ Implementar el proceso de digitalización de los expedientes como parte de la aplicación de la política de gestión ambiental.
- ✓ Atender la contratación proyectada para el primer trimestre del año en los términos establecidos en la programación del Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ Programar la estrategia de contratación directa requerida en la entidad durante los meses de enero y febrero para lograr que apoyen el buen funcionamiento de la Entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Manual de Contratación – Procedimientos – Formatos.
- ✓ Manual de Supervisión- Procedimientos- Formatos.
- ✓ Guía de Administración de Bienes de Uso Público y Bines Fiscales de nivel central.
- ✓ Resolución 443 del 2022, por la cual se delegan unas funciones en materia de contratación, ordenación del gasto y otras funciones en el DADEP.
- ✓ Resolución 442 del 2022, por la cual se crea el SubComité de contratación del DADEP.
- ✓ Relación de procesos contractuales gestionados en el periodo de 2020 a agosto 31 de 2023.
- ✓ Planes de mejoramiento orientados en la gestión de defensa judicial.
- ✓ Plan Anual de Adquisiciones

3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

I. Gestión Realizada

A. Entender la situación.

El DADEP, mediante la Resolución 171 del 15 de junio de 2023, actualizó su modelo de operación por procesos, adoptando un total de 14 procesos institucionales, mediante los cuales la entidad genera valor público en torno a la incorporación, administración y promoción del uso, goce y disfrute del espacio público a la ciudadanía y demás grupos de valor. Esta operación se realiza bajo las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como de las directrices distritales, principalmente el Decreto Distrital 221 de 2023,11 Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital.

Nuestra apuesta de valor consiste en adelantar nuestro modelo de operación bajo el compromiso de prestar un servicio respetuoso digno y efectivo, oportuno, cálido y confiable, enmarcado en los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción. La misión de la entidad es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria. En 2024, la entidad tiene como visión ser reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales

del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional. Entre sus objetivos estratégicos 2020-2024, están aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, Mejorar la coordinación con todas las entidades con competencia en espacio público, la comunicación con los grupos de interés y de valor y Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, orientada en la gestión de resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

Este Departamento tiene como función principal la Defensa, inspección, vigilancia, regulación y control del espacio público del Distrito Capital, la administración de los bienes inmuebles, y la conformación del inventario general del patrimonio inmobiliario Distrital, entre estas tiene funciones relacionadas con zonas de cesión como: coordinar las acciones pertinentes para el recibo o toma de posesión de las zonas de cesión, tiene funciones relacionadas con espacio público como: Asesoría en la Administración del Espacio Público y por último funciones relacionadas con los inmuebles del Distrito Capital, en este ejercer la administración, directa o indirectamente, de todos los bienes inmuebles del nivel central del Distrito Capital. No obstante, lo anterior, los inmuebles donde funcionen las entidades del nivel central del Distrito serán administrados directamente por las mismas, previa firma del acta respectiva.

B. Diseñar o rediseñar lo necesario.

La entidad realizo un proceso de reestructuración, para la vigencia 2022, en el mes de octubre le fue aprobada la modificación de la Estructura Organizacional, con el fin de crear la oficina de Control Disciplinario Interno (esto de acuerdo con exigencias de la normatividad vigente) y la Oficina Asesora de Comunicaciones la cual es fundamental para el desarrollo de las comunicaciones internas y externas que maneja la entidad y que permiten el desarrollo de su misionalidad,

Tabla 18. Identificación de rediseños institucionales

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2022	Decreto 478 de 2022	Creación de las oficinas de Control Disciplinario Interno y la Oficina Asesora De Comunicaciones	Vigente
2022	Decreto 479 de 2022	Modificación de planta.	Vigente

Fuente: Propia Subdirección de Gestión Corporativa

De acuerdo con el Decreto Distrital 478 de 2022, el DADEP quedó conformada por la Dirección, la Subdirección de Registro Inmobiliario, la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, la Subdirección de Gestión Corporativa, la Oficina Jurídica, la Oficina de Control Interno, la Oficina de Control Disciplinario Interno, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones. De igual manera mediante el Decreto Distrital 479 de 25 de octubre de 2022, se modificó la Planta de Personal del DADEP, quedando conformada por 8 directivos, 7 que son de libre nombramiento y remoción y 1 de periodo fijo, el nivel asesor quedo con 7 servidores de libre nombramiento y remoción, también se estableció un número de 43 profesionales, en el nivel técnico se cuenta con 9 empleos, y en el nivel asistencial tenemos 19 empleos.

C. Trabajar por procesos.

Este Departamento opera con un Modelo Integrado de Planeación y Gestión compuesto por cuatro tipos de procesos. Primero, se encuentra el Tipo Proceso Estratégico, que incluye el Proceso de Direccionamiento Estratégico liderado por la Dirección, la Oficina Asesora de Planeación, que comprende: 6 procedimientos, 23 formatos, 2 Guías, 1 manual y 10 Planes, la Oficina de Comunicaciones con 3 procedimientos, 5 formatos, 1 Instructivo, 1 manual, 1 plan y 1 protocolo. Además, está el Proceso Atención a la Ciudadanía, que abarca 1 procedimiento, 2 planes, 2 protocolos, 3 guías y 18 formatos, y el proceso de Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá con 3 procedimientos, 3 manuales, 1 guía, 2 instructivos y 7 formatos. En segundo lugar, se encuentra el Tipo Proceso Misional, que engloba el proceso de Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales con 3 procedimientos, 2 guías, 7 Instructivos, 1 manual y 28 formatos.

En tercer lugar, se encuentra el proceso de Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital con 10 procedimientos, 3 guías y 33 formatos; y el proceso de Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital con 6 procedimientos y 7 formatos. En cuarto lugar, están los Procesos de Soporte, como lo son el de Gestión de la Tecnología y la Información con 35 procedimientos, 6 guías, 4 instructivos, 10 manuales, 6 planes y 47 formatos; el proceso de Gestión Documental con 4 procedimientos, 2 planes, 1 programa, 2 instructivos, 1 manual y 20 formatos; el proceso de Gestión de Recursos con 8 procedimientos, 7 planes, 3 manuales, 4 guías, 4 instructivos y 67 formatos; el proceso de Gestión del Talento Humano con 8 procedimientos, 11 planes, 8 programas, 2 manuales, 3 manuales, 2 protocolos y 49 formatos; y el proceso de Gestión Jurídica con 6 procedimientos, 1 guía, 1 manual y 15 formatos. Por último, se encuentra el Tipo de Proceso de Verificación y Mejora, que incluye el proceso de Verificación y Mejoramiento Continuo con 2 procedimientos, 1 instructivo y 1 formato; el de Evaluación y Control con 3 procedimientos, 1 plan, 1 guía y 8 formatos. Además, el proceso de Control Interno Disciplinario que está en construcción de sus documentos y, por el momento, cuenta con la caracterización de su proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior la Oficina Asesora de Planeación para la vigencia 2023, realizó reuniones con cada uno de los procesos de la entidad con el fin de solicitar la actualización de los documentos de acuerdo al Decreto 478 del 25 de octubre de 2022, igualmente se solicitó a los mismos verificar sus documentos obsoletos para realizar su eliminación. De esta manera se ha venido actualizando nuestro sistema de gestión y a través del formato en Excel denominado listado maestro de documentos se lleva una relación clara de todos los cambios y simplificaciones realizadas.

II. Logros

- ✓ Se realizó un proceso de reestructuración, para la vigencia 2022, aprobándose la modificación de la Estructura Organizacional por medio del Decreto distrital 478.
- ✓ Se modificó la Planta de Personal del DADEP mediante el Decreto distrital 479 del 25 de octubre de 2022.
- ✓ Actualización de documentos en el sistema de gestión de acuerdo al decreto 478 de 2022.

III. Retos

- ✓ Continuar realizando la actualización de los documentos en el Sistema de Gestión según los requerimientos de cada proceso.
- ✓ Continuar con la alimentación del formato listado maestro de documentos que lleva el control de todos los documentos.

- ✓ Continuar realizando la depuración de los documentos obsoletos que tengan los diferentes procesos dentro del Sistema de Gestión.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Listado maestro de documentos.
- ✓ Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados.
- ✓ Relación de actos administrativos de los rediseños institucionales.

3.2. GOBIERNO DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad

Principales acciones para implementar esquemas de gobernabilidad de TI y para adoptar las políticas que permitan alinear los procesos y planes de la Entidad con los del sector.

El Esquema de Gobierno de tecnologías de la información (TI) permite a la Entidad una gestión adecuada de las TI y cómo estas apoyan la estrategia y su operación la cual está orientada a establecer estructuras de relación que alinean procesos de negocio con recursos y estrategias para agregar valor a la Entidad y apoyar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Es así como desde el dominio de gobierno de TI se brindan directrices para implementar esquemas de gobernabilidad de TI y adoptar políticas que permitan alinear los procesos y planes haciendo uso de buenas prácticas COBIT. Desde la gobernabilidad de TI presenta las principales acciones donde se implementan 8 esquemas que a continuación se mencionan: 1. Los esquemas o instancias para toma de decisiones, 2. Definición de Roles y perfiles de TI, 3. Gestión de relaciones con otras áreas e instituciones públicas, 4. Modelo de Gestión de proyectos, 5. Gestión de proveedores, 6. Acuerdos de nivel de servicio y de desarrollo, 7. Procesos de TI e indicadores de gestión de TI y 8. Esquema de transferencia de conocimiento.

B. Estado de habilitadores de Gobierno Digital

Tabla 4. Avance Habilitadores Gobierno Digital

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Arquitectura	Se renovó y actualizó la infraestructura tecnológica de la entidad con la adquisición de un firewall de aplicaciones web, sistema de backup y renovación del licenciamiento, soporte y garantía del sistema de seguridad perimetral, sistema Net Working, Sistema Hiperconvergente, sistema de Backup y antivirus, permitiendo una mayor estabilidad y optimización en la prestación de los servicios TIC, logrando estabilidad y disponibilidad en los servicios TIC.	Para dar cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, se requiere la actualización de los sistemas de control de incendios, de refrigeración y la UPS del datacenter (ubicado en el CAD piso 15) donde funciona la Entidad. Los actuales equipos ya cumplieron con su vida útil y en caso de algún incidente que afecte su funcionamiento, las condiciones de ambientales y de seguridad física del cuarto de servidores no serían aptas

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
		para la operación de los equipos de cómputo y de comunicaciones ubicados en esta sala y podrían poner en riesgo la integridad de funcionarios y contratistas.
Cultura y apropiación	Se ha determinado lineamientos a través de políticas enfocadas a TI que se encuentran contenidas en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad y que están agrupadas a los procesos de TI publicados en el visor del sistema de gestión de la entidad. Por otra parte, se ha desarrolla acciones de apropiación e implementación de los servicios ciudadanos digitales, también se han desarrollado acciones de socialización de los indicadores de cumplimiento y resultado de la política de Gobierno digital.	Realiza actividades de aprendizaje y generación de capacidades que proporcionen el conocimiento y el desarrollo de acciones para la implementación de los habilitadores transversales y los propósitos de la política de Gobierno digital.
Seguridad y privacidad de la información	En el desarrollo del MSPI, se ha logrado avanzar en temas como la ejecución del Plan de Divulgación de Seguridad y Privacidad con un alto nivel de recepción por parte de funcionarios y contratistas. Igualmente, cabe destacar la adopción de indicadores de Seguridad y Privacidad y su medición periódica que ha arrojado resultados positivos. Igualmente, se logró la optimización de proceso de actualización de Activos de Información y la formalización del proceso de reporte de incidentes de seguridad.	Dentro los retos del Modelo de Seguridad y Privacidad para la siguiente vigencia caben mencionar: formalizar el proceso de Gestión de Incidentes en sus 4 fases (Preparación, Detección, Contención y Post - incidente). Igualmente, incluir como parte del presupuesto de la Oficina TIC la ejecución semestral del Análisis de Vulnerabilidades y Remediación.
Servicios Ciudadanos Digitales	Se realizó la reimplementación del Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del Espacio Público SUMA+ con una arquitectura de software nueva, que permite que las entidades gestoras del espacio público puedan integrarse mediante servicios web REST a la plataforma SUMA+ desde sus sistemas de información propios, desarrollados en cualquier lenguaje de programación. El objetivo de la plataforma SUMA+ es centralizar en un único sistema, la información básica de todas las solicitudes de Aprovechamiento económico del espacio público realizadas por la ciudadanía, independientemente de la entidad gestora de la actividad a desarrollar. El sistema SUMA+ provee el módulo de autenticación para los ciudadanos y los módulos de gestión básica de las solicitudes, mientras que los sistemas propios de las entidades gestoras proveen el formulario de ingreso de datos de cada solicitud con la información y procesos que requiera cada entidad. Actualmente la única entidad que se ha integrado con el sistema SUMA+ es IDARTES para las solicitudes de Filmaciones administradas por la Comisión Fílmica de la entidad. Adicionalmente la OTIC desarrolló el sistema de Solicitudes de Bogotá a Cielo Abierto 2.0 integrado con el sistema SUMA+ el cual se encuentra en pruebas de aceptación por parte de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria.	Realizar el lanzamiento del sistema de BACA 2.0 dentro del sistema SUMA+ con los requisitos y cambios que considere la Subdirección de Gestión Inmobiliaria del DADEP. Mediante el apoyo de la Dirección convocar a más entidades gestoras del espacio público a que integren sus sistemas de información con el sistema SUMA+

Fuente propia Oficina de Tecnologías de la Información DADEP

C. Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital

Principales logros y avances presentados en cada una de las líneas de acción e iniciativas dinamizadoras desarrolladas por la entidad.

Tabla 5. Avance Líneas de Acción / Iniciativas Dinamizadoras

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Servicios y procesos inteligentes	Dando aplicación a esta línea de accionen el DADEP realizó la implementación de los sistemas Bogotá Cielo Abierto y las mejoras a la integración con el sistema de la Ventanilla única de la construcción, a través de los cuales se logra la implementación de servicios y procesos digitales, automatizados, accesibles y adaptativos, haciendo uso de las tecnologías de la información y de la interoperabilidad, para disponer de los tramites y servicios que presta la entidad de manera automatizada.	Mantener operativos los sistemas Bogotá Cielo Abierto y Ventanilla única de la construcción, y realizar las mejoras para lograr que la VUC avance en su automatización, esto teniendo en cuenta que hay parte del este servicio que hoy se hace de manera manual y se puede automatizar.
Decisiones basadas en datos	Se implementaron las herramientas de Batería de Indicadores del Observatorio de Espacio Público y el Visor Geográfico del Observatorio de Espacio Público, desarrolladas como WebApps de la plataforma ArcGIS de la entidad, la cuales permiten visualizar indicadores e información relacionada con las metas de la Subdirección de Registro Inmobiliario, permitiendo a la subdirección tener herramientas que apoyen la toma decisiones y el direccionamiento estratégico de la entidad.	Complementar las herramientas mencionadas o implementar nuevos sistemas orientados a desarrollar ejercicios de analítica de datos con la información generada por los Sistemas de Información Misionales de la Entidad que permite apoyar a toda la entidad y sus subdirecciones en la toma de decisiones.
Estado abierto	La entidad tiene habilitado los usuarios de las plataformas de datos abiertos como son datos.gov.co y datosabiertos.bogota.gov.co en donde se realiza la exposición de datos relevantes para la ciudadanía así mismo la entidad implemento mecanismos de medición y revisión de los contenidos que se publican en las plataformas digitales con las que cuenta en caso específico la entidad mantiene una calificación sobresaliente en la implementación de los requerimientos de la ley de transparencia y acceso a información pública.	Para futuras vigencias se tiene planeado la estructuración del componente procedimental del proceso de análisis, estructuración y publicación de datos e información de interés de la ciudadanía.

Fuente propia Oficina de Tecnologías de la Información DADEP

D. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

Principales resultados obtenidos en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

En el año 2020 el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP elaboró el Plan Estratégico de la Tecnologías de la información PETI para el periodo 2020 – 2024, dicho plan fue actualizado en las vigencias 2021, 2022 y 2023 para realizar los ajustes pertinentes a los proyectos en alcance, tiempo y presupuesto de acuerdo con las necesidades de los usuarios y los

recursos disponibles. La versión actualizada del PETI 2020 – 2024 incluye 23 proyectos y/o desarrollos informáticos.

De los 23 proyectos, 18 iniciativas corresponden a desarrollos informáticos entre las cuales se encuentran herramientas para la optimización y sistematización de procesos propios e internos de la entidad y sistemas de uso público para la atención a la ciudadanía y aprovechamiento del espacio público de la ciudad y 5 proyectos incluyeron en sus objetivos la implementación de buenas prácticas, estándares y lineamientos para la gobernabilidad de las TIC´S y la seguridad y privacidad de la información. Los proyectos se desarrollaron y se entregaron en los tiempos previstos en el mapa de ruta.

E. Soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)

Principales resultados obtenidos en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

- ✓ La oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones, dio continuidad a los servicios principales para las plataformas tecnológicas que soportan los sistemas de información y el tráfico de datos de la entidad, tales como: Sistema de hiperconvergencia - Sistema de seguridad perimetral y Sistema de networking, así mismo, se realizó afinamiento continuo con el fin de tenerlos actualizados y configurados.
- ✓ Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de la entidad menos los equipos en garantía o soporte, se adquirió el sistema de back up para salvaguardar la información al igual que un firewall de aplicaciones web.
- ✓ Se desplego la infraestructura tecnológica necesaria para la implementación de nuevos aplicativos de la entidad en la nube pública y en la publica privada de la cuenta de la entidad.
- ✓ Se renovó el licenciamiento de IPV6 y el de antivirus y se ejecutaron pruebas de vulnerabilidad y Ethical hacking para ajustar temas de seguridad y mitigar ataques cibernéticos.
- ✓ La disponibilidad de equipos y plataformas que soportan los sistemas de información se mantuvo en promedio en un 99,99%.

F. Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y plan operacional de seguridad y privacidad de la información

Principales resultados obtenidos en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y plan operacional de seguridad y privacidad de la información.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, diseñó y ejecutó los planes anuales del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), alcanzando de manera exitosa los siguientes objetivos:

- ✓ Divulgación y Capacitación en los principios de Seguridad y Privacidad de la información entre los colaboradores de la Entidad a través de la ejecución del Plan de Comunicaciones del MSPI.
- ✓ Actualización de las Políticas Generales y Específicas de Seguridad de la Información, así como la de Privacidad.
- ✓ Autodiagnósticos del estado de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, así como de Tratamiento de Datos Personales.

- ✓ Adopción de 5 indicadores de Seguridad y Privacidad de la Información.
- ✓ Optimización del proceso de actualización y publicación de Activos de Información.

II. Logros

- ✓ La OTIC en la implementación del marco de trabajo COBIT 2019, ha adoptado, aprobado e implementado los formatos requeridos por dominios y objetivos; 40 formatos fueron adoptados a la entidad y se encuentran publicados en el SIG. A diciembre 2023, la implementación alcanzará un 100% de implementación.
- ✓ Se diseñó e implementó la Oficina de Proyectos PMO táctica, que, en articulación con la fábrica de Software, ha permitido a la OTIC el desarrollo de las herramientas informáticas definidas para uso de toda la entidad en este periodo.
- ✓ Durante este periodo el DADEP avanzó en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información basado en el estándar ISO27001, adoptando las políticas de seguridad de información sugeridas por estas buenas prácticas. Así mismo, se definieron indicadores que permiten medir los avances en esta implementación.
- ✓ La Oficina TIC puso a disposición de la ciudadanía servicios digitales como los sistemas SUMA (Sistema Único de Manejo y Aprovechamiento del Espacio Público), SIDEP (Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público), Visor Geográfico del Observatorio de Espacio Público, Portal Inmobiliario, micrositio web con la datos normativos e informativos de la estrategia B.A.C.A.2.0.

III. Retos

Como principales retos para la implementación de esta política, se mencionan los siguientes:

- ✓ Avanzar en la implementación del modelo de Arquitectura Empresarial
- ✓ Desarrollar estrategias para acelerar la Transformación Digital
- ✓ Promover proyectos de Innovación basad os en tecnologías de la información
- ✓ Avanzar en la implementación de la política de Datos abiertos

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)
- ✓ Plan Seguridad y Privacidad de la Información
- ✓ Vista de Infraestructura de TI y Comunicaciones
- ✓ Informe de Empalme de la Oficina TIC

3.2.1. SEGURIDAD DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Infraestructuras críticas en la entidad

Acciones adelantadas para determinar el estado y la protección de la infraestructura crítica en la entidad.

Con el fin de fortalecer la protección de la infraestructura crítica de TI, la Entidad adquirió equipos de seguridad perimetral marca Fortinet y mantiene vigente los contratos de actualización y soporte con el fabricante, lo que permite mantener al día la protección perimetral de la plataforma tecnológica.

En cuanto a la protección antivirus, el DADEP cuenta con una consola Antivirus, la cual administra los clientes colocados en todas las máquinas que se encuentran en la red LAN del DADEP, permitiendo detectar casos de propagación masiva de virus informáticos. El antivirus adquirido por la entidad además de realizar prevención y desinfección de virus informáticos también es: antimalware, antispyware.

En lo relacionado con copias de respaldo, se cuenta con la solución combinada de backup Veam – ExaGrid que permite la realización eficaz de copias de respaldo de la base de datos de los sistemas críticos, así como de archivos de usuario final.

B. identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad

Acciones adelantadas para la identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad.

Dentro del Modelo de Gestión de Riesgos, se actualizó el Mapa de Riesgos Institucionales, y entre ellos, en particular la categoría de Riesgos de Seguridad Digital, a cargo de la OTIC. En esta matriz, se identificaron y valoraron los riesgos de carácter digital a los que se vería expuesta la Entidad. En este proceso, para cada uno de los riesgos digitales se hizo el siguiente tratamiento: definición del riesgo, impacto, posibles causas, descripción del riesgo, afectación en Privacidad, Disponibilidad, Confidencialidad. Igualmente, las amenazas y vulnerabilidades asociadas a cada riesgo y el análisis y evaluación de los posibles controles.

II. Logros

- ✓ Optimización del proceso de actualización de Activos de Información, y actualización anual del inventario de Activos de Información con el nuevo procedimiento y formato definidos para este propósito.
- ✓ La totalidad de las mediciones de los Indicadores de Seguridad y Privacidad establecidos fueron superiores a los niveles mínimos definidos de cada indicador.
- ✓ Ejecución del Plan de Divulgación de Seguridad y Privacidad
- ✓ Se mantuvo la infraestructura tecnológica disponible en un 99,99%
- ✓ Se realizó mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica del DADEP.
- ✓ Se ajustaron políticas de seguridad en los equipos que hacen parte de la seguridad perimetral.

III. Retos

- ✓ Formalizar el proceso de Gestión de Incidentes en sus 4 fases (Preparación, Detección, Contención y Post - incidente).
- ✓ Incluir como parte del presupuesto de la Oficina TIC la ejecución semestral del Análisis de Vulnerabilidades y Remediación.
- ✓ Fortalecer la divulgación y capacitación a colaboradores en lo relacionado con el Tratamiento de Datos Personales.

- ✓ Dar continuidad a los servicios de soporte, mantenimiento y garantía para los diferentes equipos y plataformas que soportan los diferentes sistemas de información y tráfico de datos de la entidad
- ✓ Dar continuidad a los servicios de nube publica Azure y a los canales de internet.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- ✓ Plan de actualización del área de TI.
- ✓ Plan de continuidad de negocio.
- ✓ Inventario clasificación de activos e infraestructura critica
- ✓ Plan MSPI
- ✓ Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- ✓ Plan de Continuidad de Negocio.
- ✓ Inventario clasificación de activos e infraestructura critica
- ✓ Matriz de Riesgos

3.2.2. DEFENSA JURÍDICA

I. Gestión Realizada

A. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política

Como resultado del diagnóstico realizado sobre el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial del DADEP, se formularon observaciones y recomendaciones para el mejoramiento de la gestión. Además, se logró identificar la necesidad de diseñar e implementar un instrumento de gerencia, coordinación y gestión que permitiera alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica.

Se implementaron instrumentos de gestión adoptados por el DADEP y se identificaron estrategias bajo el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, con un enfoque en el cumplimiento del Decreto 430 de 2018 y la Meta 487 del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024. Se destacó el papel del Comité de Conciliación en la prevención de daño antijurídico y el éxito procesal del 83% en la defensa del patrimonio distrital.

El diagnóstico de la gestión jurídica del DADEP, se realizó a través de una metodología innovadora en tres etapas que ha dado como resultado la toma de decisiones de transformación de debilidades en la gestión jurídica, consistente con la implementación de los componentes temáticos y trasversales contenidos en el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital adoptado mediante el Decreto 430 de 2018. Con base en lo anterior, se hizo una identificación de estrategias de solución generadoras de alternativas permanentes de monitoreo y seguimiento para el fortalecimiento de la gestión. La implementación de este instrumento se tradujo en una práctica generadora de mejoras

que aseguran la eficacia en la gestión jurídica, esencial para los estándares de eficiencia y seguridad del DADEP.

Con base en todo lo anterior, en la vigencia 2022 se formuló el plan de acción para la implementación de las estrategias del Modelo de Gestión Jurídica Pública MGJP, el cual a corte 31 de agosto de 2023 avanza en lo siguiente:

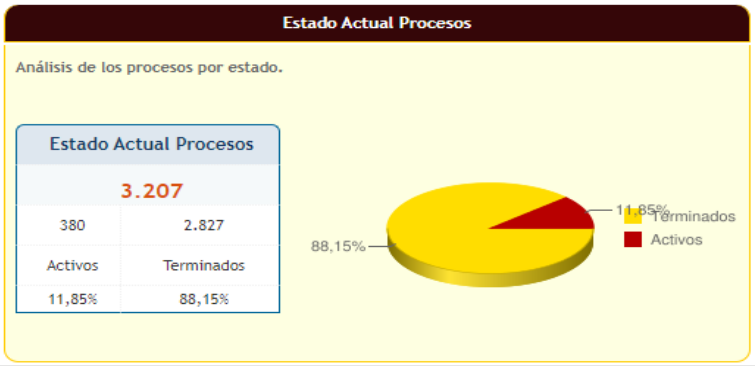
- ✓ En el marco de la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP establecido en el artículo 58 del Decreto 430 de 2018, se estructuró el plan de acción de aplicación de dicho modelo, que cuenta con los objetivos planteados para alcanzar el Decreto 556 de 2022, las actividades para dar cumplimiento al objetivo establecido por cada una de las líneas, la forma como serán medidas dichas actividades y finalmente las acciones judiciales iniciadas por el DADEP en la vigencia 2023, a través de las cuales se pretenda recuperar patrimonio público distrital.
- ✓ Los objetivos allí propuestos, tienen como indicadores o productos 20 de los cuales para la primera vigencia de la presente anualidad se tiene como verificables 11 y 9 en gestión, como quiera que se encuentra programado para el segundo semestre de 2023.
- ✓ Por lo expuesto, se ha avanzado de manera satisfactoria en la implementación del plan de acción creado de cara al Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP, pues las acciones abordadas y evacuadas corresponden a más del 50% de las planteadas en plan.

B. Actividad Litigiosa de la Entidad

La Oficina Jurídica dirige la defensa judicial y extrajudicial del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP- y representa a la entidad en los procesos administrativos, judiciales, arbitrales, de acciones constitucionales y litigios que se adelanten en su contra; o en los que, esta entidad, intervenga como demandante o como tercero interviniente, coadyuvante o víctima de conformidad con la normativa vigente.

Conforme a la anterior competencia, los procesos constitucionales, laborales, civiles, penales, contencioso administrativo, concursales y MASC activos a corte 31 de agosto de 2023 en el DADEP, representan el 11,85%.

Imagen 3. Resumen procesos activos y terminados por el DADEP



Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ – 31 de agosto de 2023

El DADEP tiene 3.207 procesos registrados, ya sea representándose a sí misma o a través de la Secretaría Jurídica Distrital[1], de los cuales se encuentran activos 380, es decir, que no cuentan con una decisión definitiva, y 2.827 procesos están surtiendo trámites procesales o están terminados, como se detalla en la gráfica anterior.

En lo corrido del periodo de gestión del Plan de Desarrollo 2020 – 2024 a corte 31 de agosto de 2023, la entidad ha representado 156 procesos judiciales y extrajudiciales, de los cuales 49 fueron iniciados acumulando pretensiones por $78.171.209 de pesos y 107 fueron radicados en contra, con pretensiones que ascendieron a $67.404 millones de pesos.

Adicionalmente, 85 procesos de los 156 iniciados en el periodo 2020-2023 se encuentran terminados y 71 procesos se encuentran activos, tal como se observa en la siguiente tabla.

Tabla 21. Resumen de procesos activos y terminados DADEP, periodo 2020-2023

Estado	En contra	Iniciados	Total, general
ACTIVO	37	34	71
TERMINADO	70	15	85
TOTAL, GENERAL	**107**	**49**	**156**
VR PRETENSIONES	**$67.4040.275.088**	**$78.171.209**	

Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ – informes – consulta parametrizada – 31 de agosto de 2023

De los 380 procesos activos, 71 corresponden a procesos radicados en el periodo (2020 a 2023), los cuales están discriminados por tipo de proceso así:

Tabla 22. Procesos activos DADEP, periodo (2020-2023)

MÓDULO	EN CONTRA	INICIADOS	TOTAL, GENERAL
JUDICIAL	12	14	26
MASC	0	0	0
PENAL	1	13	14
TUTELA	3	4	7
CUMPLIMIENTO	1	O	1
A POPULARES (J. CIVIL)	2	3	5
A POPULARES (SJD)	18	0	18
TOTAL, GENERAL ACTIVOS	**37**	**34**	**71**

Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ – informes – consulta parametrizada – 31 de agosto de 2023

Los procesos terminados, estuvieron clasificados por tipo de procesos, así:

Tabla 23. Procesos terminados DADEP, periodo (2020-2023)

MÓDULO	EN CONTRA	INICIADOS	TOTAL, GENERAL
JUDICIAL	2	5	7
MASC	13	0	13
PENAL	0	2	2
TUTELA	50	6	56
CUMPLIMIENTO	1	0	1

[1] A través del numeral. 9.2. del art. 9 del Decreto 089 de 2021, se delegó en la Secretaría Jurídica Distrital la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital dentro de las acciones populares y de grupo que se adelanten contra Bogotá, Distrito Capital, y/o entidad del sector central, que se hubieren notificado con posterioridad al I de agosto de 2005

A POPULARES (J. CIVIL)	0	2	2
A POPULARES (SJD)	4	0	4
TOTAL, GENERAL TERMINADOS	**70**	**15**	**85**

Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ – informes – consulta parametrizada – 31 de agosto de 2023

En materia de demandas en contra del DADEP, se encontró al iniciar el periodo de gobierno que habían 381, que en relación con las presentadas en el periodo 2020 – 2023 se redujo el número en 274 demandas.

Tabla 24. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo de gobierno

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno.	381[2]
Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno.	107
Cantidad de demandas activas radicadas en el actual periodo de gobierno en contra de la entidad (31 de agosto de 2023).	37
Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad.	$2.745.081.837

Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ – informes – consulta parametrizada – 31 de agosto de 2023

Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en el periodo (2020 – 2023), se encontraron las siguientes sentencias ejecutoriadas:

Tabla 25. Consolidado de sentencia ejecutoriadas

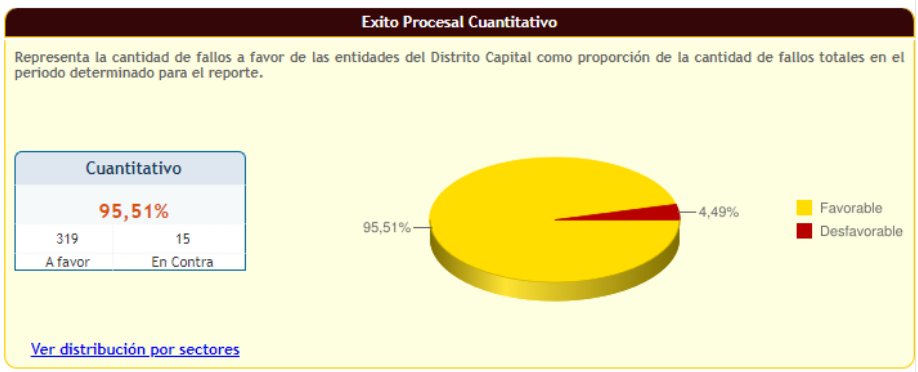
Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	319
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	15
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	0

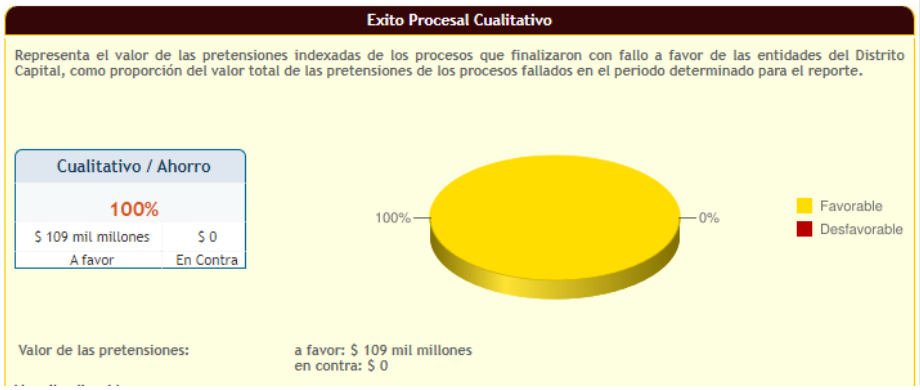
Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ – informes – consulta parametrizada – 31 de agosto de 2023

En consonancia con lo anterior, se concluye que el DADEP ha tenido un éxito procesal cuantitativo del 95,5% y un éxito procesal cualitativo del 100%, ya que los 15 fallos en contra registraron pretensiones por $0 pesos, conforme lo consultado en el Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ – informes – informe gerencial SIPROJWEB BOGOTÁ – éxito procesal – en contra del D.C., tal como se observa en las gráficas a continuación:

Imagen 4. Cantidad de fallos a favor de las entidades del Distrito Capital, periodo (2020-2023)

[2] Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ – informes – procesos activos terminados – rango de fecha 31/12/2019





Fuente: Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ – informes – consulta parametrizada – 31 de agosto de 2023

En materia de defensa judicial, se resalta la fortaleza de la estructura en cada uno de los procesos lo cual permite concluir, de cara a los fallos emitidos y ejecutoriados durante el periodo reportado, que la entidad ha logrado ahorrarse la totalidad del valor de las pretensiones, como quiera que los fallos en contra se registraron por la suma de $0 pesos.

C. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

Teniendo en cuenta que los fallos en contra emitidos durante el periodo reportado se registraron por la suma de $0 pesos, a la fecha no se han surtido trámites de pago de sentencias y/o conciliaciones por parte del DADEP.

D. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

En atención a las condenas impuestas al DADEP dentro del proceso de Reparación Directa No. 110013336034-2015-00730-00 por el Treinta y Cuatro (34) Administrativo de Bogotá y el Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Tercera – Subsección A en fallos de primera y segunda instancia del 28 de septiembre de 2018 y 24 de octubre de 2019 respectivamente, se inició el proceso de repetición con el fin de obtener el pago de la suma de dieciocho millones cincuenta y seis mil sesenta pesos ($18.056.060) M/Cte. en contra de las sociedades INTERVENTORÍAS Y DISEÑOS S.A. – INTERDISEÑOS S.A., - BRAIN INGENIERÍA S.A.S., integrantes del CONSORCIO INTERVENTORES ESPACIO PÚBLICO.

El proceso de repetición se identifica con el número 11001333603220210026000 y cursa en el Juzgado 32 Administrativo del Circuito de Bogotá, cuya demanda fue admitida mediante auto del 5 de abril de 2022 y actualmente se encuentra en trámite el recurso de apelación enviado al Tribunal

Administrativo de Cundinamarca el 9 de mayo de 2023 y presentado por la parta demandada en contra del auto del 6 de febrero de 2023, que resolvió correr traslado para alegatos de conclusión a efectos de emitir sentencia anticipada.

II. Logros

- ✓ Fortalecimiento de la defensa judicial al recibir favorabilidad en 78 fallos, representando un ahorro para la ciudad de $3.320 millones. Con la representación de 380 procesos judiciales, se estima que las pretensiones a favor alcancen un valor de $67.404.275.088.
- ✓ Reconocimiento por parte de Secretaría Jurídica Distrital de las buenas prácticas de "Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital" y "Buenas prácticas en la Gestión Jurídica", con las prácticas denominadas "Medidas Cautelares Anticipativas con carácter de urgencia como mecanismo de recuperación del Patrimonio Inmobiliario Distrital", "Diagnóstico a la Gestión Jurídica del DADEP en el marco del Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital" y La inducción en error como mecanismo para superar el requisito de inmediatez en la acción de tutela contra providencia judicial", ocupando el primer y segundo lugar en las categorías presentadas a nivel distrital y está última práctica está siendo replicada por otras instituciones del distrito.
- ✓ Representación judicial con la que se recuperaron más de 3 millones de m2 de espacio público y patrimonio inmobiliario, así: una porción del terreno del Humedal Jaboque, con un área certificada de: 2.789.440 mtrs2; tres (3) bahías de parqueaderos con área certificada de 12.072 mtr2 que recauda en promedio mensual de $ 144 millones y diario de $4 millones, incluye una plazoleta y cuatro zonas verdes con área certificada de 24.232,11 mtr2 en la Avenida Calle 100 y en la Carrera 19 y zonas verdes y equipamientos comunales para la Localidad de Suba con un área certificada 180.274.00 mtrs2 para que la comunidad haga uso y disfrute de actividades al aíre libre.
- ✓ Publicación del Acuerdo No. 001 del 31 de agosto de 2023, a través del cual se actualizó y adoptó el Reglamento del Comité Interno de Conciliación del DADEP, ateniendo a los lineamientos establecidos en la Ley 2202 de 2022 y el Decreto Distrital 073 de 2023.

III. Retos

Para desarrollar las estrategias de esta política, se platean los siguientes retos:

- ✓ Dar continuidad a los contratos de las y los abogados que representan al DADEP en los 380 procesos activos que se llevan, para dar continuidad hasta por lo menos en el primer trimestre de la vigencia 2024.
- ✓ Avanzar en el monitoreo del plan de acción formulado en el marco del Modelo de Gestión Jurídica Pública y evaluar el impacto en la defensa judicial de la entidad. A partir de ello, volver hacer un análisis en el diagnóstico con relación a los resultados para evaluar su impacto.
- ✓ Continuar con los análisis e investigaciones para postular la entidad en el evento de reconocimiento de la "Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital" y "Buenas prácticas en la Gestión Jurídica" de la Secretaría Jurídica Distrital, y difundirlas para que sean susceptibles de réplica para la mejora de la gestión jurídica distrital.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Actas de Comité de Conciliación digitales o físicas.
- ✓ Directrices para la conciliación.
- ✓ Políticas de prevención del daño antijurídico vigentes.
- ✓ Instrumentos para el desarrollo de acciones de resolución de conflictos.
- ✓ Inventario y expedientes de los procesos judiciales.
- ✓ Informes de gestión de defensa judicial de abogadas y abogados.
- ✓ Fichas de buenas prácticas presentadas a la Secretaría Jurídica.
- ✓ Planes de mejoramiento orientados en la gestión de defensa judicial.

3.2.3. MEJORA NORMATIVA

I. Gestión Realizada

La Oficina Jurídica dentro del proceso de producción normativa bajo los componentes de desarrollo de la política definidos en el Decreto Distrital 474 de 2022, presentó la agenda regulatoria para el año 2023 a la Secretaría Distrital de Gobierno con los proyectos de decreto estimados a realizar en la vigencia de 2023.

También, se publicó del Proyecto de Decreto "Por medio del cual se reglamenta la administración y el aprovechamiento económico del espacio público en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" para comentarios en la página de LEGALBOG.

En el periodo analizado la entidad en cabeza de la Oficina Jurídica no realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas.

En lo corrido de la vigencia 2023, se viene construyendo el proyecto de decreto "Por medio del cual se reglamenta la administración y el aprovechamiento económico del espacio público en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", el cual, es una modificación al Decreto Distrital 552 de 2018, que reglamenta la administración y gestión del espacio público, así como busca prevenir su ocupación indebida, con el propósito de garantizar su integridad, y asegurar su uso, disfrute y beneficio por parte de la ciudadanía, en consonancia con los principios de acceso universal y la igualdad de oportunidades.

El proyecto de decreto que modifica el Decreto Distrital 555 de 2021, busca reglamentar la gestión del espacio público y prevenir su ocupación indebida, para garantizar su uso, goce y disfrute por parte de la ciudadanía, a partir de regulación de la administración de los elementos constitutivos y complementarios del espacio público de acuerdo con su funcionalidad y la misión de las respectivas entidades distritales y, la regulación del Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital en respuesta a la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, y lo señalado en el decreto vigente.

Adicionalmente, la entidad se encuentra tramitando el proyecto de decreto "Por medio del cual se reglamenta la administración y el aprovechamiento económico del espacio público en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", el cual, fue aprobado en la Comisión Intersectorial de Espacio Público del Distrito Capital, primera sesión ordinaria virtual 2023.

Como parte de la socialización del Decreto ya fue publicado en la página de LEGALBOG y de allí se recibieron y respondieron comentarios de la ciudadanía en general en debida forma. Se recibió

aprobación de la revisión hecha al documento en la Secretaría Distrital de Gobierno y actualmente se encuentra en revisión en la Secretaría Jurídica Distrital.

Por último, se cuenta con una identificación previa de los decretos que se encuentran en construcción. No obstante, hasta no ser presentados por las áreas misionales, no se tendrá conocimiento de los proyectos y necesidades según misionalidad de cada una de las dependencias. Se estima que estos proyectos serán entregados en lo corrido del último trimestre de 2023 a la Oficina Jurídica para la revisión y el trámite que se debe adelantar ante las entidades cabeza de sector y rectoras.

II. Logros

- ✓ Se cuenta con el repositorio de conceptos jurídicos dentro de la herramienta tecnológica Mesa de Ayuda Jurídica en el que todos los funcionarios, servidores y contratistas del DADEP pueden consultar de manera fácil y con total acceso.
- ✓ Publicación permanente de la actualización de los actos administrativos producidos por la entidad en la página Web de la entidad se encuentran
- ✓ Proyección y aprobación de actos administrativos que han dado reconocimiento al DADEP en la ciudad por su interacción con la población, tales como la Escuela de Espacio Público, el Portal Inmobiliario y el piloto de Cielos Abiertos (Decreto 070 de 2022) iniciativa de reactivación gradual de la economía, especialmente del sector gastronómico de la ciudad.
- ✓ Consolidación semestral de la actualización de los diferentes normogramas presentados por procesos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 1083 de 2015, los cuales, se encuentran publicados en la página WEB y en el Visor del Sistema de Gestión de la entidad.

III. Retos

- ✓ Dar continuidad a los asuntos estratégicos y estructurales de la misionalidad de la entidad que requieran de acompañamiento jurídico en las necesidades identificadas para fortalecer la seguridad jurídica institucional y la prevención del daño antijurídico con una línea unificada que mitigue los riesgos jurídicos.
- ✓ Posicionar la herramienta tecnológica de la Mesa de Ayuda Jurídica como un instrumento de fácil acceso, dinámica y de rápida consulta con las diferentes dependencias de la entidad, y del repositorio que contiene la información emitida desde la Oficina Jurídica en los últimos siete (7) años.
- ✓ Fortalecer la interacción entre la Oficina Jurídica y las dependencias del DADEP en la construcción tanto técnica, como jurídica de los proyectos de acuerdo que materialicen normativamente la gestión institucional de la siguiente administración.
- ✓ Atender la regulación normativa asociada con la misionalidad de la entidad, la proyección y publicación de resoluciones, acuerdos, políticas en el marco de la defensoría del espacio público y el patrimonio inmobiliario y como parte del desarrollo del plan de acción del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG y de la Política de Gestión y Desempeño Mejora Normativa.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Repositorio del inventario normativo.

- ✓ Procedimiento de actos administrativos y emisión de conceptos jurídicos.
- ✓ Protocolo de operación y manuales de producción de la herramienta tecnológica de la Mesa de Ayuda Jurídica.
- ✓ Repositorio de conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Jurídica del DADEP desde el año 2017 en adelante y que reposa en la herramienta tecnológica de la Mesa de Ayuda Jurídica.

3.2.4. SERVICIO AL CIUDADANO

I. Gestión Realizada

A. Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía

Durante el cuatrienio, se impulsó la estrategia **"Todos Somos Atención a la Ciudadanía"** diferentes líneas estratégicas con motivo a garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y su acceso real y efectivo a la atención de sus requerimientos de los trámites y servicios de la entidad, cuyas acciones priorizadas para la estrategia de relacionamiento ciudadano se dieran en las siguientes:

- ✓ Línea Estratégica 1: Innovación con el fin de poder garantizar un servicio a la ciudadanía acorde con sus necesidades
- ✓ Línea Estratégica 2: Coordinación interinstitucional para realizar jornadas de formación sobre el manejo, intervención y/o gestión del Espacio Público,
- ✓ Línea Estratégica 3: Medición y control a la calidad del servicio a la ciudadanía que permita su parametrización, trazabilidad y cuantificación
- ✓ Línea Estratégica 4: Fortalecimiento de los canales de atención mediante una infraestructura suficiente y adecuada que permita la prestación de servicios a toda la ciudadanía.
- ✓ Línea Estratégica 5: Fortalecimiento del talento humano mediante el desarrollo y la implementación de estrategias de comunicación y cualificación permanentes, orientadas a la prestación del servicio a la ciudadanía y al 05 reconocimiento de sus derechos.

Dentro de las acciones desarrolladas para el fortalecimiento de capacidades la Defensoría del Espacio Público -DADEP implementó:

- ✓ Chat-Bot ´Alameda´ como estrategia de un chat basado en inteligencia artificial que respondiera preguntas generales de los trámites y servicios de la Entidad.
- ✓ Agendamiento de citas Virtuales como canal especializado que puede ayudar a resolver las inquietudes en máximo 30 minutos con profesionales con doce (12) temas priorizados cada semana, el día jueves.
- ✓ Calificador de servicios, apoyado en las herramientas virtuales permite calificar al funcionario y/o colaborador desde una encuesta de percepción y satisfacción. En igual manera, permite la captura de información de los grupos de valor y partes interesadas de la Entidad.
- ✓ Seguimiento de calidad y oportunidad de las respuestas ciudadanas con el seguimiento de alertas diarias, preventivas, semanales y mensuales.

B. Fortalecimiento canales de atención

La Entidad dispone de tres (3) canales de atención a disposición a la ciudadanía para el acceso de asesoría, consulta, orientación general y especializada de los trámites y servicios de la Entidad. Los canales son: telefónico, virtual y presencial, los cuáles pueden acceder a continuación:

Canal Presencial

Canal de Atención	Horarios de atención	Servicios
AV CRA 30 25 90 Bloque D Teusaquillo, ciudad de Bogotá D.C	Lunes a Viernes 07:00 a.m. a 04:30 p.m.	Módulo D-152 (Asesoría) y Bloque D Sala 1 (Radicación correspondencia

Canal Virtual

Canal de Atención	Horarios de atención	Servicios
Chat https://www.dadep.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/chat	Lunes a viernes 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	Asesoría y orientación de los trámites y servicios de la Entidad
Correo electrónico dadepbogota@dadep.gov.co **Ventanilla virtual** https://www.dadep.gov.co/form/ ventanilla-virtual	Lunes a Viernes 07:00 a.m. a 4:00 p.m.	Radicación de correspondencia. **NOTA:** Las comunicaciones recibidas, por los medios oficiales establecidos, después de las 4:00 p.m. se gestionarán el día hábil siguiente de su recepción, y se tomará esa fecha para el inicio de términos.
Bogotá Te Escucha https://bogota.gov.co/sdqs/	Lunes a Domingo	Canal de PQRSDF: peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones
Agendamiento de Citas Virtual	Días Jueves 07:30 a.m. a 12:00 m. de 02:00 p.m. a 3:30 p.m.	Canal especializado que previamente puede ayudar a resolver las inquietudes en máximo 30 minutos por profesionales de cada tema, si previamente ha tenido un tema de gestión de esta Entidad. **NOTA:** No es un canal de radicación oficial.

Canal Telefónico

Líneas de Atención	Horarios de atención	Servicios
(+60 1) 382 2510 - (+60 1) 350 7062 **Línea gratuita** (desde teléfonos fijos) 01 8000 127700 **Celular** 316 4732213	Lunes a viernes 07:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.	Asesoría y orientación de los trámites y servicios de la Entidad

Dentro del fortalecimiento de los canales se propone:

- ✓ Disponer de personal disponible, entrenado, calificado y cualificado para la atención en los trámites y servicios de la Entidad en sus diferentes canales de atención.
- ✓ Contar con el apoyo de ventanillas de radicación cualificadas y entrenadas para la gestión de correspondencia a través del Sistema de correspondencia de la Entidad.
- ✓ Contar con una calificación del servicio brindado a través de las líneas telefónicas, desde la evaluación de la encuesta de percepción y satisfacción aplicada a través operador, la Empresa de Teléfonos de Bogotá -ETB de manera automatizada.

C. Lenguaje claro

La Entidad, reforzó con un esquema de capacitación y cualificación en lenguaje claro tanto en la gestión de sus canales de atención como en las respuestas escritas. Para ello, la Defensoría del Espacio Público -DADEP dispuso:

- ✓ Esquemas de capacitación y formación en lenguaje claro a través de su Plan Institucional de Capacitación (PIC) brindados por la Red de Quejas y Reclamos de la Veeduría de Bogotá.
- ✓ Adaptación del Protocolo de Servicio a la Ciudadanía a través del Manual de Servicio a la Ciudadanía Versión 02 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con enfoque poblacional.
- ✓ Acciones de simplificación de trámites y procedimientos (descripciones, requisitos pasos) estandarizada a través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) dentro de la política de racionalización de la entidad con los dos (2) trámites inscritos.
- ✓ Frente a comunicación y difusión, la entidad adelantó la publicación de contenidos y diseños sencillos, de fácil comprensión y usabilidad para los diferentes grupos de valor en los sitios web o plataformas virtuales, como estrategia de comunicación interna y de cara a la ciudadanía, para optimizar el diseño, difusión y usabilidad de contenidos institucionales y facilitar su comprensión y aprovechamiento.
- ✓ La Entidad, frente a la atención y servicio al ciudadano contó con buenas prácticas en la medición de calidad de las respuestas, incluyendo la claridad en las respuestas donde permitió conocer las practicas internas entre los servidores público y contratistas, evaluando las respuestas fueran precisas, claras y útiles para los ciudadanos.

D. Accesibilidad de personas con discapacidad

Se puede mencionar la mejora en la cultura de servicio en la entidad para el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad se adelantaron las siguientes acciones:

- ✓ El acercamiento del ciudadano a través de una atención efectiva, eficiente y de calidad, con el fin de garantizar que el servicio que se presta desde el DADEP a través de nuevos protocolos de servicio en todos los canales con enfoque poblacional, étnico y de discapacidad.
- ✓ La disposición del Centro de Relevo en la página web para apoyo en la interpretación de los ciudadanos en discapacidad https://contacto195.comware.com.co/VideoClientResponsive/
- ✓ Infografía de la Entidad actualizada, en el punto de atención de servicio a la ciudadanía en lenguaje braille.

E. Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS

Temáticas relevantes o recurrentes identificadas a partir de la presentación de las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes por parte de la ciudadanía.

Tabla 26. Relación de temáticas relevantes por PQRS

Tipología PQRS	Temática relevante
Consulta	Espacio publico Traslado de petición por competencia Certificaciones Inventario general de bienes de uso público y bienes fiscales del distrito Servicio a la ciudadanía
Denuncia por actos de corrupción	Traslado de petición por competencia Espacio público Asuntos disciplinarios Posibles por actos de corrupción
Derecho de petición de interés general	Traslado de petición por competencia Espacio público Servicio a la ciudadanía Inventario general de bienes de uso público y bienes fiscales del distrito Certificación de propiedad inmobiliaria distrital

Tipología PQRS	Temática relevante
	Talento humano y contratación
Derecho de petición de interés particular	Traslado de petición por competencia Espacio público Certificación de propiedad inmobiliaria distrital Servicio a la ciudadanía Inventario general de bienes de uso público y bienes fiscales del distrito Talento humano y contratación Asuntos jurídicos
Felicitación	Traslado de petición por competencia Espacio público Desempeño de la Entidad Talento humano y contratación
Queja	Traslado de petición por competencia Espacio público Servicio a la ciudadanía
Reclamo	Traslado de petición por competencia Espacio público Servicio a la ciudadanía
Solicitud de acceso a la información	Espacio público Traslado de petición por competencia Certificación de propiedad inmobiliaria distrital Inventario general de bienes de uso público y bienes fiscales del distrito Talento humano y contratación Estudios informes y estadísticas Desempeño de la Entidad

Fuente: Dadep (2023) Reporte del Sistema de Peticiones y Quejas Bogotá Te Escucha. vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 -corte septiembre 2023.

Nota 1: La clasificación de la temática es asignada por el Sistema Bogotá Te Escucha

II. Logros

- ✓ Se mejoró la cultura de servicio en la entidad política de servicio a la ciudadanía. La Entidad generó los espacios del acercamiento del ciudadano a través de una atención efectiva, eficiente y de calidad, con el fin de garantizar que el servicio que se presta desde el DADEP a la ciudadanía responda a sus necesidades y expectativas.

- ✓ Se mejoró el acceso a los canales de atención adelantando acciones como:
  - El rediseño página Web creando el micrositio de Atención a la Ciudadanía,
  - Implementación del Centro de relevo en la página web de la Entidad,
  - Implementación del Chat - Bot Alameda.
  - Desarrollo del agendamiento de citas online un servicio especializado para resolver las inquietudes y acercar a los servidores del DADEP hacia la ciudadanía.
  - Calificador de servicios para los canales de atención a través de herramientas tecnológicas y aplicativo de registro de la percepción y satisfacción.
  - Participación activa en las Ferias de Servicio a la Ciudadanía en las localidades bogotanas.
  - Implementaron nuevos protocolos de servicio en todos los canales.

- ✓ En cuanto a la oportunidad y calidad en las respuestas ciudadanas, los usuarios son el eje de la estrategia, conocen verdaderamente quiénes son, entender la manera en que estos se relaciona con la entidad, los trámites y servicios es el punto de partida para mejorar cualquier experiencia de servicio.

- ✓ Por otra parte, se intensificó el control y seguimiento por parte de Atención a la Ciudadanía, a las peticiones registradas en el Sistema Bogotá te Escucha, logrando CERO peticiones vencidas. Mejorando el índice de cumplimiento en la calidad y oportunidad de las respuestas ciudadanas.

- ✓ La estrategia para la evaluación y la mejora continua del servicio de los canales de atención, se implementó la herramienta de roles incognitos en aplicaciones internas y externas.

- ✓ Para la óptima generación de datos estadísticos, se unificar la información a través de una Central que recopila y analiza la información generada y es consolidada a través de instrumentos estadísticos como boletín mensual de atenciones o el dashboard.

III. Retos

- ✓ Contar con el personal idóneo, calificado y cualificado para la atención de los canales de atención a la ciudadanía y el manejo de los mismos.
- ✓ Contar con el personal para el seguimiento de calidad y oportunidad de las respuestas ciudadanas a partir de las metodologías aplicadas.
- ✓ Articulación e interoperabilidad con la Carpeta Ciudadana, junto con la Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Tecnología de las Comunicaciones -OTIC y las Subdirecciones Misionales de trámites y servicios.
- ✓ Realizar jornadas para co-crear mecanismos que mejoren la calidad y el tiempo de respuesta de las peticiones ciudadanas.
- ✓ Implementar la encuesta del canal telefónico a través del operador del servicio ETB.
- ✓ Estrategia de concreción ciudadana articulada con la Escuela de Espacio Público y con el laboratorio de innovación del DADEP.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Informe de caracterización de grupos de valor y partes de interesadas 2021-2022.
- ✓ Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención.
- ✓ Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía.
- ✓ Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
- ✓ Resultados de los informes asociados a servicio a la ciudadanía emitidos por la Secretaría General (Subsecretaría de Servicio al Ciudadano) y Veeduría Distrital.
- ✓ Resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana.
- ✓ Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o informes internos.

3.2.5. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El DADEP, a través de esta política busca que se articule con la estrategia del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, entre 2020 y 2023 se realizaron siete (7) acciones de mejora de tres trámites correspondientes a los servicios de entrega de zonas de cesión, titulación de estas zonas y cambio

de uso, inscritos en el Sistema Único de Información y Trámites (SUIT), dos de los trámites se encuentran en la Ventanilla Única de la Construcción VUC, manejada por la Secretaría del Hábitat con el fin de optimizar los servicios de constructores y urbanizadores de la ciudad.

Para la vigencia 2020 se formuló el Plan de Racionalización de trámites a mediados del año con la Oficina Asesora de Planeación, se presentó al comité de sostenibilidad en septiembre siendo aprobada y se cargó en el SUIT en noviembre del 2020 con la formulación de una OPA, estas acciones fueron implementadas para la vigencia 2021; buscando facilitar la radicación de los documentos, disminuir los costos por el traslado del urbanizador hacia la entidad.

La estandarización de formatos acordes con el Decreto 845 de 2019, asimismo se implementó el uso de citas virtuales a través de las plataformas Meet y Zoom, se ajustó el procedimiento Cambio de uso, se realizó la implementación virtual de la solicitud en la ventanilla de la página web del DADEP.

Para el 2022 se elaboró un instructivo con las condiciones entrega de zonas de cesión y la presentación de un mapa digital con las zonas recibidas, temas cumplidos. Para 2023 se realizó la interoperabilidad de radicación de documentos de la plataforma VUC con el aplicativo ORFEO del DADEP.

I. Gestión Realizada

A. Trámites y OPAS

Tabla 27. Trámites y OPAS inscritos (publicados)

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
1	Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital	Trámite	Virtual	Si	N/A	Si
2	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Trámite	Virtual	Si	N/A	Si
3	Acciones técnico-jurídicas de espacio público	Otro Procedimiento Administrativo	Virtual / Presencial	Si	N/A	Si

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites -SUIT y Guía de Trámites y Servicios de Bogotá D.C. (2023) del Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público -DADEP, recuperado 30-08-2023.

Tabla 28. Registro de datos de operación en SUIT

Vigencia 2020			
N°	**Nombre Trámite /OPA**	**Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)**	**Motivo de NO registro**
1	Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital	Si	N/A
2	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Si	N/A
3	Cambio de uso de las zonas o bienes de uso público	Si	N/A
Vigencia 2021			
N°	**Nombre Trámite /OPA**	**Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)**	**Motivo de NO registro**
1	Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital	Si	N/A
2	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Si	N/A
3	Cambio de uso de las zonas o bienes de uso público	Si	N/A
Vigencia 2022			

N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital	Si	N/A
2	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Si	N/A
3	Cambio de uso de las zonas o bienes de uso público	Si	N/A
4	Acciones técnico-jurídicas de espacio público	Si	N/A
Vigencia 2023			
N°	**Nombre Trámite /OPA**	**Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)**	**Motivo de NO registro**
1	Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital	Si	N/A
2	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Si	N/A
3	Acciones técnico-jurídicas de espacio público	Si	N/A

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites -SUIT (2023) del Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público -DADEP, recuperado 30-08-2023

B. Racionalización de trámites

La Entidad adelantó los siguientes procesos de racionalización que se ejecutaron de la siguiente manera:

Tabla 29. Identificación de trámites y OPAS racionalizados

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización	Vigencia de la racionalización
1	Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital	Tecnológica	Se implementarán las citas virtuales a través de la VUC, utilizando plataformas como Meet, Zoom, entre otras.	2020
2	Cambio de uso de las zonas o bienes de uso público	Normativa	Formulación del procedimiento de cambio de uso y su socialización a los usuarios.	2020
3	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Administrativa	Elaborar un instructivo técnico que permita orientar al ciudadano, constructor, grupos de valor y partes interesadas, frente al suministro de la información y requisitos para la entrega de las zonas de cesión.	2021
4	Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital	Administrativa	Publicar a través de la página web un mapa en el cual el ciudadano puede acceder al inventario de las zonas de cesión entregadas al distrito capital.	2021
5	Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital	Tecnológica	En el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia por Covid-19, se utilizarán las plataformas como Meet, Zoom, entre otras, para atender las citas virtuales a través de la Ventanilla Única de la Construcción-VUC, con los profesionales de la Subdirección de Registro Inmobiliario, para la revisión de documentos y aclaración de inquietudes del trámite.	2021
6	Cambio de uso de las zonas o bienes de uso público	Tecnológica	Incorporar los medios virtuales para que el ciudadano realice las solicitudes y obtenga la respuesta del trámite de manera virtual.	2021
7	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Tecnológica	Proporcionar a los ciudadanos que la radicación de los documentos en la VUC sea radicada en interfase con el aplicativo ORFEO del DADEP.	2022-2023

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites -SUIT (2023) Plan de Racionalización del Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público -DADEP, recuperado 30-08-2023.

C. Digitalización y automatización

Es importante tener en cuenta el número de trámites a cargo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP y así mismo la naturaleza de los mismos, los dos (2) trámites actuales de la Entidad han emprendido procesos de racionalización y se encuentran parcialmente virtuales al acceso de la ciudadanía.

Debido a la particularidad técnica de la Entidad, es necesario adelantar verificaciones en terreno, labor indispensable para atender requerimientos frente a temas de incorporación y titulación de zonas de cesión a favor del Distrito Capital, acciones que no permiten que la totalidad de los trámites sean virtualizados, para ello, se comparte el estado.

Tabla 30. Digitalización y automatización de trámites y OPAS

N°	Nombre Trámite /OPA	Acción (Digitalización/Automatización)	% de avance.
1	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Digitalizado	100 %
2	Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital	Parcialmente	90 %

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites -SUIT (2023) del Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público - DADEP, recuperado 30-08-2023.

D. Lenguaje claro

Tabla 31. Trámites - OPAS actualizados con metodología de lenguaje claro

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización	Vigencia de la racionalización
1	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	SI	Se implementarán las citas virtuales a través de la VUC, utilizando plataformas como Meet, Zoom, entre otras.	2022-2023

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites -SUIT (2023) Plan de Racionalización del Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público -DADEP, recuperado 30-08-2023.

I. Logros

- ✓ Se mejoró al Visor Geográfico, como herramienta tecnológica de la entidad que permite al ciudadano en forma fácil verificar las zonas y espacios públicos de la ciudad.
- ✓ Se utilizaron plataformas digitales para atender el agendamiento con los constructores y urbanizadores, minimizando tiempos y costos.
- ✓ Con la interoperabilidad del Sistema de Gestión Documental -ORFEO del DADEP y la Ventanilla Única de la Construcción -VUC permite contar en tiempo real de la radicación de documentos y solicitudes realizadas por los constructores, urbanizadores y el seguimiento por parte de la Entidad.

II. Retos

- ✓ Realizar la inscripción de Otros Procedimientos Administrativos (OPA) derivados de la aprobación del Decreto 072 de 2023, como son las anuencias.
- ✓ Automatización de Otros Procedimientos Administrativos (OPA) denominado acciones técnico-jurídicas de espacio público, a través de herramientas tecnológicas.
- ✓ Crear herramientas que permitan fortalecer la interoperabilidad del DADEP con la plataforma Ventanilla Única de la Construcción -VUC para atención entre los diferentes trámites que lo conforman.

III. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Relación de modificaciones normativas en curso o existentes respecto a los trámites, frente a la optimización normativa derivadas del Decreto 555 de 2021 "Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C." y el Decreto 072 de 2023 "Por el cual se reglamentan las disposiciones sobre espacio público del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones."
- ✓ Relación de conceptos emitidos por la Función Pública en relación con los trámites u OPA de la entidad frente a la OPA "Acciones técnico-jurídicas"
- ✓ Estrategia de racionalización de trámites realizada por la Entidad durante el cuatrienio
- ✓ Manifestar la necesidad de trabajo articulado entre las diferentes dependencias en los diagnósticos sobre interoperabilidad, digitalización, virtualización y automatización de trámites realizados por las entidades distritales, así mismo, el cronograma para la automatización y digitalización de los trámites (Decreto 088 de 2022).
- ✓ La Entidad debe realizar un proceso completo de identificación y documentación de los procesos, trámites, OPAS o servicios de la entidad que requieren interoperabilidad. Es el insumo para avanzar en temas de digitalización y automatización de trámites a partir del Decreto 088 del 2022.

3.2.6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para los ejercicios de participación ciudadana

En el año 2019 el resultado de Desempeño Institucional en la Defensoría del Espacio Público para la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública fue de 82,4, generando las siguientes recomendaciones:

- ✓ Tener en cuenta sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de las entidades, realizando desde el sistema de control interno su verificación.
- ✓ Implementar y monitorear los controles a los riesgos y utilizar sus resultados para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad.
- ✓ Asegurar la implementación de las acciones definitivas en plan institucional para la atención de grupos étnicos.

Para el año 2020, este índice arrojo un incremento notable de 15, 72 puntos, para un puntaje total de 98,12 donde se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones generadas en la vigencia 2019; Por último, para la vigencia 2021 el puntaje obtenido fue de 98,68, manteniendo por tercer año consecutivo un incremento en la calificación de esta política.

Tabla 32. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública 2019-2022

Política de Gestión y Desempeño	Índice de Desempeño Institucional

	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Participación Ciudadana	82,4	98,12	98,68	

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

B. Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de participación ciudadana y el componente de rendición de cuentas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC o programa de transparencia y ética pública, desde el 2020 a 2023 se han desarrollado acciones para el fortalecimiento y la promoción del ejercicio de participación, control social y evaluación ciudadana, a través de procesos o espacios permanentes de diálogo.

En la vigencia 2020 se continuó con la difusión de la gestión de la entidad a través de boletines publicados en la página web y difundido en redes sociales con piezas y/o videos, se crearon contenidos en redes sociales para incentivar la participación e interacción con la ciudadanía, se invitó a la ciudadanía a participar y dar opiniones en temas misionales y se estableció la agenda de diálogo con los grupos de valor y partes interesadas.

A partir del 2021 se realizaron acciones tales como la socialización de campañas internas para concientizar a los servidores y colaboradores de la importancia de fortalecer la cultura de rendición de cuentas en el Departamento, se realizó la revisión y ajuste permanente del procedimiento y los formatos de rendición de cuentas y participación ciudadana, se establecieron agendas de los diferentes escenarios de participación y rendición de cuentas con enfoque de derechos, se implementaron informes bimensuales de rendición de cuentas en lenguaje claro y se establecieron los recorridos en territorio para involucrar ejercicios de información y atención a la ciudadanía en temas relacionados con el espacio público.

A continuación, se describen los ejercicios de participación ciudadana y rendición de cuentas con enfoque de género, diferencial y poblacional, realizados y sus resultados:

Tabla 336. Resultado de los ejercicios de participación

Ciclo Gestión	Años	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
Diagnóstico	2021	5	Ciudadanía	Poblacional	Consulta	Se recopiló información como insumo para establecer acciones de mejora en el cumplimiento de su misionalidad.
	2022	6	Ciudadanía Constructores, Urbanizadores. Curadurías Líderes y/o lideresas de la ruralidad, Habitantes del territorio rural	Poblacional Etario Población rural	Consulta	Se estableció la importancia de la caminabilidad en el espacio público, en donde predomina el desarrollo sostenible, con áreas peatonales amigables. Se identificaron las principales problemáticas como la responsabilidad de las entidades para lograr promover una gestión integral del espacio público; en donde los encuentros comunitarios y el trabajo de corresponsabilidad incentiven el uso, goce y disfrute de los espacios públicos. Se establecieron las necesidades de los ciudadanos y las potencialidades de los espacios rurales existentes.
	2023	1	Ciudadanía Laboratorio de Innovación Pública de Bogotá. Otras entidades distritales	Poblacional	Ejecución y Consulta	Se puso al servicio de la ciudadanía, el Laboratorio de Innovación del Espacio Público que busca, con una participación activa de las comunidades, construir ideas innovadoras que den soluciones a las diferentes problemáticas registradas en los entornos de la ciudad.
Formulación	2023	1	Ciudadanía Laboratorio de Innovación Pública de Bogotá.	Poblacional	Formulación	Se promovió la participación incidente en la construcción del significado de espacio público inteligente con el componente humano.

Ciclo Gestión	Años	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
Ejecución	2021	22	Ciudadanía Juntas de acción comunal Estudiantes de colegios distritales Niñas y niños de primera infancia	Poblacional Etario	Ejecución	Se creo la Escuela de Espacio Público. Se suscribieron convenios solidarios para la defensa y cuidado del espacio público. Se posibilitó el mantenimiento del espacio público y el pilotaje de estrategias de reactivación a cielo abierto y el desarrollo de zonas de foodtrucks. Se implemento la estrategia Transforma tu Entorno, para revitalizar, recuperar y generar espacios para la participación ciudadana, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la apropiación de los espacios públicos. Se brindó información sobre cómo hacer buen uso del espacio público para el disfrute colectivo
	2022	12	Ciudadanía Organizaciones de base comunitaria suscritas al territorio La Academia en áreas del conocimiento relacionadas con ciencias del hábitat, urbanismo, desarrollo urbano, entre otras Habitantes del sector objeto de intervención	Poblacional Etario	Ejecución	Se establecieron herramientas para que los ciudadanos aprendieran, investigaran y plantearan soluciones a problemáticas del entorno de sus barrios. Con procesos pedagógicos mediante herramientas didácticas y lúdicas sobre principios generales del espacio público se socializó a la ciudadanía, la importancia de la apropiación de sus parques, senderos, alamedas y plazoletas. Se brindaron herramientas para conocer y transformar entornos; reconociendo los espacios públicos de la ciudad e incentivando el uso responsable de la bicicleta. Se promovió la revitalización, recuperación y generación de escenarios para la participación ciudadana, a través de ejercicios didácticos para pensar el espacio público de manera colectiva.

Ciclo Gestión	Años	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
			Entidades públicas distritales y nacionales Líderes, lideresas, JAC Niños y niñas de colegios de básica primaria			
	2023	223	Ciudadanía Secretaria de la mujer Academia Veeduría Distrital Laboratorio de innovación pública de Bogotá. Otras Entidades distritales	Poblacional Etario	Ejecución	Se promovió la noción de espacio público y cultura ciudadana en armonía con el medio ambiente, por medio de experiencias y actividades lúdico-pedagógicas al aire libre, que fomenten el adecuado uso, goce y disfrute efectivo en el espacio público para niños, niñas y adolescentes, así como fomentar la construcción de ciudadanía en la edad temprana de desarrollo. Generación y divulgación de conocimiento en torno a conceptos, normas, procedimiento y compromiso ciudadano del espacio público en el marco de los instrumentos de aprovechamiento económico de espacio púbico. Generación de un contexto histórico del espacio público por medio de conceptos básicos, norma y elementos que lo componen para dar herramientas a la ciudadanía en general para la protección, defensa de los espacios públicos, fomentando la cultura ciudadana.
Evaluación	2021	2	Ciudadanía	Poblacional	Control y Evaluación	Se reformuló la estrategia de comunicación con la ciudadanía y los grupos de valor, y a través del Facebook Live, se transmitieron los diálogos ciudadanos permanentes, para informar los avances de la gestión y recibir sugerencias de los diferentes actores de ciudad.

Ciclo Gestión	Años	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
	2022	7		Poblacional Etario	Control y Evaluación	Se socializó a los integrantes del sector gastronómico, artistas y vendedores informales, la norma y procedimiento para la revitalización del espacio público "Bogotá a Cielo Abierto 2.0", - actividades de aprovechamiento económico del espacio púbico en el Distrito Capital. Escenario donde los participantes manifestaron sus inquietudes y sugerencias. Se socializaron los resultados de la investigación sobre la calidad del aire para los niños y niñas. Se proporcionó a la ciudadanía información referente a la gestión institucional y la administración de talento humano, dando respuesta a las inquietudes ciudadanas. Se logró visibilizar e intercambiar experiencias y buenas prácticas sobre la aplicación de indicadores cualitativos en diferentes ciudades, y se divulgaron los avances desarrollados por el DADEP sobre la aplicación de indicadores cualitativos en el espacio público de Bogotá. Se socializó el visor geográfico del Observatorio del Espacio Público, mediante la publicación en la página web de la entidad. Se reconoció y divulgó las mejores propuestas de los ciudadanos que aportaron a la generación, recuperación y sostenibilidad del espacio público de Bogotá.
	2023	2	Ciudadanía Universidades Estudiantes	Poblacional	Control y Evaluación	Hasta la fecha se ha hecho la entrega de información en los jardines infantiles, relacionada con la investigación de calidad de aire para la primera infancia, y se presentó el avance de la investigación de espacio público inteligente.

Fuente Planes de Participación Ciudadana DADEP – link: https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimientos

A continuación, se indican las acciones desarrolladas como resultado del seguimiento a los compromisos incluidos en la Plataforma Colibrí durante el cuatrienio.

Instancia de participación	Fecha suscripción de compromisos	Solicitudes planteadas y resueltas
Participación Ciudadana – Rendición de Cuentas – Feria Internacional del Libro	9 de mayo de 2023	Apoyo en la actividad al Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible, sobre la importancia de nuestras especies endémicas, y la importancia de la creatividad artística para la producción de artesanías que generen un cambio comportamental a partir de la infancia.
Observatorio Ciudadano Local de Santa Fe	9 de mayo de 2023	Apoyo a la actividad "Recorrido en el espacio público con la Universidad de América "y la apropiación de los Espacios Públicos por parte de la comunidad académica y la ciudadanía en general, ¡Juntos conocemos Bogotá!
Participación Ciudadana – Rendición de Cuentas - Colegio Delia Zapata Olivella	9 de mayo de 2023	Involucrar a los niños en procesos pedagógicos, que promuevan la cultura ciudadana en el Espacio Público, y de esta manera fomentar el valor y uso por el Espacio Público.
Participación Ciudadana – Rendición de Cuentas - ECOBARRIOS	9 de mayo de 2023	Realizar actividades ECOBARRIOS con la junta de acción comunal de la Esmeralda y la apropiación de los espacios públicos.
Diálogos Ciudadanos de Talento Humano.	4 de noviembre de 2022	Convocar a la ciudadanía a través de la página web, a conocer la gestión de talento humano en la entidad. Para ello indicará el enlace del dialogo ciudadano realizado el 11 de octubre de 2022; escenario en el cual se dio a conocer los avances de la vigencia 2022.
Diálogos Ciudadanos - MAPPING CON SENTIDOS - Parque la Asunción	30 de julio de 2022	Solicitan que las propuestas que se dieron en los talleres de la metodología "Transforma" en la casa de la cultura en el barrio la Asunción, se sostengan en el tiempo y se puedan seguir brindando y enriqueciendo estos acompañamientos de cultura ciudadana, defensa, uso, goce y disfrute del espacio público.
Diálogos Ciudadanos - MAPPING CON SENTIDOS - Parque la Asunción	30 de septiembre de 2022	Solicitan que se debe organizar una mesa técnica con alcalde para revisar estrategias de cuidado del espacio Público entre comunidad, entidades y DADEP.
Diálogos Ciudadanos	30 de junio de 2022	Revisión de la estrategia de Bogotá Cielo Abierto
Diálogos Ciudadanos	30 de junio de 2022	Verificar las áreas para la implementación de estrategias de revitalización de espacios público en Bogotá.
Diálogos Ciudadanos	30 de junio de 2022	Compromiso con el Chorro de Quevedo para poder resolver un espacio que es bastante característico de esta zona y buscar una solución por la importancia que tiene para la ciudad.

Instancia de participación	Fecha suscripción de compromisos	Solicitudes planteadas y resueltas
Laboratorios Cívicos	20 de marzo de 2022	Socialización decreto 070 de 2022 Bogotá a Cielo Abierto 2.0 y Protocolo
Laboratorios Cívicos	20 de septiembre de 2021	Realizar acuerdos para el uso del Espacio Público - Dar asistencias técnicas con el fin de que apoyemos a la ciudadanía a formular los proyectos que serán tenidos en cuenta en los procesos de presupuestos participativos, la idea principal es darle los lineamientos y pautas que exigimos nosotros como sector en el componente de espacio público.
Mesa de trabajo -Consolidación de preguntas de la reunión del 21-09-2020 Comunidad Localidad de Kennedy	27 de octubre de 2020	Dar trámite a los veintisiete (27) requerimientos presentados por la comunidad en la mesa de trabajo.
Observatorio Ciudadano Local de La Candelaria	22 de abril de 2020	Continuar con el avance del estudio jurídico del predio conocido como “Pueblo Viejo", con el fin de saber si es público y hacer uso de este para el desarrollo de proyecto de huerta urbana que quiere colocar la comunidad.
Observatorio Ciudadano Local de La Candelaria	22 de abril de 2020	Hacer la consulta al interior de la entidad para saber si es viable hacer una incorporación del predio al sistema de información del DADEP para generarle un código y así pueda avanzar con el proyecto
Observatorio Ciudadano Local de La Candelaria	22 de abril de 2020	Realizar la solicitud a la Secretaria Distrital Planificación para saber si el predio conocido como "Pueblo viejo" es una reserva natural.
Observatorio Ciudadano Local de La Candelaria	6 de marzo de 2020	Informar el avance del trámite del Rad No 20192010140781 interpuesto por un ciudadano para determinar el estado de los predios de la zona verde conocida como "Pueblo Viejo" de la Localidad de la Candelaria, con el fin de conocer que predios son del distrito.

Fuente Plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital https://colibri.veeduriadistrital.gov.co

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público aporta a la construcción de paz, a través del fortalecimiento de su gestión institucional con la participación ciudadana y el control social, acciones que igualmente previene los conflictos ciudadanos, para ello estableció los lineamientos de la rendición de cuentas y la participación ciudadana en el marco de la constitución y el derecho; espacios donde los grupos de valor y partes interesadas pueden incidir en los diferentes ciclos de la planeación institucional, aportando sus comentarios y sugerencias para el mejoramiento continuo del cumplimiento de la misión institucional.

Bajo este marcó la entidad desarrolló, recorridos y visitas participativas que involucran ejercicios de información y atención a la ciudadanía; escenarios que facilitan el diálogo de doble vía y evitan posibles conflictos con los diferentes actores de ciudad.

Por otra parte, con el fin de generar mecanismos para que la ciudadanía apropie, use y disfrute el espacio público de la ciudad, se llevaron a cabo varias iniciativas, a partir de la creación de la Escuela de Espacio Público; además, por medio del funcionamiento de instrumentos como los Distritos Especiales de Mejoramiento y Organización Sectorial, DEMOS y la generación de convenios solidarios, entre otros, se posibilitó la realización de eventos culturales, el mantenimiento del espacio público y el pilotaje de estrategias de reactivación a cielo abierto y el desarrollo de zonas de foodtrucks.

Igualmente, el Observatorio del Espacio Público, lideró y organizó eventos y seminarios con el objetivo de fomentar la participación de los distintos actores que intervienen en la ocupación, generación, recuperación y sostenibilidad del espacio público en la ciudad.

Fue así como en lo corrido del cuatrienio se fortaleció el diálogo de doble vía con la ciudadanía para integrar a la comunidad al cumplimiento de la misión institucional, y esto se manifiesta en distintos momentos y formas, y cobra sentido cuando la acción de ciudadanos; se traduce en consultas, inquietudes, propuestas o cuestionamientos generales o específicos, hecho que reduce la posibilidad de generación de conflicto y aportando a la generación de paz en Bogotá.

C. Estrategia de rendición de cuentas

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas la entidad, ha desarrollado las siguientes actividades estratégicas que han fortalecido el ejercicio de control social y evaluación ciudadana, a través de la rendición permanente de cuentas:

- ✓ Estableció la publicación en la página web de la entidad de los informes bimensuales de rendición de cuentas.
- ✓ Implementó seguimientos periódicos al cumplimiento de la publicación de los informes de seguimiento de los temas misionales y administrativos en el portal web institucional, proporcionando a la ciudadanía insumos para el control social.
- ✓ Implementó los recorridos en territorio para involucrar ejercicios de información y atención a la ciudadanía en temas relacionados con el espacio público.
- ✓ Revisa periódicamente los lineamientos a seguir en los escenarios de diálogo de doble vía, según la normatividad vigente; y actualiza los procedimientos internos para su cabal cumplimiento.
- ✓ Documentó los incentivos para fomentar la participación de los ciudadanos en los temas misionales de la entidad.

II. Logros

- ✓ La entidad ha fortalecido en el último cuatrienio, el ejercicio continuo y dinámico de la participación ciudadana y el control social, a través de mecanismos de articulación entre la administración y sus grupos de valor; buscando valor agregado con posibilidad de retroalimentación, en donde predomina el respeto por las sugerencias de mejora planteadas por los ciudadanos.
- ✓ La entidad ha logrado un aumento considerable, del número de actividades desarrolladas y el número de ciudadanos que han aportado al cumplimiento de los objetivos propuestos.

III. Retos

Los retos que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política de participación ciudadana son:

- ✓ Establecimiento de la Oficina de relacionamiento y servicio a la ciudadanía
- ✓ Consecución de recursos específicos para potencializar la participación ciudadana y el control social.
- ✓ Establecer acciones para la articulación de nodos en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Para evidenciar lo descrito en este numeral, se pueden consultar los siguientes documentos:

- ✓ Plan de participación ciudadana vigencia 2020-2023
- ✓ Seguimiento a los Planes de participación ciudadana vigencia 2020-2023
- ✓ Plan anticorrupción a atención al ciudadano vigencia 2020-2022
- ✓ Seguimiento a los planes de anticorrupción a atención al ciudadano vigencia 2020-2022
- ✓ Programa de transparencia y ética pública 2023
- ✓ Seguimiento al Programa de transparencia y ética pública 2023
- ✓ Procedimiento de participación ciudadana y rendición de cuentas

4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

Durante el periodo comprendido entre 2020 y 2023, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) ha llevado a cabo una transformación significativa en su enfoque de gestión y toma de decisiones. En un esfuerzo por fortalecer su capacidad analítica, el DADEP ha implementado herramientas de vanguardia, como tableros de control en Power BI, que han permitido un seguimiento riguroso de las metas institucionales y la asignación de presupuesto. Además, se ha logrado consolidar información cualitativa crucial, como el mapa de conocimiento institucional, en estos tableros. Estos instrumentos no solo han sido herramientas internas, sino que también se han convertido en insumos esenciales en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, donde se toman decisiones estratégicas relevantes para el desarrollo la misionalidad de la Entidad. En consonancia con esta iniciativa, se ha llevado a cabo una revisión exhaustiva de los

indicadores de gestión institucionales, a través de mesas de trabajo interdisciplinarias. Asimismo, se han actualizado los formatos de hoja de vida de indicadores, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, consolidando así un enfoque más eficiente y transparente en la administración pública. Esta evolución demuestra el compromiso del DADEP con la mejora continua y la excelencia en la planificación y desarrollo económico.

II. Logros

- ✓ Implementación de herramientas de analítica de datos como Power BI para la generación de información para la toma de decisiones.
- ✓ Actualización de la metodología de seguimiento y monitoreo de indicadores conforme a la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión

III. Retos

- ✓ Realizar una actualización de los indicadores, conforme al nuevo plan de desarrollo 2024-2028
- ✓ Aumentar la apropiación y aplicación de herramientas de analítica de datos como Power BI a nivel institucional

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Resultados del monitoreo de los indicadores establecidos
- ✓ Informes de gestión del periodo administrativo.
- ✓ Informes de seguimiento a la gestión institucional.

5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5.1. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

I. Gestión Realizada

Los principales resultados de la entidad frente a la transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla 34. Descripción de iniciativas de transparencia

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
Implementación estrategia de Gobierno Abierto	Se informó de manera transparente y constante a la ciudadanía acerca de las actuaciones, decisiones, proyectos y recursos de la entidad.	Ciudadanía en general	Continuar con el seguimiento y actualización constante
Publicación y actualización de la producción técnica - académica de la entidad.	Los resultados de los documentos técnicos-académicos de la entidad son utilizados como insumo por otras entidades, universidades y ciudadanía en general para toma de decisiones y futuros estudios	Todos los grupos de valor	Mantener el nivel de publicaciones y fomentar la gestión del conocimiento en la entidad.
Estrategia de rendición de cuentas	Se promovió, a través de la consolidación de planes, proyectos y política, el control social y el	Todos los grupos de valor	Fomentar la participación ciudadana en la construcción de los diferentes planes,

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
	fortalecimiento de la transparencia a través de la participación.		proyectos y políticas de la entidad.
Estrategia para la implementación de la Debida Diligencia	Contribuyó en la prevención de la corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo al interior de la entidad.	Servidores públicos y contratistas de la entidad	Mantener la estrategia y ampliarla a más actividades que tengan que ver con LA/FT
Estrategia Conoce, propone y prioriza.	Promovió el acercamiento con la ciudadanía a través de la página web e incentivó la colaboración en las estrategias de la entidad.	Todos los grupos de valor	Fomentar la participación a través de las causas ciudadanas y mantener el espacio de consultas.
Monitoreo constante a la página web y redes sociales	Sirvió para afianzar la interacción con los grupos de valor a través de la página y los canales de atención virtuales de la entidad.	Todos los grupos de valor	Continuar con el monitoreo a la información disponible en la página web y mantener los informes bimensuales que se vienen haciendo.

Fuente: Programa de Transparencia y ética pública 2023 y Planes Anticorrupción 2020-2023 de la entidad, Plan de Gobierno Abierto 2023

A. Cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

Tabla 35. Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Conoce, propone prioriza.	Se creó el espacio en la página web de la entidad con la finalidad de facilitar la co-creación entre las entidades y la ciudadanía	Mantener el espacio en la página web con la información actualizada.
Publicación de toma de decisiones	En la página web de la entidad, se han mantenido publicadas cada una de las decisiones, cambios y resoluciones, que toma y/o conciernen a la entidad.	Mantener actualizada la página web y las redes sociales con la información y decisiones importantes.
Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá	La entidad, garantizando el acceso a la información y gestión del conocimiento, publicó en el inventario de Bogotá toda la información académica y técnica que se produjo en las diferentes áreas de la entidad.	Mantener actualizado el Inventario de Bogotá con la producción técnica y académica producida por la entidad.
Publicación de hojas de vida a candidatos a cargos directivos.	Se han publicado todas las hojas de vida de los directivos que ingresan a la entidad por medio del Departamento Administrativo del Servicio Civil	Que en las pruebas que se realizan a los directivos se amplíen al componente funcional.
Apertura de agendas	La entidad adoptó las medidas de Gobierno Abierto y de Transparencia y publicó, con actualización constante, la agenda de la dirección y de las tres subdirecciones.	Mantener actualizado la agenda de los directivos por motivos de transparencia.
Identificación de riesgos de corrupción en trámites	Se realizó el levantamiento de riesgos de corrupción para los procesos que manejan trámites, se actualizan cuando se requiere y se realiza un monitoreo cuatrimestral.	Continuar realizando las actualizaciones que requieran los procesos y el monitoreo cuatrimestral

Fuente: propia

II. Logros

- ✓ Se estableció y socializó la estrategia de Debida Diligencia para la prevención de la corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo al interior de la entidad, dando cumplimiento así a la ley 2195 de 2022, y con resultado de 0 actos de corrupción.
- ✓ Se adoptó la estrategia de Gobierno Abierto al interior de la entidad como espacio de doble vía con la ciudadanía y nuevo paradigma de gestión pública que permitió, a través de las actividades del Plan de Gobierno Abierto, una apertura de nuevos participativos y colaborar activamente con la gestión de la entidad.

- ✓ Se realizaron espacios de co-creación e innovación con la ciudadanía y otras entidades, a través de la Escuela y Laboratorio de Espacio Público, donde se fortalecieron las redes de innovación abierta y dichos resultados fueron puestos en conocimiento de los grupos de valor.
- ✓ Se dio cumplimiento a lo requerido en materia de Integridad, a través de los retos de Senda de Integridad, generando apropiación y conciencia en los servidores públicos de la entidad, y exponiendo a la ciudadanía la gestión en materia de integridad, de una manera más cercana para ellos.

III. Retos

- ✓ Asignar de recursos económicos y humanos específicos para potencializar la Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
- ✓ Establecer las estrategias de transparencia, Estado y Gobierno Abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad; con la finalidad de darle a conocer a los grupos de valor cuál será la ruta para implementar el plan de trabajo.
- ✓ Elaborar e implementar el plan de trabajo para suministrar la información de transparencia y anticorrupción a las Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad y al Observatorio Anticorrupción de la Secretaría de Transparencia.
- ✓ Mantener la disponibilidad de la información en la página web y redes sociales oficiales de la entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- ✓ Registro de Activos de Información vigente
- ✓ Índice de información Clasificada y Reservada vigente
- ✓ Esquema de Publicación vigente
- ✓ Informes de solicitudes de acceso a la información pública (PQRS)
- ✓ Resultados del Índice de Transparencia de Bogotá (para las entidades a las que les aplique)

5.2. GESTIÓN DOCUMENTAL

I. Gestión Realizada

Estrategias desarrolladas para implementar la política de gestión documental:

- ✓ Proyecto de actualización e implementación de Instrumentos Archivísticos
- ✓ Plan de seguimiento, aplicación e implementación de tablas de retención documental
- ✓ Plan de capacitación en temas de gestión documental
- ✓ Digitalización de la documentación el Archivo Central para fines de consulta

Tabla 36. Iniciativas asociadas al PINAR

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
Actualización e implementación de instrumentos archivísticos	Actualizar TRD, PGD, PINAR, Inventarios documentales, Banco terminológico, Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo - Moreq, procedimientos,	2020-2023	2020: 477.843.704 2021: 1.189.782.711 2022: 1.379.696.722 2023: 1.048.208.634	Aprobación e implementación de los siguientes instrumentos archivísticos: Plan Institucional de Archivos - PINAR, Programa de Gestión Documental - PGD, Tablas de Retención Documental y Cuadro de retención

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
	instructivos, manuales y formatos del proceso de gestión documental.			documental convalidados por el Archivo de Bogotá, Banco terminológico de series y subseries documentales y Tabla de control de acceso. Inventario documental del archivo central actualizado, elaboración del Moreq, actualización de procedimientos, manuales, guías y formatos.
Plan de seguimiento, aplicación e implementación de Tablas de Retención Documental.	Seguimiento a la aplicación de las tablas de retención documental, cronograma de transferencias documentales anuales, aplicación hojas de control de contratos e historias laborales,	2020-2023	2020: 477.843.704 2021: 1.189.782.711 2022: 1.379.696.722 2023: 1.048.208.634	La entidad cuenta con TRD aprobadas mediante Resolución 199 del 5 de julio de 2018 y convalidadas por el Archivo de Bogotá a través del Acuerdo 8 del 3 de agosto de 2018, las cuales se han implementado a través de su aplicación en la organización de los archivos de gestión, entrega por parte de todas las áreas de las transferencias documentales, la selección de los documentos a eliminar que cumplieron su tiempo de permanencia en el archivo central y elaboración de las hojas de control para los contratos e historias laborales. La actualización de este instrumento archivístico se aprobó mediante sesión extraordinaria del C.I.G.D del 29 de junio de 2023, por el cambio orgánico funcional establecido en el Decreto 478 del 28 de octubre de 2022 “mediante el cual se modificó la estructura organizacional de la entidad”. La actualización de la TRD fue radicada en el Archivo de Bogotá para su respectiva convalidación.
Administración centralizada de los archivos de la entidad	Archivo Central	2020-2023	2020: 477.843.704 2021: 1.189.782.711 2022: 1.379.696.722 2023: 1.048.208.634	La entidad para el almacenamiento de sus archivos cuenta con: - Archivo Central en depósito de un tercero, que cumple con los requisitos técnicos, de condiciones estructurales, medioambientales, de seguridad y de almacenamiento de los archivos, mobiliario, estanterías, espacios limpios,

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
				exigidos por la norma archivística vigente. - Archivo rodante para custodiar y almacenar la información del archivo de gestión del área jurídica y talento humano. La entidad ha suscrito contratos interadministrativos con Colvatel, para el depósito, custodia, consulta, préstamos y administración general del archivo del DADEP.
Digitalización e indexación de los expedientes del Archivo del Patrimonio Inmobiliario Distrital en el aplicativo Royal con fines de control y trámite.	Digitalización de la documentación del archivo de patrimonio con fines de consulta	2020-2023	2020: 477.843.704 2021: 1.189.782.711 2022: 1.379.696.722 2023: 1.048.208.634	Se digitalizó e indexó en la aplicativa royal la documentación entregada por las áreas misionales de la entidad, en el periodo de 2020 a 2023 se han digitalizado 100.507 paquetes de documentos.

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

La entidad diseñó e implementó los siguientes mecanismos de seguimiento y control a la gestión documental:

- ✓ Indicadores
- ✓ Mapa de riesgos
- ✓ Normograma
- ✓ Auditorías internas
- ✓ Implementación, aplicación y seguimiento de las TRD
- ✓ Seguimiento a los planes PGD y PINAR

Adicionalmente, la entidad está ejecutando las siguientes acciones de mejora que se plantearon para dar respuesta al informe de seguimiento de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá:

- ✓ Proceso de convalidación por parte del Archivo de Bogotá de la actualización de las tablas de retención documental.
- ✓ Seguimiento al diligenciamiento de los inventarios documentales de los archivos de gestión.
- ✓ Plan de transferencias secundarias de las series y subseries documentales que ya cumplieron su tiempo de retención en Archivo Central, según lo establecido en la TRD.
- ✓ Una vez se surta el proceso de convalidación de la actualización de las tablas de retención, se requiere realizar el Registro único de series y subseries documentales ante el Archivo General de la Nación y realizar el proceso de adopción de este instrumento, mediante acto administrativo conforme lo estable el Acuerdo 004 de 2019 del AGN.
- ✓ Dar continuidad a la elaboración de la tabla de valoración documental e intervención de los fondos documentales acumulados de la entidad.

- ✓ Aprobar por la instancia competente y adoptar mediante acto administrativo el Sistema Integrado de Conservación con sus dos componentes el plan de conservación permanente y plan de preservación digital a largo plazo.
- ✓ Implementar el Modelo de requisitos funcionales y no funcionales con los requerimientos y necesidades a nivel de documento electrónico, al igual que formular el esquema de metadatos para facilitar la interoperabilidad y asegurar el acceso a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo.

II. Logros

- ✓ Control de la documentación producida en la entidad desde su radicación o producción hasta su disposición final, a través de las siguientes herramientas: procedimientos de gestión documental, inventarios documentales de los archivos de gestión y archivo central actualizados, transferencias documentales de las diferentes áreas de la Entidad al Archivo Central.
- ✓ Aprobación e implementación de los instrumentos archivísticos: Plan Institucional de Archivos - PINAR, Programa de Gestión Documental - PGD, Tablas de Retención Documental y Cuadro de retención documental convalidados por el Archivo de Bogotá, Banco terminológico de series y subseries documentales y Tabla de control de acceso.
- ✓ Elaboración del Sistema Integrado de Conservación SIC, con sus dos componentes el plan de conservación permanente y plan de preservación digital a largo plazo.
- ✓ Implementación de la tabla de retención documental a través de su aplicación en la organización de los archivos de gestión y la selección de los documentos a eliminar que cumplieron su tiempo de permanencia en el archivo central.
- ✓ Digitalización e indexación de los expedientes del Archivo del Patrimonio Inmobiliario Distrital en el aplicativo Royal con fines de control y trámite.

III. Retos

- ✓ Conformación de un equipo interdisciplinario de profesionales en Historia, Conservación y restauración de bienes muebles e Ingeniería de sistemas con las capacidades requeridas para dar continuidad a la elaboración e implementación de los instrumentos archivísticos, políticas, estrategias y disposiciones que rigen la gestión documental.
- ✓ Una vez se surta el proceso de convalidación de la actualización de las tablas de retención, se requiere realizar el Registro único de series y subseries documentales ante el Archivo General de la Nación y realizar el proceso de adopción de este instrumento, mediante acto administrativo conforme lo estable el Acuerdo 004 de 2019 del AGN.
- ✓ Aprobar por la instancia competente y adoptar mediante acto administrativo el Sistema Integrado de Conservación con sus dos componentes el plan de conservación permanente y plan de preservación digital a largo plazo.
- ✓ Implementar el Modelo de requisitos funcionales y no funcionales con los requerimientos y necesidades a nivel de documento electrónico, al igual que formular el esquema de metadatos para facilitar la interoperabilidad y asegurar el acceso a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo.
- ✓ Garantizar repositorios y/o servidores para el almacenamiento de los archivos electrónicos, se requiere un sistema de gestión documental que permita el control de los documentos electrónicos de archivo desde su radicación hasta su disposición final, que tenga en cuenta las políticas de seguridad de la información y la interoperabilidad con los demás sistemas.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- ✓ Inventario documental tanto de la producción física como electrónica (Anexo 2)
- ✓ Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación, Documental aprobadas. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.
- ✓ Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
- ✓ Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros de Clasificación Documental.
- ✓ Organización de Fondos Acumulados. Si tiene: en que estando quedan y cuál es el Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado, acorde con la normativa.
- ✓ Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
- ✓ Transferencias documentales.
- ✓ Cronograma de transferencias primarias y secundarias.
- ✓ Inventario de transferencias primarias y secundarias.
- ✓ Indicar, si existe en la entidad, el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, y si estos cuentan con características y procedimientos de preservación a largo plazo bajo los criterios establecidos por el AGN y el archivo distrital.

5.2.1. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

I. Gestión Realizada

Para el DADEP, la implementación de la Política de Gestión Estadística ha revestido un papel crucial al garantizar la calidad, integridad y utilidad de los datos, abarcando tanto los alfanuméricos como los espaciales, esenciales para la toma de decisiones informadas y el cumplimiento de nuestras metas y objetivos. Esta política permitió implementar un marco de calidad espacial que no solo sirve como punto de referencia para el Distrito Capital, sino que también asegura la coherencia de nuestros datos. Asimismo, ha promovido la interoperabilidad de estos datos, facilitando su consulta por parte de las demás entidades distritales y resaltando información relevante para la implementación y seguimiento del Plan de Desarrollo Distrital.

La entidad, en su compromiso con la implementación del lineamiento de Planificación Estadística, ha llevado a cabo una serie de acciones significativas. En primer lugar, se realizó una revisión exhaustiva de los indicadores, alineándolos con la misión de la entidad y su producción estadística, lo que permitió la selección de estadísticas pertinentes. A continuación, se definieron los indicadores relevantes relacionados con el espacio público y se procedió a generar y ajustar sus hojas de vida, incluyendo objetivos, metodología, periodicidad y fórmulas de cálculo para estandarizar la información. Como resultado de esta política, se logró una mayor difusión de los resultados de los indicadores entre las diferentes entidades del distrito.

Las acciones desarrolladas para la implementación del lineamiento de calidad estadística incluyeron en primer lugar el ajuste de las hojas de vida de los indicadores de registros administrativos, esto en colaboración con la Secretaría Distrital de Planeación. Otra actividad a resultar fue la elaboración el documento del Plan Estadístico Distrital: Hoja de ruta documentación mínima resumen del documento metodológico y registro administrativo y remisión del diccionario de datos del registro “Metodología General metros cuadrados incorporados de espacio público para Bogotá.” de acuerdo con la metodología del Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE.

II. Logros

Los principales logros obtenidos por el DADEP en la implementación de la política de gestión de la información estadística fueron:

- ✓ Se consolidó la información de 3 indicadores de espacio público a nivel de ciudad.
- ✓ Se estandarizaron las hojas de vida de los indicadores de acuerdo con los requerimientos de la política.
- ✓ Se cumplieron con los requerimientos solicitados para la implementación de la política

III. Retos

Los retos propuestos para la siguiente administración, en torno a la implementación de esta política son:

- ✓ Realizar el proceso solicitado por la política, para los nuevos indicadores generados por la entidad en el desarrollo de sus objetivos misionales.
- ✓ Incluir dentro de la implementación de la política de gestión estadística los indicadores de tipo cualitativo
- ✓ Mejorar la divulgación de las estadísticas generadas en todo el distrito para la consulta a nivel general.
- ✓ Realizar un diagnóstico e inventario de registros administrativos

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Reporte técnico de indicadores de espacio público "Metodología General metros cuadrados incorporados de espacio público para Bogotá."
  https://observatorio.dadep.gov.co/datos-e-indicadores
- ✓ Batería de indicadores institucionales.
  https://www.dadep.gov.co/planeacion/indicadores-gestion

6. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

6.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

I. Gestión Realizada

A. Estrategias o mecanismos para la implementación de la política

Con el objetivo de efectuar la implementación de la política de gestión del conocimiento, la Entidad ha llevado a cabo un conjunto significativo de acciones y actividades a lo largo del período comprendido entre los años 2020 a 2023 dentro de las que se destacan:

- ✓ Se construyó y ejecutó planes de acción anuales para adelantar las actividades de implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación interna en el DADEP.
- ✓ Se creó el Laboratorio del Espacio Público de Bogotá LAB-EP.

- ✓ Se construyó la primera versión del Mapa de Conocimiento del Espacio Público.
- ✓ Se conformó un Subcomité de Innovación interna.
- ✓ Se creo un micrositio para los temas de gestión del conocimiento y la innovación.
- ✓ Se creó un repositorio de buenas prácticas institucionales y lecciones aprendidas.
- ✓ Se gestionó una charla sobre buenas prácticas en innovación
- ✓ Se actualizó el procedimiento de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- ✓ Estas iniciativas han sido fundamentales para promover una cultura organizacional orientada al aprendizaje, la innovación y la retención del conocimiento.

B. Estrategias adelantadas para mitigar la fuga o pérdida de conocimiento

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con un Banco de buenas prácticas en la página web, donde, a través del diligenciamiento de un formato se publican todos los documentos de buenas prácticas creados en las diferentes dependencias de la entidad.

C. Actividades para compartir o transferir el conocimiento con grupos de interés y grupos de valor

- ✓ **La Escuela del Espacio Público:** durante la vigencia 2020 – 2023, ha venido desarrollando diferentes Acciones y programas al interior de la entidad y con las comunidades de diferentes localidades para transferir el conocimiento, destacando la realización de Capacitaciones, acciones como Mi espacio, mi bici, Espacio abierto Iberoamérica, Revitalización, Acciones pedagógicas infancia, cursos, talleres, el desarrollo de la estrategia transforma tu entorno, el desarrollo de la cartilla La Montaña de popó, la estrategia Padrinos del Espacio Público, entre otras.

- ✓ **El Laboratorio del Espacio Público de Bogotá – LAB-EP:** El LAB-EP ha venido adelantando desde 2022 diferentes jornadas de transferencia metodológica y de conocimiento alrededor de la temática de innovación en espacio público tales como:

  Transforma al equipo de defensores del espacio público con el propósito de formar capacidades en estas personas alrededor de herramientas de innovación para la transformación del espacio público.

  Ciudad Maestra: Articulación realizada con el laboratorio de innovación de la secretaria de Educación, Ciudad Maestra con el objetivo de socializar la metodología Transforma y compartir la experiencia de cómo se ha venido validando la metodología en un proceso territorial y de participación incidente.

  LabDC-Secretaría Distrital de Planeación: Taller colaborativo con el recién creado laboratorio de Ciudad –LabDC- de la Secretaría Distrital de Planeación. El objetivo fue socializar las lecciones aprendidas y la metodología Transforma del Laboratorio del Espacio Público.

- ✓ Durante el año 2022 y como resultado de la articulación entre el Observatorio y el Laboratorio del Espacio Público del DADEP se creó la cartilla ABC de Urbanismo Táctico con el objetivo de determinar ¿cuáles son los pilares que determinan que una intervención es o no considerado urbanismo táctico. A partir de esta publicación, se ha venido transfiriendo el conocimiento a

diversos actores de interés entre estos: Estudiantes Universidad América, Referentes de Alcaldías Locales, Referente de Alcaldías Local de Tunjuelito

D. Herramientas de uso y apropiación del conocimiento

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con las siguientes herramientas de uso y apropiación del conocimiento:

- ✓ Mapa de Conocimiento
- ✓ Subcomité de Innovación Institucional
- ✓ Formato para el diligenciamiento de buenas prácticas
- ✓ Banco de buenas prácticas

E. Espacios o estrategias para fomentar la innovación

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, cuenta con un Laboratorio de Innovación de Espacio Público, creado a partir de la Resolución 430 de 2022, es un espacio de ideación, y experimentación abierta a la ciudadanía para generar cambios o respuestas innovadoras a los problemas que se presentan en el espacio público a través de estrategias colaborativas y de co-creación.

F. Proyectos o iniciativas de innovación

El DADEP cuenta en su página web con el Banco de buenas prácticas donde cuenta con las siguientes iniciativas de innovación desarrolladas en el periodo 2020-2023:

- ✓ Estrategia Todos Somos Atención a la Ciudadanía
- ✓ Buena práctica Transforma tu Entorno

II. Logro

- ✓ Se incrementó en el resultado del FURAG de la vigencia 2021, la calificación general obtenida por el DADEP fue de 89,26 y para la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación el puntaje arrojado fue de 95,91.

- ✓ Aumento del Índice de Innovación Pública, para el año 2022, ya que en el año 2021 el puntaje fue de 37.417 y para el año 2022 el puntaje arrojado fue de 47.64, observándose un aumento en los componentes de Capacidad Institucional, Prácticas y Procesos y el componente de Resultados, quedando una oportunidad de mejora para el componente de Gestión del Conocimiento.

III. Retos

Entre los retos que tenemos para fortalecer la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación están:

- ✓ Mejorar el Índice de Innovación Pública con oportunidad de mejora para el componente de Gestión del Conocimiento.

- ✓ Continuar fortaleciendo las estrategias asociadas a la conservación y transferencia del conocimiento de los diferentes procesos institucionales.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Inventario de los activos de conocimiento crítico y estratégico o Mapa de Conocimiento de la entidad
- ✓ Relación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento, discriminando ubicación y administrador
- ✓ Estado de avance y cumplimiento de plan de mejoramiento o plan de cierre de brechas

7. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

7.1. CONTROL INTERNO

En los últimos años, el DADEP ha experimentado un avance sostenido en su política de Control Interno, como evidencian las mediciones del FURAG. Durante ese período, la puntuación ha experimentado un aumento constante, partiendo de 79.4 en 2018, escalando a 84.7 en 2019, luego a 97.1 en 2020 y finalmente alcanzando un 98.0 en 2021. Este logro es resultado de la efectiva coordinación entre la alta dirección y las diferentes líneas de defensa, quienes han desarrollado múltiples acciones orientadas a prevenir actos de corrupción, mitigar la materialización de los riesgos institucionales y fomentar la integridad a todos los niveles de la organización.

En este contexto, el DADEP ha logrado avanzar en la implementación de un conjunto de herramientas y procesos que permiten identificar y mitigar los riesgos institucionales en sus diversas áreas de competencia. Además, se ha establecido un esquema de roles para las actividades de control, monitoreo y seguimiento, asegurando así una gestión más efectiva y enfocada en la prevención. La promoción de una cultura de denuncia y la prevención de actos de corrupción, así como la lucha contra otros flagelos como el lavado de activos, se han convertido en pilares fundamentales de la entidad.

Tabla 37. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno 2018-2022

Subíndices Política de Gestión y Desempeño de Control Interno	Índice de Desempeño Institucional				
	2018	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Control Interno	79,4	84,7	97,1	98,0	Pendiente resultado DAFP
Componentes de Control					
Ambiente propicio para el ejercicio del control	78,6	82,8	91,8	94,4	Pendiente resultado DAFP
Evaluación estratégica del riesgo	74,8	80,4	94,6	96,3	
Actividades de control efectivas	76,3	79,7	97,3	98,2	
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	80,5	90,4	97,7	98,4	
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	79,6	83,0	91,7	92,1	
Evaluación independiente al sistema de control interno	79,0	-	68,8	79,2	
Líneas de Defensa					
Línea Estratégica	77,4	82,1	95,0	96,6	Pendiente resultado DAFP
Primera Línea de Defensa	79,0	90,2	97,6	98,3	

Subíndices Política de Gestión y Desempeño de Control Interno	Índice de Desempeño Institucional				
	2018	2019	2020	2021	2022
Segunda Línea de Defensa	77,0	76,0	91,3	93,0	
Tercera Línea de Defensa	74,8	80,9	69,1	76,5	

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

El DADEP, en el periodo 2020-2023 ha implementado las siguientes estrategias clave para fortalecer su ambiente de control:

- ✓ Articulación de las líneas de defensa en el diseño y operación de mecanismos de aseguramiento (mapa de aseguramiento, seguimiento al plan de mejoramiento, monitoreos)
- ✓ Revisión y actualización de los puntos de control incluidos en los procedimientos institucionales

B. Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional

Durante el cuatrienio, la Entidad implementó diferentes estrategias para fortalecer su modelo de administración y gestión de riesgos, entre las cuales se destacan:

- ✓ Revisión anual de la política de administración de riesgos y presentación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- ✓ Ajuste del modelo de administración de riesgos, conforme a los lineamientos más recientes del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

En el DADEP Los riesgos institucionales con mayor valoración de impacto son:

Tabla 38. Riesgos asociados a los objetivos estratégicos

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
DADEP Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público	Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.	**Posibilidad afectación económica y reputacional por la pérdida del valor por deterioro o daño de construcciones a cargo del DADEP y la afectación que estos predios pudieran ocasionar a terceros**	Catastrófico	El Subdirector de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público identifica los predios sujetos de cobertura y realizarán la adquisición de pólizas de seguros todo riesgo daño material y responsabilidad civil extracontractual.
DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.	**Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites por fuera de los parámetros técnicos institucionales.**	Mayor	Tanto el profesional asignado, el líder de equipo de trabajo, el Asesor de la subdirección y la Subdirección revisan las actas de recibo de entrega de zonas de cesión. (verificación múltiple)

Fuente: Propia - Oficina Asesora de Planeación

C. Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

Las principales acciones desplegadas por el DADEP, para fortalecer las actividades de seguimiento y monitoreo son:

- ✓ Generación de lineamientos conjuntos a la hora de solicitar reportes de información por parte de la segunda y tercera línea de defensa, evitando la multiplicidad de solicitudes de la misma información.
- ✓ Fortalecimiento de los controles a la calidad de las evidencias de los diferentes reportes y mediciones.

D. Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

En el marco de las acciones desarrolladas por la Entidad, para y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte, se resaltan:

- ✓ Construcción y aprobación del mapa de aseguramiento institucional, para coordinar las actividades de aseguramiento entre las diferentes líneas de defensa.
- ✓ Actualización de los roles y responsabilidades de las diferentes líneas de defensa en la política de administración de riesgos.

II. Logros

- ✓ En el periodo 2020-2023 no se materializó ningún riesgo de corrupción
- ✓ Articulación y trabajo armónico entre todas las líneas de defensa, facilitando y simplificando las actividades de control, monitoreo y seguimiento.
- ✓ Establecimiento de controles específicos a los riesgos de corrupción en trámites.

III. Retos

- ✓ Simplificar las herramientas de administración y gestión de riesgos para facilitar su entendimiento a todos los niveles institucionales.
- ✓ Adoptar el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT)
- ✓ Implementación de una oficina o instancia encargada de gestión de riesgos, conforme a la normatividad reciente.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Mapa de riesgos institucional
- ✓ Monitoreos al mapa de riesgos
- ✓ Mapa de Aseguramiento
- ✓ Resultados del IDI - FURAG de las vigencias 2019-2022
- ✓ Ubicación de los informes de evaluación independiente del sistema de control interno de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023
- ✓ Últimos informes de seguimiento de segunda línea de defensa a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.

- ✓ Últimos informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- ✓ Ubicación de los informes de auditoría de los organismos de control de las vigencias 2020 a 2023
- ✓ Plan Anual de Auditoría vigente
- ✓ Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno

8. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

I. Gestión Realizada

Para el DADEP, en la presente administración, marcó una evolución de la gestión ambiental de la entidad, con la apuesta, de llevar esta temática más allá del Plan de Gestión Ambiental -PIGA, el cual si bien se venía desarrollando de manera óptima, alcanzado incluso reconocimiento por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente desde el periodo 2014-2015, esta se encontraba aislada de los demás temas de sostenibilidad ambiental, que si bien, en su momento también fueron reconocidos, como el reconocimiento al programa "CERO PAPEL" en 2019, o el premio de "al trabajo en bici" entregado a la entidad por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad- SDM, para la vigencia 2018, los cuales se derivaron de esfuerzos aislados. Es así, como el DADEP, siendo una entidad pequeña, para dar cumplimiento a los requerimientos normativos, optimizo los recursos y desde la vigencia 2022 centralizo los Planes de: PIGA, PAI, PIMS, RESPEL y PACA en el Plan de Gestión Ambiental del DADEP -PGA, armonizando la gestión entre ellos.

A. Programas de gestión ambiental

En la presente administración se priorizó como lineamiento de gestión ambiental, la articulación de las temáticas ambientales que se encontraban aisladas en la entidad. Con prioridad de mantener y mejorar los aspectos ambientales en medio de la pandemia de COVID 19, que afectó fuertemente las vigencias 2020 y 2021, obligando a la adaptación de nuevas maneras de relacionarnos con el entorno y a reflexionar sobre la fragilidad de la sociedad. En este marco, el reto consistió en mantener las buenas prácticas adquiridas, tales como, uso eficiente de la energía con el apagado de los computadores y demás equipos de cómputo, ahorro de papel e insumos e impresión, con la priorización de la correspondencia electrónica, la gestión adecuada de residuos ordinarios y peligrosos, y la movilidad sostenible, con el reintegro escalonado a la presencialidad. Es así como hoy podemos reportar para la entidad: consumos de 36Kw en energía y de 0.44 m3 per cápita/mes, muy por debajo de los promedios distritales, según datos de la Secretaría Distrital de Ambiente, un 23% de generación residuos orgánicos aprovechables, como una nueva práctica de sostenibilidad ambiental y un promedio de 245 viajes/mes en bicicleta, entre otros.

Tabla 39. Resultados Programas de gestión ambiental

Programa	Resultados por vigencia			
	2020	2021	2022	2023
Uso Eficiente del Agua	La entidad cuenta con el 100% de sistemas ahorradores en los puntos hidrosanitarios.	La entidad cuenta con el 100% de sistemas ahorradores en los puntos hidrosanitarios Se optimizan botellones de agua propios	La entidad cuenta con el 100% de sistemas ahorradores en los puntos hidrosanitarios	La entidad cuenta con el 100% de sistemas ahorradores en los puntos hidrosanitarios

Programa	Resultados por vigencia			
	2020	2021	2022	2023
	Se eliminan los botellones de agua personales y se limitan y optimizan los propios Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	Se instala filtro ozonizador de agua en la sede principal Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado
Uso Eficiente de la Energía	La entidad cuenta con el 100% de sistemas de eficiencia energética En el marco de la Pandemia, priorizan los equipos de cómputo que deben funcionar en remoto y se realiza inspección del apagado de todos los equipos en general que quedan sin uso. Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	La entidad cuenta con el 100% de sistemas de eficiencia energética Se realiza la evaluación preliminar, para la instalación de un sistema de eficiencia energética (paneles solares) en la casa del espacio público, el cual determino que a pequeña escala la inversión inicial es muy alta para el presupuesto del DADEP, pero muy pequeña para postularse a los subsidios del programa de Fuentes no convencionales de energía de la Nación. Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	La entidad cuenta con el 100% de sistemas de eficiencia energética Mejora de la eficiencia energética con la sustitución de 76 Luminarias 0.60 X 0.60 CM, 4 tubos T5 de 14 Voltios por panel LED 0.60 X 0.60 CM, 45 W Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	La entidad cuenta con el 100% de sistemas de eficiencia energética Mejora de la eficiencia energética con la sustitución de 20 panel de, 4 tubos T5 de 14 Voltios por panel LED 0.60 X 0.60 CM, 45 W Adicionalmente se realiza la sustitución progresiva de aprox. 80 tubos fluorescentes T5, por tubos led. Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado
Gestión Integral de Residuos	Se realiza el pesaje diario de los residuos de la entidad, evidenciando un 57% de reciclaje Se realiza la adaptación a los puntos limpios para la implementación de la caneca negra de residuos COVID, establecida en la resolución 666 de 2020 Se apoya la limpieza y disposición final de los elementos deteriorados y obsoletos que se encontraban en las bodegas del Calvo sur y las bodegas del CAD Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	Se realiza prorrateo de generación de residuos con las entidades del CAD, evidenciando un 31% de reciclaje de los residuos generados Se realiza a adecuación locativa de los puntos limpios para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 2148 de 2019 Se apoya la limpieza y disposición final de los elementos deteriorados y obsoletos que se encontraban en las bodegas del San Victorino y las bodegas del CAD Se apoya la eliminación de archivo muerto de las bodegas de COLVATEL Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	Se mantiene prorrateo de generación de residuos con las entidades del CAD, evidenciando un 35% de reciclaje de los residuos generados. Se implementa la separación de material orgánico aprovechable con un 25% del total de material separado para compostaje Se apoya la eliminación de archivo muerto de las bodegas de COLVATEL Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	Se mantiene prorrateo de generación de residuos con las entidades del CAD, evidenciando un 51% de aprovechamiento, entre material reciclable y residuos orgánicos aprovechables Se apoya la eliminación de archivo muerto de las bodegas de COLVATEL Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado
Consumo Sostenible	Se realizan las adaptaciones requeridas para mantener la continuidad del negocio en el marco de la pandemia COVID 19	Se realiza la actualización y ajustes de lo que en su momento se llamó "GUIA - Criterios Ambientales para la contratación", con el	Se aplica la cláusula ambiental general a 26 contratos y clausulas específicas de cumplimiento	La actualización de la Guía CPS, incluyó las cláusulas ambientales temáticas, a ser incluidas en los

Programa	Resultados por vigencia			
	2020	2021	2022	2023
	Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	código 127-GUIGR-02, vigente desde 05/01/2016 y se cambió el nombre a "Guía de Compras Públicas sostenible-CPS" Se formula el manual de contratación con el código 127-MANGR-01, en el cual se establece dentro del proceso precontractual, la consulta al profesional PIGA de la entidad por las cláusulas ambientales especificas requeridas, según el objeto del contrato, y se formula la cláusula Ambiental general para todos los contratos del DADEP Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	normativo temático a 12 contratos Se redujo el consumo de resmas de papel de 694 a 578, y de 47.078 a 33427 fotocopias, respecto a la vigencia anterior Se implementa prácticas de reducción de consumo de plásticos de un solo uso en atención a la resolución 2191 y decreto 317 de 2022 Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	procesos de contratación de la entidad Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado
Implementación de Prácticas Sostenibles	Se realiza la actualización de Procedimiento matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales – MIAVI Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	Se fortalece el uso de la bicicleta para los servidores de la entidad, en el marco del programa de movilidad sostenible, acorde a los lineamientos establecidos en el Acuerdo 804 de 2021 Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	En atención a los lineamentos establecido en el Acuerdo 825 de 2021, se realiza la inspección de presencia de asbesto en la entidad Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado	Se da cumplimiento al 100% del Plan de acción formulado

Fuente: Propia- Subdirección de Gestión Corporativa

B. Riesgos ambientales

A partir de las acciones administrativas propias de la misionalidad de la entidad, los riesgos ambientales generados, están orientados inicialmente por los impactos ambientales que afectan a los colaboradores de la entidad por el entorno laboral, y los impactos generados al entorno, derivados de las acciones cotidianas o emergentes, en el marco de su cotidianidad.

Estos riesgos ambientales, están definidos en el Plan de Gestión ambiental PIGA, y se resumen en la siguiente tabla:

Tabla 40. Eventos de riesgo de la gestión Ambiental

EVENTO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	ESTRATEGIAS
Emisión o vertimiento de residuos peligrosos (Luminarias, cartuchos, tóner, envases de pintura,estopas contaminadas, envases de desinfectante,envases de detergente)	Inadecuado almacenamiento y manipulación de los RESPEL	Contaminación del suelo	**PREVENCION:** Almacenamiento en su empaque original **MITIGACIÓN:** Limpieza y desinfección de las áreas afectadas
		Contaminación del agua	
	Desconocimiento por parte del personal,de la adecuada manipulación y almacenamiento de los RESPEL	Contaminación atmosférica	
		Afectación a la salud humana	
Fugas de agua	Uso inadecuado de los sistemashidrosanitarios e	Agotamiento del recurso hídrico	**PREVENCION:** Sensibilización al personal del

EVENTO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	ESTRATEGIAS
	hidráulicos		DADEP en el adecuado manejo de los sistemas hidrosanitarios
	Deficiencias en el mantenimiento periódico de la red hidrosanitaria.	Incremento en el consumo de agua y aumento de los costos por la prestación del servicio.	**PREVENCION:** Programación de inspecciones y mantenimientos periódicos **MITIGACIÓN:** Realizar las reparaciones requeridas
	Variación en la presión de la red hidráulica del edificio CAD	Uso ineficiente de recurso	
Fallas en el suministrode agua potable	Corte suministro de agua potable porfalta de pago o averías en la red.	Corte de actividades y riesgo de saneamiento básico.	**PREVENCION:** Programación de pagos y programación de inspecciones
Clasificación inadecuada de los residuos sólidos	Desconocimiento del manejo de los residuos sólidos por parte del personal encargado	Contaminación del suelo.	**PREVENCION:** Capacitación al personal responsable del manejo de los residuos ordinarios de la entidad **MITIGACIÓN:** Acciones correctivas de las malas prácticas realizadas
	Uso inadecuado de los puntos ecológicos por parte de los servidores públicos.	Contaminación del material aprovechable.	**PREVENCION:** Capacitación a los colaboradores de la entidad **MITIGACIÓN** Acciones correctivas de las malas prácticas realizadas
	Desconocimiento de la Adecuada separación en la fuente.	Saturación del relleno sanitario.	
		Contaminación visual.	
Adquisición y bienes y servicios sin tener en cuenta criterios ambientales en el proceso de contratación	Deficiencia en la identificación de criterios ambientales para las compras y la contratación.	Incumplimiento normativo	**PREVENCION:** Capacitación a los colaboradores de la entidad en el programa de Compras públicas sostenibles -CPS
	Falta de conocimiento y formación	Sanciones disciplinarias, administrativas ofiscales.	

Fuente: Propia -Subdirección de Gestión Corporativa

II. Logros

Como parte de los logros más representativos de la gestión ambiental durante el presente cuatrienio se tienen:

- ✓ Mediante acta del 15/12/2020, la entidad concertó con la Secretaría Distrital de Ambiente, para el cuatrienio 2020-2024, los objetivos, metas e indicadores de gestión ambiental, se ha venido ejecutando al 100% en cada una de las vigencias.

- ✓ Durante la vigencia 2022, la entidad mejora su eficiencia energética, cumpliendo las especificaciones técnicas Resolución 18-0606 de 2008 "*por la cual se especifican los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades públicas*", con la sustitución de 150 Luminarias 0.60 X 0.60 CM, 4 tubos T5 de 14 Voltios por panel LED 0.60 X 0.60 CM, 45 W.

- ✓ Mantener la entidad en rango superior (por encima del 90%), en los procesos de evaluación control y seguimiento, realizados por la secretaría de ambiente en las visitas de inspección.

III. Retos

Como parte de los retos más representativos para la gestión ambiental de la entidad, se destacan:

- ✓ Alinear la Gestión ambiental del DADEP con los propósitos que se establecerán en el Plan de Desarrollo Distrital 2024 -2028.
- ✓ Mantener y mejorar la calificación en los procesos de evaluación control y seguimiento, realizados por la Secretaría Distrital de ambiente en las visitas de inspección, fortaleciendo los aspectos de conformidad parcial, principalmente los relacionados con la gestión externa de residuos peligrosos, los cuales fueron presentados a la entidad por la autoridad ambiental en el radicado 20234000151402 del 11/07/2023, a ser evaluados en la próxima visita de inspección
- ✓ La consolidación de la política ambiental de la entidad.
- ✓ Visibilizar a nivel distrital las acciones de fortalecimiento a la gestión ambiental que desarrolla la entidad en los programas de Movilidad sostenible, Cero Papel y Prácticas ambientalmente sostenibles, mediante la postulación a los concursos Distritales

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los documentos institucionales más relevantes en el contexto de la implementación de esta política de gestión y desempeño:

- ✓ Política ambiental y objetivos ambientales.
- ✓ Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales.
- ✓ Matriz de riesgos ambientales.
- ✓ Matriz de partes interesadas.
- ✓ Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- ✓ Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA
- ✓ Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP ha logrado notables avances en todas las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), alcanzando un destacado puntaje de 97.4 sobre 100 en la última medición del índice de desempeño institucional. Este logro es el resultado del esfuerzo conjunto de todos los colaboradores, desde la Alta Dirección hasta los líderes de procesos, así como instancias relevantes como el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Esta eficacia en la gestión ha permitido que la entidad mejore sus servicios y demuestre su compromiso con la satisfacción de las demandas, necesidades y problemáticas de la ciudadanía y demás grupos de valor en torno al espacio público.

El modelo MIPG desempeña un papel fundamental en el DADEP, ya que no solo ha permitido medir y evaluar el desempeño de la entidad de manera efectiva, sino que también ha impulsado una cultura de gestión orientada hacia la mejora continua y la excelencia en la prestación de servicios públicos. Gracias a la implementación exitosa del MIPG, la Entidad ha logrado alinear sus acciones con los objetivos estratégicos, ha fortalecido la toma de decisiones basada en datos y ha fomentado una política de transparencia y de continua rendición de cuentas hacia la ciudadanía. Este modelo ha demostrado ser un marco sólido que no solo mide el éxito institucional, sino que también lo impulsa, asegurando así un servicio público de calidad y una respuesta efectiva a las necesidades y demandas de la comunidad en torno al espacio público en la ciudad.

Como recomendaciones, se sugiere garantizar la sostenibilidad del MIPG, asignando recursos y aplicando los atributos de calidad del manual operativo para generar valor público en todos los procesos institucionales. Además, se enfatiza la importancia de fortalecer la comunicación y la transparencia, fomentar la capacitación continua de los colaboradores y evaluar periódicamente los indicadores de desempeño para seguir mejorando la eficiencia y la calidad de los servicios ofrecidos. Estas acciones contribuirán a consolidar los logros obtenidos y a mantener la excelencia en la gestión institucional.