Acta No. 6	Fecha: 20 de octubre de 2026	Lugar: virtual	Hora: 9:00am a 11:00 am
Clase: Reunión ☐ Comité ☒ Mesa de trabajo ☐		Tipo: Institucional ☒ Interinstitucional ☐	
Modalidad: Presencial: ☐ Virtual: ☒		Dependencia que la realiza: Oficina Asesora de Planeación	

TEMA(S) A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR

Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD No. 6 de 2026.

Orden del día:

1. **Instalación del Comité**
2. **Temas de seguimiento y socialización**

    1. Seguimiento a los proyectos de inversión 2026.
    2. Nueva Implementación del Plan de Transparencia y Ética Pública
    3. Socialización de las acciones de subsanación y fortalecimiento de la gestión del riesgo, asociadas a la materialización de un riesgo de seguridad y privacidad de la información de la OTIC en 2025.
    4. Seguimiento a los planes y programas institucionales 2026.
    5. Seguimiento a los planes de mejoramiento 2026.

3. **Temas para aprobación**
    1. Actualización del Sistema Integrado de Conservación (SIC).
    2. Elaboración del Plan de Transferencias Documentales Secundarias.
    3. Baja de bienes muebles, correspondiente a un vehículo y elementos tecnológicos.

4. **Aprobación de los puntos presentados para aprobación**
5. **Conclusiones y cierre**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Orden del día:

1. **Instalación del Comité**

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), Wisman Yesid Cotrino García**,** en su calidad de secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, informó que, por motivos de salud que le impedían asistir a la sesión ordinaria programada para el martes 20 de octubre de 2026, delegó a Elvia Lucia Vera profesional especializada contratista líder de MIPG, mediante correo electrónico del mismo día, para acompañar y adelantar las funciones correspondientes a la Secretaría Técnica durante el desarrollo de la sesión. La comunicación de delegación se adjunta como soporte de la presente acta.

En virtud de lo anterior, la profesional MIPG Elvia Lucía Vera Rubio, en representación de la Secretaría Técnica, dio apertura a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizada bajo la modalidad virtual.

Para el desarrollo de la reunión, se remitió previamente a los miembros del Comité, a través del correo electrónico institucional, la documentación correspondiente a los temas objeto de presentación, revisión y aprobación, mediante el siguiente enlace: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Octubre

La sesión se desarrolló en modalidad virtual, con la participación de los integrantes del Comité y los invitados convocados. Una vez instalada la reunión, se procedió a verificar el quórum y a presentar el orden del día para su consideración.

1.1 **Objetivo de la sesión**

Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión, los planes y programas institucionales y los planes de mejoramiento de la vigencia 2026; socializar los avances relacionados con el Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2027 y la subsanación frente a la materialización de un riesgo de seguridad y privacidad de la información ocurrida en 2025; así como someter a consideración del Comité la actualización del Sistema Integrado de Conservación, el Plan de Transferencias Documentales Secundarias y la baja de bienes muebles, incluidos un vehículo y elementos tecnológicos.

1.2 VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA Y QUÓRUM

Al inicio de la sesión se realizó el llamado a los integrantes del Comité, solicitando a cada participante manifestar su asistencia. Una vez incorporados los integrantes del comité, se verificó la asistencia de seis (6) miembros del Comité y la participación del Jefe de la Oficina de Control Interno en calidad de invitado. En consecuencia, se dejó constancia de la existencia del quórum requerido para deliberar y decidir, de conformidad con lo establecido en la Resolución 363 de 2024, y se declaró instalada la sesión.

Participante	**Cargo**
Laura Daniela Calderón Vela	Delegada de la Dirección
Daniel Eduardo Sandoval Casallas	Subdirector de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público E
Luisa Fernanda Terraza González	Subdirectora de Gestión Corporativa
Iván Darío Castiblanco	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información E
Geovanni Andrés Cárdenas Mogollón	Jefe de la Oficina Jurídica
Elvia Lucia Vera	Profesional de Planeación Secretaría Técnica E
Allan Maurice Alfisz López	Jefe de la Oficina de Control Interno Invitado

Asistencia de invitado permanente:

- Oficina de Control Interno Allan Maurice Alfisz López

1.3 **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

Verificado el quórum, se presentó el orden del día, el cual fue aprobado por los integrantes presentes, sin modificaciones.

2. Temas de socialización y seguimiento

1. Seguimiento presupuestal Seguimiento proyectos de inversión 2026

El profesional especializado de la Oficina Asesora de Planeación, Víctor Hugo Aguilera Pineda, presentó el seguimiento a los cinco (5) proyectos de inversión con corte al 30 de septiembre de 2026, así como su avance acumulado frente al Plan de Desarrollo.

Durante la presentación, señaló que, en términos generales, los proyectos presentaban un comportamiento favorable en la ejecución física de las metas, de acuerdo con la programación establecida para la vigencia. Asimismo, expuso el estado de los compromisos presupuestales y los giros realizados, e identificó algunos aspectos que requieren seguimiento para optimizar la ejecución al cierre del año.

Entre los proyectos presentados se destacaron los siguientes:

- Proyecto 7928, Consolidación de la defensa del espacio público y la apropiación del patrimonio inmobiliario: se informó que las metas físicas presentaban avances acordes con la programación. Algunas actividades registraban ejecuciones cercanas al 100 %. Se recomendó prestar atención a los recursos pendientes de ejecución asociados a actividades de mantenimiento, administración y servicios, así como a los giros presupuestales, con el propósito de favorecer el cierre de la vigencia y reducir la eventual constitución de reservas presupuestales.
- Proyecto 7935 - Generación de proyectos de bienestar con enfoque de género, poblacional y diferencial en espacios públicos de: se reportó un avance favorable, con metas que ya habían alcanzado el 100 % de ejecución física programada. No se formularon recomendaciones adicionales durante la presentación.
- Proyecto 8026 - Fortalecimiento del proceso de actualización del inventario de uso Público y Bienes Fiscales en: se informó que la ejecución física y presupuestal avanzaba conforme a lo previsto. Se destacó la gestión de recursos destinados a mediciones posteriores y se recomendó continuar fortaleciendo los giros presupuestales.
- Proyecto 7987 Implementación de la estrategia de fortalecimiento de la gestión institucional y operativa para mejorar el servicio a la ciudadanía se indicó que las actividades de carácter administrativo presentaban un comportamiento adecuado y acorde con la programación mensual.
- Proyecto 8038 Fortalecimiento de las TIC para apalancar la capacidad institucional del espacio público en: se reportó un avance favorable de sus actividades, tanto en magnitudes físicas como en compromisos presupuestales y giros.

Como conclusión, se recomendó a las áreas responsables continuar con el seguimiento periódico de los proyectos y adelantar oportunamente las gestiones necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas físicas y presupuestales al cierre de la vigencia.

La información fue socializada ante los miembros del Comité. En la transcripción no quedaron registradas observaciones adicionales frente a este punto.



2. Programa de Transparencia y Ética Pública 2027 Octubre 2026

El profesional de la Oficina Asesora de Planeación, Mario Arturo Salgado Bolaños, presentó los principales cambios previstos para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) para la vigencia 2027, de conformidad con los lineamientos técnicos distritales mencionados durante la sesión y el Decreto Distrital 1122 de 2024.

Explicó que la estructura del programa se reorganiza en dos componentes: el transversal y el programático. Esta modificación implica ajustes en la distribución de responsabilidades, el seguimiento y la articulación entre las dependencias de la entidad.

En relación con el componente transversal, se explicó la distribución de responsabilidades entre las líneas de defensa:

- Línea estratégica: Dirección General y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Primera línea de defensa: las subdirecciones y jefes de oficinas.
- Segunda línea de defensa: la Oficina Asesora de Planeación.
- Tercera línea de defensa: la Oficina de Control Interno Respecto del componente programático, se presentaron las principales líneas de trabajo:

También se habló del componente programático donde se consolido en 4 componentes Próximamente, realizará capacitaciones y una socialización más extensa de todos estos procesos.

1. Administración de riesgos, incluida la actualización del mapa de riesgos institucionales conforme a la metodología y política de administración del riesgo aplicables.
2. Redes y articulación, con énfasis en el diálogo y la participación ciudadana.
3. Modelo de Estado Abierto, orientado al acceso a la información pública y a la articulación con las instancias de relacionamiento con la ciudadanía.
4. Iniciativas adicionales, relacionadas con acciones de innovación y otras estrategias que contribuyan al fortalecimiento institucional.

Se resaltó la importancia de la participación de las dependencias responsables, el fortalecimiento de la cultura de transparencia e integridad y la articulación con la Oficina Asesora de Planeación. Asimismo, se informó que se esperaba recibir capacitaciones y orientaciones adicionales por parte de la Secretaría de gobierno.



3. Subsanación de la situación asociada a la materialización de riesgos de seguridad y privacidad de la información 2025

La Secretaría Técnica presentó los antecedentes y las actuaciones adelantadas frente al incidente de seguridad informática ocurrido en 2025, con participación del jefe encargado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC).

Se informó que el incidente se inició el 22 de febrero de 2025 y fue detectado institucionalmente el 23 de febrero del mismo año. La atención y recuperación progresiva se extendieron durante los meses de marzo y abril, periodo en el que se adelantaron acciones de contención, recuperación del control administrativo y restablecimiento de la infraestructura, las aplicaciones y los servicios institucionales.

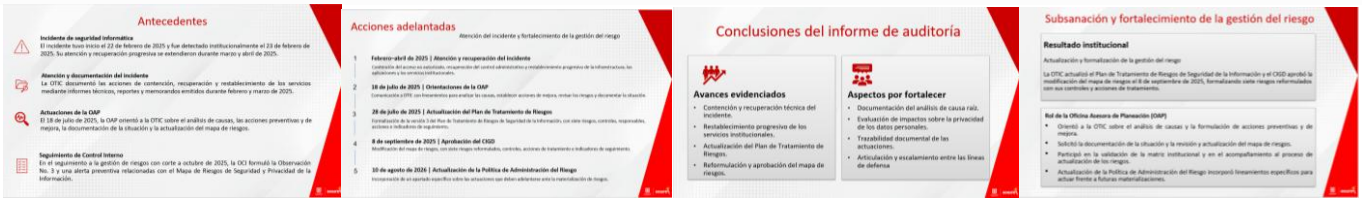
Como parte de los antecedentes, se expusieron las siguientes actuaciones:

- 18 de julio de 2025: la Oficina Asesora de Planeación orientó a la OTIC sobre el análisis de causas, la formulación de acciones preventivas y de mejora, la documentación de la situación y la revisión del mapa de riesgos.
- 28 de julio de 2025: se actualizó el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información, incorporando siete riesgos con sus respectivos controles, responsables, acciones e indicadores de seguimiento.
- 8 de septiembre de 2025: se presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la actualización del mapa de riesgos, que incluyó la reformulación de siete riesgos y sus correspondientes controles y acciones de tratamiento. Según lo expuesto, la modificación fue aprobada en esa sesión.
- 10 de agosto de 2026: la Oficina Asesora de Planeación actualizó la Política de Administración del Riesgo, incorporando orientaciones específicas para la actuación ante futuras materializaciones de riesgos.

Adicionalmente, se socializó lo señalado en el informe de seguimiento de la Oficina de Control Interno, en el cual se reconocen los avances relacionados con la contención y recuperación técnica del incidente, el restablecimiento progresivo de los servicios institucionales y la actualización del Plan de Tratamiento de Riesgos y del mapa de riesgos. Así mismo, el informe establece que la situación se considera subsanada hacia adelante, sin perjuicio de las oportunidades de mejora identificadas respecto de la trazabilidad y documentación de las actuaciones correspondientes al evento ocurrido en 2025.

En este contexto, se presentó ante el Comité la subsanación de la situación asociada a la materialización del riesgo de seguridad y privacidad de la información de la OTIC, exponiendo las acciones adelantadas para su atención y recuperación, así como las medidas implementadas para fortalecer la gestión institucional del riesgo. Finalizada

la presentación, se consultó a los miembros del Comité si tenían preguntas, comentarios u observaciones, sin que se formularan preguntas ni observaciones adicionales.



4. Seguimiento a los Planes Institucionales 2026

La Secretaría Técnica presentó el balance del seguimiento a los planes y programas institucionales correspondiente al tercer trimestre de 2026.

Se informó que la entidad contaba con treinta y dos (32) planes y programas objeto de seguimiento y que, a la fecha de corte presentada, se había realizado el seguimiento al 100 % de estos instrumentos.

Se destacó como acción de fortalecimiento el taller desarrollado en septiembre de 2026, orientado a mejorar los criterios para la entrega oportuna, completa, coherente y trazable de la información institucional por parte de las dependencias responsables.

La actividad permitió fortalecer los criterios de reporte, la revisión de avances y la presentación de evidencias para el seguimiento de los planes y programas. Asimismo, contribuyó a mejorar la articulación entre las áreas responsables y la Oficina Asesora de Planeación, como parte del proceso de revisión y posterior publicación de los resultados en la página web institucional.

Se resaltó la importancia de que los reportes cuenten con evidencias verificables que permitan demostrar el cumplimiento de las actividades y atender las observaciones formuladas por la Oficina de Control Interno.





5. Seguimiento a los Planes de Mejoramiento 2026

La Secretaría Técnica presentó el estado general de los planes de mejoramiento registrados en el aplicativo institucional de seguimiento, con el propósito de informar sobre los avances, las acciones terminadas y las actividades que continúan en ejecución.

De acuerdo con las cifras expuestas durante la sesión, se reportaron treinta y siete (37) acciones de mejoramiento registradas, veintidós (22) acciones terminadas y un avance general reportado del 94,6 %. También se mencionaron acciones en ejecución y acciones pendientes de verificación, por lo que se resaltó la necesidad de realizar reporte mensual en el aplicativo.

A continuación, se presentó el estado de los principales planes de mejoramiento asociados a auditorías internas y externas:

- Caja menor y almacén: se informó sobre el avance de las acciones formuladas y la continuidad de su seguimiento.
- Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD): se reportaron siete acciones formuladas, de las cuales seis continuaban en seguimiento y una se encontraba terminada.
- Auditoría financiera de la Contraloría, informe 45: se formularon doce acciones de mejoramiento, de las cuales nueve se reportaron terminadas y tres pendientes de cumplimiento.
- Transparencia: se informó que las tres acciones formuladas se encontraban terminadas.
- Situaciones administrativas: se registraron ocho acciones, cuatro terminadas y cuatro en seguimiento.
- Talento humano: se reportaron dos acciones terminadas.
- Gestión contractual: se indicó que se encontraba pendiente la definición y consolidación de las acciones de mejora por parte de las áreas involucradas, particularmente la Oficina Jurídica y la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, con el acompañamiento de la OAP.
- Riesgos: se informó que el plan de mejora se registró en el aplicativo.

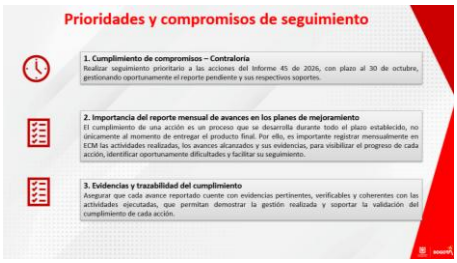
La Secretaría Técnica hizo énfasis en la prioridad de atender las tres acciones pendientes del plan derivado del informe 45 de la Contraloría, cuyo vencimiento fue señalado para el 30 de octubre de 2026.

Igualmente, se enfatizó que el seguimiento a los planes de mejoramiento debe realizarse mensualmente durante todo el plazo establecido para cada acción, sin limitarse a la entrega del producto final. Por ello, las áreas responsables deben registrar en el aplicativo los avances alcanzados, las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias.

Finalmente, se reiteró que las evidencias deben ser pertinentes, verificables y coherentes con las actividades reportadas, de forma que permitan demostrar la gestión realizada y soportar la validación del cumplimiento de cada acción.







TEMAS PARA APROBACIÓN

3. **Presentación de temas para revisión y aprobación**:

Una vez finalizada la presentación de los asuntos de aprobación, y de acuerdo con lo definido por los integrantes, se acordó realizar una votación en bloque al finalizar la presentación de todos los puntos, dejando previamente espacio para formular observaciones sobre cada asunto.

1. Actualización Sistema Integrado de Conservación

En el marco de la gestión documental, se presentó la actualización del Sistema Integrado de Conservación, entendido como el conjunto de planes, programas, estrategias y actividades orientados a garantizar la conservación y preservación de los documentos de archivo en soportes físicos y electrónicos, desde su producción hasta su disposición final.

El instrumento busca prevenir el deterioro, la pérdida y los daños que puedan afectar la documentación institucional, fortalecer la gestión del riesgo y garantizar la integridad, disponibilidad y acceso a la información a largo plazo.

La actualización comprendió, entre otros aspectos:

- Revisión de la estructura general, introducción y elementos estratégicos.
- Actualización de objetivos, alcance y responsabilidades.
- Ajustes al Plan de Conservación Documental y su cronograma de actividades.
- Actualización del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y su cronograma.
- Revisión de los riesgos asociados a la conservación documental.

Se presentaron los programas que integran el Plan de Conservación Documental, entre ellos el programa de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas, el programa de saneamiento ambiental y el programa de prevención de emergencias y atención de desastres.

La presentación permitió exponer el alcance de la actualización y la importancia del instrumento para proteger la documentación institucional, tanto física como electrónica.







2. Elaboración del Plan de Transferencias Secundarias

Se presentó la propuesta del Plan de Transferencias Documentales Secundarias, cuyo propósito es organizar la transferencia de los documentos que han cumplido sus tiempos de retención y que, de acuerdo con su valoración documental, deben conservarse permanentemente en el archivo histórico.

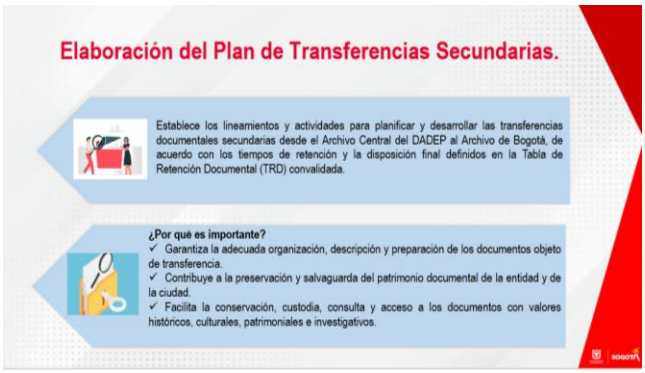
Se explicó que este instrumento permitirá planificar la identificación, organización, descripción, alistamiento y verificación técnica de la documentación que será objeto de transferencia al Archivo de Bogotá, conforme a los requisitos archivísticos aplicables.

Durante la presentación se señalaron las siguientes etapas:

1. Identificación: determinación de las series y subseries documentales que serán objeto de transferencia.
2. Alistamiento: organización y descripción de la documentación, así como elaboración de los inventarios documentales.
3. Verificación técnica: revisión del cumplimiento de los requisitos archivísticos.
4. Transferencia: coordinación de la entrega y formalización de la recepción documental mediante las actas correspondientes.

Se informó que, de manera aproximada, se identificaron novecientas una (901) carpetas con disposición final de conservación total y dos mil trescientas sesenta y nueve (2.369) carpetas sujetas a selección o muestreo para determinar cuáles integrarían el archivo histórico.

La presentación destacó la importancia del plan para dar cumplimiento a los requerimientos archivísticos, preservar el patrimonio documental de la entidad y facilitar su consulta y acceso a largo plazo.





3. BAJA DE BIENES 2026

La Subdirección de Gestión Corporativa presentó la propuesta de baja de bienes muebles, con el acompañamiento de la OTIC y del equipo responsable de la gestión ambiental.

a. Vehículo institucional

Se expuso la situación de una camioneta Chevrolet Tracker, modelo 2018, adquirida por un valor aproximado de $85.960.724 y puesta al servicio de la entidad en julio de 2018.

Se informó que el vehículo presentaba fallas mecánicas relacionadas con el sistema de refrigeración, recalentamiento y afectaciones en el motor, así como problemas de lubricación y componentes eléctricos. Estas condiciones habían ocasionado que se encontrara fuera de servicio y requiriera una nueva intervención para su recuperación.

En relación con el documento de peritaje presentado, se explicó que para determinar el valor actual del vehículo se tomó como referencia un valor de mercado de $45.864.100, sobre el cual se aplicaron descuentos por concepto de demérito, revisión y reparación del motor, transporte en grúa e imprevistos asociados a las reparaciones requeridas, por un total de $16.958.090. Como resultado, se estableció un valor final de avalúo de $28.910.000 y un valor residual o de salvamento de $6.879.615. Este soporte fue presentado como parte de la justificación de la propuesta de baja del vehículo.

Adicionalmente, se indicó que el vehículo registra gastos de mantenimiento acumulados por aproximadamente $28.000.000 durante el periodo 2021-2026 y que su puesta en funcionamiento requeriría una inversión adicional estimada en $12.000.000. En este sentido, se señaló que la inversión acumulada, incluyendo la reparación proyectada, ascendería a aproximadamente $40.000.000.

Con base en la información expuesta, los resultados del peritaje y los costos asociados al mantenimiento y recuperación del vehículo, se puso a consideración del Comité la propuesta de dar de baja este bien, teniendo en

cuenta su estado mecánico y la conveniencia de efectuar una nueva inversión para ponerlo nuevamente en servicio.

b. Equipos tecnológicos

El Profesional Ariosto Gómez de la OTIC presentó la propuesta de baja de equipos tecnológicos que, por su antigüedad, obsolescencia, desgaste físico y limitaciones técnicas, ya no respondían adecuadamente a las necesidades institucionales.

Los equipos correspondían a adquisiciones realizadas principalmente entre 2012 y 2016, así como a algunos elementos recibidos mediante donación en 2019. Se explicó que su estado de obsolescencia dificultaba su operación, actualización y mantenimiento.

La relación presentada comprendía ciento cuarenta y seis (146) computadores, treinta y tres (33) impresoras y tres (3) escáneres.

Desde el componente de gestión ambiental la profesional Edda Beltrán informo que, para la disposición de estos bienes, se contemplaba en una etapa inicial de publicación en la página web institucional durante treinta (30) días, con el fin de identificar posibles manifestaciones de interés por parte de otras entidades. En caso de no presentarse interesados, se adelantaría la disposición final correspondiente, conforme a los procedimientos aplicables.











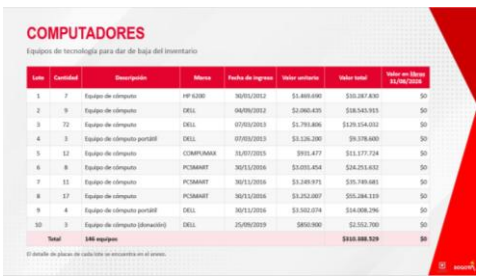




















4. Aprobación de los puntos presentados para aprobación

La Secretaría Técnica realizó el llamado a los miembros del Comité para registrar su decisión frente a los siguientes asuntos:

1. Actualización del Sistema Integrado de Conservación.
2. Elaboración del Plan de Transferencias Documentales Secundarias.
3. Baja de bienes muebles correspondientes a un vehículo institucional y elementos tecnológicos.

Durante la verificación de la participación, la Secretaría Técnica advirtió una disminución en el número de asistentes y revisó nuevamente la conformación del quórum. Posteriormente, continuó con el llamado a los miembros para registrar sus decisiones.

No.	Integrante	Cargo	Voto
1	Daniel Eduardo Sandoval Casallas	Subdirectora de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público	Aprueba
2	Luisa Fernanda Terraza González	Subdirectora de Gestión Corporativa	Aprueba
3	Iván Darío Castiblanco	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información E	Aprueba

4	**Geovanni Andrés Cárdenas Mogollón**	**Jefe de la Oficina Jurídica**	**Aprueba**
5	**Laura Daniela Calderón Vela**	**Delegada de la Dirección**	**Aprueba**
6	**Elvia Lucia Vera**	**Delegada de la Secretaría Técnica**	**Aprueba**

De acuerdo con lo establecido en el artículo décimo noveno de la Resolución No. 363 del 18 de septiembre de 2024, mediante la cual se integró y estableció el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Comité sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros asistentes.

En este sentido, una vez sometidos a consideración los temas para aprobación, se registraron seis (6) votos favorables por parte de los miembros participantes, correspondientes a la actualización del Sistema Integrado de Conservación (SIC), la elaboración del Plan de Transferencias Documentales Secundarias y la baja de bienes muebles, correspondiente al vehículo institucional y los elementos tecnológicos presentados. En consecuencia, la Secretaría Técnica dejó constancia de la aprobación de los tres asuntos, de conformidad con los resultados de la votación registrados durante la sesión.

5.CIERRE DE LA SESIÓN

La Secretaría Técnica agradeció a los integrantes del Comité, a los responsables y a los equipos que participaron en la preparación de las presentaciones y atendieron las observaciones formuladas. Se informó que la Secretaría Técnica elaboraría el acta correspondiente, dejando registrados los temas tratados y las decisiones adoptadas.

La documentación anexa al comité queda disponible para consulta en el Drive de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), a través del siguiente enlace: CIGD 2026

No siendo otro el objeto de la sesión, y una vez agotado el orden del día, se da por terminado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2026.

LUCÍA BASTIDAS UBATÉ
Directora

WISMAN YESID COTRINO GARCÍA
Secretaria Técnica

La Reunión aporta a: La Planeación ☒ **La Ejecución** ☒ **Verificación** ☐ **Acciones de Mejora** ☐ **Otro** ☐

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA