

Fecha:	AA	MM	DD
	2024	08	20

## I. DATOS GENERALES

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombres:
Mendoza	Rueda	Dimelza
Cargo desempeñado: Alcaldesa Local (E) de Rafael Uribe Uribe		

Dependencia o Área: Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe

Condiciones de la suscripción del Acta:	Retiro:		Ratificación:		Fin periodo administrativo:	X
Periodo de la gestión:	Desde			Hasta		
	15	03	2024	28	07	2024

**Nota:** La presente acta aplica para los servidores públicos descritos en los artículos 1º y 2º de la Ley 951 de 2005 (Secretario Distrital de Gobierno, Ordenador del Gasto, Nivel Directivo, Nivel Asesor y Alcaldes(as) Locales). Anexo a esta acta, se debe diligenciar como mínimo la totalidad de los formatos contenidos en el archivo “Anexos Acta de Informe de Gestión”, que se encuentra vinculado las “Instrucciones para la entrega de puesto de trabajo servidor público de planta” GCO-GTH-IN011. Para los ítems en los que no se establezca formato, se deberán allegar los reportes correspondientes derivados de los aplicativos oficiales o los registros de los avances alcanzados a la fecha, según corresponda, en cualquier formato.

Desde el 04/07/2024 hasta el 15/07/2024 a través de Memorandos 20246800001283 del 05/07/2024 y 20246800001323 del 11/07/2024, se convocaron y se presentaron los equipos de trabajo y se realizó diariamente proceso de empalme con cada uno de los equipos y líderes en el Despacho, donde se abordaron las diferentes actividades y funciones desarrolladas por cada uno de los equipos de trabajo de forma detallada, mostrando los aciertos, desaciertos y dificultades en cada uno de los procesos, resolviendo dudas e inquietudes presentados por la Alcaldesa entrante y su equipo de trabajo, para ser tenidos en cuenta por la alcaldesa entrante, de manera tal que le permita empezar su gestión y entender qué actividades debe abordar de forma prioritaria. (Anexo 22)

Adicional a ello, a continuación se presenta informe escrito de empalme, así:

## II. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

En los cuatro (4) meses y medio en los que fungí como Alcaldesa Local (E) de Rafael Uribe Uribe, recibí el cargo e inmediatamente procedí a reunirme con los equipos de trabajo, ya que el informe de empalme no me proporcionaba la información suficiente requerida para poder continuar con los trámites pendientes, por lo que inicié reuniones con cada uno de los equipos de trabajo para conocer las situaciones específicas de las áreas y de cada uno de los proyectos de inversión, de los trámites que venían en curso, los cuales no me fueron relacionados, para poder realizar la priorización respectiva al momento de tomar posesión del encargo.

El Dr. Quintana, Alcalde saliente, radicó informe de empalme con N° 20246810031822 de fecha 21/03/2024 dirigido al Secretario de Gobierno, sin embargo y por consulta del ORFEO, hasta el 08/04/2024 se encontró el informe e inició el análisis, ya que no había sido dirigido a mi como Alcaldesa Local (E) entrante. Se enviaron observaciones al informe con Rad. 20246820160111 de fecha 20/04/2024 y a la fecha, no conozco la respuesta al documento.

Entre los principales temas abordados y desarrollados están:

1. Gestión de los excedentes financieros ante la Secretaría de Hacienda y sustentación ante la JAL de Rafael Uribe Uribe, hasta lograr la incorporación de dichos excedentes financieros en el presupuesto local (Información detallada en el acápite de logros)
2. Se efectuó la audiencia de rendición de cuentas, la cual tuvo que realizarse en la fecha 14 de abril de 2024, (fuera de tiempos), solicitando plazo adicional a la Veeduría Distrital, teniendo en cuenta que no se recibió contratación que respaldara este ejercicio, por lo que se hizo necesario formular y suscribir el proceso de mínima cuantía FDLRUU-MIC-002-2024 para la realización de dicha audiencia, ya que era un requisito indispensable puesto que el Plan de Desarrollo Local vigente cuenta con una meta de “Realizar 1 rendición de cuentas anuales” y si no se ejecutaba con recursos del FDLRUU, no sería contada como cumplimiento de meta plan, máxime cuando en el cuatrienio esta meta y al momento de recibir el cargo, tenía solamente el 25% de ejecución ya que correspondía a una audiencia anual. Con la ejecución de la del 2024 (RdC vigencia 2023) se logró cumplir con el 50% de la meta ya que era lo máximo que se podía lograr.
3. Se lideró la realización del ejercicio encuentros ciudadanos, enmarcado en el Acuerdo 878 de 2023 “*Por medio del cual se dictan lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*” y las circulares 006 y 002 de 2024. La información se detalla en el acápite de logros de la gestión.
4. Se dio continuidad al ejercicio que inicié como Profesional Especializado 222-24 del área de Desarrollo Local de esta Alcaldía Local en realizar jornadas de inducción y reinducción para el personal nuevo, que consiste en un día de capacitaciones y charlas en los temas esenciales que debe conocer todo servidor o colaborador que se vincula a esta Alcaldía Local y que son: Contexto general – MIPG – Mapa de procesos, lineamientos internos aplicables, comunicación interna y externa, Gestión Documental, Orfeo, Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicativos y lineamientos ofimáticos, PIGA y Trámite de cuentas CPS y personas jurídicas, por lo cual se sugiere de la manera más respetuosa, dar continuidad a este ejercicio, con el fin de evitar reprocesos y mejorar el cumplimiento de procesos y procedimientos locales.
5. Para resolver la problemática generada en el barrio Colinas por el riesgo no mitigable de la escalera que puede colapsar y que está afectando a los predios colindantes, la Administración Local adelantó varias reuniones con el equipo local de Infraestructura, Riesgos y Policivo y en este marco, directamente con el IDIGER, con el fin de analizar la situación y encontrar soluciones expeditas a esta problemática que viene afectando a varias familias de la localidad; en el acápite de logros y de recomendaciones se explican las acciones adelantadas y las pendientes por adelantar.
6. Desde el Despacho se realizaron reuniones con el equipo Jurídico, Contable, de Infraestructura y Presupuestal de la Alcaldía Local, con el fin de analizar las sentencias judiciales pendientes de pago a cargo del Fondo de Desarrollo Local, las acciones adelantadas por la Dirección Jurídica en cada uno de ellos, las sentencias dictadas por los Jueces y las acciones a cargo del Fondo para dar cumplimiento a estos fallos. A la luz de esta revisión, se logró realizar el pago de una de las sentencias a favor del Sr. Hugo Zábala, una vez tramitada y obtenida la información de la Dirección de Gestión Humana de la liquidación de los valores a pagar. Para las demás sentencias pendientes, se han elaborado comunicaciones a la Dirección Jurídica, las cuales se citan en el acápite de recomendaciones con respectivos números y fechas, para que se siga adelantando la gestión y se pueda tener certeza de los valores que le corresponde pagar al Fondo, por estos conceptos.
7. Se realizaron las reuniones y actividades que permitieron dar cumplimiento al Acuerdo Local 004 de 2023 “*Por medio*

del cual se crea el Plan Local de Fomento al Turismo, se institucionalizan acciones para el sector y se establecen otras disposiciones”, con la ejecución de la tercera versión del Festival de la Lechona. (ver logros)

8. Con respecto del cumplimiento de acciones afirmativas de LGBTQ+ y Trans, se suscribieron los contratos CPS-123-2024 y CPS-112-2024, sin embargo, estos debieron quedar suscritos en el primer trimestre, lo cual no se logró efectuar en el período señalado, al momento de la aceptación del encargo, adelanté la gestión respectiva para la obtención del no hay y la realización de la contratación.

Para el caso de las acciones afirmativas de la población NARP y etnias, se realizaron acercamientos con los enlaces de Secretaría de Gobierno para dar cumplimiento a las mencionadas acciones y con el Director de Asuntos Étnicos de la Secretaría de Gobierno el 13/06/2024, con el fin de obtener claridades y poder gestionar las solicitudes de los No Hay. Se gestionó entonces la contratación de la Sra. Tulia Macaria Asprilla Palacios (Contrato que quedó pendiente de aprobación en SECOP II) y para el caso de etnias, se solicitó la no disponibilidad de personal con N° SIPSE 111995. Para estos dos (2) grupos poblacionales, han sido las consultivas quiénes han enviado las hojas de vida de los candidatos a la Alcaldía Local, previa reunión interna de estas comunidades. Específicamente para el caso de etnias, se destaca que es la primera vez que se le da la oportunidad a esta población de hacer parte de los referentes de participación en la Alcaldía Local y que era una solicitud que ya se venía presentando a la Administración Local en la mesa indígena local, situación o solicitud reiterada por esta comunidad, a la cual no se le había dado solución.

9. Fue necesario el momento de recibir el encargo, revisar la idoneidad ya expedida para los contratos suscritos el día 14/03/2024, encontrando que algunos de ellos no cumplían con los requisitos para poder ser perfeccionados ya que se suscribieron sin cumplir con el perfil establecido en el No Hay o donde no se aportaron la totalidad de los documentos requeridos para la suscripción. Es así como se procedió a solicitarle al área de contratación la impresión de todas las carpetas contractuales y a realizar la verificación de los documentos allí incluidos, para poder proceder al perfeccionamiento del contrato, aprobando las pólizas cargadas en SECOP y solicitando la respectiva expedición de los registros presupuestales que en algunos casos fueron solicitados por el Dr. Quintana, pero no alcanzaron a ser expedidos por la Dra. Diana Rocío Sánchez Currea, quien para la fecha fungía como Responsable de Presupuesto de este Fondo de Desarrollo Local, frete a los contratos que no finalizaron su perfeccionamiento, se describen las acciones en el acápite de recomendaciones.
10. Se realizaron reuniones con los equipos de trabajo y con el personal de planta, donde se solicitó se informaran las necesidades reales de cada área, para poder constituir los equipos. Estas solicitudes adicionales se recibieron a través de correo electrónico y de radicados de Orfeo, con lo cual se fortalecieron equipos importantes para la gestión de la localidad como es el caso del área ambiental externa, quien contaba con sólo un profesional que reiteradamente manifestaba por medios institucionales al Despacho, el exceso de carga de trabajo y actualmente se formó un equipo de cuatro (4) personas. Algunos otros equipos no pudieron ser intervenidos dado que los contratos suscritos por el Dr. Eduard Humberto Quintana Arellano finalizaban en el mes de agosto.
11. En el momento del empalme y dado que ni de forma presencial ni por escrito, se entregó la información respecto del estado de los proyectos de inversión, uno a uno, se gestionaron reuniones con cada uno de los equipos de trabajo, iniciando con las áreas de planeación e infraestructura, se solicitaron informes por escrito los cuales relaciono a continuación: 20246820005223, 20246820005653, 20246820005173, 20246820006303, 20246820007123, 20246820007533, 20246820007183, 20246820007713, 20246810038942, 20246820010923 y 20246820008783. Lo anterior para que pueda destacarse qué fue lo que se me manifestó al recibir el cargo Vs. La información que se entregó en el momento del empalme, específicamente en lo que compete a los proyectos de inversión, y por lo cual fue necesario en el período realizar varias estructuraciones, así:

- a. Modificaciones contractuales: especialmente prórrogas y suspensiones, para algunos casos otro si modificatorios y aclaratorios, ya que había contratos suscritos en curso y por iniciar, en los cuales la

información incluida dentro del anexo técnico, estudio de mercado y propuesta económica, no eran coincidentes y se requería precisar exactamente cuáles serán las acciones a desarrollarse dentro de cada uno de los contratos para efectuar un correcto seguimiento.

- b. Se entregaron directrices al equipo de trabajo de planeación e infraestructura para la formulación de los proyectos de la vigencia 2024 con el fin de dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Local para la presente vigencia, se resalta que el lineamiento dado corresponde a realizar procesos de licitación pública, salvo los convenios interadministrativos que ya están institucionalizados como es el caso de Secretaría de Cultura con “Es Cultura Local”, Atenea con el tema de becas y sostenimiento para 75 estudiantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe, bono tipo C con la Secretaría de Integración Social, ayudas técnicas con la Secretaría de Salud, e ingreso mínimo garantizado con la Secretaría de Integración Social, el cual pasó a comité de contratación el día 27/06/2024; estos se han suscrito históricamente de esta forma.

**Anexo 1:** Informe de Gestión Detallado, por áreas (15 archivos)

- 1) Principales logros de gestión (mínimo 5 logros)  
Los demás logros entregados por las áreas, se anexan en el Power Point “Logros” – anexo 2

No.	Logro	Descripción	Proyecto de Inversión
1	Roles funcionarios de planta	Se logró posicionar a los funcionarios de planta como cabezas de los equipos en los que desarrollan sus funciones, con el fin de reconocer su labor y poner al servicio de la entidad el conocimiento y la experticia que requieren los equipos de trabajo.	N.A.
2	Estructuración equipos de trabajo	Con la orientación de los funcionarios de planta se logró estructurar de acuerdo con las necesidades de cada uno de los equipos de trabajo el personal requerido, con la idoneidad y competencia necesaria para desarrollar correctamente los procesos y procedimientos a cargo de la alcaldía. Es así como se fortaleció el equipo ambiental externo conforme a las verdaderas necesidades del área, el equipo financiero, el de administrativa y financiera y el de contratación. Sin embargo, como venían en curso algunos contratos hasta finales del mes de mayo de 2024 y otros hasta el mes de agosto de 2024, es menester continuar con la estructuración de estos equipos de trabajo, de tal manera que se puedan cumplir todas las metas planteadas en los diferentes planes a cargo de la entidad.	N.A.
3	Gestión de los excedentes financieros ante la Secretaría de Hacienda y sustentación ante la JAL de Rafael Uribe Uribe, hasta lograr la incorporación de los excedentes financieros en el presupuesto local.	Culminar la gestión que inicié como profesional especializado 222- 24 desde la vigencia 2023, con el fin de obtener efectivamente la incorporación de los excedentes financieros para el rubro O21202020080585250 Servicios de protección (guardas de seguridad). En un primer momento se solicitaron los excedentes financieros en la sustentación del anteproyecto de presupuesto y se realizaron las diferentes gestiones tanto en el 2023 como en el 2024, para obtener esos recursos, lo cual derivó en la inclusión de \$1.150.000.000 pesos M/CTE. De ellos, \$900.000.000 para el rubro de funcionamiento ya citado y \$250.000.000 para el rubro de Apropiación del arte, la cultura y el patrimonio en Rafael Uribe Uribe - O23011601210000001647 los cuales fueron asignados a todas las alcaldías locales por circular CONFIS 003 de 2024. Se realizaron las sustentaciones en la Junta Administradora Local mediante sesiones extraordinarias en las fechas 16 y 17 de julio de 2024, derivándose en la aprobación de estos excedentes y se adelantó todo el trámite correspondiente a la incorporación en el presupuesto mediante Acuerdo Local N° 003 de 2024 (15 de Julio de 2024) “Por el cual se adiciona el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia Fiscal 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe” y los Decretos N° 012 de 2024 del 17 de julio de 2024 “Por el cual se liquida la adición al presupuesto de la Vigencia Fiscal 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, de conformidad con el Acuerdo N° 003 aprobado por la Junta Administradora Local el 15 de julio de 2024” y	1647 y funcionamiento

No.	Logro	Descripción	Proyecto de Inversión
		013 del 23/07/2024 “Por medio del cual se modifica el Decreto Local No. 012 del 17/07/2024”	
4	Encuentros ciudadanos	<p>Se lideró la realización del ejercicio encuentros ciudadanos, enmarcado en el Acuerdo 878 de 2023 “Por medio del cual se dictan lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” y las circulares 006 y 002 de 2024, La instalación de los mismos se dio el 6 de abril de 2024, sin embargo el CPL mediante “Comunicado 001” del 16 de abril de 2024 se declara en asamblea permanente; para solventar esta situación y previo a reuniones efectuadas con la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Gobierno y Veeduría Distrital, el 22 de abril se realiza reunión efectiva de diálogo y concertación con estas entidades y el CPL, logrando levantar la asamblea permanente y continuar con la programación, conforme a la metodología propuesta por esta instancia de planeación local, de nueve (9) encuentros ciudadanos, cinco (5) por UPZ y cuatro (4) por sectores, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. UPZ Quiroga: 4 de mayo</li> <li>d. UPZ San José: 4 de mayo</li> <li>e. Sector género: 9 de mayo</li> <li>f. Sector étnico: 15 de mayo</li> <li>g. Sector cuidado: 16 de mayo</li> <li>h. UPZ Marco Fidel Suárez: 18 de mayo</li> <li>i. UPZ Marruecos: 19 de mayo</li> <li>j. UPZ Diana Turbay: 19 de mayo</li> <li>k. Sector Juventud: 21 de mayo</li> </ul> <p>Posterior a ello, se realiza la instalación de las mesas de concertación el 13 de julio de 2024 y se inició la ejecución de las mismas. Con la vinculación de un profesional experto en el ejercicio, el apoyo del equipo de participación y Planeación, se han venido cumpliendo las etapas en los tiempos previstos, salvo la situación ya descrita de los encuentros ciudadanos, por razones ajenas a la Administración Local.</p>	N.A.
5	Festival de la lechona	<p>Se realizaron reuniones previas con el Comité Organizador del Festival de la Lechona: representantes del gremio de los lechoneros, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Cultura, Instituto Distrital de Turismo, Secretaría de Movilidad, Policía, entre otras entidades; para la correcta ejecución de la tercera versión del festival de la lechona, en el marco del cumplimiento del Art. 10, parágrafo 3 del Acuerdo Local 004 de 2023 “Por medio del cual se crea el Plan Local de Fomento al Turismo, se institucionalizan acciones para el sector y se establecen otras disposiciones”. Se realizó un análisis técnico de las necesidades para realizar el apoyo logístico y de presupuesto para el</p>	1650

No.	Logro	Descripción	Proyecto de Inversión
		<p>cumplimiento de las actividades acordadas, mediante el proceso FDLRUU-SAMC-001-2024. El festival se desarrolló los días 29 y 30 de junio y 1 de julio de 2024. Se logró en los dos primeros días del festival contar con la presencia del Secretario de Cultura y del Alcalde Mayor de Bogotá, de medios de comunicación masiva como RCN, Caracol, CityTV, Canal Capital, coberturas en diarios de alta circulación como El Tiempo, revista Semana, el Espectador y presencia en el sitio de diferentes emisoras como La Kalle, Olímpica Stereo y Bésame; adicional a la participación de varios influenciadores destacados en materia gastronómica.</p>	
6	Obra de mitigación – barrio Colinas Diagonal 32 H N° 13-27 Sur	<p>En el barrio Colinas existe un alto riesgo calificado como no mitigable, pero que requiere una intervención urgente con una obra de mitigación, en el momento de recibir el cargo se informó verbalmente que como el predio era privado y no se conocía el propietario, no podía intervenir ya que, al demoler el inmueble, se unificó el CHIP y ya no se podía identificar el anterior CHIP ni el propietario y por tanto, era indispensable esperar el pronunciamiento de la acción popular pues no podía procederse de otra manera.</p> <p>Lo anterior, sumado a que también se habían agotado los mecanismos de ayuda humanitaria que habían sido entregados a los propietarios de los inmuebles, que a pesar de contar con una orden de evacuación del sitio, en muchos de los casos subarrendaron o seguían habitando los mismos.</p> <p>Sin embargo y producto de varias reuniones lideradas por el Despacho con el IDIGER, con la Dirección Jurídica de la SDG, con los equipos de la Alcaldía de Infraestructura, Riesgos y Jurídica y en el marco de la Ley 1523 de 2012, se logró avanzar y “destrabar” la dificultad que tenía detenido el proceso, se presenta en el acápite de recomendaciones las acciones que deben realizarse para continuar con la obra de mitigación.</p> <p>A la fecha de entrega del cargo, se alcanzó a tramitar la solicitud del certificado de no disponibilidad de personal (No Hay) con SIPSE N° 113023 con el fin de realizar la contratación del abogado para realizar el proceso de demanda y adelantar un proceso de avalúos de los predios a cargo del FDLRUU donde se incluyera el de Colinas</p>	Recursos FONDIGER
7	Pago de sentencia judicial a favor del señor HUGO ALBERTO ZABALA	Se realizó el pago de la Resolución No. 0177 del 22 de julio de 2024 “Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 0126 del 17 de julio de 2024 “Por la cual se ordena la apropiación y pago con cargo	1697

No.	Logro	Descripción	Proyecto de Inversión
		<i>al presupuesto anual del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe vigencia 2024, para dar cumplimiento a la sentencia judicial proferida dentro del proceso No. 25000-23-42- 000-2018-02185-00</i> tomando como referencia para ordenar el valor señalado en el radicado Orfeo No. 20244100192053 del 19 de junio de 2024, de la Dirección de Gestión del Talento Humano, en el cual se remitió la liquidación de las prestaciones sociales legales (cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones etc.), a favor del señor HUGO ALBERTO ZABALA, conforme a la sentencia ya señalada, a través de las Resoluciones Locales N° 0126 del 17/07/2024 y 0177 del 22/07/2024.	
8	Trámite de pagos de cuentas de personas naturales	Conforme a lo establecido en el documento “ <i>Procedimiento para gestión de pagos</i> ” Cód. GCO-GCI-P005 vigente desde el 28/11/2023, para el trámite de pago de cuentas de personas naturales se logró: a) realizar la revisión de toda la documentación de forma digital, de manera tal que se redujo en un alto porcentaje el consumo de papel y de impresiones. b) gestionar los pagos a través de la plataforma SECOP II, como plan de pagos, generando soluciones de fondo a la obligatoriedad normativa de publicar los documentos en esta plataforma dentro de los 3 días siguientes a su expedición y los hallazgos reiterados de la Contraloría, por no atender este lineamiento normativo.	1636, 1665, 1684, 1697 y 1698.

## 2) Principales actividades realizadas (mínimo 5 actividades)

No.	Área	Descripción Actividades
1	Realización de ejercicio de encuentros ciudadanos	Dando cumplimiento a los Capítulos V y VI del Acuerdo 878 de 2023 “ <i>Por medio del cual se dictan lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones</i> ”, se culminó satisfactoriamente la fase de encuentros ciudadanos y mesas de concertación local.
2	Rendición de cuentas de la vigencia 2023	Se realizó la audiencia de Rendición de Cuentas establecida por la Veeduría Distrital, respecto de la ejecución de los recursos de la vigencia 2023 el 14/04/204
3	Revisión de pagos de personas jurídicas	Dado que no se recibió relación de estado de pagos pendientes y en curso ni justificación de las razones por las cuales éstos no fueron tramitados, se hizo necesario desplegar un equipo de trabajo para revisar TODOS los documentos de pago en trámite, dando prioridad a los contratos en ejecución.

		<p>En primera instancia es importante precisar que no se entregó al Despacho información completa de los contratos pendientes de último pago o liquidación, el 24 de abril después de solicitud de la suscrita, con Rad. 20246820008683 se entregó un listado de los trámites de pago que se encontraban en Obligaciones por Pagar.</p> <p>Se realizaron mesas de trabajo con interventorías (cuando aplicó) apoyos a la supervisión y Contabilidad, con el fin de dejar en actas los ajustes necesarios para cada una y así, realizar la gestión de pagos.</p>
4	Revisión de cuentas personas naturales en proceso para trámite de pagos	<p>Se dio lineamiento para el trámite de cuentas de prestación de servicios manera virtual, con Rad. 20246820005693 del 27/03/2024 y posterior a varias reuniones en el Despacho, con el fin de reducir el consumo de papel y realizar el cargue de las cuentas en ORFEO, se institucionalizó el trámite de cuentas en digital a través del SharePoint, cuyo repositorio se dejó en el usuario de <a href="mailto:alcalde.ruribe@gobiernobogota.gov.co">alcalde.ruribe@gobiernobogota.gov.co</a></p>
5	Revisiones contratación en ejecución y atención a la comunidad (tanto en Despacho como en territorio)	<p>Se hizo necesario realizar varias reuniones con el equipo de planeación e individuales con algunos apoyos a la supervisión, dadas las manifestaciones de esos de las necesidades urgentes de realizar modificaciones contractuales y revisiones de los procesos, para poder ejecutar satisfactoriamente los recursos contratados por el Fondo de Desarrollo Local, para algunas de estas reuniones se invitó a los operadores y siempre se adelantaron con la presencia del área de contratación y del área técnica de planeación. Igualmente, la atención a la comunidad efectuada en el período se enmarcó en las necesidades expuestas por los líderes de las situaciones encontradas en la ejecución de estos contratos o convenios y que requerían revisión dado que no se sujetaban a los estudios del mercado, a los anexos técnicos o a los tiempos pactados contractualmente.</p>
6	Despachos Comisorios	<p>Para el desarrollo de despachos comisorios, si bien se anexa informe presentado por dicha área, es importante destacar que al momento de ejecutoriar las comisiones, desde el Despacho se encontraron algunas situaciones cómo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>No se tenía un archivo físico organizado de los despachos comisorios (situación que al momento del presente empalme, se entrega solventada)</li> <li>No se contaba con una base de datos actualizada y certera dado que se han recibido solicitudes de jueces e investigaciones disciplinarias en las que, haciendo una búsqueda en el aplicativo ORFEO, se han encontrado despachos que fueron allegados a la Alcaldía Local para adelantar diligencia pero que no se encuentran relacionados en la base de datos ni hay evidencia de su ejecución o de su envío.</li> <li>Que en las diligencias que se venían adelantando, no se daba cumplimiento al orden de turno establecido en la jurisprudencia, desconociendo lo establecido en el Art. 18 de la Ley 446 de 1998.</li> <li>Se dio traslado a los juzgados de descongestión de 20 comisiones remitidas a la Alcaldía Local, principalmente del año 2023, las cuales no habían sido atendidas, siendo que ya se estaban ejecutando algunas recibidas en el 2024, situación que fue escalada a la Dirección Policiva de la SDG y a quiénes se les informó las diferentes situaciones encontradas en el ejercicio dentro de la Alcaldía Local,</li> </ol>

		con el acompañamiento de las dos (2) profesionales Especializadas Policivas 222-24. Se programaron 4 diligencias cada 15 días aproximadamente (un día completo). El informe completo entregado por el área de se registra con rad. 20246800001623 de fecha 14/08/2024, con corte a 28/07/2024.
7	Seguimiento nuevas formulaciones y directrices para procesos con recursos 2024	Se realizaron reuniones cada 15 días algunas con el despacho y otras directamente el equipo de planeación para hacer seguimiento a la formulación de los procesos con recursos 2024 con el fin de entregar a la nueva administración un porcentaje importante de procesos formulados, sin embargo y dadas las fechas de las mesas de co creación, no se logró entregar la formulación completa. Es importante destacar que la comunidad se queja constantemente que, lo que se ha planteado en las mesas de co creación dentro del ejercicio de Presupuestos Participativos, no es lo que finalmente se plasma dentro de los estudios previos y anexos técnicos por parte de los profesionales de planeación, por lo que se hace indispensable antes de entregar los procesos a la etapa precontractual, validar con la comunidad misma y con los gestores de las iniciativas que estas respondan a esas solicitudes ciudadanas ganadoras y al sentir de la comunidad.
8	Suscribir 65 fallos de obras, establecimientos de comercio y espacio público.	Se suscribieron 65 Resoluciones de fallos de expedientes que cursaban en el Grupo de Gestión Policiva, con el fin de cumplir las metas del Plan de Gestión del período.

3) Dificultades para el desarrollo de las funciones (mínimo 5 dificultades)

No.	Dificultad	Descripción	Proyecto de Inversión
1	Ejecución de algunos CPS	Lo anterior debido a varios factores: a) falta de continuidad del personal, por los plazos cortos de los contratos. b) si bien cuentan con la idoneidad, algunas personas no tienen el conocimiento y la experticia para el debido desarrollo de las obligaciones b) se evidencian falencias en el ejercicio de apoyo a la supervisión por desconocimiento u omisión, afectando la ejecución de estos contratos. c) falta de compromiso en el cumplimiento de metas y planes de la entidad. d) la totalidad de las obligaciones contractuales específicas no coinciden con las actividades que se le asignan a desarrollar (Ver recomendaciones)	1636, 1665, 1684, 1697 y 1698.
2	Dificultades en la etapa pre contractual, contractual y post contractual de los contratos celebrados con personas jurídicas	Se han detectado principalmente las siguientes situaciones: a) No se atendieron en la mayoría de los casos las recomendaciones realizadas por los miembros en los comités de contratación de la vigencia 2023, evidenciando que se encuentran diferencias entre los estudios de mercado, anexos técnicos y finalmente las ofertas económicas, lo cual dificulta la ejecución y seguimiento.	Proyectos de inversión en general

		<p>b) Falta de definición adecuada de los plazos de ejecución del contrato, lo que deriva en la necesidad de realizar modificaciones contractuales.</p> <p>c) deficiencias en los ejercicios de planeación de la información técnica y financiera.</p> <p>c) Se evidencian falencias en el ejercicio de apoyo a la supervisión por desconocimiento u omisión, afectando la ejecución de estos contratos.</p> <p>d) se detectaron modificaciones contractuales que fueron realizadas sin el cumplimiento normativo del debido proceso, las cuales no fueron validadas por este Despacho, haciendo cumplir lo pactado contractualmente.</p>	
3	Comodatos por suscribir en SECOP	<p>a) Se observa diferencias respecto a los parámetros que deben aplicarse en la documentación requerida para la suscripción de los comodatos. Se solicitó concepto con Rad. 20246820014813 del 09/07/2024 el cual, al momento de entrega del cargo, no se había recibido respuesta. Vía correo electrónico se solicitó igualmente concepto a la SDG y el día 25/07/2024 envían respuesta, sin embargo, la misma no resuelve de fondo la solicitud y no permite tener línea técnica clara.</p> <p>b.) Dificultades para el respectivo pago de las pólizas respecto a los dignatarios o personas que reciben los bienes independientemente de su connotación.</p> <p>c) Hay contratos de comodato en ejecución que NO se encuentran cargados en SECOP II, de las vigencias 2022 y 2023.</p>	N.A.
4	Cierre de contratos electrónicos en SECOP II	<p>Conforme a los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente en la Circular Externa 006 de 2023 “Ampliación del término para el cierre de los contratos electrónicos en SECOP IP”, la fecha límite para el cierre de expedientes en esta plataforma fue hasta el 01/03/2024, igualmente estaba enmarcada en una acción de plan de mejoramiento con la Contraloría Local, sin embargo, al momento de recibir el cargo se encuentra que NO se cumplió con este lineamiento y como no se plasmó en el informe de entrega del Dr. Quintana esta situación, se desconocen las causas de este incumplimiento. Revisar acápite de recomendaciones</p>	N.A.
5	Pagos pendientes de CPS	<p>a) 116-2023 Alba Constanza Castellanos Infante: contrato que finalizó el día 2 de enero de 2024. Realizando respuesta a un derecho de petición y tutela presentado por la Sra. Alba Constanza, se conoce por parte del Despacho que la contratista no ejecutó 2 obligaciones contractuales, sin que la Administración hubiese efectuado pronunciamiento alguno al respecto, ni advertido a la suscrita tal situación en el acta de informe de gestión. Este contrato no tenía a la fecha de</p>	1698 y 1697

		<p>terminación, apoyo a la supervisión y aún tiene saldo en el registro presupuestal, sin embargo, a la fecha de entrega de este encargo la contratista no presentó las subsanaciones que se le requirieron para tramitar los pagos que ella aduce el fondo le adeuda.</p> <p>b) 235-2023 Vanessa Domínguez: ha elevado varias comunicaciones a la entidad y a los entes de control, a través de los siguientes radicados: 20246820158181, 20246820013573, 20246820178601, 20246820179981, 20246820190061, 20246820196111, 20246820200451, 20246820214031, aduciendo que no se le han efectuado los dos (2) últimos pagos, a los cuales se le ha respondido, informando lo que debe subsanar y aportar las respectivas evidencias, pero a la fecha no ha culminado esta entrega.</p> <p>El apoyo a la supervisión entrega informe de presunto incumplimiento de obligaciones contractuales, con rad. 20246820013573 de fecha 25/06/2024, el cual se entregó al área de contratación para iniciar el debido proceso.</p> <p>c) 002-2023 Mónica del Pilar Parra Rangel: ha enviado tres (3) derechos de petición con Rad. 20246810067982, 20246820289361 y 20246810062342, los cuales se han respondido con Rad. 20246820333641, realizando solicitud de ajustes a la cuenta, para que la misma pueda continuar con el trámite de pago. Se está a la espera de las subsanaciones por parte de la ex contratista.</p> <p>c) 003-2023 Leonardo Guerra: no ha presentado la última cuenta ya que tiene elementos en su inventario, de nivel central y no ha efectuado la devolución o traslado.</p> <p>d) 222-2023 Alejandra Rodríguez Bernal: no ha radicado cuenta final, tenía radicados de ORFEO en sus bandejas.</p>	
6	Pagos finales y liquidaciones	<p>a) No existe una base de datos que permita obtener información certera de los pagos en trámite y su estado, si se hicieron devoluciones, qué solicitudes de ajuste se efectuaron, fechas en que se solicitan los mismos y que el operador subsana, etc., lo cual dificulta la revisión de las cuentas.</p> <p>b) Igualmente, en ocasiones se desconoce lo establecido en la Ley antitrámites y no se autorizan pagos por documentos que se le exigen a los contratantes pero que ya reposan en la Alcaldía Local.</p>	Proyectos de inversión.
7	Procesos de presunto incumplimiento	<p>a) Posterior a tomar posesión del encargo, se me informó que existía un proceso de presunto</p>	1658

		<p>incumplimiento con COINDERE, sin embargo, revisando la plataforma SECOP II, aunque aparece suspendido, el documento de modificación que establece las fechas de suspensión No. 1 registra que la misma finalizaba en fecha 23/08/2023, según la cláusula segunda y no se evidencia una nueva suspensión, por lo que el contrato se encuentra terminado desde el mes de agosto de 2024.</p> <p>b) El contrato 235 de 2023 cómo se mencionó en el numeral anterior, tiene ya comunicación de presunto incumplimiento y fue entregado al área de contratación para lo propio</p>	1697
7	Necesidad del mantenimiento de los bienes de propiedad y/o a cargo del FDLRUU	Las instalaciones, por el deterioro del uso y el tiempo, requieren el mantenimiento debido, en el acápite de recomendaciones se plasman las acciones urgentes a intervenir, es indispensable adelantar igualmente las consultorías que permitan tener claridad, de fondo, las intervenciones necesarias en redes hidrosanitarias, eléctricas, hidráulicas, estructurales y arquitectónicas, necesarias.	

2) Recomendaciones para tener en cuenta (mínimo 5 recomendaciones)

No.	Tema	Importancia	Consecuencia	Fecha máxima para dar inicio a la actividad
1	Obra de mitigación – barrio Colinas Diagonal 32 H N° 13-27 Sur	Alta	No adelantar esta obra de mitigación implicaría una responsabilidad legal para la entidad, es un proceso que ha sido objeto de debates en la JAL y con una comunidad en estado de vulnerabilidad que requiere una solución; por tanto, se recomienda concluir este proceso.	Se sugiere priorizar esta tarea, sin embargo, no hay una fecha exacta para señalar como máxima.
2	Contrato parques	Alta	Este contrato de obra COP 367-2023 actualmente se encuentra suspendido, sin embargo, en la ejecución, ni quién fungía como apoyo a la supervisión, Claudia Indira Jimenez ni la interventoría advirtieron a esta supervisora que las obras ejecutadas distan de los estudios y diseños contratados. El motivo de la suspensión argumentado por el contratista y avalado por la interventoría y apoyo a la supervisión fue la importación de elementos (mobiliarios) dotacionales para los parques intervenidos, el informe con Rad. 20246820010973 de fecha 30/05/2024 que aporta al final de su gestión ratifica lo aquí afirmado donde se mencionan los no previstos, pero no de modificaciones a estudios y diseños.	Se sugiere priorizar esta tarea, sin embargo, no hay una fecha exacta para señalar como máxima. Se sugiere especial atención a la fecha de reinicio del contrato para si es el caso, realizar una nueva suspensión hasta determinar el estado real de las

No.	Tema	Importancia	Consecuencia	Fecha máxima para dar inicio a la actividad
			<p>Una vez finalizó la vinculación contractual de Claudia Indira Jimenez y posterior inicia contrato el Ing. Benjamín Castellanos y con la revisión del Arq. Christian Cerinza, se detecta esta situación y se alerta al Despacho, por tanto, se realiza reunión (comité de obra) con Interventoría y Contratista, la cual está grabada desde el usuario de TEAMS del Despacho en la fecha 26/06/2024, allí estas 2 empresas afirman que no se hicieron modificaciones a los estudios y diseños, sin embargo, en nueva reunión de fecha 03/07/2024 se realiza comité presencial en la Alcaldía Local y se encuentran diferencias geométricas entre la intervención y los estudios y diseños. La respuesta de los contratistas en ese momento es que existe un acta de comité en que el apoyo a la supervisión mencionado Claudia Indira aceptó estas modificaciones sin embargo se les explica que estas modificaciones no pueden ser validadas con actas de comité sino que debió hacerse en su momento un otrosí modificatorio, documento que no existe. Esta situación se detalla en la reunión de empalme realizada con la alcaldesa entrante doctora Diana Carolina Sánchez Castillo el día 12/07/2024 para que se puedan tomar las acciones urgentes que este tema requiere.</p> <p>A este contrato no se le han efectuado pagos, pese a que el apoyo a la supervisión había viabilizado los mismos, sin embargo, al revisar la documentación para efectuar estos pagos es que se encuentran estas situaciones. Es prioritario resolver la situación, determinar si se modificaron los estudios y diseños y en este caso, tomar las acciones jurídicas que correspondan.</p>	obras Vs. Los estudios y diseños contratados.
3	Casa de la cultura - aclaración de la licencia de construcción.	Alta	<p>Para la ejecución y culminación del contrato de Obra pública N° 379 del 2023, tal y como lo conceptúa la interventoría, se requiere tener claridad de los linderos del predio donde se va a ejecutar la obra de construcción de esta casa de la cultura.</p> <p>Actualmente Catastro aún no se ha pronunciado, por lo cual se sugiere realizar una nueva suspensión y prórroga de este contrato, por las razones aquí ya detalladas.</p> <p>El 29 de junio finaliza la suspensión N° 1, según el documento soporte modificatorio adjunto en SECOP, queda pendiente entonces realizar el reinicio en esta plataforma. En este período desde el reinicio hasta la fecha de empalme, el contratista continúa desarrollando acciones para la obtención de la aclaración por parte de</p>	Antes de la finalización del contrato.

No.	Tema	Importancia	Consecuencia	Fecha máxima para dar inicio a la actividad
			catastro y a su vez adelantando los estudios y diseños para que al momento de obtener dicha licencia pueda iniciarse con mayor prontitud la ejecución de la obra.	
4	Plan de Desarrollo Local	Alta	Se recomienda atender los tiempos establecidos en la circular 002 y 006 de 2024 emitidas por la Secretaría Distrital de Planeación en cada una de sus fases, para continuar dando cabal cumplimiento al cronograma establecido y por tanto tener la aprobación del documento plan de desarrollo local dentro de los tiempos señalados.	Las establecidas por la Secretaría Distrital de Planeación en las circulares relacionadas.
5	Pago demandas judiciales	Alta	<p>Se solicitó a la Directora Jurídica de la SDG, Dra. Paula Lorena Castañeda Vásquez, conforme a su competencia y de forma mensual la solicitud de información de los procesos pendientes de pago por parte de este FDLRUU, con el fin de proceder a efectuar los pagos correspondientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Referencia Proceso: 110013336035-2015-00163-00</li> </ul> <p>Demandante: CORPORACIÓN FUTURO DE COLOMBIA Demandado: SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Medio de Control: CONTROVERSIAS CONTRACTUALES</p> <p>Memorandos No. 20246830111153 del 24/05/2024, 20246830118513 de 12/06/2024 y 20246830153703 de 25/07/2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Referencia Proceso: 11001334205320160022700</li> </ul> <p>Ejecutante: ASCENCIÓN LÓPEZ MUÑOZ Y OTROS Ejecutado: DISTRITO CAPITAL – ALCALDÍA DE BOGOTÁ Y OTROS Medio de Control: ACCIÓN EJECUTIVA EN ACCIÓN DE GRUPO</p> <p>memorandos No. 20246830016793 del 06/02/2024 y No. 20246830124583 del 20/06/2024 y 20246830153693 del 25/07/2024.</p> <p>Por tanto, se solicita reiterar la solicitud ya que es la Dirección Jurídica quien tiene la representación jurídica de la entidad y por tanto, quien debe suministrar la información correspondiente para que el FDLRUU pueda atender estas obligaciones.</p>	Una vez la Dirección jurídica de la Secretaría de Gobierno emita la correspondiente respuesta

No.	Tema	Importancia	Consecuencia	Fecha máxima para dar inicio a la actividad
6	Contrato de mantenimiento SEDE	Alta	<p>Es prioritario adelantar el contrato de mantenimiento de la SEDE PRINCIPAL D ELA ALCALDÍA LOCAL (CALLE 32 SUR N° 23-62) ya que requiere varias intervenciones para cumplir con algunas recomendaciones efectuadas por la ARL Positiva, la Junta Administradora Local, el COPAST, la Dirección de Gestión del Talento Humano, lineamientos de la dirección Administrativa, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, La Secretaría de Salud y la Secretaría de Integración Social, esta solicitud se viene escalando desde la vigencia 2021 pero se ha hecho caso omiso a las diferentes solicitudes elevadas; como no era posible afectar la inversión hasta que llegasen los titulares del cargo de Alcalde Local, salvo en los casos estrictamente necesarios, se adelantó fue la estructuración del proceso. De no realizar estas intervenciones podría acarrear responsabilidades o sanciones para la Administración Local, las acciones allí incluidas contemplan y dan respuesta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De ARL POSITIVA hay 14 recomendaciones, efectuadas en las fechas: 13/06/2022, 23/09/2022 y 18/05/2023 con fechas de ejecución de 1 mes (ver matriz de seguimiento planes de acción) relacionadas con el riesgo eléctrico y locativo. Para el día 6 de octubre se fijó por parte de a Dirección de Gestión del Talento Humano y el COPAST fecha límite para la entrega del seguimiento a esta matriz, donde requieren información de la intervención realizada por parte de cada Alcaldía Local a las recomendaciones efectuadas por la ARL, derivada de las inspecciones oculares (adjunto memorando)</li> <li>• Sala amiga de la familia lactante: procedo a relacionar la normatividad vigente que OBLIGA a las entidades públicas a su implementación, destacando que todos los implementos fueron adquiridos desde el año 2022 y se encuentran en el almacén de la Alcaldía Local, igualmente que desde la DGTH hemos recibido al menos doce (12) solicitudes de información respecto de su implementación, desde el año 2022. Se dispuso en el período una sala provisional, pero deben cumplirse con los lineamientos establecidos para estos espacios.</li> <li>• Atención a la Ciudadanía: en las vigencias 2022 y 2023 recibimos visitas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, donde según el instrumento de evaluación de implementación de la política pública, emiten una calificación y unas recomendaciones. Por lo anterior y por solicitud de la Subsecretaria de Gestión</li> </ul>	Antes de finalizar la vigencia 2024

No.	Tema	Importancia	Consecuencia	Fecha máxima para dar inicio a la actividad
			<p>Institucional, se adelantó un plan de mejora que no ha sido posible culminar (Anexo Rad. 20236820013713)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación del parqueadero conforme al PEVS: Según el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV, Código: GCO-GCI-PL001, Versión: 4 de Vigencia desde: 29 de septiembre de 2023 se deben realizar adecuaciones al parqueadero con tamaños de estacionamiento acordes a la normatividad, señalética, demarcaciones, entre otros.</li> <li>• Necesidades básicas de la Alcaldía Local: dentro del contrato que se estaba formulando por parte del Arq. Angulo, se previó incluir como primer entregable diagnósticos de necesidades a nivel hidráulico, eléctrico, locativo, entre otros, sin embargo, a simple vista se requiere <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hidráulico: tenemos actualmente 5 baños fuera de servicio por daño en los fluxómetros, push y otros elementos, lo cual por su alto costo y requerimiento de mano de obra especializada, no ha podido ser atendido para reparación por el personal de mantenimiento.</li> <li>• Eléctrico: Actualmente hay 59 lámparas dañadas, así: 39 lámparas (luces LED de 60 x 60) dañadas y 20 lámparas de 16 cm. de diámetro que requieren reemplazo, por lo que ha sido necesario para suplir medianamente la necesidad, mover de unos lugares a otros, pero se está afectando la intensidad lumínica que, por norma, tiene un rango establecido y dejando sin iluminación los pasillos y algunos puestos de trabajo.</li> <li>• Locativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere arreglo en unos casos y en otros, reemplazo de puertas y ventanas (vidrio) que pueden causar un accidente grave por su mal estado y que dificulta en algunos casos la debida circulación de personal.</li> <li>• Existen varias goteras en la Alcaldía Local, lo cual se evidencia en el estado de deterioro por humedad de los paneles de icopor (techo). Se hace necesario la impermeabilización ya que esta situación en época de ola invernal se hace más evidente y genera mayores</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

No.	Tema	Importancia	Consecuencia	Fecha máxima para dar inicio a la actividad
			<ul style="list-style-type: none"> <li>solicitudes de parte de Ediles, servidores y contratistas.</li> <li>Demacración de salidas de evacuación, zonas de emergencia, ubicación de cintas antideslizantes</li> <li>Puesta en funcionamiento de los gabinetes contra incendio</li> <li>Certificación del ascensor</li> </ul>	
7	Remate o cancelación de la matrícula de vehículos de la Policía	Media	<p>La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe recibió del Fondo de Vigilancia y Seguridad en la vigencia 2021 dos (2) vehículos, los cuales fueron excluidos de la masa de liquidación de esta entidad y fueron devueltos al Fondo de Desarrollo Local ya que los certificados de propiedad de estos estaban a nombre de este Fondo, puesto que en el momento de hacer la entrega y traslado de bien al FVS se omitió realizar el traspaso legal de los vehículos.</p> <p>Actualmente estos vehículos se encuentran guardados en el parqueadero de maquinaria amarilla y volquetas, sin embargo debe darse una destinación final a estos bienes ya que están ocupando un espacio que está destinado para otro fin y no son activos de la entidad, por tanto, en el tiempo no es sostenible conservar estos 2 vehículos porque habría que pagar un valor adicional de arrendamiento por el espacio que se está ocupando, siendo que estos bienes no representa ningún beneficio para la entidad.</p> <p>Posterior a evaluar varias posibles soluciones se recomienda que la mejor opción es realizar la cancelación de la matrícula de estos vehículos y posterior proceso de chatarrización, por lo que se sugiere adelantar este trámite.</p>	Antes de finalizar la vigencia 2024
8	Procesos de funcionamiento e inversión relacionados con el funcionamiento de la entidad que deben priorizarse		<p>Por necesidades del servicio, es urgente la suscripción de los siguientes contratos dentro del mes siguiente a la entrega de este informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vigilancia y seguridad privada</li> <li>Licencias office 365</li> <li>Mantenimiento de entidad</li> <li>Toma física</li> <li>Seguros</li> <li>Recarga de extintores</li> <li>Ferretería</li> </ul>	En menos de un mes
9	Solicitud de nulidad de los actos administrativos -	Alta	Se solicitó mediante memorandos 20246820015253, 20246820015263, 20246820015273, 20246820015283 y 20246820015313 a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Gobierno se analice la viabilidad jurídica de iniciar el	1697

No.	Tema	Importancia	Consecuencia	Fecha máxima para dar inicio a la actividad																								
	contratos suscritos		Medio de Control de Controversias contractuales, para demandar la Nulidad de los Contratos de Prestación de Servicios de los contratos 068, 098, 074, 075 y 053 respectivamente, los cuales no fueron iniciados en SECOP II porque no cumplían con los requisitos necesarios para realizar el perfeccionamiento de los mismos, estos fueron suscritos el Dr. Eduard Humberto Quintana Arellano en el mes de marzo de 2024. Como la entidad no inició los contratos, ya se han recibido quejas y solicitudes a través de derechos de petición, por tanto, se advierte al Despacho para que conozca la situación y pueda dar respuesta a las solicitudes que de allí se deriven.																									
10	Procesos a perder competencia	Media	El proceso más próximo a perder competencia es del 22/11/2024. La información se respalda con Radicado No. 20242100254723 de Fecha: 15-08-2024 de la “Mesa de Seguimiento a las Obligaciones por Pagar del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe” del 08/08/2024. <table border="1" data-bbox="732 1016 1295 1108"> <thead> <tr> <th colspan="6">CONTRATOS PROXIMOS A PERDER COMPETENCIA (PROX. 6 MESES)</th> </tr> <tr> <th>Contratista</th> <th>No. De contrato</th> <th>Fecha de celebración</th> <th>Fecha de terminación</th> <th>Fecha perdida competencia</th> <th>Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA</td> <td>313</td> <td>2021</td> <td>22/05/2022</td> <td>22/11/2024</td> <td>\$ 231.804</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>1</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>\$ 231.804</b></td> </tr> </tbody> </table>	CONTRATOS PROXIMOS A PERDER COMPETENCIA (PROX. 6 MESES)						Contratista	No. De contrato	Fecha de celebración	Fecha de terminación	Fecha perdida competencia	Monto	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA	313	2021	22/05/2022	22/11/2024	\$ 231.804	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>				<b>\$ 231.804</b>	Octubre de 2024
CONTRATOS PROXIMOS A PERDER COMPETENCIA (PROX. 6 MESES)																												
Contratista	No. De contrato	Fecha de celebración	Fecha de terminación	Fecha perdida competencia	Monto																							
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA	313	2021	22/05/2022	22/11/2024	\$ 231.804																							
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>				<b>\$ 231.804</b>																							
11	Aprobar procesos en curso en SECOP II	Alta	Al momento de finalizar el encargo se hace necesario suscribir por parte de la nueva ordenadora del gasto, los contratos 302-2024 y 303-2024, los cuales requerían la aprobación del ordenador del gasto en la plataforma SECOP	Antes del vencimiento del No Hay																								
12	Administración vehículos (mantenimiento)	Alta	Desde el mes de enero, la alcaldía local no cuenta con un profesional o Ingeniero Mecánico dedicado exclusivamente al tema de los vehículos, El profesional de planta, William Ramón Villamil, se encuentra apoyando la supervisión de todos los contratos relacionados con el parque automotor, sin embargo, en el momento del empalme con la Alcaldesa entrante, pone en conocimiento de la suscrita que no se le hizo entrega formal por parte del anterior apoyo a la supervisión de los contratos y que por tanto, hay documentos como las hojas de control de los vehículos que no se están llevando.  Se hace urgente entonces contratar a una persona idónea para que realice las formulaciones de los contratos asociados a los vehículos livianos, de la maquinaria amarilla y las volquetas de la Alcaldía Local y que tenga el suficiente conocimiento y experticia para																									

No.	Tema	Importancia	Consecuencia	Fecha máxima para dar inicio a la actividad
			ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos vigentes, llevar los formatos establecidos en MATIZ y la programación de los recorridos de los vehículos.	
13	Contratación referente de Etnias	Media	Con el fin de dar cumplimiento a las acciones afirmativas enmarcadas en el plan de desarrollo distrital y los acuerdos realizados en la mesa de etnias local, se sugiere tener en cuenta la hoja de vida radicada por este grupo poblacional para realizar la vinculación respectiva.	Antes del vencimiento del No Hay
14	Entrada al almacén CPS-347-2023 suscrito con Hogares Si a la Vida	Media	El día 20/06/2024 a través de Rad. 20246800001203, se solicitó ingreso extemporáneo al Almacén de unos elementos para el programa Parceros, los cuales fueron entregados en el mes de diciembre de 2023 a través del contrato 347-2023, la justificación quedó plasmada en el memorando; el ingreso efectivo se efectuó el 28/06/2024, ya que este es requisito para realizar el último pago del contrato. Como la solicitud solo la firmó la ordenadora del gasto, ya que el apoyo estaba sin contrato, se solicitó revertir el ingreso y el 08/07/2024 se efectuó este reverso, dado que el egreso sale automáticamente del sistema a nombre de quien solicita el ingreso extemporáneo y los soportes aportados no conocían las cantidades relacionadas en la solicitud de ingreso. Se sugiere que, para efectuar el pago, si bien debe llevar el aval del ordenador del gasto, el ingreso y la salida las tramite y queden a nombre de Angélica Melo, quien ejerció el apoyo a la supervisión y se aporten los soportes que den cuenta de la destinación de los ingresados.	2213
15	Propuesta organización áreas físicas	Alta	Si bien se había planteado una distribución distinta para las áreas de la Alcaldía Local, en el momento de ejecución del encargo no fue posible desarrollarla dado los problemas tecnológicos existentes desde el momento en que recibí el cargo; sin embargo y teniendo en cuenta que se solucionaron parcialmente estos problemas tecnológicos que impedían el movimiento de las áreas, conforme al flujo de información de los procesos, para generar sinergias y facilitar los flujos de información, se sugiere realizar reunión con las áreas de Administrativa, Sistemas y Almacén para que le sea presentada la propuesta de redistribución a su Despacho.	En la vigencia 2024

No.	Tema	Importancia	Consecuencia	Fecha máxima para dar inicio a la actividad
16	Obra de mitigación – Barrio Colinas	Alta	En reuniones con el IDIGER, para continuar con la ejecución de la obra de mitigación, se nos recomendó: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar el estudio de títulos avalúo del predio para determinar su valor comercial.</li> <li>b) Gestionar los recursos faltantes con el Fondiger, ya que en el Plan de Desarrollo no se previeron recursos para adelantar esta obra.</li> <li>c) Realizar una demanda expropiación por vía judicial</li> <li>d) Solicitar la entrega anticipada</li> <li>e) Contratar la ejecución de la obra.</li> <li>f) Vincular a la EAAB por el manejo de las aguas, que puede agravar el panorama</li> </ul>	Prioritaria
17	Definición de obligaciones contractuales CPS	Media	Crear las obligaciones contractuales para los CPS desde las áreas, incluyendo para los casos que apliquen las respectivas volumetrías.	Antes de efectuar la nueva contratación de CPS
18	Construcción de canastas de precios	Alta	Realizar canastas de precios con el fin de que los elementos de características técnicas uniformes y de común utilización que se incluyen en la mayoría de las formulaciones de los proyectos de inversión, guarden coherencia en términos de precio y criterios	Antes de construir los estudios de mercado en la formulación de los procesos
19	Renovación tecnológica y organización de redes	Media	Como se expuso en el ejercicio de empalme, La alcaldía local tiene varias necesidades de renovación y adquisición de equipos tecnológicos. Al igual que la junta administradora local, quien lo ha expuesto en varias ocasiones. Es importante que desde el despacho se precise si se requiere formular un proceso de adquisición o alquiler de estos elementos e igualmente. La adquisición de nuevos puntos y mantenimiento de la red.	Antes de finalizar la vigencia 2024
20	Cierre de contratos electrónicos en SECOP II	Alta	Se recomienda elaborar un plan de trabajo y disponer de un equipo humano para adelantar esta actividad de cierre de contratos electrónicos en SECOP II	No está definida ya que el plazo normativo está vencido, la Circular Externa 006 de 2023 define que la fecha límite para el cierre de expedientes en esta plataforma

No.	Tema	Importancia	Consecuencia	Fecha máxima para dar inicio a la actividad
				fue hasta el 01/03/2024
21	Pagos finales y liquidaciones Obligaciones por pagar	Alta	<p>En primera instancia es importante precisar que no se entregó al Despacho información completa de los contratos pendientes de último pago o liquidación, el 24 de abril después de solicitud de la suscrita, se entregó un memorando con Rad. 20246820008683, relacionando los pagos pendientes de trámite en Obligaciones por Pagar, sin embargo, en la práctica se encontraron procesos no relacionados. Es indispensable construir una base de datos con los debidos controles, que permita hacer un real monitoreo de estos trámites.</p> <p>Igualmente, en ocasiones se desconoce lo establecido en la Ley antitrámites y no se tramitan procesos por documentos que se le exigen a la entidad pero que ya reposan en la Alcaldía Local.</p> <p>Se anexa relación de pagos por tramite (Anexo 22)</p>	Dentro del siguiente mes.

### III. RESULTADO DE AUDITORÍAS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

(A continuación, relacione la información de las auditorías de control fiscal efectuadas por la Contraloría de Bogotá hallazgos administrativos, disciplinarios, penales y fiscales. Se debe profundizar en los resultados de la última auditoría comunicada por la Contraloría de Bogotá)

Año	Modalidad Auditoría	Código Auditoría	Fecha Informe	Tipo de Hallazgos									
				1. Administrativos		2. Disciplinarios		3. Penales		4. Fiscales		TOTAL	
				Abiertos	Cerrados	Abiertos	Cerrados	Abiertos	Cerrados	Abiertos	Cerrados	Abiertos	Cerrados
PAD 2024	01 - AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	115	28/06/2024	16	0	15	0	0	0	3	0	16	0
<b>TOTAL</b>				<b>16</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>0</b>

Anexo 3: Informe hallazgos auditoría

### 1. Ejecución Plan de Mejoramiento Contraloría

(Incluya los resultados del Plan de Mejoramiento durante el periodo administrativo de la presente acta, al final debe dar cuenta del número de acciones abiertas del Plan de Mejoramiento vigente que se entrega.)

Vigencia	Código Auditoría	Hallazgo (Cantidad)	Cumplimiento de Acciones de Mejoramiento	
			Abiertas	Cerradas
2024	115	16	16	0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>

Anexo 4: Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría

### 2. Planes de Mejoramiento Internos Sistema de Gestión

Durante el periodo correspondiente del 15 de marzo de 2024 al 28 de julio de 2024 no se aperturaron planes de mejoramiento en estado abiertos por auditorías internas del Sistema de Gestión.

No. PLAN	Fuente	Proceso	Descripción del Hallazgo	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado Hallazgo		%Avance
						Abierto	Cerrado	
0	Ninguna	Ninguno	No Aplica	N/A	N/A	0	0	No Aplica
<b>Total</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>No Aplica</b>

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

### 1. Balance Comparativos

1.1. BALANCE GENERAL COMPARATIVO 2023 - 2024 (Corte 30 de junio 2024 en Miles de \$).

Concepto	Activo	
Vigencia (Corte a 30 de junio)	2023	2024
Valor	186.962.765	155.137.282

Concepto	Pasivo	
Vigencia (Corte a 30 de junio)	2023	2024
Valor	4.528.358	6.142.897

Concepto	Patrimonio	
Vigencia (Corte a 30 de junio)	2023	2024
Valor	182.434.407	148.994.385

Balance General 2024 (Corte 30 de junio) (último año en miles de \$).

Concepto	Activo	Pasivo	Patrimonio
Valor	155.137.282	6.142.897	148.994.385

Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental comparativo 2023 – 2024 (Corte 30 de junio en miles de \$)

Concepto	Ingresos	
Vigencia (Corte a 30 de junio)	2023	2024
Valor	47.517.267	0

Concepto	Gastos y costos	
Vigencia (Corte a 30 de junio)	2023	2024
Valor	31.517.267	28.448.024

Concepto	Resultado	
Vigencia (Corte a 30 de junio)	2023	2024
Valor	14.997.302	-28.261.112

Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental 2024 (Corte 30 de junio en miles de \$).

Concepto	Ingresos	Gastos y costos	Resultado
Valor	0	28.448.024	-28.261.112

2.1. BALANCE GENERAL COMPARATIVO 31 de diciembre 2023 – 30 de junio 2024 (en Miles de \$).

Concepto	Activo	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre 2023 – 30 junio 2024)	2023	2024
Valor	182.083.549	155.137.282

Concepto	Pasivo	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre 2023 – 30 junio 2024)	2023	2024
Valor	6.439.880	6.142.897

Concepto	Patrimonio	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre 2023 – 30 junio 2024)	2023	2024
Valor	175.643.669	148.994.385

Balance General **2023** (Corte 31 de diciembre) (último año en miles de \$).

Concepto	Activo	Pasivo	Patrimonio
Valor	155.137.282	6.142.897	148.994.385

Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental comparativo **2023 – 2024** (Corte 30 de junio en miles de \$)

Concepto	Ingresos	
Vigencia (Corte a 30 de junio)	2023	2024
Valor	47.517.267	0

Concepto	Gastos y costos	
Vigencia (Corte a 30 de junio)	2023	2024
Valor	31.517.267	28.448.024

Concepto	Resultado	
Vigencia (Corte a 30 de junio)	2023	2024
Valor	14.997.302	-28.261.112

Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental **2024** (Corte 30 de junio en miles de \$).

Concepto	Ingresos	Gastos y costos	Resultado
Valor	0	28.448.024	-28.261.112

De otra parte, dando alcance al Informe de Gestión presentado por el Doctor Eduard Humberto Quintana Arellano quien presento los Balances comparativos con corte a 30 de septiembre de 2023, debiéndose presentar con corte a 31 de diciembre 2023 últimos Estados Financieros presentados y firmados por él como representante legal del FDLRUU.

**3.1. BALANCE GENERAL COMPARATIVO 2021 – 2023 (Corte 31 de diciembre 2023 en Miles de \$).**

Concepto	Activo	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2021	2023
Valor	166.797.815	182.083.549

Concepto	Pasivo	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2021	2023
Valor	3.064.905	6.439.880

Concepto	Patrimonio	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2021	2023
Valor	163.732.910	175.643.669

**Balance General 2023 (Corte 31 de diciembre) (último año en miles de \$).**

Concepto	Activo	Pasivo	Patrimonio
Valor	182.083.549	6.439.880	175.643.669

**Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental comparativo 2021 – 2023 (Corte 31 de diciembre en miles de \$)**

Concepto	Ingresos	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2021	2023
Valor	56.731.445	95.043.608

Concepto	Gastos y costos	
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2021	2023
Valor	70.270.162	84.920.110

Concepto	Resultado
----------	-----------

Vigencia (Corte a 31 de diciembre)	2021	2023
Valor	-13.517.826	8.163.924

Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental 2023 (Corte 31 de diciembre en miles de \$).

Concepto	Ingresos	Gastos y costos	Resultado
Valor	95.043.608	84.920.110	8.163.924

Estado de cambios en el patrimonio 2023 (Corte a 31 de diciembre en miles de \$)

Concepto	Valor
1. Saldo del patrimonio a diciembre 31 de 2023	168.578.189
2. Variaciones patrimoniales a diciembre 31 de 2023	7.065.479
3. Saldo del patrimonio a diciembre 31 de 2023	175.643.669
4. Detalle de las variaciones patrimoniales	
4.1. Incrementos	377.237
4.2. Disminuciones	7.442.717
4.3. Partidas sin variación	0

## 2. Inventarios

Con radicado 20246820014613 de Fecha: 06-07-2024 se presentó un informe detallado del estado de los inventarios y la gestión del almacén, del estado y descripción de los vehículos de los bienes inmuebles, de los seguros y siniestros y de los procesos de contratación.

**Anexo 5:** Inventario de bienes muebles e inmuebles, en archivo Excel

## 3. Sistemas de Información

*(Hardware y Software del despacho del Secretario de Gobierno, la dependencia o la alcaldía local)*

**Anexo 6:** Inventario de sistemas de información, en archivo Excel (Relacionado en el archivo anexos acta informe de gestión)

## 4. Gestión Documental

*(Inventario documental del despacho del Secretario de Gobierno, la dependencia o la alcaldía local. (Plasmado en el formato establecido por*

*los Órganos de Control para los procesos de empalme). Igualmente, en el caso de las alcaldías locales se debe entregar el inventario documental de la Oficina asesora jurídica, asesoría de obras y el despacho del Alcalde(sa) Local. Así mismo, todos deben entregar relación de las comunicaciones recibidas que no han sido cerradas en el Aplicativo de Gestión Documental ORFEO, señalando el usuario al que se encuentran asignadas y si se encuentran vinculados a la Administración actualmente o no)*

- **Principales actividades realizadas**

En términos generales, las actividades del área se fundamentan en los siguientes macroprocesos:

No.	Área	Descripción Actividades
1	Clasificación de la información documental.	Representa la actividad más robusta del equipo, la cual consiste en organizar los documentos según las normas dadas por el Archivo General de la Nación y aplicadas desde la Secretaría de Gobierno para la clasificación, organización, rotulación, foliación, revisión, punteo, elaboración de hojas de control, encarpado, almacenamiento en cajas, reparación si aplica y disposición de los documentos según su ciclo vital.
2	Inventarios documentales en el FUID.	Esta actividad técnica representa un ejercicio cuidadoso de control de los documentos mediante el Formato Único de Inventarios (FUID) que, desde las Tablas de Retención Documental diseñadas por la Secretaría de Gobierno, se organizan y se relacionan los documentos que se tienen en custodia según las tipologías documentales y en concordancia a la razón de ser de los documentos generados por cada una de las unidades productoras de documentos, para reflejar las existencias bajo las normas técnicas vigentes.
3	Transferencias documentales.	Una vez culminado el proceso de clasificación y aprobados los FUID, se procede a solicitar la aprobación de las transferencias que obtienen visto bueno de la Secretaría de Gobierno, los cuales gestionan las fechas de entrega oficial para el fin del ciclo de custodia en la Alcaldía y pasan a disposición de esta.
4	Apoyo técnico a las áreas.	Con el fin de generar un debido procesamiento de la información, el grupo de Gestión Documental presta constante apoyo a las unidades generadoras de la documentación para la entrega tanto de los inventarios como de la documentación relacionada en estos. Esto implica, además de la asistencia presencial y continua, una serie de capacitaciones y apoyos conceptuales tanto profesionales como técnicos.
5	Digitalización de documentos.	Un proceso de soporte a la documentación física, lo que requiere el uso de recursos de digitalización para el almacenamiento de los documentos en un gestor documental para uso, búsqueda y almacenamiento de documentos de tipo administrativo, actividades que sirven para dar control de estos y como soporte de los expedientes.
6	Preservación documental.	Una actividad de control, protección y debido uso de los documentos de carácter administrativo que propende por que la información y sus contenidos no sufran alteraciones, pérdidas o daños que pongan en riesgo la integridad de los fondos documentales custodiados por la Alcaldía bajo la vigilancia y control del área de Gestión Documental.
7	Conservación documental.	Una serie de técnicas específicas que permiten darle una integridad física a los documentos en custodia de la Alcaldía bajo la vigilancia y control del área de Gestión Documental. Cuidándolos de agentes de riesgo como humedad,

		temperatura, luz, rasgos biológicos, contaminantes, catástrofes y otras amenazas que ponen en riesgo los documentos. Así mismo implica la debida intervención ante el deterioro, daño y desgaste de los expedientes.
8	Préstamo y devolución de documentos.	Esta actividad establece los lineamientos y protocolos para el proceso de acceso, uso, búsqueda y manipulación de los documentos, por parte de las áreas dada la naturaleza de sus necesidades de consulta de la información con fines de cumplimiento de sus demandas y acciones referentes a los expedientes en las distintas vigencias. En tal sentido, las áreas extraen del archivo los documentos y una vez terminadas sus tareas con estos, realizan las devoluciones dentro de unas acciones de control estandarizadas para el buen uso de la documentación.
9	Custodia de documentos.	Un proceso permanente de control, organización, almacenamiento, cuidado y sistematización de los expedientes y sus unidades de almacenamiento que precisa del cumplimiento de los protocolos y la debida vigilancia para la salvaguardia documental.

- Dificultades para el desarrollo de las funciones (mínimo 5 dificultades)

No.	Dificultad	Descripción	Proyecto de Inversión
1	Falta de recursos tecnológicos para el proceso de digitalización.	Sí bien se cuenta con una máquina para tal actividad, dado el volumen de los documentos de cada vigencia, es preciso tener en cuenta que esta se ha desgastado y que resulta insuficiente para dar cumplimiento al proceso mismo de digitalización, así como las solicitudes de las áreas. Adicional, dada la naturaleza de los documentos creados digitalmente, el área precisa de un lector de CDS para crear los archivos digitales donde reposen los que son entregados bajo este formato.	NA
2	Falta de continuidad en el equipo para mantener el ritmo de trabajo.	Dada la naturaleza de los procesos documentales y el procesamiento de la información, es necesario que el equipo cuente con unas acciones continuas y permanentes, ya que los procesos de contratación que a veces son complejos y por ello paulatinos, generan retrasos en los procesos. Adicional, el cambio de personal obliga a reprocesos y reinducciones que complejizan las tareas permanentes del área.	NA
3	Los reprocesos.	Una acción que obstaculiza la debida linealidad de los procesos archivísticos se encuentra centrado en los procesos errados ejecutados por personal no idóneo par el equipo, así como las malas prácticas que realizan en las áreas, a pesar de la capacitación	NA

		y del acompañamiento permanente, dado que algunas áreas se niegan a realizar los debidos procesos según las normas vigentes.	
4	Capacidad de almacenamiento y espacios idóneos	En la vigencia 2024 se ha venido buscando la aprobación de las transferencias y así mismo a la espera de la ejecución de estas por parte de la Secretaría de Gobierno, no obstante, dado el volumen de crecimiento con relación a la producción documental de las áreas, se cuenta con poco espacio de almacenamiento para la custodia.	NA
5	Condiciones de Casa Amarilla	Esta área de almacenamiento para la custodia ha presentado dificultades y amenazas que ponen en riesgo los documentos, tales como filtraciones de lluvia, condiciones de clima inadecuados para la preservación y la conservación, iluminación para trabajar, condiciones de desinfección y conectividad, que implican dificultades para las visitas que se realizan de manera periódica ante las dinámicas de archivo y gestión de los documentos.	NA
6	Falta de procesos de análisis sobre material particulado y características ambientales.	Estos procesos que son necesarios para evaluar los factores de riesgo, tanto para personas y documentos, requieren de una revisión constante, además de los equipos que permitan realizar revisiones periódicas y continua sobre las condiciones de los espacios de almacenamiento.	NA
7	Insumos insuficientes y entregas tardías	En los periodos de las vigencias 2022 y 2023 se presentaron serios atrasos sobre los insumos para archivo que implicaron gestiones con otras alcaldías para dar cumplimiento a las necesidades, esto debido a la no asignación de suficiente recurso para el área.	NA
8	El constante retraso de entregas de documentación por las áreas que atrasan los procesos	Un factor que atrasa mucho la linealidad de las acciones archivísticas es la falta de entregas oportunas de las áreas o unidades productoras de la documentación, acciones que en repetidas ocasiones ha llevado a reprocesos y a acciones que no son competencia del equipo de Gestión Documental.	NA
9	Traslados de documentos entre áreas sin aviso al área de gestión Documental	Algunas de las áreas que llevan documentos en calidad de préstamo realizan rotaciones no autorizadas de estos documentos, una práctica que desconoce que quienes son los custodios de los documentos son los responsables de	NA

		archivo y desconocen el conducto regular para el préstamo y control de los expedientes.	
10	Falta de puestos de trabajo.	El equipo de Gestión Documental está conformado por un grupo humano de 10 personas, no obstante, se cuenta con 7 puestos de trabajo adecuados para las actividades y los recursos para las actividades, por lo que se requiere ampliar los puestos de trabajo.	NA

- Recomendaciones para tener en cuenta  
Con base en las necesidades del área se hacen las siguientes solicitudes en calidad de recomendación:

No.	Tema	Importancia	Consecuencia	Fecha máxima para dar inicio a la actividad
1	Mantener el actual equipo de trabajo dadas sus competencias.	Para darle continuidad a los procesos de archivo, el actual equipo cuenta con la formación y las habilidades que se requieren para el logro de los objetivos.	Impulsar el debido procesamiento documental, así como el desatraso de actividades que son fundamentales y que requieren de conocimiento de causa y el enfoque hacia las disposiciones finales de los documentos.	Primera semana de agosto.
2	Realizar mantenimiento preventivo de equipos.	Dado el constante movimiento del área, los recursos tecnológicos vienen presentando un desgaste.	Si se realiza un mantenimiento, los equipos podrán funcionar con mayor eficiencia y se hará un trabajo mucho más riguroso y completo en términos de tiempo y calidad.	Septiembre de 2024
3	Dotar al equipo con implementos de bioseguridad.	Para la seguridad del recurso humano del área se necesita que se cuente con los insumos de batas, guantes, tapabocas y gafas para evitar riesgos biológicos dadas las características del archivo.	Se haría un proceso de cuidado integral de la salud y el bienestar de los colaboradores que forman parte del equipo de Gestión Documental.	Agosto de 2024
4	Adquisición de un gestor documental pago.	Para tener una herramienta de seguridad de la información que reposa en formato digital.	Una acción que permite tener control y manejo de la documentación para el fortalecimiento de las competencias digitales del Archivo.	Octubre de 2024

5	Destinar un recurso para implementar armarios archivadores en casa amarilla.	Evitando que los documentos allí almacenados continúen desgastándose y deteriorándose dadas las condiciones en las que se encuentra el archivo allí guardado.	Una unidad de almacenamiento debidamente ordenada para las necesidades de la Gestión Documental.	Septiembre de 2024
---	------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

**Anexo 7:** Inventario de sistemas de información, en archivo Excel (Relacionado en el archivo anexos acta informe de gestión)

## V. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

*(Informe sobre el comportamiento de la planta de personal, detallando los cargos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios)*

### 1. Composición de la Planta – Número de empleos

Nivel	Nº de Cargos
Nivel Directivo	1
Nivel Asesor	0
Nivel Profesional	18
Nivel Técnico	0
Nivel Asistencial	15
<b>Total</b>	<b>34</b>

Nota: La planta de Rafael Uribe Uribe es de 37 personas, pero al momento de la entrega del cargo, hay vacancias y 2 personas que tiene encargo y funciones y titularidad en RUU

### 2. Distribución de la Planta por tipo de vinculación

Tipo de Vinculación	Nº de personas
Carrera Administrativa	29
Provisionales	5
Libre Nombramiento y Remoción	0
Periodo Fijo	0
Temporales	0
Contrato de Prestación de Servicios	183
<b>Total</b>	<b><u>217</u></b>

### 3. Empleos provistos

Nivel	Provisionales		Encargos		Encargos en empleos de LNR	Provistos por titulares sin novedades administrativas			Total personal en el cargo
	Definitivos	Temporales	Definitivos	Temporales		De LNR	Periodo fijo	De Carrera	
Nivel Directivo	0	5	0	7	1	0	0	20	33
Nivel Asesor	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nivel Profesional	0	5	0	4	1	0	0	9	19
Nivel Técnico	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nivel Asistencial	0	3	0	4	0	0	0	8	15
<b>Total Planta</b>	0	8	0	7	1	0	0	17	34

### 4. Relación detallada personal alcaldías locales

Ubicación	Número en Planta	Número de Contratistas
<b>DESPACHO</b>		
Despacho	2	3
<b>AREA DE GESTIÓN POLICIVA</b>		
Asesora Jurídica	2	38
Asesora de Obras	1	11
Inspecciones de Policía	16	22
Otros		
<b>AREA DE DESARROLLO LOCAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>		
Gestión Administrativa y Financiera	5	13
Planeación	2	34
Presupuesto	1	4
Contabilidad	1	4
Almacén	1	6
Contratación	2	19
CDI	1	7
Servicio de Atención al Ciudadano	1*	
Sistemas	0	1
Prensa y Comunicaciones	0	5
Archivo	0	12
Conductores	0	3
Otros	0	78
Junta Administradora Local	0	3
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>---</b>

\* La persona de Atención al Ciudadano no se suma en la planta de Rafael Uribe Uribe ya que hace parte de la de la Subsecretaría de Gestión Institucional

Anexo 8: Composición de la Planta, en archivo Excel (Relacionado en el archivo anexos acta informe de gestión)

## VI. PLANES, PROGRAMAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO

### 1. Estado de Ejecución Plan de Desarrollo

Código Proyecto	Meta proyecto	POAI 2024	Vr Ejecutado	Valor giros Meta	% Avance
1636	Beneficiar 6500 personas mayores con apoyo económico tipo C.	14.119.600.000	5.663.400.000	5.226.765.220	40,11
1639	Implementar 100 proyectos para el desarrollo integral de la primera infancia y la relación escuela, familia y comunidad.	5.735.919.000	0	0	0,00
1640	Dotar 28 sedes educativas urbanas	900.000.000	0	0	0,00
1642	Beneficiar 300 estudiantes de programas de educación superior con apoyo de sostenimiento para la permanencia.	2.200.000.000	0	0	0,00
	Beneficiar 300 personas con apoyo para la educación superior.	3.400.000.000	0	0	0,00
1644	Dotar 1 sede de atención a adolescentes y jóvenes vinculados al sistema de responsabilidad penal adolescente (Centros Forjar).	80.000.000	0	0	0,00
	Dotar 1 sede de casa de juventud.	0	0	0	0,00
1646	Vincular 2000 personas en actividades recreo-deportivas comunitarias.	1.200.000.000	0	0	0,00
1647	Capacitar 3780 personas en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales.	900.000.000	0	0	0,00
	Construir una (1) sede cultural y dotarla	918.000.000	0	0	0,00
	Otorgar 90 estímulos de apoyo al sector artístico y cultural.	900.000.000	0	0	0,00
	Realizar 24 eventos de promoción de actividades culturales.	700.000.000	0	0	0,00

1649	Implementar 4 acciones de fomento para la agricultura urbana.	1.000.000.000	0	0	0,00
1650	Financiar 54 proyectos del sector cultural y creativo.	700.000.000	116.723.850	0	16,67
1653	Apoyar 457 Mipymes y/o emprendimientos culturales y creativos.	1.200.000.000	0	0	0,00
	Promover en 237 Mipymes y/o emprendimientos procesos de reconversión hacia actividades sostenibles.	750.000.000	0	0	0,00
	Promover en 445 Mipymes y/o emprendimientos la transformación empresarial y/o productiva.	1.400.000.000	0	0	0,00
	Revitalizar 316 Mipymes y/o emprendimientos potencializadas dentro de las aglomeraciones económicas que fomentan el empleo y/o nuevas actividades económicas.	981.494.000	0	0	0,00
1656	Dotar 1 centro de atención especializado.	0	0	0	0,00
	Dotar 7 Sedes de atención a la primera infancia y/o adolescencia (jardines infantiles y Centros Amar).	0	0	0	0,00
	Formar 4000 personas en prevención de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual.	800.000.000	0	0	0,00
1657	Vincular 1400 personas cuidadoras a estrategias de cuidado.	717.000.000	0	0	0,00
1658	Beneficiar 1160 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios).	1.150.000.000	0	0	0,00
	Vincular 440 personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, en actividades alternativas de salud.	350.000.000	0	0	0,00
	Vincular 600 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA.	0	0	0	0,00

	Vincular 600 personas en acciones complementarias de la estrategia territorial de salud.	0	0	0	0,00
1659	Vincular 600 personas a las acciones y estrategias para la prevención del embarazo adolescente.	0	0	0	0,00
1660	Implementar 120 PROCEDAS.	816.000.000	0	0	0,00
	Intervenir 4000 m2 de jardinería y coberturas verdes.	274.000.000	0	0	0,00
1661	Intervenir 4 hectáreas con procesos de restauración, rehabilitación o recuperación ecológica.	570.000.000	0	0	0,00
1665	Desarrollar 1,01 intervención para la reducción del riesgo y adaptación al cambio climático.	650.000.000	74.936.000	35.305.500	11,53
	Realizar 4 acciones efectivas para el fortalecimiento de las capacidades locales para la respuesta a emergencias y desastres.	650.000.000	0	\$ 0	0,00
1667	Mantener 2.800 árboles urbanos y/o rurales.	300.000.000	0	0	0,00
	Plantar 1800 árboles urbanos y/o rurales.	300.000.000	0	0	0,00
1670	Construir 2000 m2 de parques vecinales y/o de bolsillo (la construcción incluye su dotación).	3.800.000.000	0	0	0,00
1673	Atender 18200 animales en urgencias, brigadas médico veterinarias, acciones de esterilización, educación y adopción.	1.050.000.000	0	0	0,00
1675	Capacitar 80000 personas en separación en la fuente y reciclaje.	1.025.000.000	0	0	0,00
1678	Vincular 1000 personas a procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.	359.000.000	0	0	0,00
1679	Capacitar 2600 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.	403.000.000	0	0	0,00

	Vincular 8000 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.	1.600.000.000	0	0	0,00
1680	Formar 1000 personas en la escuela de seguridad.	200.000.000	0	0	0,00
	Implementar 4 estrategias de atención de movilizaciones y aglomeraciones en el territorio a través de equipos de gestores de convivencia bajo el direccionamiento estratégico de la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia.	800.000.000	267.301.200	61.678.834	33,41
	Incluir 1000 personas en actividades de educación para la resiliencia y la prevención de hechos delictivos.	250.000.000	0	0	0,00
1681	Realizar 20 acuerdos para el uso del EP con fines culturales, deportivos, recreacionales o de mercados temporales.	300.000.000	23.760.000	0	7,92
	Realizar 4 acuerdos para la promover la formalización de vendedores informales a círculos económicos productivos de la ciudad.	407.262.000	0	0	0,00
	Realizar 4 acuerdos para la vinculación de la ciudadanía en los programas adelantados por el IDRD y acuerdos con vendedores informales o estacionarios	300.000.000	0	0	0,00
1682	Atender 400 personas en estrategias de acceso a la justicia integral en la ciudad.	200.000.000	0	0	0,00
	Beneficiar 200 personas a través de estrategias para el fortalecimiento de los mecanismos de justicia comunitaria.	\$0	0	0	0,00
	Implementar 1 estrategia local de acciones pedagógicas del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en la localidad.	150.000.000	0	0	0,00
	Vincular 60 Instituciones educativas al programa pedagógico de resolución de conflictos en la comunidad escolar.	250.000.000	0	0	0,00

1684	Suministrar 2 dotaciones tecnológicas a organismos de seguridad.	0	0	0	0,00
	Suministrar 4 dotaciones logísticas a organismos de seguridad.	150.000.000	0	0	0,00
1685	Intervenir 2 Kilómetros-carril de malla vial urbana (local y/o intermedia) con acciones de construcción y/o conservación	21.569.777.000	19.043.650	3.870.483	0,09
	Intervenir 2527 metros lineales de Ciclo-infraestructura con acciones de construcción y/o conservación.	602.000.000	0	0	0,00
	Intervenir 7164 metros cuadrados de elementos del sistema de espacio público peatonal con acciones de construcción y/o conservación.	4.321.255.000	0	0	0,00
	Intervenir 800 metros cuadrados de puentes vehiculares y/o peatonales de escala local sobre cuerpos de agua con acciones de construcción y/o conservación.	400.000.000	0	0	0,00
1689	Capacitar 1600 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.	710.000.000	0	0	0,00
	Construir 1 sedes de salones comunales	450.000.000	0	0	0,00
	Dotar 51 juntas de acción comunales.	274.000.000	0	0	0,00
	Fortalecer 250 organizaciones, medios alternativos de comunicación comunitaria, JAC e Instancias de participación ciudadana.	3.171.000.000	0	0	0,00
	Intervenir 20 sedes de salones comunales.	500.000.000	0	0	0,00
1697	Realizar 1 rendición de cuentas anuales.	100.000.000	0	0	0,00
	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional.	8.482.060.000	2.863.637.255	717.836.036	33,76
1698	Realizar 4 acciones de inspección, vigilancia y control.	6.875.920.000	1.153.420.000	251.235.332	16,77
2213	Atender 27927 hogares con apoyos que contribuyan al ingreso mínimo garantizado	4.116.000.000	0	0	0,00

	Beneficiar 816 jóvenes con transferencias condicionadas monetarias.	1.530.900.000	0	0	0,00
<b>Total</b>		<b>\$ 107.359.187.000</b>	<b>\$ 10.182.221.955</b>	<b>\$ 6.296.691.405</b>	<b>9,48%</b>

**Anexo 9:** Informe Cumplimiento Plan de Desarrollo Distrital y Local en archivo Excel (Relacionado en el archivo anexos acta informe de gestión y anexo planeación)

La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe cuenta con un POAI de \$107.359.187.000 para la vigencia 2024 y con corte al 30 junio de 2024, presentó un avance acumulado contratado del 9,48%, en tanto los procesos de contratación y compromisos suscritos durante dicho periodo ascendieron a los \$10.182 millones de pesos m/cte., así mismo, de dichos compromisos, se realizaron giros por alrededor de \$6.297 millones de pesos m/cte., lo que corresponde a un 5.87% del presupuesto total de la vigencia. Teniendo en cuenta lo anterior, el porcentaje total acumulado del Plan de Desarrollo Local, UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE durante las vigencias 2021-2024 presentó un avance del 67.21%.

Tabla No. 1. Porcentaje de avance contratado y entregado PDL 2021-2024. (Cifras en millones de pesos).

Año	POAI	Ejecutado	%
2021	\$ 64.038	\$ 57.727	90.15%
2022	\$ 78.697	\$ 75.847	96.38%
2023	\$ 100.947	\$ 92.181	91.32%
2024	\$ 107.359	\$ 10.182	9.48%
<b>Total</b>	<b>\$ 351.041</b>	<b>\$ 235.937</b>	<b>67.21%</b>

Fuente: SEGPLAN – Secretaría de Planeación Distrital

Tabla No. 2. Porcentaje de avance contratado y entregado PDL 2021-2024 vigencia 2024.

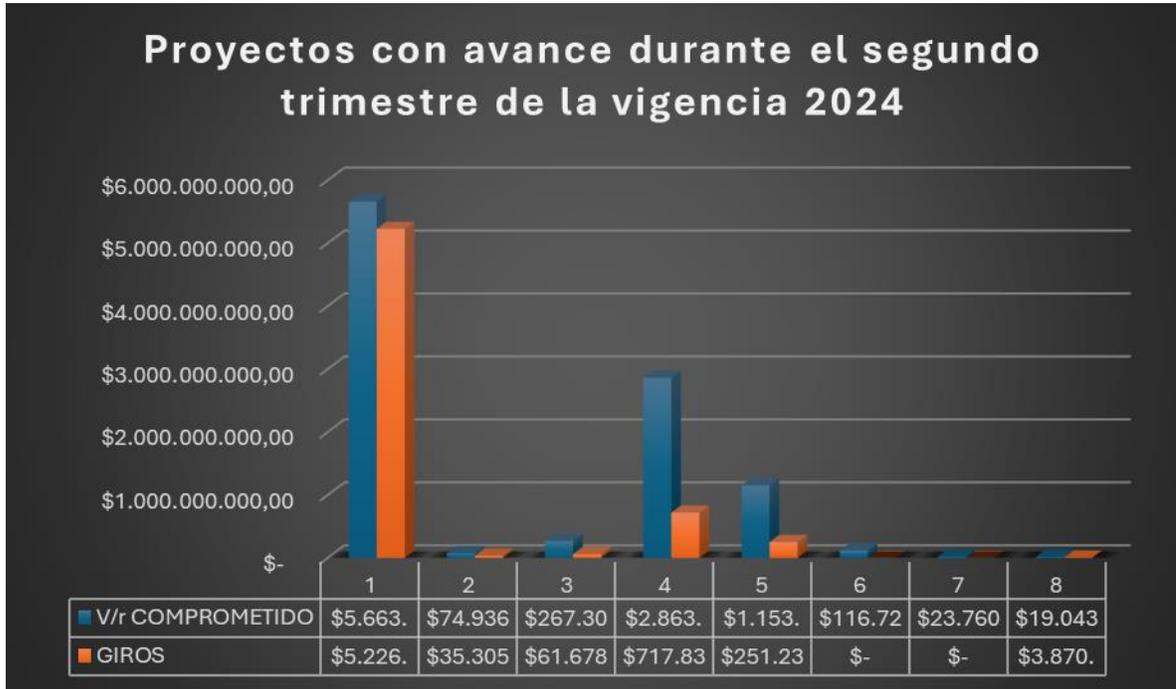
POAI	Compromisos	Giros	% Avance
\$ 107.359.187.000	\$ 10.182.221.955	\$ 6.296.691.405	9.48%

Fuente: SEGPLAN – Secretaría de Planeación Distrital

A continuación, se relacionan los proyectos que tuvieron un avance durante el primer trimestre de 2024:

Tabla No. 3. Porcentaje de avance contratado y entregado PDL 2021-2024 vigencia 2024.

Fuente: SEGPLAN – Secretaría de Planeación Distrital



Gráfica No. 1.  
Fuente: Creación propia

**Anexo 10:** Informe proyectos de Inversión, en archivo Excel (Relacionado en el archivo anexos acta informe de gestión y anexo Planeación)

## 2. Ejecución de Presupuesto

Fuente: PREDIS y Dirección Financiera-Presupuesto Alcaldías Locales

**Anexo 11:** Informe de Ejecución Presupuestal, en archivo Excel (Relacionado en el archivo anexos acta informe de gestión)

## 3. Obras Públicas y Proyectos en Proceso

Nº	Obra		Año inicio	Año fin	Valor	Observaciones (Explique su estado y avance)
	Sede	Objetivo de la Obra				
1	Actualmente no se está desarrollando ninguna obra relacionada con modernización de sedes.					
2						
...						

## VII. CONTRATACIÓN ESTATAL

Modalidad de Selección	2021		2022		2023		2024		CONSOLIDADO 2021-2024	
	Canti dad	Valor	Canti dad	Valor	Canti dad	Valor	Canti dad	Valor	Canti dad	Valor
Licitación Pública	0	\$0	12	\$25.226.733. 051	16	\$29.901.195. 476	1	\$369.983.39 2	29	\$55.497.911.91 9
Selección Abreviada										
Menor Cuantía	0	\$0	14	\$6.217.825.0 64	9	\$1.868.630.2 74	1	\$116.723.85 0	24	\$8.203.179.188
Subasta Inversa	0	\$0	2	\$3.550.564.8 64	3	\$1.005.811.6 28	0	\$0	5	\$4.556.376.492
Bolsa de Productos	0	\$0	0	\$0	0	\$0	0	\$0	0	\$0
Acuerdo Marco de Precios	0	\$0	21	\$1.912.060.2 83	10	\$554.603.034	2	\$168.463.60 6	33	\$2.635.126.923
Concurso de Méritos	0	\$0	5	\$1.967.341.8 52	7	\$2.615.915.8 87	0	\$0	12	\$4.583.257.739
Mínima Cuantía	2	\$44.157.382	9	\$148.588.164	7	\$91.393.275	2	\$22.014.900	20	\$306.153.721
Contratación Directa										
Convenios (Régimen especial del Decreto 777 de 1992, Art- 355 de la Constitución)	1	\$837.259.00 0	8	\$8.874.518.7 11	9	\$17.460.459. 698	0	\$0	18	\$27.172.237.40 9
Contratación Directa. Contratos Interadministrativos	3	\$1.389.045.2 25	2	\$3.711.022.0 31	3	\$1.227.989.4 05	0	\$0	8	\$6.328.056.661
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	1	\$7.800.000	227	\$10.013.270. 666	187	\$13.023.729. 232	166	\$4.048.470.0 00	581	\$27.093.269.89 8
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.	0	\$0	132	\$3.197.813.0 01	136	\$4.374.166.6 68	111	\$1.323.560.0 00	379	\$8.895.539.669
Otras modalidades de contratación directa, incluir convenios de asociación o de cooperación	0	\$0	1	\$0	2	\$1.967.661.0 95	2	\$55.593.000	5	\$2.023.254.095
<b>TOTAL CONTRATACIÓN</b>	<b>7</b>	<b>\$2.278.261. 607</b>	<b>433</b>	<b>\$64.819.737. 687</b>	<b>389</b>	<b>\$74.091.555. 672</b>	<b>285</b>	<b>\$6.104.808. 748</b>	<b>1114</b>	<b>\$147.294.363.7 14</b>
Tpo de Contrato										
Tpo de Contrato	2021		2022		2023		2023		CONSOLIDADO 2021-2024	
	Canti dad	Valor	Canti dad	Valor	Canti dad	Valor	Canti dad	Valor	Canti dad	Valor
Obra Pública	0	\$0	4	\$19.756.370. 181	6	\$21.381.309. 369	0	\$0	10	\$41.137.679.55 0
Interventoría	0	\$0	5	\$1.967.341.8 52	6	\$2.615.915.8 87	0	\$0	11	\$4.583.257.739

Prestación de Servicios Profesionales	1	\$7.800.000	227	\$10.013.270.666	187	\$13.023.729.232	166	\$4.048.470.000	581	\$27.093.269.898
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	0	\$0	132	\$3.197.813.001	136	\$4.374.166.668	111	\$1.323.560.000	379	\$8.895.539.669
Prestación de Servicios (aseo, vigilancia, etc.)	1	\$16.657.382	35	\$15.855.697.965	25	\$10.560.528.028	4	\$509.060.242	65	\$26.941.943.617
Suministro	1	\$27.500.000	11	\$1.116.576.564	9	\$1.271.774.676	1	\$158.796.068	22	\$2.574.647.308
Compraventa	0	\$0	2	\$24.150.800	1	\$31.645.200	0	\$0	3	\$55.796.000
Seguros	0	\$0	5	\$251.444.031	4	\$145.653.953	0	\$0	9	\$397.097.984
Comisión	0	\$0	0	\$0	0	\$0	0	\$0	0	\$0
Convenios	1	\$837.259.000	9	\$8.874.518.711	9	\$17.460.459.698	0	\$0	19	\$27.172.237.409
Contratos Interadministrativos	3	\$1.389.045.225	2	\$3.711.022.031	3	\$1.227.989.405	0	\$0	8	\$6.328.056.661
Otros	0	\$0	1	\$51.531.885	3	\$1.998.383.556	3	\$64.922.438	7	\$2.114.837.879
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>\$2.278.261.607</b>	<b>433</b>	<b>\$64.819.737.687</b>	<b>389</b>	<b>\$74.091.555.672</b>	<b>285</b>	<b>\$6.104.808.748</b>	<b>1114</b>	<b>\$147.294.363.714</b>
<b>CRUCE DE CIFRAS</b>	<b>0</b>	<b>\$0</b>	<b>0</b>	<b>\$0</b>	<b>0</b>	<b>\$0</b>	<b>0</b>	<b>\$0</b>	<b>0</b>	<b>\$0</b>

Resumen por tipo de contrato - suscritos en el período

Tipo de Contrato	Año 1 – 24 (Del 15 de marzo al 28 de julio de 2024)	
	Cantidad	Valor
Obra Pública	0	0
Interventoría	0	0
Prestación de Servicios	3	\$139.076.850
Prestación de Servicios Profesionales Y de Apoyo a la Gestión	183	\$3.201.080.000
Prestación de Servicios (aseo, vigilancia, etc)	2	\$713.771.156
Suministro	0	0
Compraventa	0	0
Seguros	0	0
Comisión	0	0
Convenios	0	0
Contratos Interadministrativos	0	0
Otros (ARRENDAMIENTO)	2	55.867.538
<b>TOTAL</b>	<b>190</b>	<b>4.109.795.544</b>

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

## VIII. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

**Anexo 12:** Se anexa relación de normograma y listado maestro de documentos que se encuentran publicados en MATIZ

## IX. ASUNTOS VARIOS

*(Gestión de los Otros Asuntos Administrativos o Misionales a cargo de la Entidad)*

Para complementar los resultados anteriores, se incluye en esta acta otros informes en temáticas estratégicas que contribuyen en la gestión de la Entidad, así:

1. **Asuntos Jurídicos:** Informe de la Dirección Jurídica con información del estado de acciones jurídicas de la Entidad (**Anexo 13**).

**Para Nivel Local:** Se debe presentar informe con 3 temas: 1. Cumplimiento a Fallos Judiciales; 2. Solicitudes de la Oficina Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno en trámite de respuesta por parte de la Alcaldía Local; 3. Sugerencia de elevar solicitud a la Oficina Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno sobre lo dispuesto por las circulares 7 y 8 de 2016, expedidas por la Secretaría Distrital de Gobierno.

2. **Informe de Atención al Ciudadano:** Consolidado del reporte preventivo del proceso de servicio a la ciudadanía, que relaciona los requerimientos y derechos de petición que se encuentran en trámite de respuesta, señalando el estado en que se encuentran. (**Anexo 14**)
3. **Transparencia:** Último seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, informe de rendición de cuentas de la Veeduría Distrital (**Anexo 15**).
4. **Herramientas Sistema Integrado de Gestión:** Resumen de los procesos liderados, señalando brevemente su objetivo y documentos relacionados (procedimientos, instructivos, protocolos y guías). Igualmente, se debe allegar las matrices de riesgos por proceso, la versión vigente de los planes de gestión y su último reporte. (**Anexo 16**).
5. **Instancias de Participación y Coordinación:** Relación de las instancias existentes en la Entidad, Dirección, Oficina o Alcaldía Local, el roll, los compromisos existentes y los avances alcanzados en ellos (**Anexo 17**).
6. **Planes de la Entidad:** Informe del número de planes vigentes y su estado actual (**Anexo 18**)
7. **Sistema de Información Contable:** Informe contable de conformidad con el procedimiento establecido en el Régimen de Contabilidad Pública Título III, Capítulo IV (**Anexo 19**).

- Se hace entrega del Sistema de Información Contable establecido por la Entidad y Secretaria Distrital de Hacienda – SICAPITAL
- Están a disposición los libros de Contabilidad. Libro Mayor y Libro Diario impresos hasta el 31 de mayo de 2024, últimos aprobados por la Secretaría Distrital del Gobierno y con cierre definitivo del Sistema Sicapital, los cuales se encuentran bajo custodia de Contador del FDLRUU.
- Se han registrado todos los hechos económicos a cargo del FDLRUU con corte al 28 de Julio de 2024.
- Se hace entrega de los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2023, con las respectivas notas.
- Se hace entrega de los Estados Financieros con corte a junio de 2024.

- Se hace entrega del Informe de Control Interno Contable a los estados Financieros a 31 de diciembre de 2023.
  - Se hace entrega de Plan de Sostenibilidad Contable para la vigencia 2024.
8. **Políticas públicas:** Informe de gestión de las Políticas Públicas a cargo del Sector Gobierno (**Anexo 17**).
  9. **Encuentros ciudadanos:** Avances en el proceso de convocatoria, inscripción, instalación y presentación de propuestas ante los ciudadanos de la localidad. (Este punto aplica para los casos en los que hay nombramiento de Alcalde Local, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 84 del Decreto Ley 1421 de 1993, en el primer año de la Administración Distrital). (**Anexo 20**).
  10. **Inspección, vigilancia y control:** Relación de los expedientes activos con las últimas actuaciones, de acuerdo al reporte del aplicativo SI ACTUA. (**Anexo 21**). Se adiciona informe de propiedades horizontales

## X. CONCEPTO GENERAL

Dentro de los 4 ½ meses de la gestión, se adelantaron las acciones a mi cargo, destacando que sobre el ejercicio y por reuniones autogestionadas, encontré diferentes situaciones que requerían de mi intervención, pero que no me fueron informadas previamente y en el proceso de empalme con la Alcaldesa entrante, fueron incluso apareciendo unas nuevas que desconocía, las cuales plasmé de forma sucinta en este documento. Aunque el tiempo fue corto para adelantar las múltiples funciones a cargo de un Alcalde Local y conocer todas las particularidades y vicisitudes de los procesos, se gestionaron las actividades urgentes e importantes y se avanzó en la constitución de las demás actividades, de manera tal que se cumpliera con las obligaciones a cargo de la entidad.

La localidad tiene un gran rezago en cumplimiento de metas de Plan de Desarrollo, en pago de Obligaciones por pagar y se ha detectado la imperiosa necesidad de fortalecer los equipos de apoyo a la supervisión y capacitar a todos los equipos sobre el desarrollo de este ejercicio, ya que aún se encuentran en ejecución, contratos de la vigencia 2022 por múltiples modificaciones que generan un análisis profundo de cómo se han adelantado las formulaciones y los seguimientos a la inversión.



Firma

**DIMELZA MENDOZA RUEDA**

C.C. 52.960.567 de Bogotá D.C.

Correo: [Dimelza.mendoza@gobiernobogota.gov.co](mailto:Dimelza.mendoza@gobiernobogota.gov.co)