



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**



FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código 127-FORDE-43

Versión 5

Vigente desde: 09/09/2024

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

Acta No. 5	Fecha: 26 de agosto de 2026	Lugar: virtual	Hora: 9:00am a 11:00 am y de 2:00 a 2:30 pm
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. 5 de 2026.

Orden del día:

1. Instalación del Comité

2. Temas de socialización y Seguimiento:

1. Seguimiento a los proyectos de inversión 2026.
2. Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública 2026.
3. Reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA 2025-2026.
4. Seguimiento a los indicadores institucionales.
5. Seguimiento a los Planes y Programas Institucionales.
6. Seguimiento a los Planes de Mejoramiento.
7. Avances del componente ambiental 2026.

3. Presentación de temas para revisión y aprobación:

1. Aprobación de la Actualización de las Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información
2. Aprobación de la Metodología para la Determinación del Canon de Arrendamiento de Bienes Fiscales
3. Aprobación del Procedimiento Metodología de Arrendamiento
4. Aprobación de la Eliminación de las series y/o subseries documentales.
5. Aprobación de la modificación de indicador de Atención al Ciudadano
6. Aprobación de la sustitución de un indicador de Atención al Ciudadano
7. Aprobación de la incorporación de incapacidades de vigencias anteriores a las Historias Laborales
8. Aprobación del cambio de denominación de Plan a Programa de Desvinculación Laboral Asistida

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, por intermedio de la profesional MIPG Elvia Lucía Vera, realizó la convocatoria a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, llevada a cabo el día miércoles 26 de agosto de 2026, bajo la modalidad virtual.



Para tal efecto, se remitió 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 enlace: [Comité Institucional de Gestión y Desempeño agosto](#) a los miembros del comité.

La sesión se desarrolló en dos momentos, manteniendo la modalidad virtual, con la participación de los integrantes del Comité e invitados correspondientes.

1.1 Objetivo de la sesión

Realizar seguimiento a asuntos estratégicos de gestión institucional y someter a consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las propuestas que requieren aprobación, de conformidad con el orden del día previamente convocado.

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 presencia. Una vez incorporados los integrantes que se encontraban pendientes de conexión, se verificó la asistencia de siete (7) 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 / calidad
Laura Daniela Calderón Vela	Delegada de la Dirección
Ángela Rocío Díaz Pinzón	Subdirectora de Registro Inmobiliario
María Alejandra Vargas Real	Subdirectora de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público
Luisa Fernanda Terraza González	Subdirectora de Gestión Corporativa
Hugo Roberto Hernández Díaz	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
Geovanni Andrés Cárdenas Mogollón	Jefe de la Oficina Jurídica
Wisman Yesid Cotrino García	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Secretaría Técnica
Patricia Hernández	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones
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 y de metas de los proyectos de inversión:



Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

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 31 de julio de 2026, incluyendo el avance presupuestal, el avance físico de magnitudes y el avance acumulado de las magnitudes del Plan de Desarrollo.

De manera general, se informó que los cinco proyectos presentan una ejecución física y presupuestal adecuada, acorde con la programación establecida. Se revisaron, entre otros, los proyectos 7928 y 8026, así como los proyectos a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa y de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Como principales recomendaciones se planteó avanzar en los giros de recursos de vigencia y de reservas para evitar la constitución de pasivos exigibles y minimizar la generación de reservas. Respecto del proyecto 8026 se informó sobre avances en la actividad relacionada con mediciones posteriores y se recomendó avanzar en la contratación correspondiente. Frente a los proyectos que presentan cumplimiento anticipado de metas, se planteó revisar la conveniencia de una eventual reprogramación, teniendo en cuenta sus implicaciones presupuestales y de Plan de Desarrollo.

La Subdirección de Registro Inmobiliario manifestó avances adicionales durante agosto y precisó que se encontraban en elaboración los estudios previos requeridos para la contratación asociada a las mediciones posteriores. Asimismo, se planteó como oportunidad de mejora para próximas vigencias revisar la forma de ponderar los avances intermedios de las actividades, de manera que la medición refleje de mejor forma la gestión realizada.

The image displays five screenshots of project execution reports, each titled 'Ejecución de proyectos de inversión'. The reports are organized into tables with columns for project details, financial data, and physical progress. The projects shown are:

- 7928 - Fortalecimiento del proceso de actualización del inventario de bienes de uso público y bienes fiscales en Bogotá D.C.
- 7927 - Implementación de la estrategia de fortalecimiento de la gestión institucional y operativa para mejorar el servicio a la ciudadanía en Bogotá D.C.
- 8026 - Fortalecimiento de las TIC para ampliar la capacidad institucional del espacio público.

2. Seguimiento al Plan de Transparencia y Ética Pública 2026

Se presentó el seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre, con corte al 30 de abril de 2026. De las 44 actividades programadas, 5 se encontraban finalizadas (11,4 %), 20 en ejecución (45,4 %), 16 sin avance registrado (36,4 %) y 3 programadas para desarrollarse durante el segundo semestre (6,8 %).

Se resaltó la necesidad de mejorar la oportunidad en la remisión de soportes y evidencias por parte de las áreas responsables, así como el cumplimiento de las fechas previstas. Se explicó que las dificultades no se relacionan únicamente con la existencia de evidencias, sino con que los soportes remitidos deben corresponder efectivamente a la actividad reportada y cumplir las condiciones requeridas para su verificación.

A solicitud de la Subdirección de Registro Inmobiliario, la Oficina Asesora de Planeación acordó realizar una reunión de retroalimentación con los responsables y jefes de las áreas, con el fin de identificar las dificultades presentadas, unificar criterios sobre los soportes requeridos y establecer acciones que permitan prevenir la reiteración de las situaciones observadas.

Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

Análisis de cumplimiento – PTEP 2026
Seguimiento al primer cuatrimestre | Corte: 30 de abril de 2026

TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS 44

11,4% Se encuentran finalizadas

45,4% Están en ejecución

36,4% No registra Avance

6,8% programadas 2do trimestre

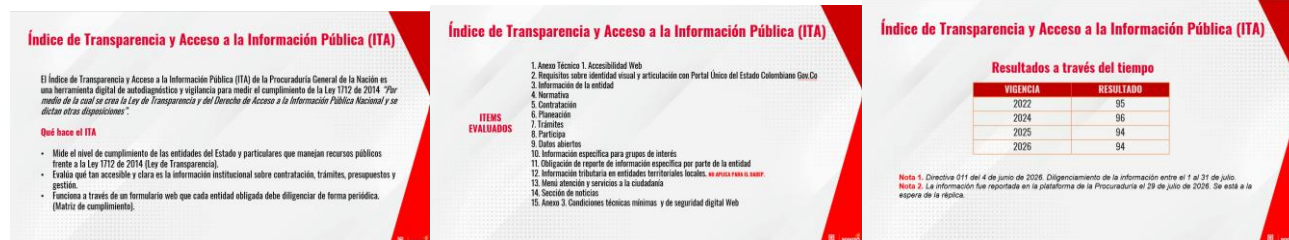
Recomendaciones:

- Se evidencia debilidades en la oportunidad por parte de las áreas responsables en la remisión de los soportes y/o evidencias relacionadas con el cumplimiento de las actividades programadas, lo cual dificulta la verificación y seguimiento del programa.
- Es importante que las áreas responsables den cumplimiento a las fechas establecidas en el Programa de Transparencia y Ética pública con el fin de garantizar su adecuada ejecución dentro de los plazos definidos.

3. Presentación de resultados del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA 2025-2026

Se presentó el resultado de la matriz de cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), herramienta de autodiagnóstico y vigilancia de la Procuraduría General de la Nación para verificar el cumplimiento de las obligaciones asociadas a la Ley 1712 de 2014.

Se informó que la matriz fue diligenciada en la plataforma el 29 de julio de 2026 y que el resultado obtenido fue de **94 puntos**. Se dejó constancia de que se encuentra pendiente la etapa de réplica, por lo cual el resultado podrá presentar variaciones.



4. Presentación de la actualización de la Política de Administración del Riesgo

Se presentó la actualización de la Política de Administración del Riesgo, versión 5, previamente aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El ajuste tiene como propósito fortalecer la administración del riesgo institucional y la capacidad de prevención, tratamiento y respuesta ante eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.

Se informó que la actualización incorpora ajustes metodológicos en alineación con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo de Entidades Públicas, versión 7; actualiza el concepto de líneas de defensa hacia líneas de responsabilidad; fortalece la asignación de roles y actualiza el capítulo relacionado con las acciones ante la materialización de riesgos.

Socialización Actualización de la Política de Administración del Riesgo:

- Versión 5 – Aprobada en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- **Objetivo del ajuste:** Fortalecer la administración del riesgo institucional y mejorar la capacidad de prevención, tratamiento y respuesta ante eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Ajuste de la metodología de gestión de riesgos en alineación con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 7.
- Se actualiza el concepto de "Líneas de Defensa" a "Líneas de Responsabilidad", fortaleciendo la asignación de roles frente a la gestión del riesgo.
- Actualización del capítulo relacionado con las acciones ante la materialización de riesgos.
- Se define esta figura para fortalecer la gestión, seguimiento y articulación del componente de riesgos.

Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

5. Seguimiento a los indicadores institucionales 2026

Se presentó el seguimiento correspondiente al segundo trimestre de 2026. Se informó que el 98 % de los indicadores cuenta con seguimiento reportado. De 41 indicadores evaluados, 40 registran información; asimismo, se identificaron tres indicadores con metas cumplidas en vigencias anteriores, un indicador sin reporte y un indicador cuya modificación fue sometida a consideración del Comité.

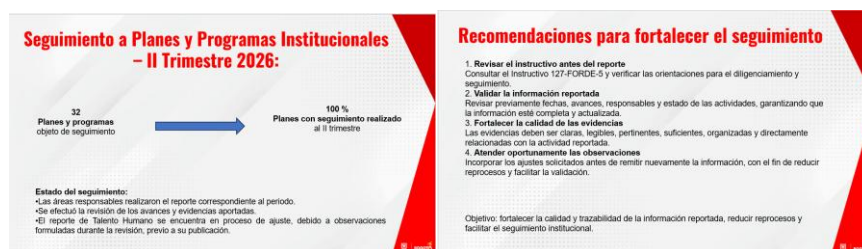
Entre los indicadores con cumplimiento destacado se mencionaron la atención de peticiones ciudadanas dentro de los términos, la respuesta a acciones de tutela, acciones relacionadas con la política pública de espacio público, asistencia técnica a alcaldías locales, procesos y políticas de gobernabilidad de TIC y la generación de registros contables de la propiedad inmobiliaria del Distrito.



6. Seguimiento a los planes y programas institucionales 2026

Se presentó el seguimiento correspondiente al segundo trimestre de 2026 de los 32 planes y programas institucionales objeto de seguimiento trimestral. Se informó que se realizó el 100 % del seguimiento previsto, con revisión de los avances y evidencias reportadas. El reporte de Talento Humano se encontraba en proceso de ajuste debido a observaciones formuladas durante la revisión previa a su publicación.

La Oficina Asesora de Planeación recomendó: i) consultar y aplicar previamente el instructivo correspondiente; ii) validar fechas, avances, responsables y estados antes de remitir la información; iii) fortalecer la calidad, claridad y pertinencia de las evidencias, identificándolas con el número de la actividad correspondiente; y iv) atender oportunamente las observaciones para reducir reprocesos y facilitar la validación y publicación de la información.



7. Seguimiento a los planes de mejoramiento 2026

Con corte a julio de 2026 se informó sobre seis planes de mejoramiento. Se indicó que uno de ellos, relacionado con el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública, ya se encontraba terminado. Se revisaron los planes relacionados con auditorías situacionales administrativas, seguimiento a la Ley 1712 de 2014, auditoría financiera de gestión y resultados, evaluación de PQRSD y atención a la ciudadanía, y caja menor y almacén.

En total se registraban 31 acciones de mejoramiento, de las cuales el 94 % presentaba avance favorable. Se reportaron dos acciones en progreso, correspondientes a actividades ejecutadas pendientes de validación de

efectividad, y cuatro acciones terminadas. Al corte no se evidenciaron acciones vencidas sin gestión ni incumplimientos críticos.

Seguimiento Planes de Mejoramiento | Corte julio 2026

Código Auditoría	Nombre Auditoría	No. Acciones	Estado Predominante	Dependencia Responsable	Observación Ejecutiva
OCI-05-2026	Auditoría Situaciones Administrativas	8	7 Verificadas / 1 En Progreso	Subdirección de Gestión Corporativa	Avances en encargos, vacaciones, evaluación de desempeño y publicación en SÍDEAP.
OCI-04-2026	Seguimiento Ley 1712 de 2014 - Transparencia	3	Verificado	Oficina Asesora de Planeación	Se fortalecieron controles del Menu Participa, capacitación y designación de enlaces responsables.
45	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados (Controlable)	10	8 Verificadas / 2 Terminadas	Oficina Jurídica, OAP, SOG y SRI	Acciones orientadas a SECOP II, SIVICOF, cuentas por cobrar, inventario y procedimientos contables.
OCI-03-2026	Evaluación de PQRSD y Atención a la Ciudadanía	7	Verificado	Subdirección de Gestión Corporativa	Actualización de procedimientos, lineamientos, capacitación, interoperabilidad Orfeo-Bogotá Te Escucha y satisfacción ciudadana.
OCI-02-2026	Seguimiento Caja Menor y Almacén	1	En Progreso	Subdirección de Gestión Corporativa	Se actualizó el instructivo y se incorporaron controles; pendiente verificar la efectividad del nuevo mecanismo.
OCI-01-2026	Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)	2	Terminados	Oficina de Control Disciplinario Interno	Acciones cumplidas relacionadas con matriz de seguimiento y reserva sumarial.

Seguimiento Planes de Mejoramiento | Corte julio 2026

31

Acciones de mejoramiento registradas en 2026

94 %

Acciones con avance favorable

Verificadas o terminadas

2

Acciones en progreso

Con actividades ejecutadas, pendientes de validación de efectividad

4

Acciones terminadas

de las 31 acciones registradas

No se evidencian acciones vencidas sin gestión ni incumplimientos críticos al corte de julio de 2026.

8. Presentación de avances del componente ambiental

La profesional Edda Lisette Beltrán Roa presentó los avances del componente ambiental. Se informó que, a partir de 2026, el indicador de Espacio Público Natural (EPN) hará parte de los indicadores de ciudad del Observatorio Ambiental de Bogotá, lo cual permitirá visibilizar la gestión desarrollada desde el Observatorio de Espacio Público. Asimismo, se socializaron acciones de la campaña de impacto cero, orientada a atender lineamientos distritales y preparar a la entidad frente al fenómeno previsto para el último trimestre de 2026 y el primer trimestre de 2027. Entre las acciones se encuentran el concurso de ahorro de agua y energía, la campaña de apagado de equipos de cómputo durante la hora del almuerzo y el uso de un código QR para reportar daños y fallas. Se solicitó el apoyo de los integrantes del Comité y de sus equipos de trabajo.

Se presentó el seguimiento al avance de las metas estratégicas del Plan de Desarrollo, exponiendo el estado de cumplimiento y los principales resultados obtenidos durante el período evaluado.



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.

Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

1. Actualización de las políticas específicas de seguridad y privacidad de la información

Se presentó una modificación relacionada con la gestión de credenciales privilegiadas de servicios tecnológicos. La actualización contempla controles de acceso, custodia y protección, trazabilidad de los cambios, responsables del procedimiento y actualización de contraseñas ante situaciones como vacaciones o terminación de contratos. Ante una consulta sobre su incidencia en otros planes, se precisó que la actualización no afecta los demás planes ni el PETI.



2. APROBACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL CANON DE ARRENDAMIENTO DE BIENES FISCALES

Se presentaron conjuntamente la Metodología y el Procedimiento para la determinación del canon de arrendamiento de bienes fiscales, los cuales habían sido previamente socializados en una reunión de contextualización con los integrantes del Comité.

La Subdirectora de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público, María Alejandra Vargas Real, explicó los principales aspectos de la metodología y señaló que la versión presentada incorporaba las observaciones formuladas previamente. La propuesta contempla diferentes escenarios para la determinación del canon, entre ellos canon techo, canon medio y canon base, y, cuando corresponda, un análisis costo-beneficio.

Durante la revisión, la Subdirectora de Registro Inmobiliario, Ángela Rocío Díaz Pinzón, formuló observaciones relacionadas con la incorporación de la Resolución 941 de 2026 del IGAC, artículo 38, la precisión del perfil del profesional de análisis económico y la necesidad de aclarar en el anexo técnico que la estimación del canon no corresponde a un avalúo comercial.

La Subdirectora de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público manifestó su disposición para atender e incorporar las observaciones en la versión definitiva de los documentos. Posteriormente, ambos documentos fueron sometidos conjuntamente a consideración y votación del Comité.



3. Eliminación de series y subseries documentales

Se solicitó aprobar la eliminación de documentación que cumplió los tiempos de retención establecidos en la Tabla de Retención Documental y que no presenta valores primarios o secundarios que justifiquen su conservación permanente. Se informó que el inventario corresponde a 28 cajas, equivalentes a 7 metros lineales, con documentación de los años 2006 a 2015. De aprobarse, el inventario será publicado durante 60 días hábiles antes de la eliminación física, garantizando la trazabilidad mediante actas, inventario, informe y certificación.

APROBACIÓN ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

La eliminación de las series y/o subseries documentales a continuación descritas, se sustenta en el cumplimiento de los tiempos de permanencia o retención en el Archivo Central (10 años) conforme a la disposición final establecida en la tabla de retención documental convalidada, y de acuerdo con la valoración realizada no poseen valores primarios (administrativos, jurídicos o legales, contables o fiscales) valores secundarios (históricos, culturales, científicos o investigativos).

SERIES DOCUMENTALES OBJETO DE ELIMINACIÓN				
Serie documental	Vigencia en años	Referencia de cajas	Cantidad de cajas	Metros lineales
Comprobantes contables	2015	X200	9	2.25
Órdenes de pago	2014-2015	X200	8	2
Comprobantes de salida de bienes	2012-2015	X200	1	0.25
Modificaciones presupuestales	2006-2015	X200	8	2
Libros auxiliares caja menor	2015	X200	2	0.5
TOTAL			28	7

4. MODIFICACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE INDICADORES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Se presentaron para consideración del Comité tres propuestas relacionadas con los indicadores de Atención al Ciudadano:

1. Modificación del indicador de satisfacción de la ciudadanía por la atención recibida. Se propuso ampliar el alcance del indicador, que actualmente mide la percepción de los ciudadanos sobre la atención recibida en los módulos presenciales, para medir la satisfacción de la ciudadanía por la atención recibida a través de los canales presencial, virtual y telefónico, incluyendo los módulos de atención en SuperCADE, el chat institucional y el canal telefónico. El ajuste busca mejorar la representatividad de la medición de la experiencia ciudadana.
2. Sustitución del indicador de satisfacción de los ciudadanos respecto de las respuestas emitidas. Se propuso retirar este indicador para la vigencia 2026, mientras se diseña y define la metodología e instrumentos necesarios para realizar una medición confiable, representativa y objetiva de la satisfacción ciudadana frente a las respuestas emitidas. En su reemplazo, se propuso el indicador "Cumplimiento de

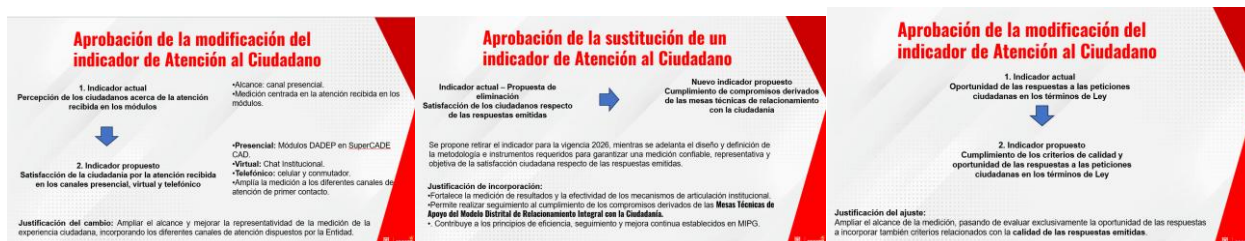
Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

compromisos derivados de las mesas técnicas de relacionamiento con la ciudadanía”, orientado a realizar seguimiento a los compromisos establecidos en dichas mesas.

3. Modificación del indicador de oportunidad de las respuestas a las peticiones ciudadanas. Se propuso modificar el indicador actualmente denominado “Oportunidad de las respuestas de las peticiones ciudadanas en los términos de ley”, para incorporar además criterios de calidad, quedando como “Cumplimiento de los criterios de calidad y oportunidad de las respuestas a las peticiones ciudadanas en los términos de ley”.

La profesional Diana Carolina Ávila Morales explicó que el ajuste busca realizar una medición más integral de las respuestas, teniendo en cuenta que, además de ser oportunas y emitirse dentro de los términos legales, deben cumplir criterios de coherencia, claridad, calidez y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría General y la normativa aplicable al derecho de petición.

Finalmente, se indicó que cualquier requerimiento tecnológico que pueda derivarse de la implementación o modificación de estos indicadores deberá ser informado oportunamente a la Oficina de Tecnologías de la Información, con el fin de permitir su programación y atención dentro de los cronogramas establecidos.



5. Incorporación de incapacidades de vigencias anteriores a las historias laborales

Se presentó la situación relacionada con una carpeta física que contiene incapacidades de vigencias anteriores no incorporadas a las historias laborales. Se indicó que deben incorporarse para garantizar integridad, completitud y trazabilidad, precisando que en las historias laborales deben reposar únicamente las incapacidades médicas y no las historias clínicas.



6. Cambio de denominación del plan de vinculación laboral asistida

Se propuso cambiar la denominación a 'Programa de desvinculación asistida', con el fin de que el nombre sea más acorde con el alcance y las acciones de acompañamiento desarrolladas durante el proceso de desvinculación. Se precisó que el cambio corresponde únicamente a la denominación y no modifica el objetivo ni el contenido del instrumento.



OBSERVACIONES RELEVANTES FORMULADAS DURANTE LOS TEMAS DE APROBACIÓN

- Para la actualización de la política específica de seguridad y privacidad de la información se aclaró que la modificación no afecta los demás planes ni el PETI.
- Frente a la metodología y procedimiento de arrendamientos, se solicitó remitir los documentos con mayor antelación para su revisión por los integrantes del Comité.
- Se solicitó incorporar en los antecedentes normativos la Resolución 941 de 2026 del IGAC, artículo 38.
- Se solicitó precisar el concepto y perfil asociado al profesional de análisis económico.
- Se solicitó dejar explícito en el anexo técnico que la estimación del canon corresponde a una metodología alternativa de estimación de valor y no a un avalúo comercial, por lo cual no le aplican las reglas propias de un avalúo comercial.
- Se dejó constancia de que la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público aceptó incorporar las observaciones formuladas.
- El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información solicitó que cualquier requerimiento tecnológico derivado de modificaciones de indicadores sea comunicado con suficiente antelación, para incorporarlo en los cronogramas y priorizaciones de la Oficina.



4. Aprobación de los puntos presentados para aprobación

Finalizada la presentación de los asuntos de aprobación, se realizó la votación de las propuestas en bloque, mediante llamado individual a los integrantes participantes. En consecuencia, se relaciona a continuación el sentido del voto manifestado por cada uno de los integrantes:

No.	Integrante	Cargo / calidad	Sentido del voto
1	Ángela Rocío Díaz Pinzón	Subdirectora de Registro Inmobiliario	Aprueba
2	María Alejandra Vargas Real	Subdirectora de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público	Aprueba, con las observaciones incluidas
3	Luisa Fernanda Terraza González	Subdirectora de Gestión Corporativa	Aprueba
4	Hugo Roberto Hernández Díaz	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información	Aprueba, con las observaciones realizadas
5	Geovanni Andrés Cárdenas Mogollón	Jefe de la Oficina Jurídica	Aprueba, con las observaciones realizadas
6	Wisman Yesid Cotrino García	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Aprueba
7	Patricia Hernández	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Aprueba

De acuerdo con lo anterior y 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 cual señala que las decisiones se adoptarán por la mayoría de los miembros asistentes, se APRUEBAN los ocho (8) temas presentados para consideración del Comité, toda vez que se obtuvieron siete (7) votos positivos de los ocho (8) integrantes participantes en la votación.

La aprobación de los temas se realiza teniendo en cuenta las observaciones formuladas durante la sesión y aceptadas por los responsables correspondientes, las cuales deberán ser incorporadas, según corresponda, en las versiones definitivas de los documentos. En particular, frente a la Metodología y el Procedimiento para la determinación del canon de arrendamiento de bienes fiscales, se deberán incorporar las observaciones formuladas por los integrantes del Comité.

La Secretaría Técnica dejó constancia de la aprobación de los asuntos sometidos a consideración y de la necesidad de incorporar las observaciones formuladas durante la sesión en las versiones definitivas de los documentos.

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, las observaciones, los compromisos y las decisiones adoptadas.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO



FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código 127-FORDE-43

Versión 5

Vigente desde: 09/09/2024

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

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
Secretaría 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
Realizar reunión de retroalimentación sobre el Plan de Transparencia y Ética Pública para identificar dificultades, unificar criterios de evidencias y prevenir reiteración de observaciones.	Oficina Asesora de Planeación, con participación de jefes y referentes de las áreas.	Programar posteriormente a la sesión.
Incorporar en la metodología y procedimiento de arrendamiento las observaciones aceptadas durante el Comité.	Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público.	Antes de la expedición de la versión definitiva.
Remitir con mayor antelación a los integrantes del Comité los documentos que serán sometidos a aprobación.	Oficina Asesora de Planeación / áreas responsables.	Para futuras sesiones.
Dar a conocer oportunamente los requerimientos tecnológicos derivados de modificaciones o nuevos indicadores.	Áreas solicitantes y Oficina de Tecnologías de la Información.	Con la antelación necesaria para su programación.
Continuar el seguimiento a los indicadores, planes institucionales y planes de mejoramiento, atendiendo las recomendaciones formuladas.	Áreas responsables, con seguimiento de la Oficina Asesora de Planeación.	De acuerdo con los cortes y cronogramas institucionales.

Código de archivo: