

1 DE ENERO DE 2021

INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2021

POR EQUIPO DE TRABAJO

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

TABLA DE CONTENIDO

1. <u>DESPACHO</u>	3
1.1. INFORME CUANTITATIVO DE SESIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE KENNEDY VIGENCIA 2021	4
INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y RELACIONAMIENTO CON LA JAL DE KENNEDY.....	4
1.2 ACCIONES MARÍA PAZ EN CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN POPULAR NO. 2009 - 257.	9
INFORME DE ACCIONES REALIZADAS EN VIRTUD DEL DECRETO 771 DE 2019.	9
1.3 ACCIONES EN GUADALUPE ACCIÓN POPULAR 2001-544	15
INFORME DE ACCIONES REALIZADAS EN VIRTUD DECRETO 043 DE 2021.....	15
1.4 <u>FERIAS DE SERVICIO #KENNEDYALBARRIO</u>	24
OFERTA INSTITUCIONAL, REACTIVACIÓN ECONÓMICA LOCAL	24
1.5 ACCIONES EN TEMAS DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO SEGURIDAD CIUDADANA Y CONVIVENCIA EN LA LOCALIDAD	56
INFORME DE ACCIONES REALIZADAS TEMAS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.....	56
2. <u>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES</u>	59
2.1. DISEÑO Y PUBLICIDAD	59
2.2. AUDIOVISUALES	60
2.3. PERIODISTA	60
2.4. WEB MASTER	61
3. <u>GESTIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</u>	62
3.1. SERVICIOS GENERALES Y FUNCIONAMIENTO	62
3.1.1. RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	62
3.1.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS REALIZADA POR EL EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES Y FUNCIONAMIENTO	71

3.2. GESTIÓN DOCUMENTAL	74
3.2.1. RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	74
3.2.1.1. CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES POR META.....	74
3.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	86
3.3.1. RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	86
3.3.2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR META.....	88
3.3.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS REALIZADA POR EL EQUIPO DE SISTEMAS.....	5
3.3.4. ACCIONES DE MEJORAS PARA EL AÑO 2022	5
3.4. CPS - PLANTA.....	6
3.4.1. RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	6
3.4.2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR META	6
3.4.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS REALIZADA POR EL EQUIPO DE CPS- PLANTA.....	20
3.4.4. ACCIONES DE MEJORAS PARA EL AÑO 2022	21
3.5. ALMACÉN	23
3.5.1. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR META.....	24
3.5.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS REALIZADA POR EL EQUIPO DE ALMACEN	35
3.5.3. ACCIONES DE MEJORAS PARA EL AÑO 2022	36
3.6. GESTIÓN DOCUMENTAL	36
3.6.1. RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	36
3.6.2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR META.....	37
3.6.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS REALIZADA POR EL EQUIPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	50
3.6.4. ACCIONES DE MEJORAS PARA EL AÑO 2022	51
3.7. PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA.....	52
3.8. PRESUPUESTO	55
3. INVERSIÓN LOCAL.....	73
3.9. CONTRATOS	88

1. DESPACHO

Sin duda alguna, el año 2020 fue un año cargado de retos para la administración local, el 2021 no fue la excepción, la pandemia continuó afectando fuertemente a la población de la localidad de Kennedy, la salud pública, la reactivación económica, cultural, la salud mental, educación y espacios culturales y para el deporte y la recreación, se hicieron más importantes que nunca, la comunidad y el contexto social así lo expresaban.

Desde Despacho Interinstitucional asumimos el reto de liderar importantes estrategias que llevo a cabo la Alcaldía Local de Kennedy, poniendo a disposición el talento y compromiso del equipo de trabajo del área desde el primer día de enero, en el que comenzamos con la estructuración, metodologías y proyección de planes de acción y herramientas para las estrategias que decidimos asumir. En primera instancia nos preocupamos por fortalecer la articulación interna con todas las áreas de trabajo de la Alcaldía Local, fortaleciendo canales de comunicación, trabajo y acompañamiento cuando fuese necesario, asumimos el acompañamiento y relacionamiento político con la Junta Administradora Local de Kennedy, las Acciones Populares de Guadalupe y María Paz, el reto en el barrio la igualdad; estructuramos y orientamos la estrategia de Kennedy al Barrio buscando innovar y lograr la territorialización de la gobernanza local y su cercanía con la comunidad kennedyana.

No obstante, desde Despacho Interinstitucional también lideramos varias de las campañas de donación de ropa, libros, juguetes, encerres y útiles escolares, que luego serían repartidos en las zonas con vulnerabilidad socioeconómica de la localidad, también apoyamos la gestión de recursos económicos, gestión de espacios para realización de actividades, apoyo y asesoría a diferentes áreas en la respuesta de Derechos de Petición, Tutelas o tramites de tipo administrativo, que nuestro equipo siempre estuvo en la disposición de apoyar; entre otras actividades y acciones que dada la necesidad acompañamos.

1.1. INFORME CUANTITATIVO DE SESIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE KENNEDY VIGENCIA 2021

INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y RELACIONAMIENTO CON LA JAL DE KENNEDY

El presente documento se elabora con base a criterios de relacionamiento político con la Junta Administradora Local de Kennedy- JALK para el manejo y trámite de la gobernabilidad, así como de los temas de interés estratégico para la administración en distintas áreas, en ese sentido también sirve de insumo para orientar el cumplimiento y ajuste de metas del plan de desarrollo distrital y local según las temáticas tratadas en cada una de las sesiones de la JALK

Durante el periodo en mención se hizo seguimiento a las sesiones de control político desde el mes de abril a diciembre y se incorporan los archivos correspondientes a enero, febrero y marzo, las temáticas tratadas por tipo de sesión según clasificación como se relaciona en la siguiente grafica

Grafica 1 sesiones por tipo:

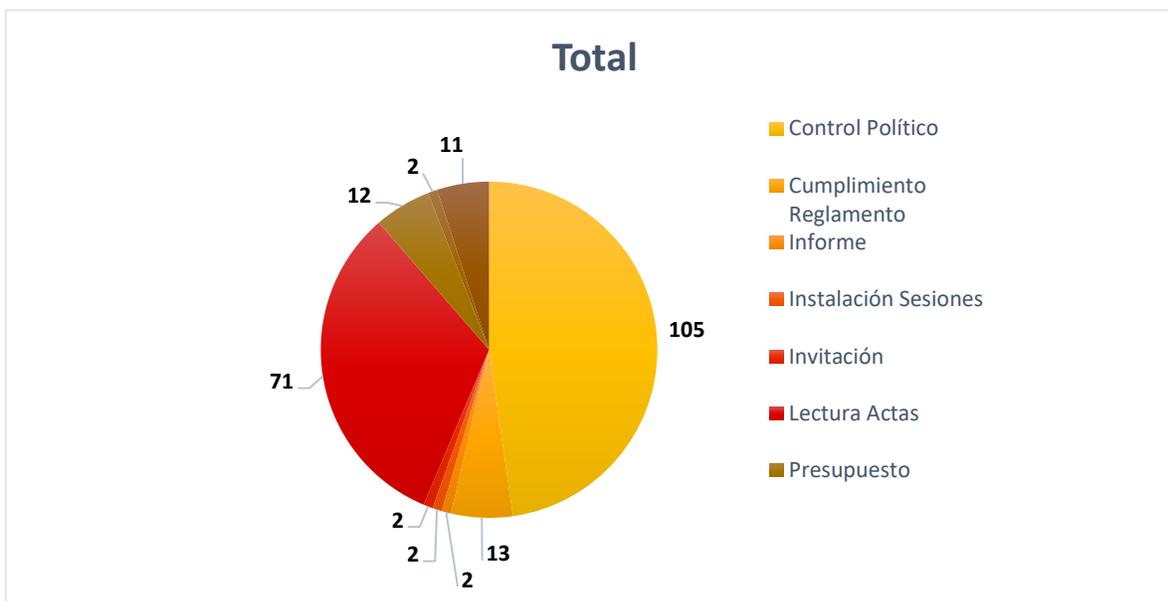


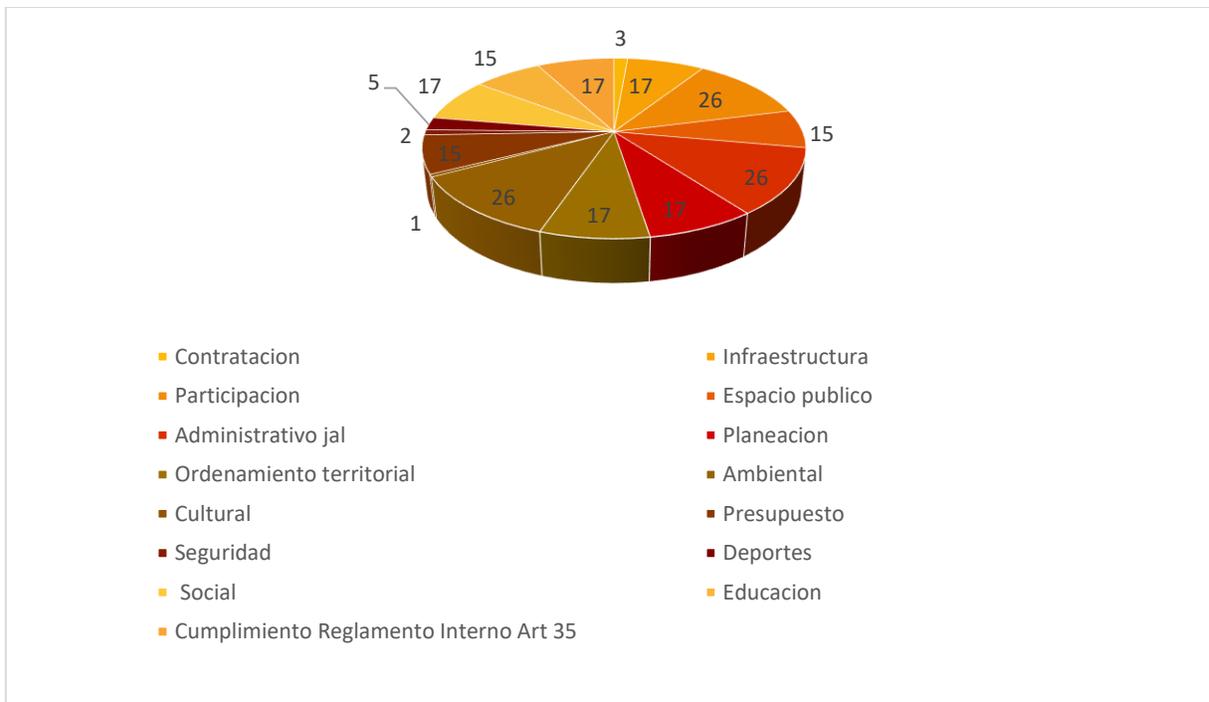
Tabla 1 sesiones:

TIPO	SESIONES	PORCENTAJE
Control Político	105	47,73%
Cumplimiento Reglamento	13	5,91%

Informe	2	0,91%
Instalación Sesiones	2	0,91%
Invitación	2	0,91%
Lectura Actas	71	32,27%
Presupuesto	12	5,45%
Sin Identificar	2	0,91%
Socialización	11	5,00%
Total General	220	100,00%
Alcaldía Local Kennedy	58	26.36%

Se observa en la tabla 1 que del total de sesiones que se le realizó seguimiento de abril a diciembre se asistió y se elaboraron fichas de seguimiento en un 100% aproximado en la vigencia 2021 de doscientas veinte (220) con un total aproximado al 100% , ciento cinco (105) sesiones corresponden a control político con un 47.73% y cumplimiento de reglamento interno con trece (13) sesiones con un 5.91% , informe dos (2) sesiones con un 0.91% seguido de invitación con dos sesiones 0.91 % , lectura de actas con setenta y una (71) sesiones 32.27% , en relación con presupuesto doce (12) sesiones 5.45% sin identificar dos (2) 0.91% y sesiones de socialización once (11) sesiones con un 5.00%. con relación a la asistencia de la alcaldía local se registra 58 asistencias a invitaciones de sesiones control político con un total de 26.36% , sin embargo, es necesario aclarar que concurre a ellas en conjunto con otras entidades de carácter distrital y algunas para un tema específico de carácter local como son las presentaciones y socializaciones de proyectos e inicio, ejecución y avance de los mismos.

Gráfica 2 áreas:



Como se observa en la gráfica, se clasifico las sesiones por áreas correspondientes a los campos de acción de la administración local y distrital para el cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo.

Tabla 2 áreas:

ÁREA	NUMERO	PORCENTAJE
Contratación	3	1%
Infraestructura	17	8%
Participación	26	12%
Espacio publico	15	7%
Administrativo jal	26	12%
Planeación	17	8%
Ordenamiento territorial	17	8%

Ambiental	26	12%
Cultural	1	0%
Presupuesto	15	7%
Seguridad	2	1%
Deportes	5	2%
Social	17	8%
Educación	15	7%
Cumplimiento Reglamento Interno Art 35	17	8%
Suma	219	

En la tabla 2 de áreas se observa que se realizaron tres (3) sesiones de contratación con 1% aproximado, infraestructura con diecisiete (17) sesiones con un 8% ,participación con veintiséis(26)sesiones con 12% , espacio público quince (15) sesiones con un 7% lo relacionado con administrativo de la junta administradora local de Kennedy con veintiséis (26) sesiones con un 12% , con relación a planeación diecisiete (17) sesiones con un 8% , seguido de temas de ordenamiento territorial con diecisiete (17) sesiones con un 8% , los temas ambientales realizaron veintiséis (26) sesiones con un 12% aproximado del total ,con relación a lo cultural una(1) sesión con un 1% , del presupuesto quince (15) sesiones con un 7%, de seguridad dos (2) sesiones con 1% , con relación a actividad de deportes diecisiete (17) sesiones con 8% , en el campo de la educación quince (15) sesiones 8% y cumplimiento de reglamento interno diecisiete (17) sesiones con un 8%.

OBSERVACIONES

El seguimiento a las sesiones de Junta Administradora Local de Kennedy - JALK como parte del relacionamiento político es una herramienta para la toma de decisiones en términos de la gobernabilidad, al realizarse de manera sistemática permite identificar áreas de interés y manejo estratégico para el desarrollo local , a su vez permite avanzar en acuerdos con actores políticos relevantes para el manejo de temas de ciudad y/o de acuerdos para la democracia participativa en lo local.

Este ejercicio permitió evidenciar que es necesario mejorar la gestión documental con relación a las invitaciones y cuestionarios enviados por los ediles que no se resuelven con la debida prontitud y cumplimiento de la ley 1755 de 2015.

Que es necesario contar con un aplicativo que permita de manera dinámica, clasificar las sesiones por tipo y área, con relación a las solicitudes y requerimientos un seguimiento sistemático que permita generar alertas por no cumplimiento de los tiempos de respuesta y su clasificación.

Con relación a las sesiones el tratamiento de las temáticas debe ir más allá de la respuesta normativa y tener diapositivas de soporte y ser didácticos en el manejo de la presentación teniendo en cuenta que los ediles no manejan en algunos casos niveles conceptuales, por lo cual solicitan información aclaratoria no relacionada en la mayoría de las veces al tema tratado.

Por último, se observa que del total de sesiones de la JALK un porcentaje alto se dedica a lectura y aprobación de actas.

Las evidencias de documentos proyectados, seguimiento y acompañamiento, actas y matrices realizadas producto del acompañamiento a las sesiones de la JALK, reposan en el siguiente enlace para consulta, verificación y seguimiento:

https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/personal/diana_delgado_gobiernobogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fdelgado%5Fgobiernobogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FJAL

1.2 ACCIONES MARÍA PAZ EN CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN POPULAR NO. 2009 - 257.

INFORME DE ACCIONES REALIZADAS EN VIRTUD DEL DECRETO 771 DE 2019.

Como parte de las estrategias de acompañamiento y relacionamiento interinstitucional, promoviendo acciones efectivas en territorio, lideradas por despacho interinstitucional y en cumplimiento de la Acción Popular No. 2009 – 257, desde el año 2020 se adelantan actividades de priorización y focalización en la UPZ 80 Corabastos, específicamente en el sector de María Paz.

La Alcaldía Local de Kennedy con el fin de mitigar las problemáticas presentadas en el sector, de manera simultánea trabaja y hace parte de las 3 comisiones creadas en el *Decreto 771 de 2019* por la Alcaldía mayor de Bogotá, con presencia activa en todas las mesas de trabajo programadas, y apoya las actividades establecidas en los cronogramas de cada una de las comisiones a saber:

1. Comisión de Goce de Ambiente Sano y Salubridad Pública- liderada por la Secretaria de Ambiente.
2. Comisión de Sana Convivencia, Seguridad y Orden Público- liderada por la Secretara de seguridad, convivencia y justicia.
3. Comisión de Espacio Público – liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico.

Producto de la conformación de dichas comisiones, el área participó activamente en las reuniones programadas en el marco de los acuerdos entre institución y comunidad residente del sector de María Paz, acompañando, apoyando y liderando acciones efectivas para el territorio, entre las cuales mencionamos las realizadas en:

- Mesa virtual 2 de agosto, Estado de vendedores informales problemáticas.
- Mesa Presencial, 23 de agosto, elaboración protocolo de incautaciones, Alcaldía Local de Kennedy, Policía Nacional, Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, Secretaría Distrital de Salud, IPES y DADEP
- Mesa Presencial 6 de septiembre, elaboración protocolo de incautaciones, , Alcaldía Local de Kennedy, Policía Nacional, Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, Secretaría Distrital de Salud, IPES y DADEP
- Mesa presencial 8 de noviembre, estrategias de abordaje de María Paz, taponamiento red de alcantarillado y planeación operativo diagonal 38
- Mesa presencial, 12 de noviembre, sala CIEPS, Estación Octava de Policía, reunión preparatoria operativo recuperación espacio público diag. 38, alcaldía Local de Kennedy, DADEP, Secretaría Distrital de Salud, BAPOM 13, DADEP, UAESP, Ciudad Limpia
- Mesa virtual, 17 de noviembre abordaje corotereros, Alcaldía Local de Kennedy, DADEP, IPES e IDPAC .

- Mesa virtual, 19 de noviembre, Bodegas de reciclaje, alcaldía Local de Kennedy, UAESP, IDPAC, Ciudad Limpia.
- Mesa presencial 23 de noviembre, lugar sede principal IPES, abordaje corotereros, alcaldía local de Kennedy IPES, DADEP, e IDPAC.
- Mesa presencial, 23 de noviembre, sala CIEPS, Estación Octava de Policía, reunión previa operativo recuperación espacio público diag. 38 sur, al no tener apoyo de la Policía Metropolitana, es inseguro para los funcionarios restituir la diag. 38, por tal motivo se cancela el operativo programado para el 24 de noviembre.
- Mesa presencial 9 de diciembre, confirmación de recursos y estrategia operativo recuperación de la diag. 38, se confirma operativo para el 10 de diciembre.
- Mesas virtuales 6, 15, y 21 de diciembre para organizar traslado del paradero del SITP ubicado en la Plaza de las Flores, en articulación con alcaldía Local de Kennedy, Secretaría Distrital de Movilidad, IDU, Transmilenio y Plaza de las Flores.

Durante el periodo de mayor incidencia de pandemia en la localidad, teniendo en cuenta que la UPZ Corabastos fue una de las más afectadas en el distrito, se focalizaron esfuerzos interinstitucionales múltiples entre octubre 2020 y febrero 2021, realizando aproximadamente 170 intervenciones en horario diurno y nocturno de lunes a domingo, realizando presencia, acompañamiento y oferta institucional con el fin de abordar las problemáticas del sector, entre las que destacamos:

- Restitución de espacio público ocupado indebidamente. ya sea por vendedores informales o por establecimientos de comercio que extienden su actividad comercial
- Inspección vigilancia y control (IVC) en establecimientos de comercio (bares, casas de lenocinio, ventas de bicicletas, venta de productos avícolas, cárnicos, bodegas de reciclaje).
- Ferias de servicios con oferta institucional de todas las entidades distritales.
- Ferias culturales con actividades como comparsas, presentaciones de grupos folclóricos, con la participación de colectivos culturales del sector, que se han involucrado desde la parte artística como elemento de cohesión y expresividad identitaria del territorio.
- Esterilización de mascotas, como ejercicio de dignificación y cuidado de nuestros animales en condición de habitabilidad y en promoción de tenencia responsables y mitigación de fauna feral en la localidad.
- Ayudas humanitarias para mitigar las difíciles condiciones socioeconómicas producto de la pandemia en sector de la localidad caracterizado por condiciones de vulnerabilidad social, donde la incidencia y acompañamiento institucional han sido claves para sobrellevar la compleja situación.
- 22, 357 personas sensibilizadas, en jornadas pedagogía en bioseguridad y decretos distritales. Acciones de sensibilización y pedagogía en control de aglomeraciones y uso responsable del espacio público.
- 42 bodegas de asociaciones y privadas de reciclaje se han sensibilizado y han realizado procesos de pedagogía de horarios a apertura y cierre
- 952 corotereros y 1500 carreteros caracterizados y sensibilizados en decretos distritales (UAESP y Alcaldía Local).

- 975 establecimientos de comercio se han sensibilizado en bioseguridad y pedagogía de decretos distritales.
- Verificación y control de migrantes, acciones desarrolladas en articulación de la Alcaldía Local, migración Colombia y Policía Nacional.
- Como medida preventiva y de salud pública, en coordinación con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, se realizó un operativo de limpieza y se destapan 36 alcantarillas de todo el sector de María Paz, así como 2 intervenciones en 25 sumideros del sector de María paz.

Agosto:

- **Patrullaje mixto**, no se pudo realizar por no contar con el apoyo de Policía Nacional
- Inspección vigilancia y control -IVC Bicitaxis, en articulación con Alcaldía Local de Kennedy, Secretaría Distrital de Movilidad, Policía Nacional, Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia y Migración Colombia.
- **Megatoma**, en articulación con Alcaldía Local de Kennedy, BAPOM 13. Policía Nacional, Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, Secretaría Distrital de Gobierno, Bomberos, Estación 8 de Policía y Gula Militar, **Resultados XXXXXXXXX**
- **Primera jornada de caracterización diurna** de 10:00 am a 14:00 pm de espacio público, se caracterizaron **XXXXXXX**
- **Inspección vigilancia y control -IVC Alto impacto**, en Articulación con Alcaldía Local de Kennedy, BAPOM 13, Policía Nacional, Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, Secretaría Distrital de Gobierno, Bomberos, Estación 8 de Policía, Gula Militar, Policía de Infancia y adolescencia y Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Personería Local. Resultados XXXXX
- **Segunda Jornada de caracterización**, diurna de 10:00 a.m. Comisión de espacio Público **Resultado XXXX**
- **Tercera Jornada de caracterización**, nocturna de 10.00 p.m. a 01:00 a.m. Comisión del espacio público. **Resultado XXXXXXXX**
- **Cuarta jornada de caracterización**, nocturna de 10.00 p.m. a 01:00 a.m. Comisión del espacio público. **Resultado XXXXXXXX**

Septiembre:

- **Caracterización Carreteros**, en articulación con la Alcaldía Local de Kennedy, Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, Estación 8 de Policía, Secretaría Distrital de Integración Social, IDIPRON, IDPAC, IPES, se desarrolló en el horario de 9:00 p.m. a 01:00 a.m.
- **Patrullaje Mixto**, En articulación con la Alcaldía Local de Kennedy, Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, Estación 8 de Policía, Policía Nacional, se realizó de 07:00 p.m. a 10.00 p.m.
- **Mesa de Trabajo bodegas de reciclaje**, en articulación Alcaldía Local de Kennedy y UAESP, se realiza revisión de licencias ambientales y uso de suelo de las bodegas de reciclaje. SPD-Hábitat y propuesta campaña pedagógica invitación CTC sector María Paz.

- **Operativo Movilidad**, en articulación con Alcaldía Local de Kennedy, secretaría Distrital de Movilidad, Policía Nacional, Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y Migración Colombia.
- **Registro y marcación de bicicletas**, en articulación con la secretaría de Distrital de Movilidad, Policía Nacional y Alcaldía Local de Kennedy.
- **Sensibilización no compara tapas de pozos, tapas de rejillas ni sumideros en bodegas de reciclaje**, articulación con la Alcaldía Local de Kennedy, UAESP y EAAB.
- **Inspección, vigilancia y control – IVC Bicitaxis**, en articulación con la alcaldía Local de Kennedy, Secretaría Distrital de Movilidad, Policía Nacional, Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y Migración Colombia.
- **Oficio de respuesta solicitud realizada por la Alcaldía Local de Kennedy de traslado de paradero del SITP ubicado en la entrada del parqueadero de Plaza de la Flores**, donde se aprueba el traslado 90 metros hacia las Américas sobre la Agoberto Mejía.

Octubre

- **Patrullaje Mixto**, en articulación con la alcaldía Local de Kennedy, Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, BAPOM 13 y Estación 8 de Policía
- **Feria de Servicios Kennedy al Barrio**, Articulada por la alcaldía Local de Kennedy, Secretaría Distrital de Integración Social, Migración Colombia, Secretaría Distrital de Salud, semana del habitante en calle, se realizó en el parque de María Paz donde se llevó a cabo una feria de emprendimiento con la participación de aproximadamente 30 emprendedores del sector, y en la diag. 38 con el autocuidado del habitante en calle, carreteros, corotereros y población migrante, se atendieron aproximadamente 100 habitantes en calle, se realizó esquema de vacunas a menores de 5 años y mujeres embarazadas, se atendieron cerca de 200 migrantes quienes tuvieron orientación de migración Colombia y los niños y mujeres embarazadas tuvieron acceso al esquemas de vacunación. En horario de 07:00 am a 04:00 p.m.
- **Inspección vigilancia y control IVC Paga diarios**, en articulación con la alcaldía Local de Kennedy, Secretaría de seguridad, Convivencia y Justicia, Estación Octava de Policía. De 8:00 am a 12:00 am.
- **Inspección Vigilancia y Control – IVC Bodegas de reciclaje**, en articulación con la alcaldía Local de Kennedy, Secretaría de seguridad y Convivencia, Estación Octava de Policía, se desarrolló en el horario de 6:30 am a 11:30 am.

Noviembre

- **Tercera feria de Emprendimiento**, articulada por la alcaldía local de Kennedy, participan emprendedores de María Paz aproximadamente 30, pequeños y medianos empresarios.
- **Inspección vigilancia y control -IVC Bodegas de reciclaje y establecimientos de comercio**, en articulación con la alcaldía local de Kennedy, Secretaría de seguridad convivencia y Justicia y Estación Octava de Policía, en horario de 9:00 am a 11.00 am

Diciembre

- **Recorrido de verificación de los establecimientos de comercio de venta de cárnicos (pollos y pescado), y vertimientos generados por los mismos, en articulación con alcaldía local de Kennedy, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, y Estación Octava de Policía, en horario de 6:00 am a 12:00 mm, se visitaron 15 establecimientos de comercio donde presentaban incumplimiento de la norma.**
- **Restitución de la Diag. 38** en articulación con la alcaldía local de Kennedy, Policía Nacional, Estación Octava de Policía, CAI Caldas, Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, BAPOM 13, Secretaría Distrital de Movilidad, Personería Local y Secretaría Distrital de Salud, teniendo como resultado 5 establecimientos de comercio que extendían la actividad comercial en el espacio público, se restituyó de manera voluntaria el espacio público ocupado por vendedores informales de licho, verduras, comidas rápidas y ropa aproximadamente 113 vendedores se encontraban allí ubicados, se realizó de manera simultánea operativo de movilidad con imposición de medida correctiva a 2 vehículos, se clausuró por parte de la Secretaría de salud el establecimiento de comercio las Palmas, y se recogió 17.52 toneladas de residuos por parte del operador de aseo.
- **Cena de Navidad y Fin de Año**, en articulación con alcaldía local de Kennedy, BAPOM 13, Secretaría Distrital de Integración Social, UAESP y Ciudad Limpia se realizó autocuidado a aproximadamente 70 habitantes de calle, se entregaron 200 cenas calientes a los habitantes de la calle de la esperanza, se entregaron 150 refrigerios a niños, se cierra la actividad con una película navideña con el programa de cine al parque del BAPOM No 13, la actividad se realizó de 12:00 am a 9:00 pm.

Una de las estrategias más importantes realizadas, consistió en la implementación del programa “obra por tú lugar”, en articulación con el IDU, la cual tiene como propósito la recuperación del espacio público, en la que la entidad dispone de hasta un 75% de la obra y la comunidad del sector aporta el restante. El programa se había realizado con anterioridad, con el atenuante esta ocasión que producto de las acciones adelantadas, han permitido constituir relaciones fluidas y articuladas con la comunidad, establecimientos de comercio del sector y organizaciones sociales; en pro de construir tejido social, apropiación y disminución de las problemáticas existentes del sector.

Durante el transcurso de la estrategia, se realizaron 4 ferias de servicio, incluyendo dos en el marco de la estrategia #KennedyAlBarrio, contando con la participación de las entidades distritales, bomberos Policía Nacional, Personería de Bogotá, Transmilenio, Casa Móvil de Justicia -SDSCJ, Migración Colombia y emprendimientos locales como ejercicio de reactivación económica.

Producto de los operativos, IVC, reuniones y mesas de trabajo realizadas entre otras acciones, se ha venido consolidando un acervo documental en el cual reposan los documentos realizados, evidencia gráfica de las actividades, actas y demás documentación que ha servido como insumo en el proceso de acompañamiento, apoyo y mejoramiento constante de las diversas intervenciones en territorio, archivo documental que puede ser consultado en el siguiente enlace:

https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/personal/sandra_rincon_gobiernobogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Frincon%5Fgobiernobogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FMARIA%20PAZ



1.3 ACCIONES EN GUADALUPE ACCIÓN POPULAR 2001-544

INFORME DE ACCIONES REALIZADAS EN VIRTUD DECRETO 043 DE 2021

Una de las estrategias interinstitucionales en las que se ha enfocado y realizado esfuerzos administrativos inmensos ha sido Guadalupe, acciones que se dan en cumplimiento de las ordenes impuestas dentro de la Acción Popular y del *Decreto 043 de 2021* "Por el cual se articula el esquema de cumplimiento del fallo judicial proferido dentro de la **Acción Popular No. 25000-23-25-000-2001-00544-01**" por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca y el Consejo de Estado, en defensa del patrimonio público respecto a las calles 45 a 46 sur, entre carreras 62ª a 64, en el cauce del Río Tunjuelito y el límite de la calzada Autopista sur y la ronda hidráulica del respectivo río.

Para dar cumplimiento al Decreto 043, se conformaron la Comisión para el goce de un ambiente sano, la salubridad pública en la ronda hídrica del río Tunjuelo y la Comisión de recuperación integral del espacio público, orden público, convivencia y diálogo ciudadano y oferta institucional para población ocupante, en respuesta a las problemáticas evidenciadas en el sector; caracterizadas por ocupación ilegal, ventas de cárnicos ilegal sin la documentación acreditada, ocupación de espacio público, invasión y contaminación del cauce, ronda y ZMPA del río Tunjuelo, estas situaciones y fenómenos sociales generaron dinámicas de inseguridad, prácticas de microtráfico, hurto, venta de armas; usufructuando espacio público con actividades ilegales.

Estas condiciones se presentaron por más de tres décadas en las que, líderes ambientales y comunidad aledaña se vio afectada y temerosa, pero sobre todo preocupada por la afectación de la ZMPA, en la cual se localizaron 20 vertimientos contaminantes producto de desechos del comercio cárnico legal e ilegal, incumpliendo protocolos de salubridad, higiene y documentación, los cuales se lograron desnaturalizar y llegaron a sellamiento de establecimientos con cierres definitivos. También las acciones permitieron la desocupación de invasión y recuperación de espacio público utilizado como "parqueadero ilegal", por medio de operativos, IVC e intervención interinstitucional en la recuperación de 5000 metros cuadrados de espacio público, para la protección de ZMPA y cauce del río, mitigación y adaptación al cambio climático.

Durante el año 2020, se realizaron aproximadamente 25 intervenciones en horario diurno con el fin de abordar las problemáticas del sector, acciones que han contado con el compromiso y continuidad en el año 2021, para dar continuidad a los logros conseguidos en las múltiples intervenciones interinstitucionales, el trabajo articulado con la comunidad del sector quienes han venido apropiando y protegiendo el valor ambiental, sanidad pública y de recuperación de espacios públicos para el goce y disfrute de la comunidad que colinda con Guadalupe y el río Tunjuelito.

Para llevar a cabo estos procesos, actividades y acompañamiento, la implementación e intervención en el sector de Guadalupe se ha realizado en dos fases desde septiembre del año 2020, una primera fase que consistió en fortalecer la articulación con las entidades necesarias y con competencia para

el abordaje del sector, acciones de seguridad, IVC y protección a la salud pública, sensibilización y pedagogía en temas de sanidad y COVID-19, la segunda estrategia estuvo enfocada en fortalecer los logros conseguidos en la anterior fase, mejorar las acciones de pedagogía, apropiación y un enfoque mucho más fuerte y contundente en protección de la ZMPA del río, también abocadas a la integración activa y participante de la comunidad, en promoción, cuidado y conservación de los logros conseguidos; a saber:

Primera Fase:

- Articulación interinstitucional recuperación del espacio público Ronda y ZMPA de Río Tunjuelo
- Operativos de recuperación de espacio público mediante demoliciones de ocupaciones ilegales
- Operativos verificación de vertimientos ilegales
- Se realizó operativos de inspección, vigilancia y control –IVC, en los establecimientos de comercio dedicados a la venta de cárnicos (carnes, pollo y pescado), teniendo los siguientes resultados:
 - Operativos de control, vigilancia y seguridad
 - Operativos de movilidad, parqueadero ilegal
 - Sellamiento y delimitación del espacio recuperado en la autopista
 - Operativos de ollado para iniciar adecuación del terreno para la siembra
 - Operativos de siembra especies arbóreas nativas del sector, instalación de césped y cerramiento con materiales reciclados (llantas, alambre de púas).
 - Traslado de tierra y césped para recuperación.
 - Actividades de sensibilización en prácticas de cuidado, preservación y sostenibilidad ambiental
 - Sensibilización, pedagogía y oferta de servicios con población vendedores informales.
 - Sensibilización, pedagogía y revisión de la normatividad vigente en manejo, higiene y salubridad de productos cárnicos
 - Operativo restitución inmueble de la SAE, el cual estaba habitado por migrantes, quienes se acogieron a los servicios ofrecidos por la Secretaría de Integración Social.
 - Determinación y localización de vertimientos ilegales en recorridos de articulación interinstitucional con SDA, EAAB y Alcaldía Local de Kennedy que se disponen el en río Tunjuelo, generando contaminación
 - Cierres definitivos de establecimientos comerciales de venta de carne
 - Sensibilización en jornadas pedagogía en bioseguridad y decretos distritales, por parte de la Alcaldía Local de Kennedy.
 - Sensibilización propietarios de establecimientos de comercio en medidas de bioseguridad
 - Intervención demolición de ocupaciones ilegales que se encuentran invadiendo la ronda y ZMPA del Río Tunjuelito.
- Desde septiembre del 2020, la Alcaldía Local de Kennedy inicio articulación con el Jardín Botánico, EAAB, SDA, UAESP, IDU, para conseguir los recursos de material vegetal y

maletines de concreto para cerrar la entrada sobre la autopista que se usaba como ingreso al parqueadero ilegal.

- Ubicación de contenedores para recolección de basuras sobre la autopista, se realizará recorrido con UAESP, Ciudad Limpia, Alcaldía Local de Kennedy y la JAC, para determinar la viabilidad.
- Articulación con la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá para verificación de la disposición de vertimientos y capacitación para vertimiento y uso adecuado en el sistema del acueducto, así como futuros recorridos para verificar conexiones de aguas lluvia.

Segunda Fase:

Agosto:

- Se realiza visita al inmueble ubicado en el sector de Guadalupe, propiedad de la Sociedad de Activos Especiales, dado a que se presenta invasión por migrantes que afectan la seguridad del sector, acompañan: Secretaría de Seguridad convivencia y Justicia, Secretaría Distrital de Integración Social, Alcaldía Local de Kennedy y la SAE, para solicitar a la entidad que tiene la administración la recuperación del predio.
- El batallón de Policía Militar No 13, continúa con los operativos de control de seguridad en el sector.
- La comunidad de Guadalupe realiza actividades de cuidado de los árboles sembrados en la recuperación del espacio público de la ronda y la Zmpa del Río Tunjuelo.

Septiembre:

- Se realiza operativo IVC a los establecimientos de comercio de ventas de cárnicos ubicados en la ronda y Zmpa del río Tunjuelo donde se verifica que cumplan con las normas de sanidad para la conservación del producto y se verifica la documentación pertinente de los establecimientos, teniendo como resultado el siguiente:
 - Se realizó clausura temporal de (13) establecimientos de Comercio por Autoridad Sanitaria.
 - Seis (5) suspensiones Temporales de la Actividad Económica a Establecimiento de Comercio, por término de (5) días, en aplicación de ley 1801 de 2016.
 - Sin razón social, Calle 57d sur # 62a-15, (5) días, Orden Comparendo 11-001-1440018.
 - Sin razón social, Cra. 62b sur # 57d-08, (5) días, Orden Comparendo 11-001-1440019.
 - Sin razón social, Cra.62 sur # 57d-03, (5) días, Orden Comparendo 11-001-1440020.
 - Sin razón social, Cra. 62 sur # 45-15, (5) días, Orden Comparendo 11-001-0852689.
 - Sin razón social, Cra. 62a sur # 57d -32, (5) días, Orden Comparendo 11-001-1440021.
 - Durante la intervención se realizó decomiso y desnaturalizo 5307.6 kg de carne y productos cárnicos comestibles en condiciones NO aptas para el Consumo Humano, Con disposición final UAESP.

Entidades Distritales que participaron en el operativo:

- Policía Nacional E-8

- Alcaldía Local Kennedy
- Secretaria de Distrital de Salud
- Personería Local
- Ejército de Colombia
- UAESP
- Secretaria de Distrital de Ambiente
- Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Octubre:

- Se realiza reunión con la Junta de Acción Comunal y aproximadamente 30 habitantes del sector entre comerciantes y familias que viven en el sector de Guadalupe para informarles el cronograma que se tiene previsto por la Secretaría de Movilidad para el apagado del semáforo ubicado en la autopista sur frente al frigorífico de Guadalupe, de igual manera se les explica el motivo del apagado del semáforo. A la reunión asiste: Alcaldía Local de Kennedy, Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría de Seguridad convivencia y Justicia, Secretaría Distrital de Gobierno y Policía de Vigilancia
- Se realizaron 10 jornadas de sensibilización y pedagogía a los establecimientos de comercio y a la comunidad en general para informar el día en que se va a apagar el semáforo y las alternativas que se deben utilizar para cruzar la autopista. Entidades que participan: Alcaldía Local de Kennedy, Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría Distrital de Gobierno, y Policía de vigilancia.
- Se atiende reunión convocada por la comunidad por tutela interpuesta para evitar el apagado del semáforo, se les explica nuevamente la dinámica y se acuerda no apagar el semáforo hasta que se pronuncien sobre la misma.
- Se realiza mantenimiento de los árboles por parte de Jardín Botánico y poda del pasto por parte de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.
- Se realiza reunión con los comerciantes y carretilleros del sector para capacitar en la norma que rige la manipulación de los cárnicos y como se debe transportar, se capacitaron 20 carretilleros y 30 comerciantes de venta de cárnicos.

Noviembre:

- Se realiza reunión con el equipo de vigilancia y control de la Secretaría Distrital de salud y el equipo ambiental de inversión social de la Alcaldía Local de Kennedy para hacer la caracterización de todos los establecimientos de comercio que existen en el sector, para posteriormente capacitarlos en temas de disposición de vertimientos, manejos de alimentos y manejo de salubridad de los cárnicos, se caracterizó de 55 establecimientos de comercio.
- Se realiza Operativo de recuperación del espacio público ubicado sobre la autopista de norte a sur donde se encuentran ubicadas mesas de metal que son utilizadas para la venta de productos cárnicos, se incautan 40 mesas y se deja la información por parte de la Policía de Vigilancia a la comunidad el procedimiento para la reclamación. Entidades que participaron:

- Alcaldía Local de Kennedy
- Policía de Vigilancia

Diciembre:

- Se continúa con las visitas a los establecimientos de comercio para caracterización, entidades que acompañan Alcaldía Local de Kennedy y Secretaría Distrital de salud
- Se acompaña a la comisión de seguimiento a la sentencia del Río Bogotá, se realiza el recorrido por el área recuperada, explicando las acciones articuladas liderado por la alcaldía local, resaltan y reconocen el cambio que ha tenido el sector y la recuperación del Río Tunjuelo que es afluente del Río Bogotá y que aporta a la contaminación del mismo.

Producto del importante esfuerzo en recursos humanos, logística, inversión, articulación interinstitucional y compromiso de la administración local, se han conseguido importantes avances en materia social, medioambiental, pedagogía, compromisos por parte del sector de comerciantes de la zona, disminución de índices de inseguridad, integración de la comunidad y confianza institucional, indicadores cualitativos y cuantitativos que motivan a seguir comprometidos con las herramientas y recursos disponibles, a continuación exponemos algunos de estos logros que energullecen y justifican el quehacer de estas acciones:

- Recuperación aproximadamente un área total de 5000 m² de la Zona de Ronda Hidráulica y Zona de Manejo y Preservación Ambiental -ZMPA, donde funciona un parqueadero ilegal.
- Aproximadamente 1500 habitantes del sector.
- Aproximadamente 400 propietarios de establecimientos de comercio.
- Cierre definitivo entrada por la autopista sur, que servía de acceso al parqueadero ilegal con New Jersey de concreto donado por el IDU.
- Recuperación del corredor ecológico del Río Tunjuelo, adecuación del terreno para la plantación de 300 árboles con especies nativas del propio ecosistema donados por el JBB entre las cuales se encuentran: Ligustrum, Eucalipto, Pomoroso, Caucho, Backea, Té de Bogotá, Calistemo Ilorón
- Se trasladaron 5 árboles Pimientos con el fin de no talarlos y preservar los servicios ecosistémicos que presta cuya altura es de aprox. 5 metros.
- Para la adecuación del terreno y ahoyado se utilizaron aproximadamente 700 m³ de tierra negra.
- Se utilizaron 12 bultos de fertilizantes (Nitrógeno, Fosforo y Potasio)
- Instalación de aproximadamente 45000 metros cuadrados de cespiones, donados por los diferentes tramos de la construcción de Transmilenio por la av. 68.
- Se realizó cerramiento con alambre y palos de madera para proteger el área de la siembra, elementos donados por la comunidad, quienes han trabajado de la mano con la Alcaldía Local, fomentando la apropiación del territorio.
- 2.650 personas sensibilizadas, en jornadas pedagogía en bioseguridad y decretos distritales, por parte de la Alcaldía Local de Kennedy.

- 145 propietarios de establecimientos de comercio sensibilizados en medidas de bioseguridad
- Se realizó intervención en la que se demolieron 8 ocupaciones ilegales de la ronda y ZMPA del Río Tunjuelito.
- Se realizó operativos de control de movilidad, recuperando el espacio ocupando indebidamente de ronda y ZMPA del río Tunjuelito, área en la que funcionaba un parqueadero ilegal.
- Se realizaron operativos de inspección, vigilancia y control –IVC, en los establecimientos de comercio dedicados a la venta de cárnicos (carnes, pollo y pescado), mínimo una vez al mes.
- 24 cierres definitivos de establecimientos de comercio.
- 15.400 kilos aproximadamente de carne, vísceras, huesos, cachos entre otros, desnaturalizados por no ser aptos para el consumo humano.
- Se impartieron 30 comparendo e inmovilización de 6 vehículos por uso indebido de espacio público
- Se recupera 1500 m2 de espacio público, donde funcionaba un parqueadero ilegal, situado en el corredor ecológico del Río Tunjuelo.
- Se limpiaron 4 toneladas de escombros en las riberas del río Tunjuelo.

Desde Despacho interinstitucional hemos promovido acciones humanas, de articulación y promoción de la garantía de derechos para la población, con incidencia participativa y dialogo asertivo, por lo cual, exaltamos también logros en materia de dignificación de espacios de vida, buen vivir y la rehabilitación del paisaje geográfico natural como característica fundamental para lograr la integración comunitaria, tejido social y apropiación de la estructura ecológica principal y no reconocida, por lo cual queremos presentar también otros logros en materia cualitativa relevantes que mejoran la calidad de vida de los habitantes de Guadalupe:

- Recuperación del espacio público
- Aumento de la cobertura vegetal de la localidad
- Mejoramiento de calidad del aire
- Medidas de mitigación de la erosión
- Eliminación de puntos de disposición de residuos
- Disminución de vectores
- Mejoramiento paisajístico
- Confianza de la comunidad hacia las entidades distritales
- Mitigación de la inseguridad en el sector
- Inclusión e integración de los y las actores activos del entorno, en la recuperación, cuidado y mantenimiento de Guadalupe.

- Recuperación de la Ronda y ZMPA del río, como parte de la estructura ecológica principal de la localidad
- Mejoramiento de la Calidad de vida de los habitantes del sector
- Mediante el acompañamiento, apoyo y asesoría institucional, se logró conocimiento e implementación por parte de los propietarios, de la normatividad vigente en el manejo de productos cárnicos, higiene y salud pública.
- Se realizó abordaje y atención a población migrante en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.
- Recuperación, creación y apropiación del *primer microbosque urbano* de la ciudad, como espacio de mitigación del riesgo, adaptación al cambio climático, mejoramiento calidad del aire, recuperación de espacio ecosistémico para la fauna y flora; espacio de dignificación para la población habitante y un territorio para la promoción de turismo y recorridos ambientales.
- Propietarios y comerciantes mayoristas de Guadalupe
- Recuperación y creación entorno ecosistémico de ZMPA del río Tunjuelo como primer micro bosque urbano, como estrategia no solo local, sino como espacio para la ciudad
- Residentes del sector
- Población migrante en condición de vulnerabilidad
- Población vendedores informales
- Mejoramiento en la calidad del aire
- Mejoramiento en las condiciones de seguridad para los habitantes y visitantes del sector.
- Usuarios y tráfico activo de la autopista sur, dado el cierre del parqueadero informal, mejorando condiciones de movilidad en el sector y vías cercanas.
- Cumplimiento normatividad de salubridad, ambiental, en manipulación de cárnicos para compradores de productos ofertados en Guadalupe de toda la ciudad
- Rehabilitación del espacio como biota para la fauna y flora endémica dentro de la estructura ecológica principal local y distrital.
- Pedagogía y sensibilización en uso del espacio público, resignificando su función social.

Por último, queremos expresar el orgullo que ha significado para esta área liderar por medio de sus profesionales las acciones adelantadas, las reuniones, recursos humanos, logísticos y la confianza depositada, consideramos relevante expresar el valor social, medioambiental y cultural que este proceso ha generado para la localidad y el distrito, demostrando con ello que por medio de la unión de voluntades y la articulación efectiva interinstitucional para el abordaje de forma holística de la problemática asociada al uso, abuso y desuso de los terrenos, propiciando la creación de tejido

social, confianza y legitimidad institucional en el actuar inmediato y comprometido con las necesidades del sector, creando nuevas formas de interlocución, efectividad y maximización en el uso del recurso público para cumplimiento de metas y acciones institucionales sin generar gastos adicionales.

Trabajo mancomunado de residentes, propietarios y comerciantes del sector. Genero acuerdos y compromisos de contratistas y operadores del tramo en construcción de Transmilenio, rehabilitación, descapote y disposición responsable del material vegetal, donando e interviniendo la zona para su recuperación. Es importante mencionar que dichas acciones, permitieron generar acuerdos y compromisos institucionales en el mantenimiento y cuidado del micro bosque urbano a largo plazo, así como de comunidad por conservar, cuidar y fomentar uso adecuado de la función pública y ecosistémica del terreno rehabilitado. Mencionamos también la importancia de una estrategia de comunicación efectiva, vinculante y dinámica que permitiera a la comunidad de la localidad ver los avances constantes en la intervención y a sus habitantes el orgullo por lo realizado en acciones coordinadas e integrales, así como la aplicación de metodologías de georreferenciación que permitieran focalizar puntos, ubicar los sectores y fenómenos sociales a tener en cuenta para conseguir acciones de impacto social y medioambiental.

La estrategia sin duda alguna, no hubiese sido posible sin la confianza y empeño por parte de la comunidad que habita en el sector, este proceso ha sido posible al tener en cuenta el valor agregado que tiene la participación ciudadana incidente en los procesos de ejecución de la política pública y las estrategias de la administración local, la interlocución con la comunidad da el sentido e impacto esperado en estas acciones, sin la disposición y participación de propietarios de establecimientos comerciales que entendieran la responsabilidad y necesidad de acatar la normatividad vigente en temas de salud pública, manejo, legalización y disposición de residuos en ZMPA, como en el río mismo. La Asociación de comerciantes, Junta de Acción Comunal y comunidad del barrio Guadalupe participaron de capacitaciones con Acueducto y acompañamiento en el tema de manejo de residuos, se acordó la instalación de un container para manejo de residuos en la autopista con apoyo de UAESP y acueducto, logramos una zona de carga y descarga pactada con comerciantes, cercamiento de terrenos en trabajo mancomunado con comerciantes, comunidad y Alcaldía Local Kennedy, en jornadas de instalación con materiales reciclados (palos, alambre, llantas) y con recursos de la comunidad se generó el apoyo económico para poder continuar con la mano de obra en el cercamiento.

Podemos decir con certeza que lo realizado y lo que aún falta para la consecución de lo proyectado en esta estrategia, genero una relación de corresponsabilidad entre comunidad e institucionalidad, mediante acciones efectivas de apropiación, voluntad social e institucional, sentido de pertenencia, conciencia medioambiental, promoviendo cultura del cuidado y protección del espacio público en su función social, como escenario de interacción, convivencia, igualdad, vida digna y prácticas comerciales responsables. La estrategia ha permitido que comunidad construya, Interlocute y proponga mecanismos de resolución de conflictos, intervención y oferta institucional territorializada; la gobernanza local responde a las necesidades comunitarias en defensa del espacio público como derecho fundamental, incidencia ciudadana en toma de decisiones, intervención y cuidado de los espacios ambientales y territoriales recuperados.

Producto de los operativos, IVC, reuniones, mesas de trabajo y concertación realizadas, entre otras acciones, se ha venido consolidando un acervo documental en el cual reposan los documentos realizados, evidencia gráfica de las actividades, actas y demás documentación que ha servido como

insumo en el proceso de acompañamiento, apoyo y mejoramiento constante de las diversas intervenciones en territorio, archivo documental que puede ser consultado en el siguiente enlace:

https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/personal/sandra_rincon_gobiernobogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Frincon%5Fgobiernobogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FGUAD

ALUPE

1.4 FERIAS DE SERVICIO #KENNEDYALBARRIO

OFERTA INSTITUCIONAL, REACTIVACIÓN ECONÓMICA LOCAL

CONTEXTO:

El año 2020 estuvo marcado por un contexto histórico de pandemia, el cual llevo al Gobierno Nacional, Distrital y Local a tomar medidas de protección, aislamiento y cuarentenas obligadas para la población en general. Las consecuencias inevitables de dichas medidas afectaron en diversas dimensiones la vida diaria de la localidad, en las cuales varios sectores de la economía se vieron duramente golpeados, afectados e incluso llevando al cierre de negocios, pérdidas de empleos y afectaciones al sector de economías informales, las políticas de mitigación y de apoyos solidarios que fueron liderados desde el Fondo de Desarrollo Local procuraron mitigar dicho impacto, aun así no lograron evitar las pérdidas de negocios y económicas. Con base en la evolución de la pandemia y sus diferentes picos, desde inicios 2021, el gobierno Distrital realizo un esfuerzo para implementar un plan de reactivación en diversos sectores de la economía, la sociedad y el sector cultural, acompañados de una fuerte inversión en la política pública de “Reactivación Económica”, desde la Alcaldía Local de Kennedy se promovieron acciones y actividades encaminadas en lograr el objetivo de apoyar, reactivar y fortalecer las My Pimes, iniciativas y emprendimientos locales, tal es el caso de las zonas conocidas como “Bogotá Cielo Abierto” o la meta local enfocada a la “Reactivación económica Local en Kennedy”, la cual tuvo incluso una participación incidente desde el ejercicio de Presupuestos Participativos en su primera edición el año 2020, dónde los habitantes de la localidad pudieron participar activamente en 3 metas del plan de desarrollo local, y así consignar propuestas orientadas a la reactivación económica.

No obstante, desde despacho en cabeza de Diana Delgado, se estructuro una estrategia que diera alcance a las 12 UPZ de la localidad, llegando a espacios públicos de incidencia local y poblacional, en los que se pudiese llevar una oferta de servicios de las entidades distritales, incidente y con impacto en la población, a la cual pudiesen asistir y participar activamente, itinerante y que pudiese recorrer diferentes espacios de la localidad, de esta manera surge la idea de las ferias de servicios denominada #KennedyAlBarrio, territorializando de manera efectiva la oferta institucional distrital.

FERIAS DE SERVICIO #KENNEDYALBARRIO

Con base en la evolución de la pandemia y sus diferentes picos, el gobierno Distrital realizo un esfuerzo para implementar un plan de reactivación en diversos sectores de la economía, la sociedad y el sector cultural, de acuerdo con el Decreto Nacional 580 del 31 de mayo y las Decretos Distritales 128 del 24 de mayo y 199 del 04 de junio referentes a reapertura de espacios al aire libre y públicos acompañados de una fuerte inversión en la política pública de “Reactivación Económica”, en los cual la oferta de servicios distritales estuviesen al alcance de la comunidad, promoviendo y generando espacios de integración, incentivos y alternativas a nivel distrital y local, en los que la participación de la ciudadanía fuese el objetivo a lograr, brindando herramientas y soluciones a las difíciles

condiciones multidimensionales producto de la pandemia; nacen como proyecto estratégico las ferias #KennedyAlBarrio, en las que el objetivo es recorrer las 12 diferentes UPZ de la localidad, apropiando espacios de uso e integración comunitaria, en las que desde la administración local se pudiesen conocer los múltiples y diversos emprendimientos y economías locales que requieren un apoyo e incentivos en términos de fortalecimiento y visibilización, pero también focalizando la oferta institucional a dónde no hubiesen llegado; es así como la feria de carácter itinerante viaja por diferentes zonas de la localidad con el objetivo de interactuar e interlocutar con la comunidad de Kennedy.

En el transcurso del 2021, se han realizado 17 versiones de la ferias de servicio #KennedyAlBarrio, las cuales se han posicionado como espacios de transparencia, participación y reactivación económica entre los habitantes de la localidad, así como un compromiso y entrega por parte de los funcionarios, colaboradores y servidores públicos de la Alcaldía Local de Kennedy, las ferias se han caracterizado por representar una temática específica de acuerdo con fechas de conmemoración a población específica, sectores sociales o culturales de la localidad, lo cual permite generar un nivel de cercanía y socialización de dichas fechas especiales que se conmemoran en la localidad; es importante mencionar que aunado a la oferta institucional, entes de control como personería se han unido y han fortalecido a las ferias de servicio como escenarios de garantía de derechos fundamentales para la comunidad local.

Con base en la capacidad logística, recursos y capacidad, el Fondo de Desarrollo Local brinda y dispone el transporte, carpas, sillas, sonido, refrigerios y el personal humano necesario para la logística y establecimiento de las ferias, es así como cada entidad e instancia son ubicadas en carpas para que las personas interesadas se acerquen al servicio o programa de su interés; además, hay actividades deportivas, culturales y recreativas que se desarrollan en la feria promoviendo la integración comunitaria, esparcimiento y fomento a los artistas locales. Los servidores públicos de la Alcaldía Local de Kennedy brindan información y facilitan la inscripción a los programas que se ofrecen, tal es el caso de las Escuelas de Formación Deportiva y Artística, el fomento a la reactivación económica y al arte cultura y patrimonio.

En el transcurso de esta iniciativa, se ha evidenciado que es un perfecto ejemplo de fomento y transparencia, que ha posibilitado aproximar los servicios y oferta institucional de la administración distrital a la comunidad; ya que es un “puerta a puerta”, en donde la ciudadanía tiene acceso a programas, proyectos, beneficios a los que tienen derecho, contacto e interlocución con entes de control para cualquier queja o solicitud, así como la garantía de los Derechos fundamentales y Humanos de la población y ciudadanía en general. Además, los requerimientos y solicitudes que hacen los ciudadanos participes de las ferias son enrutados al área correspondiente o se generan las rutas de atención pertinentes, y de ser el caso, han permitido crear nuevas estrategias para dar solución o trámite a sus solicitudes

También es importante resaltar la innovación como un punto destacado de #KennedyAlBarrio ya que es una iniciativa propia de la Alcaldía Local de Kennedy que no se ha realizado en este formato de feria de servicio en otras localidades. Por tal motivo, a las ferias ya realizadas desde el mes de

abril hasta octubre de este año, ya se han programaron realizar otras seis durante, noviembre y diciembre, para completar un total de 17 ferias en el año 2021

A continuación, referenciamos una lista de las entidades que nos han acompañado en las diferentes ferias realizadas:

- Alcaldía Local de Kennedy (con sus instancias y mesas de participación)
- Secretaría Distrital de Ambiente
- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
- Secretaría Distrital de Salud
- Secretaría Distrital de Integración Social
- Secretaría Distrital de Hacienda
- Secretaria Distrital de la Mujer
- Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia
- Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
- Instituto Distrital de Turismo
- Policía (seccionales de Prevención y Turismo)
- Migración Colombia
- Jardín Botánico de Bogotá
- Acueducto de Bogotá
- Aguas de Bogotá
- IDRD
- IDIPRON
- IDPAC
- IDPYBA
- UAESP
- IPES
- ICBF
- Ministerio del Trabajo
- Colpensiones
- Personería Local de Kennedy
- Universidad Nacional
- Subred Sur Occidente
- Ciudad Limpia
- Cámara de Comercio de Bogotá
- BiblioRed

METODOLOGÍA IMPLEMENTADA

Sí bien la estrategia de ferias de servicio ya se ha venido ejecutando a nivel distrital y local, con resultados importantes, hemos tenido en cuenta aciertos y aspectos a tener en cuenta para potenciar y hacer aún más efectiva la estrategia. Desde el mes de febrero se planteó un ejercicio reflexivo y reorientación de la oferta institucional para la localidad, partiendo del fortalecimiento a planes de acción en las instancias de participación y el enfoque metodológico con los cuatro ejes estructurantes del plan de participación para la vigencia, de esta manera, desde la CLIP y la UAT se venía discutiendo y concertando planes de acción interinstitucionales para focalizar y acercar la oferta institucional a la comunidad, como ejercicio institucional de confianza, efectividad e impacto.

Para lograr esto, fue clave la construcción de planes de acción y en la medida de lo posible, cronogramas de actividades a llevar a cabo por cada una de las entidades, insumos logísticos, materiales, económicos y programas específicos de cada entidad, estableciendo una serie de compromisos, sobre todo, coordinar acciones en el territorio en conjunto con la administración local, las cuales han demostrado con el tiempo lograr el impacto esperado y la legitimidad en la ciudadanía.

Teniendo en cuenta el esfuerzo inmenso que se ha venido realizando en esta vigencia desde la Alcaldía Local de Kennedy, contábamos con mayores insumos, inventario en almacén y capacidad humana capacitada para llevar eventos de mayor envergadura, por lo cual consideramos que las ferias debían tener un carácter itinerante, visitando las 12 UPZ que conforman a la localidad, en espacios que se caracterizaran por tener un sentido e identidad barrial para la UPZ, que fuesen frecuentados y que la feria potenciara el sentido de pertinencia, apropiación y actividades recreo deportivas y culturales de dicha UPZ.

También, contemplaba la importancia de vincular a la población residente, teniendo en cuenta las organizaciones culturales, artísticas y deportivas que desarrollasen sus actividades en dichos territorios, líderes y líderes con procesos y participación activa con la comunidad, así como articulación con las Juntas de Acción comunal que quisieran vincularse al ejercicio. Para fomentar la participación activa, se llevó a cabo la elaboración de una base de datos con emprendimientos, iniciativas y Mi Pymes en la localidad, logrando caracterizarla para tener en cuenta las iniciativas que se ubicaban en las UPZ dónde se realizarían las ferias; el aspecto ambiental fue crucial, puesto que también se contempló la realización de ferias en zonas aledañas a humedales o estructura ecológica de la localidad, de esta manera lograr generar consciencia alrededor del cuidado y preservación del medioambiente en la localidad.

El nombre que se dio a la estrategia fue el de #KennedyAlBarrio, porque el elemento estructurante y vinculante, era la visibilización de la identidad barrial como aspecto simbólico y significativo para la comunidad, promoviendo el sentido de pertenencia e integración en el barrio como espacio y escenario de encuentro social, de modo tal que acompañamos estos ejercicios realizando las ferias

en fechas conmemorativas, resaltando fechas de conmemoración de la salud pública, las comunidades diversas, el medioambiente, la participación y a la ciudadanía como sentido mismo de la administración local.

A comienzo de mes, se realizó una reunión liderada por el área de Despacho Interinstitucional, invitando a las entidades distritales y diferentes entes para comenzar a articular la estrategia, el cronograma, los insumos, recurso humano, oferta institucional específica y disponible a vincular, de este modo se establecían compromisos y acciones con los y las referentes, también determinar la fecha y la temática a abordar en la feria, importante fue la articulación interna con las diferentes áreas, que se fue potenciando en el transcurso del ejercicio, apoyando y apropiando la temática específica acorde a las acciones y actividades que cada área representa y tiene a su cargo. Por último, se realizaba un acta de cada reunión y se establecieron avanzadas para ir a inspeccionar los espacios en los que se realizaría la feria, disponibilidad de materiales, insumos, infraestructura, recursos humanos a necesitar, responsables por área, por entidad y demás aspectos a tener en cuenta en la titánica logística de cada feria, de modo tal que el día del evento pudiese desarrollarse de la mejor manera, con cada responsable por área y entidad a cargo de sus carpas, mesas y oferta institucional.

POLÍTICA PÚBLICA O META PDD – PDL

La estrategia estuvo pensada y orientada al Desarrollo de la Economía Local, el apoyo a industrias culturales y creativas, reactivación y reconversión verde, revitalización del corazón productivo de las localidades, apoyo y fortalecimiento a las industrias culturales y creativas en las localidades, a la participación ciudadana y construcción de confianza, al desarrollo social y cultural, en aras del fortalecimiento institucional y el relacionamiento interinstitucional.

POBLACIÓN OBJETIVO O IMPACTADA

Kennedy tiene una extensión de 3.859,0 hectáreas, de las cuales 3.606,4 hectáreas son de suelo urbano y 252,6 hectáreas de suelo de expansión, dado que la estrategia contempla recorrer la localidad en cada una de las 12 UPZ, por ello, hemos tenido en cuenta la distribución poblacional y estratificación urbana, para focalizar y tener mayor incidencia en los sectores de la localidad que más lo necesitan. Tomando como referencia el diagnóstico para la localidad de Kennedy, que se utilizó como base para la construcción del Plan de Desarrollo Local, de las manzanas de Kennedy, el 48,1% se encuentran en Estrato 2, el 38,7% en Estrato 3, 11,2% clasificadas sin estrato, 1,3% en Estrato 1 y el 0,8% en Estrato 4. De las 12 unidades de planeamiento zonal (UPZ) que conforman la Localidad de Kennedy, el 19,4% se encuentra en Patio Bonito, el 17,6% en Timiza, el 11,0% en Carvajal, el 11,3% en Castilla y el 10,4% en Kennedy Central.

Con base en lo anterior, tuvimos también en cuenta la estratificación y distribución por manzanas en la localidad por UPZ, a saber: El Estrato 1 se encuentra en Patio Bonito (85,9%) y Tintal Norte (14,1%). El Estrato 2 se localiza en Patio Bonito (33,5%), Gran Britalia (14,6%), Corabastos (14,6%), Timiza (11,8%), Castilla (8,8%), Carvajal (6,7%), Américas (4,3%), Calandamia (4,3%), Tintal

Norte (0,8%), Las Margaritas (0,5%) y Bavaria (0,0%). El Estrato 3 se encuentra en Kennedy Central (23,4%), Timiza (25,5%), Carvajal (17,9%), Castilla (14,9%), Américas (13,5%), Tintal Norte (0,2%), Gran Britalia (0,1%) y Calandamia (0,1%). Las manzanas en estrato 4 se encuentran en Américas (76,3%) y Bavaria (23,7%).

Por estas razones, realizamos ciertas ferias en dos ocasiones para ciertas UPZ, articulamos con otras estrategias como en el caso de María Paz, buscando que las poblaciones de mayor vulnerabilidad socioeconómica pudiesen participar y asistir a estas ferias y acercar la oferta institucional que más requieren, sobre todo en este periodo de pandemia. También es importante resaltar que, no buscamos generar formas de discriminación positiva, por lo cual población etaria, diversa, multicultural, vulnerable, mayor, etc. Tuviese acceso, como ejercicio de integración intergeneracional, de pensamientos, credo; fortaleciendo y promoviendo la cohesión social y la diversa oferta institucional que se llevó a cabo en cada feria.

RECURSOS UTILIZADOS (INVENTARIO ALK)

Como podrán evidenciar en el acervo documental construido a lo largo del año, con cada reunión, sesión y articulación para cada feria, desde Despacho Interinstitucional fortalecimos el canal de comunicación y trabajo con el área de almacén, de esta manera tener conocimiento y el desarrollo logístico necesario para cada feria, contando con su buena disposición y trabajo cooperativo, la estrategia contó con todas las herramientas, insumos, infraestructura y recurso humano a disposición, desde insumos para la protección y protocolos de bioseguridad, hasta carpas, mesas, sillas, vehículos de transporte y carga, tarima, computadores, video-beam y demás que estuviesen a disposición; elementos cruciales para poder llevar a cabo cada una de las ferias realizadas.

CRONOGRAMA FERIAS REALIZADAS

#KennedyAlBarrio 2021			
Fecha	Dirección/UPZ	Temática	Horario
Miércoles 21 de abril	Parque María Paz/ Corabastos	“Callejeando por Kennedy Oferta salud”	8:00 am – 2:00 pm
Sábado 29 de mayo	Parque Bellavista/ Patio Bonito	“Día de la acción por la salud de la mujer”	9:00 am – 4:00 pm
Sábado 05 de junio	Humedal Techo/ Castilla	“Semana Ambiental”	9:00 am – 4:00 pm
Sábado 19 de junio	Parque Gilma Jiménez / Gran Britalia	“Mes Paternidad Responsable”	9:00 am – 3:00 pm

#KennedyAlBarrio 2021			
Sábado 10 de julio	Parque San Rafael/ Las Margaritas	“En defensa de los DDHH”	10:00 am – 2:00 pm
Sábado 24 de julio	Parque la Riviera/ Patio Bonito	“En conmemoración de la mujer Afrocolombiana”	9:00 am – 3:00 pm
Viernes 6 y sábado 7 de agosto	Parque Timiza/ Timiza	“Cumpleaños de Bogotá” con énfasis en deporte, cultura y recreación”.	9:00 am – 4:00 pm
Sábado 21 de agosto	Parque San Andrés II Sector/ Carvajal	“Mes de la Participación Ciudadana”	9:00 am – 4:00 pm
Sábado 4 de septiembre	Parque la Amistad/ Kennedy Central	“Día del Adulto Mayor”	9:00 am – 4:00 pm
Viernes 10 de septiembre	Humedal la Vaca Sector Sur/ Corabastos	“Día Internacional Para la prevención del suicidio”	9:00 am – 4:00 pm
Sábado 18 de septiembre	Parque Marsella/ Bavaria	“Feria Laboral y Pensional”	9:00 am – 4:00 pm
Viernes 1 de octubre	Plazoleta Biblioteca El Tintal/ Tintal Norte	“Feria de Servicios mes de la discapacidad”	9:00 am – 4:00 pm
Sábado 2 de octubre	Plazoleta Biblioteca El Tintal/ Tintal Norte	“Feria de Servicios Semana de la Bici”	9:00 am – 4:00 pm
Sábado 9 de octubre	Parque María Paz y Calle de la esperanza / Corabastos	“Feria de Servicios semana de la prevención de habitabilidad en calle”	9:00 am – 4:00 pm
Sábado 30 y domingo 31 de octubre	Parque de Techo / Kennedy Central	“Ferias de Servicios en el mes de la reactivación económica”.	11:00 am – 6:00 pm
Sábado 20 de noviembre	Parque Llano Grande/ Corabastos	“Por la promoción de los DD.HH. y la prevención de violencias”.	9:00 am – 4:00 pm

#KennedyAlBarrio 2021			
Sábado 4 de diciembre	Parque de Valladolid/ Castilla	“Por la protección y Conservación de nuestros humedales”	8:00 am – 6:00 pm

PARQUE MARÍA PAZ/ CORABASTOS: “CALLEJEANDO POR KENNEDY OFERTA SALUD”

La primera versión de las ferias **#KennedyAlBarrio** se llevo a cabo en el barrio María Paz ubicado en la Carrera 82 con Calle 5ª Sur de la UPZ Corabastos, en el marco de la estrategia local de territorios dada su importancia, complejidad, urgencia e impacto para la localidad. Dicha priorización corresponde al cumplimiento de la Acción Popular No 2009-257, por el Juez 55 Administrativo del Circuito de Bogotá, que propenden y garantizan el goce y disfrute de espacios y ambientes sanos con salubridad publica, seguros y en convivencia, así como uso y disfrute de espacios públicos y recreativos para la integración y fortalecimiento de lazos comunitarios de sus habitantes.

La Alcaldía Local de Kennedy promueve y garantiza los derechos de la ciudadanía, razón por la cual ha promovido y planteado estrategias que permitan dar manejo, mitigación y prevención de las situaciones sociales, culturales y ambientales solicitadas por la comunidad residente del sector, trabajando y articulando con las tres comisiones creadas en el Decreto 771 de 2019 de Alcaldía Mayor de Bogotá, acompañando y apoyando las mesas de trabajo propuestas, a saber: Comisión de Goce de Ambiente Sano y Salubridad Pública- liderada por la secretaria de Ambiente, Comisión de Sana Convivencia, Seguridad y Orden Público- liderada por la Secretaria de seguridad, convivencia y justicia. Comisión de Espacio Público – liderada por la secretaria de Desarrollo Económico.

Las actividades realizadas en el marco de estas mesas de trabajo han consistido en Operativos de Control de Espacio Público, estrategias de prevención y promoción de salud público en el contexto de pandemia, IVC cárnicos y salud pública, estrategias de bodegas de reciclaje, lavados, disposición de desechos y desinfección de espacios públicos, recuperación de espacio público. No obstante, el interés principal ha sido propender por la integración, convivencia y reconstrucción de tejido social del sector, así como la reactivación económica del sector, pensada en un sentido social amplio, por lo cual, desde finales del año 2020 han realizado 4 ferias interinstitucionales, las cuales se han ido fortaleciendo y llevando cada vez más una amplia gama de ofertas institucionales distritales que permitan abordar las diferentes necesidades y dimensiones socio-culturales del sector.

El miércoles 21 de abril se llevó a cabo la primera versión de la estrategia **#KennedyAlBarrio** “Callejeando por Kennedy, oferta de salud”, que contó con una estrategia de campaña y comunicación, enfocada esencialmente en brindar atención en salud dadas las condiciones y segundo pico de pandemia que afectaba fuertemente nuestra localidad, pruebas COVID, pedagogía y sensibilización de protocolos de bioseguridad, prevención y salud reproductiva, vacunas

antirrábicas y marcación de bicicletas en la promoción de movilidad sostenible y usos de bicicleta como medio de transporte; en esta primera versión nos acompañaron:

- Secretaría Distrital de Integración Social
- Policía Nacional
- EAAB
- IDIPRON
- Secretaría Distrital de Ambiente
- Secretaría Distrital de Salud
- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
- Jardín Botánico
- Bomberos
- Migración Colombia
- Transmilenio (personalización tarjetas Tu Llave)
- IPES
- IDPAC (Obras con saldo pedagógico y Escuela IDPAC)
- Secretaria Distrital de la Mujer
- Secretaría Distrital de Movilidad
- Casa Móvil de Justicia -SDSCJ
- UAESP- Ciudad Limpia

En el marco de las ferias interinstitucionales, operativos y las diferentes actividades realizadas en la UPZ Corabastos, alrededor de 1950 personas fueron sensibilizadas en las diferentes jornadas de pedagogía en bioseguridad, control de aglomeraciones, ayudas humanitarias, acompañadas, informadas e inscritas en la diversa oferta institucional dispuesta en esta feria de integración y acompañamiento institucional, así como actividades de fomento y apoyo a organizaciones culturales y artísticas con comparsas, batucadas e iniciativas locales, este ejercicio ha sido liderado por la Alcaldía Local de Kennedy y sirvió de impulso para consolidar esta estrategia en las 12 diferentes UPZ de la localidad.



Callejeando por
Kennedy

Feria de servicios barrio **María Paz**
Miércoles **21 de abril**. 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

- Pruebas COVID.
- Marcación de bicis.
- Vacunas antirrábicas.
- Prevención y salud reproductiva.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY | BOGOTÁ

PARQUE BELLAVISTA/ PATIO BONITO “DÍA DE LA ACCIÓN POR LA SALUD DE LA MUJER” SÁBADO 29 DE MAYO

La segunda versión de las ferias **#KennedyAlBarrio**, se llevó a cabo en el parque principal de Bellavista, ubicado en la Calle 42 Sur # 94-15 de la UPZ Patio Bonito, cerca del Centro de Desarrollo Comunitario de Bellavista, en el cual se llevó a cabo la inauguración en el marco de la estrategia de Manzana del Cuidado en cabeza de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Secretaría de Integración Social, son espacios físicos de 800 metros cuadrados donde se articulan diversos servicios como jardines infantiles, espacios para el adulto mayor y para las personas en condición de discapacidad con lugares para la recreación, formación, capacitación y la transformación cultural. En este espacio se busca reconocer, redistribuir y reducir las cargas del cuidado de las mujeres, la de Bellavista fue la sexta manzana en la ciudad en ser inaugurada y junto con la conmemoración del día de la acción por la salud de la mujer, así como lo referente a los Derechos sexuales y reproductivos, dieron sentido y total relevancia para que la Administración Local aunara esfuerzos y estableciera una Feria al barrio.

En este sector de la localidad, el 32,6 % de las mujeres mayores de 15 años realizan trabajo doméstico y de cuidado en el hogar como actividad principal, y el 4,7 % de los hogares con jefatura femenina sufren de pobreza multidimensional, así como el 95 % de las personas ocupadas en el sector del servicio doméstico son mujeres y son altamente vulnerables: el 33 % son jefas de hogar, el 64 % son mayores de 60 años, el 60 % devenga menos del salario mínimo, el 18 % solo cotiza pensión y al 99 % no le pagan por las horas extras, cifras que evidencian la importancia de realizar un acompañamiento y apoyo interinstitucional, propiciando la priorización de este sector de la localidad. Es importante mencionar, que desde el equipo de Reactivación Económica se elaboró un formulario virtual mediante el cual se espera recopilar, caracterizar y consolidar una base de datos de emprendimientos e iniciativas locales, mediante el apoyo de integrantes del equipo asistieron a la feria con formatos físicos recopilando la información y de esta manera poder caracterizar, acompañar y apoyar estas MiPymes en el marco de la política distrital de reactivación económica y del programa de Secretaría de Integración Social tropas sociales en territorio ; en este caso, se focalizaron emprendimientos realizados por mujeres, especialmente mujeres cabeza de hogar en condición de vulnerabilidad y pobreza multidimensional que fueron priorizadas en los stands, carpas y espacios dónde pudiesen mostrar, vender, articular y generar rutas de atención u orientación.

En mayor proporción las mujeres son cabezas de hogar y núcleos familiares, se encontraron muchas vulnerabilidades y necesidades fundamentales a tener en cuenta: acceso a citologías, atención médica, rutas de atención de violencia intrafamiliar, acceso a empleos, por tal motivo, la Subred Suroccidente va a abrir cupo para 24 mujeres que tienen identificadas por el trabajo que han desempeñado y puedan realizarse las pruebas.

La feria estuvo fuertemente propiciada e impulsada por Secretaria de la Mujer y la Secretaria de Integración Social, así como la Secretaria de Salud dado el enfoque pedagógico y de servicios alrededor del tema de la salud sexual y reproductiva con las mujeres, el equipo de mujer y género de la Alcaldía lleva un proceso con diez organizaciones del sector y el día 11 de Mayo 2021 se

reunieron con alrededor de 30 organizaciones, las cuales ya están mapeadas e incluso se realizó un recorrido de para consolidar dicho mapeo (solicitar información a Maluche).

En el sendero peatonal del parque Bellavista, se disponen carpas, mesas, sillas, pendones, cabinas de sonido, para el establecimiento de las iniciativas, emprendimientos y la oferta de servicios confirmada, a continuación, se describen los partícipes de la feria:

- **Soluciones Inmediatas:** Vacantes de empleo sector Metalmeccanico
- **IDRD:** 3 Horas de actividad física, cardio y recreativa musicalizadas.
- **Secretaría de Integración Social:** Jornada de Auto Cuidado para ciudadanos habitantes de Calle a cargo de Yadira Herreño, Respuesta Social SDIS a cargo de Andrea Saray, Estrategia Móvil proyecto Infancia a cargo de Nelly Zamora.
- **ICBF:** Servicios que se prestan en los CZ, servicios de primera infancia, estrategia en el territorio para infancia y adolescencia (Katunna), a cargo de Luz Dary Goyeneche y Nydia Vargas.
- **Subred sur occidente:** Alfabetización, sensibilización y toma de pruebas Covid -19 a cargo de Maribel Romero, también contamos con el programa “cuídate y sé feliz” que propende por medio de la cultura y expresión artística pedagogía alrededor del autocuidado y cuidado de los demás, actividad también a cargo de Maribel Romero. Con base en el enfoque y sentido de la feria, el componente de los Centros Escucha Mujer fue uno de los más visitados, el cual pudo dar a conocer su acompañamiento y rutas de atención, así como oferta de servicios para las mujeres en el sector que quisieran contar con dicho apoyo. Importante resaltar también la iniciativa del centro escucha de habitabilidad en calle para realizar caracterización, acompañamiento, ofrecer sus servicios y acompañamiento, así como sus números de contacto para que la comunidad conozca de qué maneras activar las rutas de atención, estos programas también participaron de recorridos en el sector para darse a conocer y poder socializar dichos programas.
- **Subred sur occidente:** La Subred llevo consigo una amplia gama de servicios y programas con los que cuenta, evidentemente el enfoque fue de mujer y género priorizando su atención e identificación de UTIS (unidades de trabajo informal), para proceso de sensibilización y abordaje de población informal, también llevo consigo una carpa para la toma de pruebas de citologías, actividades lideradas por las referentes de política pública de la mujer y que permitieran tener un impacto real en mujeres vulnerables y en alto riesgo.
- **Secretaría de Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia:** La secretaria de seguridad acompaño la feria con el servicio de la Van de Justicia, la cual está orientada y tiene como objetivo la promoción de mecanismos de denuncia de delitos en sus diferentes dimensiones, orientación de rutas de atención, prevención Violencias Basadas en Genero y Violencia Intrafamiliar, consejos para el cuidado y prevención del hurto, en el marco del fortalecimiento y socialización de las campañas que adelanta la secretaria y el fortalecimiento de los canales de comunicación con la ciudadanía.
- **Jardín Botánico de Bogotá:** El Jardín Botánico, nos acompañó con talleres y asesorías en el tema de huertas urbanas e información sobre procesos de arbolado, fomentando prácticas de renovación y sostenibilidad medioambiental responsable a cargo de Diego Bohórquez y

Sindy Barreto, promoviendo ambientes y espacios sanos en la comunidad, así como socializando los canales de comunicación y cursos que ofrece.

- **Secretaría de Distrital de Desarrollo Económico:** En cabeza de Juan Carlos Vargas Sarria, la Secretaría de Desarrollo socializo, asistió y acompañó los procesos de divulgación de canales de comunicación, objetivos y el quehacer de la entidad, oferta Institucional y de servicio, resolviendo dudas, atendiendo comunidad en el marco del proceso de reactivación económica formal e informal del sector.
- **Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal:** Situados en dos carpas, el IDPYBA ofreció a la comunidad de Bellavista y alrededores, brigada médica veterinaria, implantación de microchip, valoración, desparasitación externa e interna y sensibilización al respecto de la tenencia responsable de animales y su cuidado, el respeto y cuidado por los animales en condición de calle y la problemática alrededor de los animales ferales, siendo una de las carpas más visitadas por la importancia que tiene el tema de animales en la localidad y su alto activismo en defensa de sus derechos; actividades lideradas por María del Pilar Cruz.
- **Instituto para la Economía Social:** El IPES comprometido con las articulaciones interinstitucionales con la Alcaldía Local de Kennedy, dispuso del transporte y préstamo de 15 carpas que sirvieron para iniciativas y emprendimientos locales, en cabeza de Janese Ipuz y Alejandro Moreno, en un ejercicio de socialización, divulgación de su oferta de servicios y acompañamientos, a su vez, realizaron la caracterización de los participantes de la Feria, emprendimientos y vendedores informales.
- **Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá:** La EAAB -ESP asistió a la feria en cabeza de María Eugenia Díaz, espacio que aprovecharon para realizar acompañamientos, asesoría y aclarar dudas al respecto de la factura virtual, actividad de perifoneo en los alrededores del parque en lo que se refiere al uso eficiente y responsable de alcantarillado, ahorro y uso eficiente del agua en los hogares.
- **Secretaría Distrital de Salud - Dirección de Participación Social:** Las actividades realizadas en este espacio, estuvieron lideradas por Karen Lorena Angulo Oliveros, quien socializo, explico y acompañó en la socialización del programa de Promotores del cuidado, en el marco de la estrategia TIPS de la Secretaría Distrital de Salud, en la cual se sensibilizo y describió como la estrategia de Promotores, busca fortalecer la participación ciudadana de manera continua con la comunidad, reforzar y propender por una pedagogía del cuidado, practicas de autocuidado y cuidado hacía los demás, previniendo sin romper el tejido social que se construye en los barrios y promoviendo una inteligencia colectiva poniendo como centro de atención la prevención y mitigación. Se busca concientizar y motivar a que la ciudadanía. Importante mencionar que se motivo y explico a las personas como inscribirse y participar de los cursos de capacitación de Promotores del cuidado en la plataforma TIPS, para que puedan certificarse en temas de promoción a la salud pública y la prevención, en una de las UPZ más afectadas por la pandemia de la COVID – 19.
- **Secretaría de Movilidad:** Por último, contamos con el apoyo y asistencia de Irma Arango en el proceso de promoción y divulgación del marcaje y registro de bicicleta, teniendo en cuenta los altos índices de hurto de bicicletas en la localidad, la promoción de campañas de

registro para poder dar seguimiento y control de la bicicleta es clave en la estimulación de medios de transporte sostenibles, siendo la bicicleta la principal representante. Hubo mucho interés, curiosidad y preguntas por parte de los asistentes a la feria, interesados en hacer el registro de sus caballitos de acero.



FERIA HUMEDAL TECHO/ CASTILLA EN EL MARCO DE LA “SEMANA AMBIENTAL” SÁBADO 05 DE JUNIO

En el marco de la semana ambiental en la localidad de Kennedy, la Comisión Ambiental Local y la Mesa Territorial del humedal de Techo, se da inicio a una serie de eventos programados para esta conmemoración, en temáticas como: tráfico ilegal de fauna silvestre, vinculando e invitando a la participación de este espacio a algunos establecimientos educativos de la localidad, líderes y comunidad interesada en temas ambientales y buen vivir.

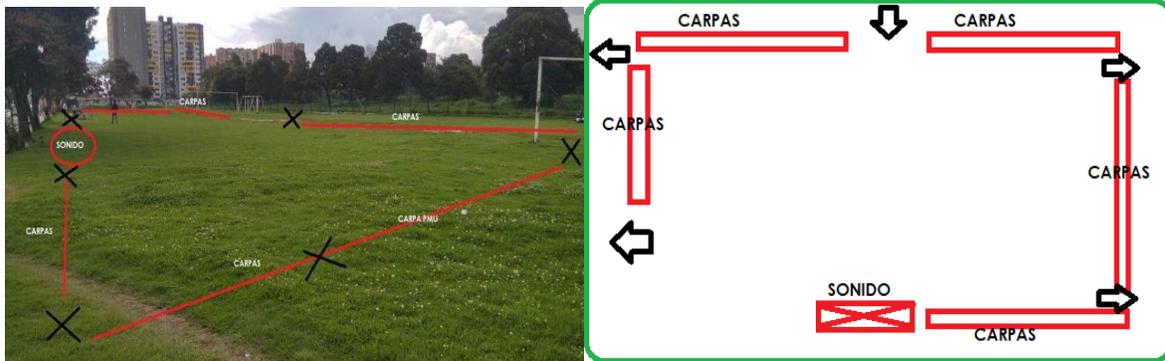
También se programaron eventos para esta conmemoración con la temática de Pacto por el aire, calidad del aire y medición huella de carbono, impactos del material particulado y sus efectos sobre la salud, foros y charlas sobre contaminación del aire urbano en Colombia –Externalidades- y la situación de la problemática local; material particulado re-suspendido vs otras fuentes, fuentes fijas –fuentes móviles- y se reflexionó al respecto de ¿Qué se va a hacer en la zona suroccidental? Así como la priorización de territorios de intervención y mitigación. Se propiciaron e incentivaron alianzas con la red de monitoreo de calidad del aire CanAir.IO, empoderamiento de la ciudadanía en torno a la calidad del aire como un derecho fundamental, socialización del Software libre –pedagogía y enseñanza a la ciudadanía para construir sus propios sensores y emplazarlos en los lugares donde se necesitan, estos procesos se realizan en colaboración con la comunidad educativa en articulación con las estrategias de *ideas verdes*.

En el marco de la feria de servicios, a partir del 01 de junio se llevó a cabo la visita de diagnóstico para analizar la instalación de carpas, tomas de corriente, extensión del área física, por lo cual se vincularon varias áreas de la Alcaldía Local de Kennedy: Ambiental jurídico policiva, planeación,

comunicaciones y participación, se envió lugar de georreferenciación para llegar al punto de encuentro sobre las 2:00 pm para tomar las respectivas fotografías del espacio y poder validar requerimientos logísticos; a saber el lugar de ubicación:



Disposición de carpas:



En las zonas verdes del parque se disponen carpas, mesas, sillas, pendones, cabinas de sonido, para el establecimiento de las iniciativas, emprendimientos y la oferta de servicios confirmada, a continuación, se describen los partícipes de la feria:

- **Ciudad Limpia:** Punto de información, atención al ciudadano y servicios empresa prestadora, compartió carpa con la siguiente entidad.
- **UAESP:** Socialización de estrategias propias de la entidad, énfasis en “Asómate a la Ventana” orientada a la comunidad en general, adecuado manejo clasificación y disposición de los Residuos domiciliarios y la importancia del Reciclaje y la correcta separación en la fuente.
- **Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia:** Pedagogía, orientación y sensibilización del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Ley 1801 de 2016.
- **Aguas de Bogotá SA ESP:** Jornada de Sensibilización, taller sobre el cuidado y conservación de los humedales, socialización de las actividades de mantenimiento integral en los barrios y puntos de intervención.

- **Vive Vibra Verde:** Proceso de implementación de huertas urbanas con tecnologías limpias, agricultura orgánica, compostaje, abonos, y un taller de reciclaje con ecobotellas.
- **Secretaría distrital de Ambiente:** Punto de información sobre programa posconsumo ECOLECTA, oferta institucional y socialización de canales de información y atención ciudadana Secretaria de Ambiente.
- **IDRD:** Actividades físicas, cuidado y ejercicio para todas las edades, se realizaron talleres de 1 hora y media de actividad física divididas así: 45 minutos de Yoga, 45 minutos de Tai Chi e integración comunitaria.
- **EAAB:** Socialización y visibilización de oferta institucional, campaña ¡pásate a la factura virtual!, campaña uso eficiente acueducto y alcantarillado.
- **Secretaria Distrital de Integración Social:** Socialización de la variada oferta institucional para la comunidad, Servicio de Respuesta Social, Centro Amar Corabastos, Creciendo Juntos, programas para Familias, Juventud, nutrición, funciones, espacios y actividades a realizar en los jardines infantiles y Centro de Desarrollo Comunitario, CHC, programas para Persona Mayor.
- **BibloRed:** Socialización de programación, jornada de afiliación e información de los servicios de BibloRed Taller Lectura, recorrido de reconocimiento y taller apreciación estética del humedal de techo (1 momento: 10 am y 2 momento: 11 am).
- **JBB:** Información de programas de arborización y huertas urbanas.
- **Alcaldía Local de Kennedy área de Deportes:** Actividad de lenguaje de señas con contexto ambiental, va acompañada de aula ambiental Humedal Tingua Azul con el profesor Fernando Luna, muestra deportiva escuela de Esgrima local, muestra deportiva escuela STUM y actividad de Rumba Aeróbica - Clase Funcional para toda la comunidad.
- **Alcaldía Local de Kennedy área Jurídico – ambiental:** “TALLER DE AVES:PICOS Y NIDOS, IMPORTANCIA DE LAS AVES”, orientado especialmente a niños, niñas y adolescentes, pero también a quienes estuviesen interesados en participar, mediante el cual se promovió visibilizar, sensibilizar y explicar la función ecosistémica de algunas especies de aves y su importancia a través de sus características físicas por medio de la narrativa del cuento, de esta manera lograr que la comunidad pudiese reconocer algunas características físicas básicas de las aves y su función ecosistémica.
- Incentivar y promover el respeto hacia la naturaleza, impulsar la conservación de la biodiversidad, apropiación y cuidado de las especies de aves locales. El taller de tipo pedagógico, busco por medio de materiales y actividades como : Copias de cuentos (Las casitas del bosque, el mejor pico), Ilustraciones de aves, material reciclado como tubos de papel higiénico, cartón, tijeras, colbón, temperas, marcadores, pita o cabuya, presentar las ilustraciones de aves para aclarar conceptos orientado por medio de preguntas como ¿Qué es un pájaro? ¿Qué come cada pájaro con ese pico? ¿Para qué sirven estas patas? De esta manera incentivar la imaginación, creatividad y conocimiento, elaboración un ave o un nido con los materiales recibidos; de esta manera se busco que los asistentes y participantes del taller recordaran las funciones de las aves, exponiendo las manualidades realizadas; proponiendo acciones que ayuden a su conservación.

- **Alcaldía Local de Kennedy área Infraestructura:** Durante el desarrollo de la feria del servicio se acercó el presidente de la Junta de Acción Comunal del barrio el Castillo, solicitando se realizara recorrido para evidenciar el estado de algunas vías del barrio; la visita se realizó el mismo día, en compañía de la alcaldesa local, el coordinador del área de infraestructura, y funcionarios de otras áreas de la alcaldía local.
- Una vez realizado el recorrido, se llegó al compromiso de realizar una acción de movilidad, mediante el perfilamiento de la vía ubicada Calle 8 entre Carrera 81F y Carrera 86, actividad que culminó el día 22 de septiembre de 2021, fotos intervención:



- **Subred Sur Occidente:** Carpa que dispuso punto de toma de pruebas COVID-19.
- **Alcaldía Local de Kennedy – IDPYBA:** Sensibilización y exposición de caninos de manejo especial.
- **Secretaría Distrital de Ambiente - Administración PEDH Techo:** Divulgación y socialización de oferta socioambiental y taller de macroinvertebrados, sensibilización sobre protección a la fauna silvestre nativa urbana, por parte de la Subdirección de silvicultura, flora y fauna de la SDA.
- **Secretaría de Desarrollo Económico:** Presentación y explicación estrategia orientada a los emprendimientos, fortalecimiento que viene desarrollando y liderando a los diferentes proyectos de emprendimiento de los habitantes de la Localidad.
- **IDPAC:** Socialización y atención al ciudadano de su oferta de servicios, realizo un despliegue de información acerca de los proyectos y formas de participación comunitaria a los que la comunidad puede acceder para el fortalecimiento de sus mecanismos de participación, como también el conocimiento de las instancias de participación local, divulgación de los cursos que ofrece la escuela de formación y fortalecimiento.

La actividad tuvo como eje central la resignificación del territorio y la importancia de fortalecer el área del Humedal de Techo con la actividad de limpieza y recolección de residuos arrojados al interior del humedal, en el marco de la culminación de la Semana Ambiental. Se realizó una charla sobre la importancia de estos ecosistemas para la biodiversidad y el equilibrio socioambiental, propiciando e incentivando la participación de la comunidad para continuar fortaleciendo estas actividades e involucrar a los jóvenes y niños del sector al cuidado, preservación del humedal de Techo y su importancia para la sostenibilidad ambiental y del ecosistema.

La Secretaría Distrital de Ambiente lidero junto con la Alcaldía Local, la actividad de reconocimiento del ecosistema de Humedal de Techo, haciendo un recorrido al interior del humedal con la comunidad participante, donde se mostró las potencialidades y la riqueza de la fauna y flora de este importante humedal de la Ciudad, la importancia en su conservación y preservación.

De esta manera, se dio cierre a la importante semana ambiental de la localidad de Kennedy, relevante y trascendental en el marco de la estructura de ecosistema central con la que cuenta la localidad, el sistema de humedales, la activa participación de organizaciones y líderes ambientales que hacen parte del territorio y contribuyen a una localidad medioambientalmente sostenible, cultura y pedagogía ambiental.



PARQUE GILMA JIMÉNEZ / GRAN BRITANIA "MES PATERNIDAD RESPONSABLE" SÁBADO 19 DE JUNIO

La cuarta versión de la feria se realizó en las instalaciones del parque Gilma Jiménez, se hizo en el marco de la conmemoración del mes de la paternidad responsable, focalizada en pedagogía, sensibilización y acompañamiento sobre Derechos sexuales y reproductivos, iniciando las 9:00 am y culminando a las 3:00 pm. Importante mencionar que, en el marco de esta conmemoración, la feria estuvo acompañada por un foro sobre paternidad responsable, contando con la intervención de expertos y expertas en el tema, por lo cual la feria tuvo un componente muy importante en temas de salud y educación sexual, derechos y responsabilidad emocional psicoafectiva.

Como ya hemos expuesto anteriormente, las entidades distritales, Biblored con la biblioteca Manuel Zapata Olivella, Transmilenio, ICBF y personería local acompañaron la feria, llevando consigo varios programas entre los que destacaron: Prevención de consumo de SPA, de hurto, rutas de atención y promoción a la denuncia, tips de autocuidado. "Territorios Cuidadores, habitabilidad en calle, Infancia: Jardines, Creciendo Juntos, Atrapasueños Juventud, Vejez, Discapacidad, Centro de Desarrollo Comunitario, LGBTI, Alimentación Integral". Identificación de riesgos asociados a consumo de SPA, pruebas de VIH y Sífilis, asesoría en Salud Sexual y reproductiva, salud mental

asociada a consumo de SPA. Socialización y entrega de piezas comunicativas sobre líneas de atención en salud mental y SPA. Sensibilización en consumo de sustancias. " Sensibilización separación en la fuente". Afiliación y divulgación de los servicios bibliotecarios-Promoción de lectura, participación de emprendimientos locales y pruebas COVID.



PARQUE SAN RAFAEL/ LAS MARGARITAS "EN DEFENSA DE LOS DD.HH." SÁBADO 10 DE JULIO

La quinta versión se realizó en el parque San Rafael, cerca del Portal Américas, espacio en el cual se focalizaron dinámicas y movilizaciones sociales en la localidad, por lo cual la defensa, promoción y resignificación del espacio en clave DD.HH. y convivencia social como fenómenos socioculturales fue de vital importancia. La feria se realizó desde las 10:00 am y estuvo hasta las 2:00 pm; como hemos venido desglosando a través del informe, conto con el acompañamiento interinstitucional de diversas entidades, en actividades relacionadas con el tema de la defensa y garantía de Derechos humanos.

Durante el año 2021, Kennedy se convirtió en epicentro de movilizaciones y manifestaciones sociales, focalizadas esencialmente en el portal Américas, la glorieta ubicada en la Avenida las Américas con la Avenida Ciudad de Cali y en diversos focos de la localidad, razón por la cual tenía todo el sentido del mundo realizar una feria orientada en los DD.HH. teniendo como objetivo la integración social, comunitaria y los lazos de comunicación de la comunidad que estuvo inmersa en las múltiples situaciones de orden social acaecidas durante el año 2021, resaltamos entre estas actividades interinstitucionales las siguientes: Policía Nacional participa de la Feria con actividades deportivas. Servicios Comunitarios Territoriales de Integración Social: Infancia y Adolescencia, Juventud, Vejez, Discapacidad, LGBTI, prevención habitabilidad en calle, prevención violencias, gestión del riesgo, respuesta social, Centros de Desarrollo Comunitario. Servicios de la Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, posicionamiento de la Ruta Única de atención, acciones en el marco de la Estrategia de Mujeres Seguras, acompañamiento de las duplas psico jurídicas. Portafolio de servicios de la Entidad - Equipo de territorio/ estrategia prevención, presentando la oferta institucional del IDIPRON. Personería Local de Kennedy brindando toda la

oferta de servicios para la población como ente garante de Derechos fundamentales de la ciudadanía.



PARQUE LA RIVIERA/ PATIO BONITO “EN CONMEMORACIÓN DE LA MUJER AFROCOLOMBIANA” SÁBADO 24 DE JULIO

La sexta versión de la feria se realizó en el parque la Riviera, se realizó el “FORO CONMEMORACION DÍA DE LA MUJER AFRODESCENDIENTE – LATINOAMERICANA, AFROCARIBEÑA Y DE LA DIÁSPORA”, en el horario de 9:00 am a 3:00 pm, en el cual se generó un espacio para mostrar a las mujeres afro de la localidad de Kennedy desarrollándose en escenarios artísticos, visibilización de las comunidades NARP en espacios de 30 minutos, stand de muestras gastronómicas típicas, dulces típicos, bebidas gastronómicas, visibilizando la cultura afro mediante platos típicos y su gastronomía.

Se realizaron también el taller “*combatiendo el racismo y el sexismo mediante el empoderamiento social de las mujeres afrodescendientes desde la perspectiva de Derechos Humanos*”, y foros de participación de las mujeres afro orientado a memorias de pervivencia, varias conferencistas brindaron un conversatorio sobre enfoque de derechos de las mujeres afro, violencia de género, violencia racial, violencia sociopolítica que sufren las mujeres afro, así como la inclusión en diversos escenarios de participación social. Entre la oferta llevada a cabo en la feria, resaltamos: Presentación musical y tradicional de la Costa Caribe Colombiano, muestra artística de las danzas de los ritmos tradicionales de la Costa Caribe. Desfile de mujeres con peinados como ejercicio artístico peinados como resistencia a la discriminación racial. Muestras gastronómicas típicas, dulces típicos, bebidas gastronómicas. Oferta institucional con enfoque NARP. Sensibilización en manejo adecuado de residuos sólidos "la basura no es basura". Punto de inscripción de la estrategia RETO, inscripciones diplomados convenio Universidad Nacional-ALK.



PARQUE TIMIZA/ TIMIZA "CUMPLEAÑOS DE BOGOTÁ, CON ÉNFASIS EN DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN". VIERNES 6 Y SÁBADO 7 DE AGOSTO

Séptima feria realizada en el marco de la reapertura del parque Timiza, luego de las adecuaciones, inversión y nueva infraestructura para el goce de los habitantes de la localidad, por ello su enfoque en deporte, cultura y recreación, los viernes y sábado se realizó la feria en el horario de 9:00 am a 4:00 pm. El viernes se realizó la reapertura del Parque Timiza con la presencia de la Alcaldesa Distrital Claudia López, en la que hizo entrega formal a la comunidad de la localidad de Kennedy, luego de la readecuación e inversión en espacios para la promoción del deporte y los talentos emergentes de nuestra localidad.

Entre las actividades relevantes de esta feria, relacionamos: Registro de emprendimiento y socialización programas Kennedy Productiva. Punto de información e inscripción del proyecto "Escuela de Formación Artística". Atención personas adultas mayores, encuentros de desarrollo humano. Exhibición de Esgrima, Danza Moderna Agrupación CDC, Funcional - Taichi - Body Combat, Ciclo paseo Guiado ALK, match Futbolero y Stum (Presentación en Bici - Trucos-Desplazamiento en una rueda). Diplomados en Planeación y participación ciudadana y punto de información e inscripción del proyecto "Escuela de Formación Artística".



PARQUE SAN ANDRÉS II SECTOR/ CARVAJAL “MES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA” SÁBADO 21 DE AGOSTO

La octava versión se realiza en el parque San Andrés, en conmemoración, promoción y fomento a la participación ciudadana, se realizó en el horario de 9:00 am a 4:00 pm, enfocada en conmemorar, evidenciar y promocionar la participación ciudadana como ejercicio vinculante y fundamental en la localidad, la cual, al contar con 52 instancias de participación, se ha caracterizado históricamente por su riqueza cultural y participativa.

También buscaba la socialización, pedagogía y visibilización del ejercicio de Presupuestos Participativos y toda la oferta que la Alcaldía Local de Kennedy tiene con respecto a la meta “Kennedy Transparente” en términos de formación y fortalecimiento a la participación local. Se caracterizó por el Foro y diálogo de desafíos y apuestas del derecho a la participación en la gobernanza territorial en Kennedy, el panel contó con Alcaldesa Local, Donka Atanassova (Subdirectora de Promoción de la Participación – IDPAC), Eduar Martínez Segura (Subdirector de Asuntos Comunes – IDPAC), Sergio Fernández (Subdirector para la Juventud – Secretaría Distrital de Integración Social), David Angulo Cabezas (Gerente de Etnias – IDPAC), Oscar Oviedo (Gerente de Juventud – IDPAC). Socialización Presupuestos Participativos 2021 y diversos emprendimientos sociales y artísticos de la localidad.

El Consejo Local de Comunicación Comunitaria y Alternativa de Kennedy estuvo presente con la galería de la memoria impresa, productos sonoros, periódicos, fanzines y material promocional para dar a conocer los medios y el consejo locales de comunicación comunitaria alternativa de Kennedy como instancia de participación ciudadana. La participación activa y pedagógica de las Instancias de Participación locales como: comité operativo local para las familias, Consejo red del buen trato, Comité operativo local de juventud, Consejo local de discapacidad, Consejo local de política social, UAT, Comité local de derechos humanos, Mesa local LGBTIQ, socialización presupuestos participativos, Gestión riesgo y cambio climático, Comisión ambiental local y el Consejo de planeación local de Kennedy.



PARQUE LA AMISTAD/ KENNEDY CENTRAL “DÍA DEL ADULTO MAYOR” SÁBADO 4 DE SEPTIEMBRE

En el marco del mes de conmemoración de la Persona Mayor, se desarrolla la novena feria en el parque la Amistad, en apoyo, promoción y visibilización de la política Distrital de vejez y envejecimiento con apoyo del Consejo Local de Sabios. Se informan Criterios de ingreso para el Servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor, documentos para focalización e inscripciones en los casos que aplique. Juegos tradicionales y autóctonos de integración con las personas mayores. Actividades lúdicas y de salud física para la Persona Mayor.

La oferta de servicio orientada a la persona mayor fue: Modalidades de atención alimentación Integral - Cocinas Populares, Apoyos económicos para persona SDIS, Ministerio del Trabajo con un conversatorio en materia laboral e inscripciones a Dispositivos de asistencia Personal- Ayudas Técnicas y dispositivos de Base Comunitaria- Redes de apoyo en la prevención de consumo de SPA. Orientación inscripción Es Cultura Local 2.0, carpa de apoyo y asesoría para proyectos Persona Mayor Presupuestos Participativos.



HUMEDAL LA VACA SECTOR SUR/ CORABASTOS “DÍA INTERNACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO” VIERNES 10 DE SEPTIEMBRE

La décima feria se realizó en conmemoración del día mundial de prevención del suicidio, por lo cual, la realización en el humedal contemplaba el acto simbólico de sanación e integración con el medioambiente. La oferta de Servicios estuvo enfocada en programas de atención y salud pública, acompañamiento y rutas de apoyo, Modalidades de atención alimentación Integral - Cocinas Populares. Estrategias de prevención de la violencia intrafamiliar y violencia sexual. Estrategia territorio- prevención y estrategia box vida, servicio de atención psicológica, jurídica y TMC. Estrategia de prevención de la Habitabilidad en Calle.



PARQUE MARSELLA/ BAVARIA “FERIA LABORAL Y PENSIONAL” SÁBADO 18 DE SEPTIEMBRE

La undécima feria se realizó en el parque Marsella, orientada a brindar servicios de tipo laboral y pensional para la comunidad. Entre las ofertas de servicio enfocadas a la temática de la feria, junto con el acompañamiento de las entidades que ya hemos mencionado a lo largo de las ferias realizadas, destacamos: Orientación inscripción Es Cultura Local 2.0, Focalización personas mayores

servicio apoyos económicos, SDIS. Presentación oferta focalización para ruta en SDDE. Ofrecimiento de vacantes activas dentro de la compañía (Grupo empresarial en línea). Ministerio de trabajo, orientación en consultas laborales e inscripciones diplomados Universidad Nacional - CIA 386/2021.



PLAZOLETA BIBLIOTECA EL TINTAL/TINTAL NORTE “FERIA DE SERVICIOS MES DE LA DISCAPACIDAD” Y “FERIA DE SERVICIOS SEMANA DE LA BICI” VIERNES 1 Y SÁBADO 2 DE OCTUBRE

En conmemoración del mes de la discapacidad, con apoyo del Consejo Local de Propiedad Horizontal y el Consejo Local de Discapacidad, así como del Consejo Local de Bici, se celebra la semana de la bicicleta. RBC cuidado colectivo, orientación certificado discapacidad. Oferta centro crecer, bono canjeable, manzanas del cuidado, pedagogía PCD seguridad vial. Inscripción banco de ayudas técnicas. Registro bici, Divulgación y caracterización al programa Jóvenes Reto. Circulación deportiva - Llegada a la feria con niños, niñas y padres de familia de la Escuela Sobre Ruedas del FDLK. inscripción escuelas de formación cultural, es cultura local y presupuestos participativos.



PARQUE MARÍA PAZ Y CALLE DE LA ESPERANZA / CORABASTOS “FERIA DE SERVICIOS SEMANA DE LA PREVENCIÓN DE HABITABILIDAD EN CALLE” SÁBADO 9 DE OCTUBRE

En conmemoración, visibilización y fomento de prevención de habitabilidad en calle, se realiza la feria en Parque María Paz y Calle de la Esperanza como espacios de intervención en población priorizada. Entre la oferta de servicio focalizada resaltamos: Entrega de Comidas Calientes SDIS, orientación y Referenciación a Migrantes, entregas de Kit de Aseo. Socialización oferta de servicios Modalidad Centro Amar Corabastos, Proyecto 7744- divulgación e información de la modalidad de creciendo juntos para mujeres gestantes niños y niñas menores de 3 años y jardines infantiles con cupos disponibles y Centro de escucha habitante de calle, posicionamiento líneas de atención distritales: Salud Mental y SPA.



PARQUE DE TECHO / KENNEDY CENTRAL “FERIAS DE SERVICIOS EN EL MES DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA” SÁBADO 30 Y DOMINGO 31 DE OCTUBRE

En octubre el mes de la reactivación económica, que da en gran medida sentido a la intervención de esta estrategia, con sus enfoques poblacionales, por sectores y población priorizada, se realiza en el parque de Techo en fortalecimiento y promoción de los emprendimientos locales. Adicional a las entidades que han acompañado la estrategia, resaltamos las siguientes actividades: Divulgación y vinculación al programa de beneficios Económicos periódicos y piso de protección social, servicios de la casa del consumidor, derechos y deberes de los consumidores y orientación a comerciantes, Universidad Nacional, inscripciones Diplomados. Intercambio de residuos eléctricos y electrónicos por mercado o dinero, la actividad se realizará por solicitud de Secretaria de Gobierno y la participación de varios de los emprendimientos locales y Mi Pymes que se han consolidado en la base de datos.



PARQUE LLANO GRANDE/ CORABASTOS “POR LA PROMOCIÓN DE LOS DD.HH. Y LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS” SÁBADO 20 DE NOVIEMBRE

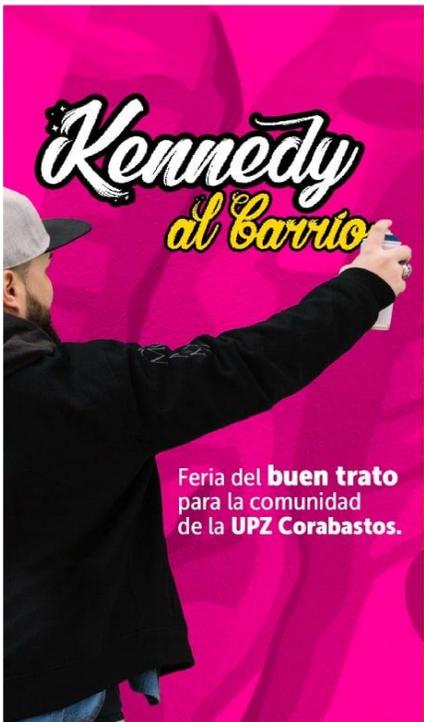
La feria #KennedyAlBarrio del mes de noviembre, tuvo como temáticas el buen trato, prevención y promoción de DD.HH y de violencias, esencialmente estuvo motivada por la **Alerta Temprana 010 del 2021** emitida por la Defensoría del Pueblo, haciendo énfasis en la delicada y riesgosa situación social, seguridad y DD.HH en la UPZ 80 de Corabastos, Las Margaritas, Gran Britalia, Patio Bonito; razón por la cual era menester actuar inmediatamente en la prevención y acompañamiento de estos hechos puestos en conocimiento por la Defensoría del Pueblo y en los que las acciones interinstitucionales y las diferentes entidades eran de vital importancia para la comunidad.

Dicha oferta y acompañamiento institucional tenían varios enfoques poblacionales y etarios, tales como: Mujeres, niñas, niños y adolescentes-NNA, jóvenes, personas en situación de movilidad humana provenientes de Venezuela; personas con orientación sexual e identidad de género diversa-OSIGD. Así mismo dadas las condiciones de riesgo e inseguridad, el acompañamiento y apoyo para la Población víctima, líderes y lideresas sociales, defensores y defensoras de derechos humanos, excombatientes, miembros de movimientos y partidos políticos, estudiantes, docentes y docentes sindicalizados, jueces penales; defensores públicos asignados a los Juzgados penales municipales y otras personas que sirven de apoyo a los despachos judiciales era urgente, prioritaria en temas de coordinación y focalización de estrategias de atención y asistencia para la población en el marco de esta Alerta Temprana.

Por tales motivos, prevenir la ocurrencia de violaciones a los derechos a la vida, la integridad, libertad, seguridad personal, respetar y garantizar las libertades civiles y políticas. La oferta institucional estuvo orientada en coordinar y articular acciones con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación; promoviendo el desarrollo de capacidades sociales para la autoprotección, socializando con la comunidad los canales y la capacidad de denuncia de las organizaciones de Derechos Humanos.

Mediante el acompañamiento de entidades como la Dirección de Humanos de la Secretaría de Gobierno, Personería Local, Secretaría Distrital de Seguridad, convivencia y justicia Fiscalía general de la Nación, CTI seccional Bogotá, Consejo Red del Buen Trato (Secretaría Técnica), UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, Migración Colombia, instancias de participación como el Comité Local de Juventud y organizaciones culturales del sector, se logró desarrollar acciones afirmativas para el respeto y la garantía de derechos, la no discriminación, la prevención y superación de la estigmatización, de las poblaciones declaradas en riesgo especial en la presente Alerta. También es de suma importancia mencionar como la realización de esta feria, permitió en articulación con la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN focalizar la estrategia de prevención y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación y excombatientes

Con base en la población atendida, participante, que accedió a la oferta de servicios y realizó las denuncias en términos de DDHH, se dio seguimiento a los casos evidenciados, reconocidos y que pudieron ser tenidos en cuenta por las entidades encargadas de prevenir, acompañar y dar seguimiento en temas de seguridad, convivencia y garantía de DD.HH, así como de implementación del acuerdo de paz, mediante oficio enviado al personero local, el señor Iván Calderón Ulloa radicado con el No. 20215832921351 como informe de seguimiento a las Alerta Tempranas 023 de 2019 y 010 de 2021, como parte del compromiso de la administración local para reducir los factores de riesgo y vulneración de los derechos de las personas, comunidades en territorios priorizados y a solicitud de Defensoría del Pueblo en prevención y mitigación garantizando el derecho a la vida y a la libre expresión.



Kennedy al Barrio

Feria del **buen trato** para la comunidad de la **UPZ Corabastos**.

Sábado, 20 de noviembre. Parque Llano Grande.
Calle 38 Bis B Sur con transversal 83 C.

9:00 a. m. a 4:00 p. m.

Muestras deportivas y artísticas

- Batucada (IDIPRON).
- Actividades recreativas (IDRD).
- Vacaciones recreativas de las Escuelas de Formación (ALK).

Oferta de servicios

- Dirección de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobierno.
- Personería Local.
- Fiscalía General de la Nación y CTI seccional Bogotá.
- Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Secretaría de Movilidad.
- Secretaría de Integración Social.
- Policía Nacional de Colombia.
- Colegio Distrital Japón.
- BiblioRed.
- Colpensiones BEPS.
- Secretaría de Desarrollo Económico.
- Unidad Móvil de Justicia articulada con la Casa de Justicia de Kennedy.
- Kennedy territorio de Buen Trato.

- Subred Sur Occidente.
- Organizaciones del territorio.
- Migración Colombia.
- IDIPRON.
- IDRD.
- SDCRD.
- IDPAC.
- CEDID.
- ACNUR.
- UARIV.

Instancias de participación

- Consejos Locales de Juventud, Presupuestos Participativos, Mujeres Seguras y Red Buen Trato.

Otras actividades

- Diplomados de marketing para organizaciones sociales, y construcción de paz y gobernanza territorial (UNAL).
- Prevención de consumo de SPA.

Emprendimientos locales

PARQUE DE VALLADOLID/ CASTILLA “POR LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE NUESTROS HUMEDALES” SÁBADO 4 DE DICIEMBRE

La última feria del año se realizó en el marco del cumplimiento de los propósitos del Plan de Desarrollo Distrital, en términos de protección, mitigación y cuidado del ecosistema, red de humedales y estructura ecológica principal de la localidad. Siendo la última actividad de la estrategia, la articulación interinstitucional cerró con el acompañamiento de la gran mayoría de entidades que nos acompañaron a lo largo del año, entre las actividades más representativas que se realizaron en esta feria, resaltamos: Servicios Sociales de fortalecimiento en Centros de Desarrollo Comunitario, atención a la primera infancia, atención proyecto de familia, Servicio de Respuesta Social y Atención a Persona Mayor, Comedores Comunitarios. Oferta de difusión de servicios y ruta única de atención de víctimas para la mujer, acciones pedagógicas desde la escuela móvil - Hombres al cuidado.

Como actividades pedagógicas, cuidado y protección del medioambiente, se realizaron: ruta de interpretación de arbolado, jornada para avistamiento en humedal el Burro, panelistas para conversatorio, talleres de manualidades orientados a pedagogía y capacitación flora y fauna, aula móvil de SDA (fotografías fauna y flora de los humedales y de conflictos socioambientales en la localidad), taller mitigación de SPA, electrociclo Posconsumo, Juego de manejo de cestas públicas y separación en la fuente – UAESP; talleres y actividades con las cuales dimos cierre a la última feria del año con un balance y participación activa de la comunidad, que cada vez se interesa más por el tema medioambiental, protección y conservación.

**Kennedy
al Barrio**

Feria ambiental
para la comunidad
de la **UPZ Castilla.**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY | BOGOTÁ

**Por la protección y conservación
de nuestros humedales**

4 de diciembre.
Parque de Valladolid.
Carrera 81 B con calle 8 B.
8:00 a.m. a 6:00 p.m.

INDICADORES Y CIFRAS

En las 17 versiones de ferias #KennedyAlBarrio en las que participaron más de 30 entidades distritales en articulación con la administración local y el acompañamiento de personería como ente garante, presentamos las siguientes cifras que dan cuenta del alcance e impacto logrado por la estrategia:

- Persona Mayor y Subsidio tipo C: se atendieron aproximadamente 576 personas
- Personas en Condición de Discapacidad: 8 emprendimientos de personas con discapacidad, atención integral a personas con condiciones diversas de Capacidad cuidadores 40 personas
- Subred Sur Occidente: cuenta con un registro en listados de 28 ciudadanos informados, también logro la inscripción en el Banco de ayudas técnicas de 30 personas con discapacidad
- En el marco de los DDHH: Contamos con un registro, inscripción y participación de 688 personas consignadas en fichas sirve
- Servicios y atención en Salud: 1519 personas atendidas
- Vacunación animales caninos y felinos: 760 animales atendidos
- Pruebas Covid: 904 toma de pruebas COVID - 19
- Espacio público y ambiental: Asistieron a cursos, pedagogía y acompañamiento 1380 personas
- SDIS: atención habitabilidad en calle 410 registros.
- SDIS Infancia: jardines infantiles creciendo juntos
- Jornada de autocuidado y escucha activa: 62 atenciones
- UAESP: Bodega para la separación de reciclaje en María Paz
- Secretaría movilidad: 1420 registros de bicicletas en 45 jornadas y ferias.
- Migración: Atiende a población en flujos migratorios mixtos
- En ocho foros #KennedySíCuenta, más de 34.500 personas han sido alcanzadas o interactuaron a través del Facebook Live de la Alcaldía Local.
- IDPAC: Se tiene un registro de alrededor de 200 personas entre JAC, Organizaciones sociales y comunitarias de diferentes sectores y ciudadanía no organizada atendidas, se apoyó la inscripción asistida de 6 personas como votantes para la elección de Representantes Locales de Discapacidad.
- #KennedyAlBarrio ha beneficiado cerca de 3000 habitantes, a su vez se ha elaborado un registro que a la fecha ha logrado caracterizar y contactar 690 MiPymes e iniciativas y emprendimientos locales de un total de 179 barrios en la base, los datos relacionados a continuación fueron tomados del formulario virtual elaborado por el equipo de reactivación económica:

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=XxXeFJLh2kSZTRkT2GWDclI2W6oLwXdGn_h9NXOnSdkBUME9ROE5UQVJDTEQzWE1JREtCTFo2Njm3RS4u

NO.	DESCRIPCIÓN	DATOS	
1	De julio a septiembre han participado 190 emprendedores en las diferentes ferias ofertadas por la institución.	190	
2	Rango de carpas o cupos asignados a los emprendimientos para que comercialicen sus productos o servicios	15 a 20 unidades	
3	Porcentaje de emprendimientos que Si asisten a las ferias.	75% - 90%	
4	La mujer tiene un porcentaje de participación más significativo en las ferias que los hombres.	Mujer 71%	Hombre 29%
5	Estrato socioeconómico de los emprendimientos	Estrato 1 – 8 % Estrato 2 – 48.5 % Estrato 3 – 43.5 %	
6	Rango de edad de los emprendedores	18 – 28 25% 28 – 59 62% 59 – > 12%	
7	Cuanto tiempo invierten los emprendimientos a sus unidades productivas	Tiempo Parcial 4% Medio tiempo 33% Tiempo completo 63%	
8	Formalidad empresarial de los emprendimientos (cámara de comercio)	Sin formalidad 70% Formales 30%	

También consideramos importante resaltar el impacto social, cultural y comunitario que la estrategia ha conseguido generar, siendo esta una de las características que consideramos es un potencial invaluable dadas las condiciones de pandemia, crisis económica y social en la comunidad, las cuales exponemos a continuación: Territorialización de política pública y oferta institucional en barrios dónde nunca se había llevado:

- Territorialización de política pública y oferta institucional en barrios dónde nunca se había llevado.
- Apoyo, fortalecimiento e implementación de estrategias de Reactivación económica local.
- Articulación y acciones de impacto interinstitucionales para brindar alternativas y programas multidimensionales ante las necesidades y solicitudes de la comunidad.
- Uso de plataformas y medios virtuales, como canales de comunicación, diálogo, divulgación y transparencia de la gestión pública local.
- Promoción, apoyo y visibilización del talento local, el lema es: #KennedyCompraKennedy
- Garantizar la implementación, inclusión y transversalidad de enfoques poblacionales, étnicos, mujer y diversidad de género, DDHH, ambiental y población migrante; priorizando necesidades de comunidades vulnerables, fomentando prácticas de convivencia y respeto, No discriminación, No xenofobia, No exclusión y No racismo.
- Articulación e integración con Instancias de participación local, promoviendo y garantizando la Política Pública de Participación (Decretos 503 DE 2011 y 448 DE 2007), siendo estas instancias quienes incidían y lidereaban activamente las ferias como espacios de divulgación, socialización y pedagogía de su invaluable labor ciudadana.
- Juntas de Acción Comunal que se unieron a apoyar y participar activamente del ejercicio, socializando y visibilizando su ejercicio y liderazgo comunal.
- Instancias de Participación Local que pudieron socializar, exaltar e interlocutar con los asistentes a las ferias su trabajo y compromiso en defensa de las políticas públicas, control y seguimiento a la administración local.
- MiPymes locales

- Emprendimientos, iniciativas e industrias culturales locales.
- Escuelas deportivas y artísticas de la localidad
- Líderes y organizaciones comunitarias y sociales de la localidad.
- Comunidad y habitantes de las UPZ y barrios dónde se realizaron las ferias.
- Líderes, lideresas, profesionales, ciudadanía y entidades que participaron e intercambiaron saberes en los foros, retroalimentando y proponiendo acciones para impactar positivamente en acciones, programas y proyectos locales de las diversas temáticas abordadas en los foros.
- Población migrante y en condición de vulnerabilidad.
- Población en condición de habitabilidad en Calle.
- Recicladores formales, de oficio y coroterros
- Población NARP
- Población étnica
- Organizaciones sociales y ambientales.
- Víctimas del conflicto y población reincorporada.

Por último, queremos mencionar que estas experiencias estratégicas han demostrado la incidencia y alcance que se puede lograr cuando se construyen canales de diálogo y concertación interinstitucional, que permiten acciones efectivas y de impacto en la comunidad, proporcionando una oferta de servicios amplia, incluyente y multidimensional a las problemáticas socioculturales y económicas diagnosticadas, contempladas al momento de su planeación. Logro territorializar, contactar y apoyar a nuevos actores y actrices de la localidad, mediante lo cual pudimos conocer emprendimientos, Mi pymes e industria cultural y artística que logro sobrevivir a la pandemia, o le apostó a crear estas formas de económica alternativa para sobrevivir y generar empleo, el trabajo articulado con comunidad, JAC e instancias, genero confianza y legitimidad institucional en el actuar inmediato y comprometido con las necesidades, creando nuevas formas de interlocución, efectividad y maximización en el uso del recurso público para una intervención y acciones institucionales efectivas en la comunidad.

Hemos apostado por el fortalecimiento, formación, empoderamiento e incidencia real y participativa, es por esto que la estrategia #KennedyAlBarrio toma impulso producto de concertaciones y diálogos en instancias UAT, CLIP y diversos encuentros e intercambios con comunidad en el marco de las actividades de reactivación, control y sensibilización de protocolos de bioseguridad, salud pública y atención ciudadana. Dichas interacciones junto con el acompañamiento y trabajo con instancias de participación y Juntas de Acción Comunal fueron experiencias e insumos clave a tener en cuenta para articular e integrar las múltiples formas, espacios y escenarios que los habitantes de la localidad han tenido en la proyección y consecución de las estrategias #KennedyAlBarrio, innovando con la implementación de mecanismos y herramientas para la Georreferenciación, que permitieron localizar y focalizar los puntos en los que se llevarían a cabo las ferias.

DOCUMENTOS Y EVIDENCIA

Como programa y estrategia que promueve y fomenta la reactivación de la localidad, se ha construido un One Drive en el que reposan actas, hojas de cálculo con las bases de datos de la logística, responsables y entidades participes, de modo tal que se lleva un proceso de seguimiento y trazabilidad que permita construir un acervo documental y memorial, logrando así, ir mejorando el proyecto, tener acceso a la información construida en reuniones de diversas áreas de la Alcaldía, acuerdos y compromisos de los responsables; para ello adjuntamos el link dónde reposan dichos documentos y piezas gráficas que permiten llevar seguimiento de esta iniciativa, que permita a su vez dar cuenta del impacto logrado y genere la evaluación pertinente.

https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/personal/diana_delgado_gobiernobogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120008D7A2870BB9EF248BA8FCB439E9010E4&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fdelgado%5Fgobiernobogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FALCALDIA%202021%2FACCIONES%20E STRATEGICAS

1.5 ACCIONES EN TEMAS DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO SEGURIDAD CIUDADANA Y CONVIVENCIA EN LA LOCALIDAD

INFORME DE ACCIONES REALIZADAS TEMAS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

Como parte de las actividades lideradas desde Despacho Interinstitucional, orientadas al relacionamiento y articulación con los diferentes actores de la localidad y el desarrollo de actividades relacionadas con asuntos de seguridad ciudadana, convivencia y prevención de conflictos, se ha venido acompañando y asesorando al P.M.U. en el marco de las movilizaciones sociales que se han focalizado especialmente en el Portal Américas y la glorieta de la Avenida Américas con Ciudad de Cali, el programa de zonas seguras en la localidad, apoyo en instancias de participación como juntas zonales de seguridad y convivencia ciudadana, consejo local de seguridad y convivencia; de igual manera, se han realizado acciones de inspección, vigilancia y control.

Parte importante en todo el ejercicio de coordinación, asesoría y acciones interinstitucionales, contaron con el apoyo, experiencia y conocimiento del asesor del equipo Coronel José Gotardo, quien con entera disposición y compromiso acompañó las acciones en las diferentes estrategias lideradas por el área, imprimiendo una mirada humanista y efectiva, para llevar a cabo intervenciones en temas de seguridad contundentes en pro de la comunidad y las necesidades de lo largo y ancho de la localidad, flagelo que se ha venido mitigando con acciones de impacto y comunicación constante con apoyo de la estación de Policía de Kennedy, a continuación exponemos la labor realizada en la vigencia 2021 desde el área:

- Se llevaron a cabo doce (12) consejos locales de seguridad con la presencia de la señora alcaldesa de la localidad de Kennedy, comandante de la estación de policía E-8, el señor personero local y demás autoridades civiles y militares de la localidad, en donde se analizaban mensualmente los delitos sucedidos, determinando las posibilidades de las causas, los lugares en donde sucedieron los hechos y los presuntos responsables. Fue así, como se tomaron y se sugerían estrategias para combatir los delitos, se estructuraban planes de prevención y operativos con el fin de brindarle a la población la tranquilidad en su vida y sus bienes; en ciertos ejercicios la mayor parte de las intervenciones fueron apoyadas por la Brigada XXIII.
- Igualmente se convocaron doce (12) comités civiles de convivencia, en donde se estudiaban y analizaban planes estratégicos para la convivencia pacífica de la comunidad. Con la oficina de prevención y contravención de la policía E-8 se analizaron los delitos de menor impacto y se daba a la solución adecuada a los reclamos operativos y logísticos de las entidades distritales
- Encuentros comunitarios: mensualmente se llevan encuentros comunitarios con los habitantes de todos y cada uno de los sectores de los CAI's de la localidad. Se realizaron 50 reuniones en donde participaba la comunidad informando la anomalía que les sucedían en cada barrio, así como la criminalidad y problemas de seguridad y convivencia.

- Durante los meses de abril y mayo para resaltar los P.M.U. (Puntos de Mando Unificado) que se activaron para analizar y dirigir los diferentes operativos e intervenciones que durante este periodo sucedieron en la localidad con manifestaciones, paros, huelgas y demás agitaciones que alteraron el orden público durante estos meses y que gracias a las directrices que se dieron durante esta etapa fue una de las localidades que no estuvo involucrada en estos disturbios.
- Durante los meses posteriores a estos eventos, se instalaron un total de 63 P.M.U. en el marco de las múltiples situaciones de orden público acaecidas en la localidad.
- Igualmente se asistió virtualmente como presencial en reuniones con diversas autoridades civiles, militares y policiales, ya sea por las obligaciones contractuales o por delegación de la señora alcaldesa de la localidad.
- Otro frente que se atendió, fueron las juntas locales de seguridad y convivencia que se llevaron en los diferentes UPZ de Kennedy, habiendo desarrollado dos mesas durante el año 2021, las cuales tuvieron una gran acogida ya que los ciudadanos pudieron interactuar con la señora alcaldesa y el comandante de la policía de la localidad exponiéndole sus problemas e inquietudes no solo de seguridad si no de malla vial, derechos humanos, genocidios, derechos de la mujer etc.

Parte importante de las acciones y estrategias adelantadas desde esta área, han estado enfocadas en abordar la multidimensionalidad de las problemáticas existentes en la localidad, generando espacios y escenarios de concertación, promoviendo ejercicios de entronque, coordinación interinstitucional e interlocución con la ciudadanía. El tema de seguridad y convivencia ciudadana ha sido uno de los flagelos y fenómenos sociales que más generan preocupación en los habitantes de la localidad, por tal motivo, hemos hecho énfasis en la importancia por crear estrategias de impacto social y humano, en garantía de los derechos fundamentales por la vida y el goce del espacio público.

Ha sido crucial el impulso que ha tenido el trabajo mancomunado con instancias de participación, ha permitido la cercanía y diálogo con líderes de los diferentes barrios, quienes nutren con el conocimiento de las problemáticas, las acciones a llevar a cabo por parte de organismos civiles y militares; la participación de la comunidad en la conservación y preservación de la seguridad en los diferentes frentes de seguridad ha potenciado las acciones en territorio, esperamos seguir fortaleciendo estos canales de comunicación, promoviendo confianza institucional, mayor acompañamiento a los habitantes para continuar disminuyendo las cifras de alto impacto en momentos donde la crisis social y la situación de seguridad ha estado en el centro de las necesidades ciudadanas.

Producto de los operativos, reuniones, mesas de trabajo y concertación realizadas, entre otras acciones, se ha venido consolidando un acervo documental en el cual reposan los documentos realizados, evidencia gráfica de las actividades, actas y demás documentación que ha servido como insumo en el proceso de acompañamiento, apoyo y mejoramiento constante de las diversas intervenciones en territorio, archivo documental que puede ser consultado en el siguiente enlace:

https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/personal/diana_delgado_gobiernobogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fdelgado%5Fgobiernobogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FALCALDIA%202021%2FACCIONES%20ESTRATEGICAS

2. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Durante el 2021, la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Kennedy continuó con el reto de seguir dando a conocer a nuestros públicos objetivo las principales acciones llevadas a cabo por la entidad, de la mano de nuestro Plan de Comunicaciones 2020-2024.

Precisamente, la labor de esta oficina durante el 2021 consistió en informar y socializar la gestión de la Alcaldía Local de Kennedy de forma estratégica y eficiente, velando por el buen uso de la imagen institucional, las relaciones públicas e interinstitucionales y el desarrollo de las actividades de difusión; todo enmarcado en el enfoque de género, diferencial, de cultura ciudadana, de participación y territorial.

Asimismo, adaptamos nuestras estrategias comunicativas en el marco de un periodo 'pospandemia', que se caracterizó por las actividades nuevamente presenciales, sin descuidar el público virtual y a distancia, que se consolidó durante el 2020.

Todo esto encaminado a cumplir el objetivo específico de nuestro Plan de Comunicaciones que es: "Posicionar a la Alcaldía Local de Kennedy desarrollando estrategias que informen y garanticen el acceso a la información por parte de la comunidad interna y externa, en relación con las acciones que dan cumplimiento al Plan de Desarrollo Local y su óptima gestión".

Por otro lado, en cuanto a las estrategias y acciones realizadas en términos de comunicación interna, retomamos las actividades presenciales aprovechando la alternancia que se vivió en gran parte de este año en las diferentes sedes de la Alcaldía Local de Kennedy.

Gracias a esto, pudimos generar concursos y actividades presenciales, que nos ayudaron a cumplir nuestra meta específica en esta área que consiste en crear una cultura de apropiación de manera sensible e integral.

A continuación, presentamos nuestros resultados del 2021 según las áreas que componen esta oficina.

2.1. DISEÑO Y PUBLICIDAD

A corte del mes de noviembre, el área de diseño de la Oficina de Prensa y Comunicaciones realizó un total de 763 piezas gráficas, distribuidas en 566 externas y 197 internas, que fueron insumo principal para comunicar, informar y promover todos los eventos y acciones que realiza la Alcaldía Local de Kennedy.

Precisamente, uno de los sellos característicos de esta área es la creatividad e innovación a la hora de realizar las piezas para hacerlas más llamativas y generar más tráfico hacia las redes sociales, página web y actividades presenciales de la Alcaldía Local de Kennedy.

Cabe destacar que este prácticamente todas las áreas de la Alcaldía Local solicitan el diseño de piezas gráficas para que, además se ser publicadas en las redes sociales, los referentes las comparten directamente en los grupos de interés directo.

Por último, esta área también es la encargada de generar los pendones, que son dispuestos en los eventos que realiza la Alcaldía Local de Kennedy, con el fin de posicionar la marca de la entidad y sus programas en la ciudadanía.

2.2. AUDIOVISUALES

Continuamos con los cubrimientos en vivo de las actividades de la Alcaldía Local de Kennedy a través de la toma de fotografías, grabación y edición de videos, que posteriormente se convierten en los insumos para alimentar nuestras redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram) así como la página web de la Alcaldía (www.kennedy.gov.co).

El equipo de audiovisuales, a corte de noviembre de este año, ha generado un total de 610 productos entre fotografías y video, aun cuando la meta para la vigencia 2021 era de 180.

Esta cifra se alcanzó con los cubrimientos, el lanzamiento de nuevos productos como #ParchandoPorKennedy, Destakados y #VocesDeKennedy, entre otros, que en cuyo caso es atraer y fidelizar a los públicos externos e internos.

Se han generado nuevos formatos de video, tanto verticales como horizontales, para adaptarnos a las tendencias que más se han viralizado en las redes sociales, con el fin de generar mayor tráfico hacia nuestros canales virtuales.

Lo hemos logrado, en parte, gracias a las herramientas con las que cuenta la Oficina de Prensa y Comunicaciones tales como cámaras fotográficas réflex, drone, Osmo Mobile, Go Pro y Osmo Pocket para poder generar contenidos diferenciales y llamativos.

Por otro lado, cabe destacar que los productos audiovisuales (fotografías y videos) son transversales

2.3. PERIODISTA

A corte del 16 de diciembre de 2021 se han realizado un total de 176 productos escritos, distribuidos entre notas para la página web de la Alcaldía Local de Kennedy, comunicados de prensa y fichas de voceros. Cabe destacar que la meta propuesta para el 2021 fue la de generar 144 piezas de contenido escrito. Concretamente, se han realizado 137 notas web, 13 comunicados de prensa y 26 fichas de voceros.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Se gestionó directamente con los medios de comunicación, y a manera de free press, la divulgación de la información mediática, la cual dejó como resultado entre el 1 de enero y 16 de diciembre de 2021, un total de 117 impactos en medios de comunicación de nivel Nacional y Distrital, discriminados de la siguiente forma: 45 en televisión, 8 en radio y 64 online.

TIPO DE MEDIO	CANTIDAD
Televisión	45
Radio	8
Online	64
TOTAL	117

2.4. WEB MASTER

A corte de noviembre, la página de la Alcaldía Local de Kennedy, www.kennedy.gov.co, es la de mayor promedio de visitas en lo que va del año entre las 20 localidades de Bogotá, con 39.523 usuarios.

LOCALIDAD	PAGINA WEB	VISITAS ENERO	VISITAS FEBRERO	VISITAS MARZO	VISITAS ABRIL	VISITAS MAYO	VISITAS JUNIO	VISITAS JULIO	VISITAS AGOSTO	VISITAS SEPTIEMBRE	VISITAS OCTUBRE	VISITAS NOVIEMBRE	PROMEDIO 2021
Usaquén	www.usaqueen.gov.co	46.041	22.429	23.247	20.684	12.638	10.448	17.608	21.080	21.732	21.812	24.986	22.064
Santa Fe	www.santafe.gov.co	12.134	11.355	11.104	11.558	5.720	4.871	6.390	8.109	7.746	7.243	7.492	8.200
San Cristóbal	www.sancristobal.gov.co	30.138	19.259	23.188	20.494	8.286	8.069	18.234	17.713	18.287	18.493	16.437	18.054
Chapinero	www.chapinero.gov.co	17.701	15.693	15.201	20.776	7.376	6.443	13.791	21.146	28.281	29.833	42.232	19.861
Usme	www.usme.gov.co	23.903	19.470	23.009	21.491	15.280	12.210	15.656	18.713	18.277	18.290	15.302	18.327
Tunjuelito	www.tunjuelito.gov.co	12.220	10.398	14.117	11.565	6.062	6.678	13.186	9.135	8.582	8.412	8.606	9.906
Bosa	www.bosa.gov.co	44.561	37.855	48.864	29.423	16.849	13.019	21.533	22.373	25.380	30.230	26.832	28.811
Kennedy	www.kennedy.gov.co	66.960	26.342	31.783	41.991	37.032	24.354	41.690	35.120	39.530	31.972	57.979	39.523
Fontibón	www.fontibon.gov.co	57.451	19.969	20.621	21.795	11.205	9.918	15.183	17.578	18.093	15.020	14.943	20.161
Engativá	www.engativagov.co	79.507	35.756	27.229	27.606	13.161	12.031	22.025	20.693	21.920	17.771	17.742	26.838
Suba	www.suba.gov.co	53.606	74.194	48.138	47.571	21.136	19.561	27.292	35.142	35.037	31.355	29.671	38.428
Barrios Unidos	www.barriosunidos.gov.co	18.049	13.232	14.138	14.165	7.609	4.472	7.859	9.428	10.261	9.259	10.628	10.827
Teusaquillo	www.teusaquillo.gov.co	11.515	10.342	11.490	11.020	7.370	5.714	8.829	12.736	13.021	9.648	10.186	11.079
Mártires	www.martires.gov.co	12.239	7.990	14.092	12.340	4.805	4.355	8.020	8.778	9.325	7.981	10.567	9.127
Antonio Nariño	www.antonionarino.gov.co	5.671	7.786	8.772	7.682	3.686	2.683	5.019	5.907	5.694	4.899	5.129	5.722
Puente Aranda	www.puentearanda.gov.co	26.189	16.286	19.548	18.274	8.613	7.752	28.347	16.028	21.438	13.315	13.457	17.302
La Candelaria	www.lacandelaria.gov.co	5.181	4.717	6.096	5.402	2.407	2.344	3.929	4.706	4.417	4.126	4.126	4.339
Rafael Uribe Uribe	www.rafaeluribe.gov.co	23.479	18.966	25.250	33.472	12.943	11.096	15.148	15.522	16.834	16.542	14.393	18.546
Ciudad Bolívar	www.ciudadbolivar.gov.co	24.600	27.698	26.941	23.744	12.361	9.927	20.713	22.896	23.694	21.643	19.749	21.257
Sumapaz	www.sumapaz.gov.co	10.335	10.125	16.614	12.624	4.903	3.100	6.479	9.798	12.079	9.912	9.051	9.549

En 7 de los 11 meses registrados, nuestra página web fue la más visitada, superando localidades similares en varios aspectos como Suba, Engativá y Ciudad Bolívar. Por ejemplo, solo en noviembre, nuestra página recibió 57.979 visitas, superando por 15.747 visitas el segundo lugar, que le correspondió a Chapinero.

3. GESTIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

3.1. SERVICIOS GENERALES Y FUNCIONAMIENTO

3.1.1. RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

A continuación, se encuentran, el resumen de resultados de seguimiento al cumplimiento del plan de acción del equipo de trabajo servicios generales y funcionamiento de 2021 (seguimiento de agosto a diciembre).

Nota: esta información la presenta el equipo de Desarrollo Estratégico y Mejora de acuerdo con el resultado del seguimiento mensual realizado.

NO. DE META	NOMBRE DE LA META	INDICADOR	ENTREGABLE	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Meta 1	Construir un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e instalaciones de las sedes	Plan de mantenimiento	Plan de mantenimiento	0	0	0	0	0
Meta 2	Apoyar y articular la construcción del anteproyecto de gastos de funcionamiento 2022	Análisis e identificación de necesidades	Documento de análisis con las necesidades Análisis e identificación de necesidades	0	0	0	0	100
Meta 3	Apoyar y articular la construcción del plan anual de adquisiciones de 2022	Anteproyecto formulado y aprobado	Anteproyecto formulado y aprobado	0	0	0	0	100
Meta 4	Realizar la construcción de un plan de	Plan anual de adquisiciones	Plan anual de adquisiciones	0	0	0	0	100



INFORME ANUAL DE GESTIÓN POR EQUIPO DE TRABAJO
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY



NO. DE META	NOMBRE DE LA META	INDICADOR	ENTREGABLE	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	servicios esenciales							
Meta 5	Realizar acciones de seguimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo	Protocolo de servicios esenciales	Protocolo de servicios esenciales	0	0	0	0	0
Meta 6	Realizar acciones de seguimiento de plan de servicios esenciales	Número de actas/número de reuniones programadas mensualmente Planillas de seguimiento de los mantenimientos	Actas de reunión de seguimiento con sistemas y almacén Planillas de seguimiento de los mantenimientos	0	0	100	100	100
Meta 7	Realizar seguimiento a los gastos de servicios públicos	Memorando y cuadro de Excel mensual	Memorando y cuadro de Excel mensual	0	0	100	100	100
Meta 8	Realizar acciones precontractuales para la contratación de los servicios esenciales, 4-72 y contratos de arrendamiento	7 estudios previos	7 estudios previos	100	100	100	100	100
Meta 9	Incluir en los estudios previos la guía de contratación sostenible	Estudios previos con criterios de la guía sostenible	Estudios previos con criterios de la guía sostenible	100	100	100	100	100

NO. DE META	NOMBRE DE LA META	INDICADOR	ENTREGABLE	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Meta 10	Realizar apoyo a la supervisión	Actas de supervisiones realizadas/contratos vigentes	Actas de reunión Informes de supervisión Trámites de pagos	100	100	100	100	100
Meta 11	Realizar liquidación de contratos	Contrato liquidado	Actas de liquidación Informe final de supervisión	0	0	0	0	0
Meta 12	Seguimiento a los rubros de gastos generales 2021	Seguimiento a los rubros de gastos de funcionamiento CDP Pagos realizados	Seguimiento a los rubros de gastos de funcionamiento CDP Pagos realizados	100	100	100	100	100
Meta 13	Presentar los resultados de gestión de la vigencia	Informe elaborado	Informe anual elaborado	0	0	0	0	100
Meta 14	Dar respuesta al 100% de los requerimientos ciudadanos asignados a la alcaldía local y peticiones de entes de control y nivel central	(No de respuestas efectuadas/No de requerimientos instaurados)*100	Respuestas a derechos de petición					

3.1.2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR META

A continuación, se describe la ejecución y consolidado de actividades y resultados de cada una de las metas establecidas en el plan de acción.

Meta 1: Construir un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e instalaciones de las sedes

- Realizar un documento descriptivo del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputos e instalaciones de las sedes.
- Plan de acción específico con fechas de ejecución

A la fecha de presentación del informe, se concluye que no fue consolidado un documento descriptivo del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e instalaciones de la sede, debido a la falta de continuidad de contratistas en las áreas de competencia de dicho plan. No obstante, en la vigencia 2022 se realizará la construcción del mismo en los términos establecidos en el plan de acción para la vigencia.

Meta 2. Apoyar y articular la construcción del anteproyecto de gastos de funcionamiento 2022

- Realizar el análisis e identificación de necesidades del gasto de servicios generales y funcionamiento.
- Realizar análisis de necesidades como insumo para el plan anual de adquisiciones
- Apoyar en la construcción del anteproyecto del plan anual de adquisiciones con relación a los gastos de funcionamiento 2022

A la fecha de presentación del informe, se concluye que fueron realizadas todas y cada una de las actividades previstas en el plan de acción para la vigencia 2021, teniendo como entregable el Decreto local No. 014 de fecha 23 de diciembre de 2021, por el cual se liquida el presupuesto anual de ingresos y gastos e inversión de la Alcaldía Local de Kennedy, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

O211	Gastos de personal	\$	1.097.021.000
O21101	Planta de personal permanente	\$	1.097.021.000
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	\$	1.097.021.000
O2110103007	Honorarios Ediles	\$	1.097.021.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$	2.455.584.000
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$	2.455.584.000
O2120201	Materiales y suministros	\$	136.000.000
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$	86.000.000
O212020100302	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares	\$	50.000.000
O2120201003023211599	Pastas o pulpas de otras fibras n.c.p. para papel	\$	25.000.000
O2120201003023219996	Artículos n.c.p. de papel para escritorio	\$	25.000.000
O212020100303	Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear	\$	21.000.000
O212020100303331101	Gasolina motor corriente	\$	6.500.000
O212020100303336103	Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	\$	14.500.000
O212020100305	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	\$	15.000.000
O2120201003053544203	Mezclas químicas para extintores	\$	15.000.000
O2120201004	Productos metálicos y paquetes de software	\$	50.000.000
O212020100402	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	\$	50.000.000
O2120201004024292199	Herramientas n.c.p. para carpintería	\$	2.500.000
O2120201004024294401	Tornillos de hierro o acero	\$	500.000
O2120201004024294403	Tuercas y arandelas de hierro o acero	\$	500.000
O2120201004024299203	Cerraduras para puertas	\$	1.000.000
O2120201004024299205	Cerraduras para muebles	\$	1.000.000
O2120201004024299991	Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería	\$	44.500.000
O2320202	Adquisición de servicios	\$	2.319.584.000
O2120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	\$	63.500.000
O212020200603	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	\$	60.000.000
O21202020060363399	Otros servicios de suministro de comidas	\$	60.000.000
O212020200608	Servicios postales y de mensajería	\$	3.500.000
O21202020060868011	Servicios postales relacionados con sobres, cartas (nacional e internacional)	\$	1.750.000
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	\$	1.750.000



INFORME ANUAL DE GESTIÓN POR EQUIPO DE TRABAJO ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY



O232020007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$	592.712.000
O21202000701	Servicios financieros y servicios conexos	\$	404.712.000
O2120200070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	\$	404.712.000
O212020007010301	Servicios de seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	\$	10.312.000
O21202000701030102	Ediles	\$	10.312.000
O21202000701030471349	Otros servicios de seguros de salud n.c.p.	\$	10.312.000
O212020007010304	Servicios de seguros de salud y de accidentes	\$	158.500.000
O21202000701030471347	Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	\$	8.500.000
O21202000701030471349	Otros servicios de seguros de salud n.c.p.	\$	150.000.000
O212020007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	\$	235.900.000
O21202000701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	\$	60.000.000
O21202000701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	\$	85.300.000
O21202000701030571355	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	\$	90.600.000
O21202000703	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	\$	188.000.000
O2120200070373123	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo de oficina sin operario (excepto computadoras)	\$	188.000.000

O232020008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$	1.641.372.000
O21202000802	Servicios jurídicos y contables	\$	440.000
O2120200080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$	440.000
O21202000803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)	\$	420.000.000
O2120200080383143	Software originales	\$	360.000.000
O2120200080383611	Servicios integrales de publicidad	\$	30.000.000
O2120200080383619	Otros servicios de publicidad	\$	30.000.000
O21202000804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	\$	270.000.000
O2120200080484120	Servicios de telefonía fija (acceso)	\$	35.000.000
O2120200080484222	Servicios de acceso a Internet de banda ancha	\$	235.000.000
O21202000805	Servicios de soporte	\$	640.472.000
O2120200080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	\$	370.472.000
O2120200080585330	Servicios de limpieza general	\$	270.000.000
O21202000806	Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos	\$	150.460.000
O2120200080686312	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	\$	138.000.000
O2120200080686320	Servicios de distribución de gas por tubería (a comisión o por contrato)	\$	460.000
O2120200080686330	Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)	\$	12.000.000
O21202000807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	\$	160.000.000
O2120200080787130	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos	\$	80.000.000
O212020008078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	\$	80.000.000
O212020008078715999	Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.	\$	-
O232020009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	\$	22.000.000
O21202000904	Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental	\$	22.000.000
O2120200090494110	Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales	\$	8.000.000
O2120200090494239	Servicios generales de recolección de otros desechos	\$	14.000.000

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO
DECRETO LOCAL No. 014
(25 de diciembre de 2021)

"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Kennedy para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2022".

LA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

En uso de sus facultades legales y en especial la que le confiere el Artículo 19 del Decreto 372 de 2010,

CONSIDERANDO

Que la Junta Administradora Local aprobó el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión para la vigencia fiscal de 2022 mediante Acuerdo Local No. 06 del 15 de diciembre de 2021, el cual fue debidamente sancionado por la alcaldesa Local de Kennedy;

Que en virtud de lo establecido en el Artículo 19 del Decreto 372 de 2010, la alcaldesa debe liquidar el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión a nivel de programas y proyectos.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Fija el Presupuesto Anual de Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, por la suma de DOSCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS - (\$220.417.775.000 MCTE), conforme al siguiente detalle:

DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VALOR
01	Ingresos	220.417.775.000
010	Disponibilidad inicial	84.436.701.000
01007	Avances	81.216.701.000
011	Ingresos Corrientes	138.250.074.000
01102	Ingresos no tributarios	138.250.074.000
0110203	Multas, sanciones e intereses de mora	187.800.000
011020305	Multas y sanciones	187.800.000
01102030510	Multas código nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	187.800.000
01102030510399	Urbanísticas	187.800.000
0110205	Venta de bienes y servicios	500.000

Alcaldía Local de Kennedy
Calle sur # 896 - 17
Código Postal: 112051
Código Postal: 112051
Información Línea 196
www.kennedy.gov.co

Meta 3. Apoyar y articular la construcción del plan anual de adquisiciones de 2022

- Apoyar en la construcción del plan anual de adquisiciones del 2022

A la fecha de presentación del informe, se concluye que fueron realizadas todas y cada una de las actividades previstas en el plan de acción para la vigencia 2021, teniendo como entregable el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2022. Para ello, se concertó la adquisición con las dependencias de almacén, sistemas, PIGA, entre otros, los cuales son parte integral de la partida de gastos de funcionamiento del a entidad.

Tipo solicitud	Códigos UNSPSC	Objeto Contrato_Descripción	Fecha estimada inicio proceso (número de mes)	Fecha estimada de presentación n de ofertas (número de mes)	Fecha estimada inicio contrato (número de mes)	Plazo ejecución duración del contrato (número)	Tipo de tiempo duración del contrato (intervalo: días, meses, años)
Nueva contratación	14111800	Suministro de insumos de oficina y papelería.	2	3	4	9	Mes (s)
Nueva contratación	15101500	Suministro de combustible para vehículos livianos.	4	5	5	8	Mes (s)
Nueva contratación	72101509	Suministro, recarga y mantenimiento de extintores.	4	5	6	1	Mes (s)
Nueva contratación	31162800	Suministro de elementos de ferretería, plomería, electricidad, entre otros.	7	8	9	10	Mes (s)
Nueva contratación	47131700	Servicio integral de aseo y cafetería.	5	6	6	10	Mes (s)
Nueva contratación	47131700	Servicio integral de aseo y cafetería.	5	6	6	10	Mes (s)
Nueva contratación	78102201	Servicios postales.	11	12	12	6	Mes (s)
Nueva contratación	84131500	Servicios de seguros para estructuras, propiedades y posesiones. Seguros de vida, salud y accidentes.	2	3	4	12	Mes (s)
Nueva contratación	81112400	Servicios de alquiler de impresoras y escaneres.	3	4	5	8	Mes (s)
Nueva contratación	81112500	Adquisición de licenciamiento.	4	4	5	8	Mes (s)
Nueva contratación	82101800	Servicio integral de publicidad.	3	3	4	8	Mes (s)
Nueva contratación	92121504	Servicios de protección (guardas de seguridad)	3	4	6	12	Mes (s)
Nueva contratación	81111800	Servicio de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos.	2	3	4	8	Mes (s)
Nueva contratación	78181501	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores.	1	2	3	12	Mes (s)
Nueva contratación	15101500	Suministro de combustible para maquinaria pesada.	4	5	5	8	Mes (s)
Nueva contratación	92121504	Servicios de protección (guardas de seguridad)	3	5	6	12	Mes (s)
Nueva contratación	80131502	Servicios de arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales (Bodega)	1	3	4	12	Mes (s)
Nueva contratación	80131502	Servicios de arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales (Inspecciones de Policía)	1	3	4	12	Mes (s)
Nueva contratación	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.	6	4	5	1	Mes (s)
Nueva contratación	84111507	Servicio de contabilidad de inventario.	6	4	5	8	Mes (s)
Nueva contratación	77101600	Plan institucional de gestión ambiental.	6	5	6	1	Mes (s)
Nueva contratación	56112102	Suministro de sillas.	6	5	6	1	Mes (s)
Nueva contratación	43211503	Compra de computadores.	6	5	6	1	Mes (s)
Nueva contratación	25101500	Compra de vehículo.	6	5	6	1	Mes (s)

Meta 4: Realizar la construcción de un plan de servicios esenciales

- Realizar un protocolo donde se describa las actividades y fechas relacionados con los servicios esenciales; seguridad de la entidad, recepción, cafetería y aseo.

A la fecha de presentación del informe, se concluye que no fue realizado un protocolo donde se describa las actividades y fechas relacionadas con los servicios esenciales. No obstante, en la vigencia 2022 se realizará la construcción del mismo en los términos establecidos en el plan de acción para la vigencia.

Meta 5. Realizar acciones de seguimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo

- Realizar reunión con el equipo de sistemas para realizar seguimiento a la implementación de las actividades del plan.
- Planillas de seguimiento de los mantenimientos realizados por el contratista de mantenimiento generales
- Reunión con el equipo de almacén para hacer seguimiento del plan a las actividades de mantenimiento y consumo de combustibles de vehículo (maquinaria pesada y maquina)

- Realizar coordinación y seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos de las baterías hidrosanitarias y locativas. (Registro o planilla para el seguimiento de los mantenimientos)

A la fecha de presentación del informe, se concluye que no fueron realizadas acciones de seguimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo, debido a que este no fue construido. No obstante, en la vigencia 2022 se realizará la construcción del mismo en los términos establecidos en el plan de acción para la vigencia.

Meta 6. Realizar acciones de seguimiento del plan de servicios esenciales

- Realizar reuniones de seguimiento con las empresas contratadas para los servicios esenciales.
- Realizar inspección diarios de limpieza y atención que realizan a los colaboradores.
- Proyectar correo de llamados de atención a la empresa de servicios generales en los caso que apliquen
- Implementar acciones de mejoras

A la fecha de presentación del informe, se concluye que fueron realizadas todas y cada una de las actividades previstas en el plan de acción para la vigencia 2021, puesto que de manera periódica (mensual) son efectuadas reuniones de seguimiento con los contratistas que se encuentran relacionados con los servicios esenciales, de igual manera se lleva control diario de los servicios de limpieza, como también son presentados los requerimientos a los que haya lugar, con el fin de garantizar la adecuada implementación contractual.

Lo anterior, reposa en el expediente virtual de cada uno de los contratos en SECOP II, como prueba íntegra de las obligaciones específicas de cada uno de los contratistas.

Meta 7. Realizar seguimiento a los gastos de servicios públicos

- Realizar control del promedio de pagos de los servicios públicos
- Realizar acciones de revisión e implementación de acciones correctivas en caso de incremento de los servicios

A la fecha de presentación del informe, se concluye que fueron realizadas todas y cada una de las actividades previstas en el plan de acción para la vigencia 2021, ya que se controla a través de un instrumento de datos la información correspondiente al promedio de pagos de servicios públicos, herramienta de soporte para el control de consumos atípicos en las sedes de pago, competencia de la Alcaldía Local de Kennedy.

CÓDIGO	RUBRO	VALOR
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 442.460.000
O212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	\$ 270.000.000
O21202020080484110	Servicios de operadores (conexión)	\$ 235.000.000
O21202020080484120	Servicios de telefonía fija (acceso)	\$ 35.000.000
O212020200806	Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos	\$ 150.460.000
O21202020080686312	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	\$ 138.000.000
O21202020080686320	Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)	\$ 460.000
O21202020080686330	Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)	\$ 12.000.000
O2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	\$ 22.000.000
O212020200904	Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental	\$ 22.000.000
O21202020090494110	Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales	\$ 8.000.000
O21202020090494239	Servicios generales de recolección de otros desechos	\$ 14.000.000

CÓDIGO	MES	SEDE	NO. CUENTA COBRO	PROVEEDOR	SERVICIO
O21202020080484110	Enero	Alcaldía Local de Kennedy	12053947050	ETB	Aplicaciones de datos e internet, Internet dedicado, Negocios especiales
O21202020080484110	Enero	Alcaldía Local de Kennedy	12053948854	ETB	Plan full datos empresas 50GB
O21202020080484120	Enero	Alcaldía Local de Kennedy	7329613	ETB	Cargo fijo voz
O21202020080484120	Enero	Alcaldía Local de Kennedy	675611711	ETB	Cargo fijo voz
O21202020080686312	Enero	Alcaldía Local de Kennedy	3278497-1	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Bodega	1544338-8	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Inspecciones de Policía	2012256-7	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Inspecciones de Policía	2012257-9	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Inspecciones de Policía	2012258-1	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Inspecciones de Policía	2012259-3	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Inspecciones de Policía	202894-5	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Junta Administradora Local	214581-8	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Junta Administradora Local	2371409-8	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	PVD Andalucía	2607699-4	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	PVD Kennedy Central	200583-8	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	PVD Las Brisas	2540942-1	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Salón comunal California	6277045-9	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Salón comunal Olivos	6233320-7	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Sede alterna: Almacén	172270-2	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Sede alterna: Almacén	172271-4	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Sede alterna: Almacén	172272-6	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Sede alterna: Casa de la Cultura	173441-0	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Sede alterna: Casa de la Cultura	173443-4	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Sede alterna: Casa de la Cultura	173439-9	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686312	Enero	Sede alterna: Casa de la Cultura	173437-5	ENEL-Codensa	Energía
O21202020080686320	Enero	Alcaldía Local de Kennedy	61872038	VANTI	Gas
O21202020080686320	Enero	Junta Administradora Local	62594253	VANTI	Gas
O21202020080686330	Enero	Alcaldía Local de Kennedy	10891782	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Alcaldía Local de Kennedy	10891788	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Alcaldía Local de Kennedy	10891795	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Alcaldía Local de Kennedy	10891802	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Bodega	11553314	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Inspecciones de Policía	10111691	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Junta Administradora Local	10877161	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Junta Administradora Local	10105408	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	PVD Andalucía	11626629	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	PVD Kennedy Central	10100983	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	PVD Las Brisas	11577581	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Sede alterna: Almacén	11350960	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Sede alterna: Almacén	12298178	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Sede alterna: Casa de la Cultura	10234264	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Sede alterna: Casa de la Cultura	10251091	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Sede alterna: Casa de la Cultura	10251094	EAAB	Acueducto + Alcantarillado
O21202020080686330	Enero	Sede alterna: Casa de la Cultura	10251097	EAAB	Acueducto + Alcantarillado

Meta 8. Realizar acciones precontractuales para la contratación de los servicios esenciales, 4-72 y contratos de arrendamiento

- Elaboración de estudios previos
- Evaluación de propuestas

A la fecha de presentación del informe, se concluye que fueron realizadas todas y cada una de las actividades previstas en el plan de acción para la vigencia 2021, toda vez que fueron publicados y adjudicados la totalidad de los procesos de contratación previstos en el PAA para la vigencia.

Meta 9. Incluir en los estudios previos la guía de contratación sostenible

- Incluir la ficha de contratación sostenible de acuerdo al contrato

A la fecha de presentación del informe, se concluye que fueron realizadas todas y cada una de las actividades previstas en el plan de acción para la vigencia 2021, toda vez que fueron incluidas las fichas de contratación sostenible para cada uno de los procesos publicados y adjudicados por la entidad, previstos en el PAA para la vigencia.

Meta 10. Realizar apoyo a la supervisión a los contratos firmados con las empresas o personas jurídicas para cubrir el presupuesto de rubros de funcionamiento

- Realizar apoyo a la supervisión a los contratos firmados con las empresas o personas jurídicas para cubrir el presupuesto de rubros de funcionamiento

A la fecha de presentación del informe, se concluye que fueron realizadas todas y cada una de las actividades previstas en el plan de acción para la vigencia 2021, ya que cada uno de los contratos adjudicados cuenta con la designación del apoyo a la supervisión, quien deberá cumplir con el manual de supervisión previsto por la Secretaría Distrital de Gobierno -SDG-

Meta 11. Realizar liquidación de contratos

- Realizar liquidación de los contratos firmados con las empresas o personas jurídicas para cubrir el presupuesto de rubros de funcionamiento

A la fecha de presentación del informe, se concluye que se encuentran en proceso de liquidación los contratos celebrados por la entidad en la vigencia 2020, puesto que la vigencia 2021 tiene como plazo de ejecución hasta la vigencia 2022, no siendo posible realizar la liquidación de los mismos en los casos que normativamente aplica dicho procedimiento.

Meta 12. Seguimiento a los rubros de gastos generales 2021

- Realizar acciones de seguimiento al PAC de los rubros de gastos generales 2021

A la fecha de presentación del informe, se concluye que durante la vigencia 2021 se realizó de manera mensual el seguimiento al PAC de los rubros de gastos generales de manera conjunta con la oficina de presupuesto, con el fin de controlar la ejecución presupuestal de los contratos resultantes y validar el comportamiento del PAC programado Vs. PAC ejecutado.

Meta 13. Presentar los resultados de la gestión de la vigencia

- Elaborar el informe consolidado de la ejecución de metas y actividades

A la fecha de presentación del informe, se concluye que se da cumplimiento a la consolidación de los resultados de la vigencia, encontrando que existen falencias en el cumplimiento de metas durante los tres primeros trimestres de la vigencia 2021, imposibilitando su cumplimiento total a corte de año.

3.1.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS REALIZADA POR EL EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES Y FUNCIONAMIENTO

A continuación, se describe la ejecución de actividades complementarias y que no se encuentran descritas como metas en el plan de acción:

- Se realiza la construcción de una herramienta de reporte de ejecución financiera.
- Se realiza la construcción de una herramienta para el control de inventarios de insumos de aseo y cafetería, así como el seguimiento de los consumos para cada uno de los artículos.
- Se realiza la construcción de una herramienta para el seguimiento de ítems no previstos en el contrato de suministro de elementos de ferretería.
- Se implementan buenas prácticas de gerencia de proyectos para la supervisión de los contratos de gastos de funcionamiento,
- Se realiza la construcción de una matriz de seguimiento de servicios públicos, en la cual se reporta por cada uno de los rubros presupuestales su ejecución mensual, a fin de verificar en el corto plazo el comportamiento del rubro y su suficiencia para la vigencia.

REPORTE DE EJECUCIÓN FINANCIERA					
CONTRATISTA:	ASEAR SA ESP				
NO. ORDEN DE COMPRA:	202170296				
OBJETO:	Prestar los servicios integrales de suministro de aseo y cafetería a las diversas dependencias del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, y la JAL de acuerdo con la modalidad del Acuerdo marco de precios No. CCE-972-AMP-2019.				
FECHA DE INICIO:	15/06/2021				
FECHA DE TERMINACIÓN:	14/04/2022				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$				308.383.981
CRP NO. 1247 - RUBROS	13301160557000002176	\$	158.383.981	37,93%	
	131020202030502	\$	150.000.000	66,67%	
NO. PAGO	NO. FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	VALOR TOTAL	RUBRO NO. 2176	RUBRO NO. 0502	% DE EJECUCIÓN
1	Factura electrónica de venta No. ASEA-2070	\$ 7.534.665	\$ 7.534.665	\$ -	2,44%
2	Factura electrónica de venta No. ASEA-2249	\$ 14.127.495	\$ 14.127.495	\$ -	7,02%
3	Factura electrónica de venta No. ASEA-2641	\$ 17.949.821	\$ 17.949.821	\$ -	12,85%
4	Factura electrónica de venta No. ASEA-2915	\$ 47.033.767	\$ -	\$ 22.232.394	28,10%
	Factura electrónica de venta No. ASEA-2919	\$ -	\$ -	\$ 24.801.373	28,10%
5	Factura electrónica de venta No. ASEA-3315	\$ 22.743.259	\$ -	\$ 22.743.259	35,47%
6	Factura electrónica de venta No. ASEA-3415	\$ 24.598.668	\$ -	\$ 24.598.668	43,45%
7	Factura electrónica de venta No. ASEA-3870	\$ 26.086.397	\$ 20.462.091	\$ 5.624.306	51,91%
8	Factura electrónica de venta No.	\$ -	\$ -	\$ -	51,91%
9	Factura electrónica de venta No.	\$ -	\$ -	\$ -	51,91%
10	Factura electrónica de venta No.	\$ -	\$ -	\$ -	51,91%
11	Factura electrónica de venta No.	\$ -	\$ -	\$ -	51,91%
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$ 160.074.072	\$ 60.074.072	\$ 100.000.000	51,91%

INFORME ANUAL DE GESTIÓN POR EQUIPO DE TRABAJO
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

ASEO & CAFETERIA						
BIEN	VR. UNITARIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Jabón para loza 3	\$ 3.676,80	5	10	10	0	7
Jabón en barra	\$ 756,00	0	15	20	0	1
Jabón de dispensador para manos 3	\$ 5.304,80	5	10	10	0	39
Gel antibacterial para manos	\$ 11.880,00	5	5	15	0	36
Limpiador multiusos 1	\$ 3.915,20	2	5	10	0	0
Líquido desengrasante	\$ 4.752,80	10	20	15	0	0
Desinfectante para uso general 1	\$ 4.617,60	10	10	10	0	0
Pastilla desinfectante para sanitario	\$ 244,00	20	20	30	17	35
Líquido para limpiar vidrios 1	\$ 3.376,80	0	0	0	0	0
Blanqueador o hipoclorito 1	\$ 3.900,80	10	20	25	0	25
Alcohol industrial 1	\$ 9.288,00	10	10	15	0	15
Líquido para limpiar equipos de oficina 1	\$ 1.826,40	0	0	5	0	0
Líquido cobre rasguños para madera	\$ 1.976,00	0	0	5	0	0
Cera polimérica	\$ 12.156,80	0	0	0	0	0
Cera emulsionada neutra	\$ 5.068,00	0	0	0	0	0
Removedor de cera	\$ 4.870,40	5	5	0	4	0
Jabón neutro para pisos	\$ 4.591,20	5	10	15	0	0
Varsol ecológico 1	\$ 12.878,00	3	5	0	0	0
Ambientador 1	\$ 3.994,40	10	20	20	0	0
Ambientador 2	\$ 5.412,80	10	10	30	0	0
Limpiones 1	\$ 1.278,40	0	0	30	0	0
Limpiones 2	\$ 7.024,00	10	30	0	0	0

SERVICIOS PÚBLICOS						
CÓDIGO	RUBRO	VALOR	ENERO	SALDO	%	
0212020208	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 442.460.000	\$ 20.071.462	\$ 415.548.728	6,08%	
021202020804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	\$ 270.000.000	\$ 9.395.940	\$ 260.604.060	3,48%	
0212020208048110	Servicios de operadores (conexión)	\$ 235.000.000	\$ 6.666.670	\$ 228.333.330	2,84%	
0212020208048120	Servicios de telefonía fija (acceso)	\$ 35.000.000	\$ 2.729.270	\$ 32.270.730	7,80%	
021202020806	Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos	\$ 150.460.000	\$ 8.890.587	\$ 135.050.573	10,24%	
0212020208068312	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	\$ 138.000.000	\$ 7.872.594	\$ 123.608.566	10,43%	
0212020208068320	Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)	\$ 460.000	\$ 40.650	\$ 419.350	8,84%	
0212020208068330	Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)	\$ 12.000.000	\$ 977.343	\$ 11.022.657	8,14%	
021202020909	Servicios para la comunidad, sociales y personales	\$ 22.900.000	\$ 1.784.935	\$ 19.894.095	9,57%	
021202020904	Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental	\$ 22.900.000	\$ 1.784.935	\$ 19.894.095	9,57%	
021202020909048110	Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales	\$ 8.000.000	\$ 916.279	\$ 7.083.721	11,45%	
021202020909048239	Servicios generales de recolección de otros desechos	\$ 14.000.000	\$ 868.656	\$ 12.810.374	6,50%	

3.1.4. ACCIONES DE MEJORAS PARA EL AÑO 2022

Durante el desarrollo de las metas asignadas al equipo de trabajo de servicios generales y funcionamiento durante el año 2021, y atendiendo a lecciones aprendidas en su desarrollo, se puede implementar acciones de mejoras para el año 2022 que apunten al cumplimiento de la gestión de la Alcaldía Local de Kennedy.

Dificultad Presentada	Oportunidad de Mejora	Actividad a implementar
Incumplimiento de metas en los tres primeros trimestres del año.	Cumplimiento de metas.	Realizar la articulación, consolidación y construcción de los productos entregables derivados para cada una de las



INFORME ANUAL DE GESTIÓN POR EQUIPO DE TRABAJO
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Dificultad Presentada	Oportunidad de Mejora	Actividad a implementar
		metas del plan de acción, incluyendo en estos a los equipos de trabajo vinculados en los gastos de funcionamiento.
Backup de información	Consolidación de información	Realizar la consolidación de la información generada en cada una de las áreas que hacen parte de los equipos de trabajo vinculados en los gastos de funcionamiento.
Malas prácticas de gestión	Implementación de buenas prácticas para la planeación, ejecución, monitoreo-control de cada una de las metas	Implementar buenas prácticas de gerencia para cada una de las etapas del ciclo PHVA, base de formulación de los planes de acción.

3.2. GESTIÓN DOCUMENTAL

3.2.1. RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

A continuación, se encuentran, el resumen de resultados de seguimiento a cumplimiento de plan de acción del equipo de trabajo GESTIÓN DOCUMENTAL de 2021 (Seguimiento de agosto a diciembre).

3.2.1.1. CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES POR META

A continuación, se describe la ejecución y consolidado de actividades y resultados de cada una de las metas establecidas en el plan de acción.

Meta 1: Elaborar el plan de gestión documental para la Alcaldía Local de Kennedy

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de las actividades realizadas: En la siguiente tabla se detallan las actividades ejecutadas para el cumplimiento de la meta:

Tabla 1: Acciones realizadas para el cumplimiento de la meta 1

Acciones realizadas	Total realizado en el 2021
<p>Elaborar el documento de plan de gestión documental</p> <p>Identificar las diferentes características de la documentación y que se debe realizar para cada uno, transferencia documental, eliminación, entre otros. Utilizar como insumo la información recolectada en el 2021. Caracterización del diagnóstico inicial con el avance del 2020 y 2021</p>	<p>Se elaboró 1 documento con el plan de gestión documental con alcance de 2022-2024, el cual fue entregado en diciembre de 2021</p>

<p>Conformación de cronogramas específico de trabajo para el 2021</p>	<p>Se conformaron 2 cronogramas de trabajo específicos para llevar a cabo durante la vigencia de 2021: 1 para inventarios documentales y 1 para digitalización de expedientes de contratos</p>
<p>Resultados</p>	<p>Meta cumplida al 100% con corte al 31 de diciembre de 2021 con la entrega de 1 Documento denominado “Plan de gestión documental 2022-2024”</p>

Análisis de los resultados presentados:

Para el cumplimiento de la meta 1, se estableció la elaboración de un plan de gestión documental a implementar en la Alcaldía Local de Kennedy que fue diseñado a partir de la volumetría de los archivos que se identificaron en las sedes de la Alcaldía a finales de la vigencia 2020 y con el inventario documental realizado durante la vigencia 2021.

Meta 2: Realizar la gestión para la actualización del procedimiento realizado en archivo

Se realizaron mesas de trabajo en el área de gestión documental, en las que participaron los técnicos de archivo y la profesional de gestión documental, con el fin de realizar la revisión de los procedimientos que se encuentran vigentes y aprobados por el Grupo de patrimonio documental de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Articular con el equipo de Mejoramiento para crear la necesidad y proponer la actualización del procedimiento realizado en archivo. MR - Estas acciones hacen parte del componente preventivo para la generación del riesgo

Análisis de los resultados presentados:

Se identificaron 4 procedimientos y 2 Instrucciones del proceso de gestión documental aplicables en la ALK con fines de actualización, a saber:

- Procedimiento para Consulta, Préstamo y Devolución de Documentos y/o Expedientes en los Archivos de Gestión y Central
- Procedimiento de Organización Documental
- Procedimiento de Conservación Documental
- Procedimiento Valoración de Documentos
- Instrucciones para la Conformación, Manejo y Archivo del Expediente Único del Contrato
- Instrucciones de Foliación

- Descripción de la actividad 2 realizada

Realizar la propuesta de ajuste en el procedimiento o instructivo directamente en el documento.

Análisis de los resultados presentados:

Se elaboró un documento con las propuestas de mejora identificadas para cada uno de los procedimientos e instrucciones validadas por el equipo de gestión documental.

- Descripción de la actividad 3 realizada

Realizar el trámite de envío para solicitud de actualización

Análisis de los resultados presentados:

Se presentó el documento con las propuestas de mejora al equipo de direccionamiento estratégico y mejora de la ALK, el cual como parte de la retroalimentación indicó que las mejoras debían redactarse directamente en cada uno de los documentos y posteriormente hacer el envío al Grupo de patrimonio documental.

Meta 3: Establecer lineamientos y parámetros para la conformación y seguimientos de expedientes contractuales

Con el fin de dar cumplimiento a las actividades de esta meta, se dio lectura previa a los procedimientos, instructivos y formatos asociados a la conformación y organización de los archivos contractuales, de manera que los lineamientos establecidos al interior de la Alcaldía se aplicaran en consonancia con dichos procedimientos.

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Realizar mesas de trabajo con contratación - CPS para iniciar archivo digital

Análisis de los resultados presentados:

Se realizaron reuniones con el equipo de CPS-Planta y Contratación para determinar las acciones a llevar a cabo en la conformación de los archivos contractuales en soporte digital teniendo en cuenta que la documentación de la fase precontractual debe ser entregada por el área de Despacho y CPS-Planta y posteriormente por el área de contratación una vez se suscriba y legalice el contrato. En adelante, la documentación producida durante la ejecución del contrato, sería entregada por el supervisor del contrato o descargada del sistema Secop por el área de gestión documental.

- Descripción de la actividad 2 realizada

Realizar mesa de trabajo integral para definir temas de archivos digital que los contratos que quedan en el SECOP.

Análisis de los resultados presentados:

Se realizaron mesas de trabajo con el área de sistemas de la ALK y con el equipo de CPS-Planta para definir las acciones a llevar a cabo en la conformación de los expedientes digitales de los contratos, tanto con la documentación que se ha gestionado en soporte físico como la documentación que ha sido cargada al sistema Secop I y II por los supervisores de contratos y por los contratistas.

De igual manera se realizó mesa de trabajo con los funcionarios de la Dirección de TI junto con los ingenieros del área de sistemas de la ALK, en la que se acordó que los archivos digitales debían ser administrados usando las herramientas tecnológicas disponibles y autorizadas por la Secretaría Distrital de Gobierno, entre ellas One Drive y Sharepoint. Así mismo se determinó que el sistema Orfeo no es el adecuado como solución tecnológica para esta actividad.

Con las precisiones obtenidas en las mesas de trabajo previas, se presentó a la Alcaldesa y a los líderes de las áreas involucradas a este proceso, los acuerdos establecidos con cada área, tanto para la consolidación del archivo contractual de las vigencias 2020 y 2021 como la administración de los expedientes en soporte digital desde One Drive.

- Descripción de la actividad 3 realizada

Realizar cronograma de trabajo con los diferentes equipos de trabajo para la organización de los expedientes contractuales.

Análisis de los resultados presentados:

Se realizaron reuniones y capacitaciones con los supervisores de los contratos vigentes y con los líderes de los proyectos de inversión local, en las cuales se dio a conocer el procedimiento para la conformación, manejo y archivo del expediente único de contrato y la importancia de ejercer las responsabilidades como supervisores de contratos, según lo estipulado en el Manual de supervisión e interventoría aprobado por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Meta 4: Realizar el inventario del archivo de vigencia 2020 y anteriores

Durante el primer trimestre de la vigencia 2021, se llevó a cabo la preparación para realizar el traslado de las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy a otras sedes, razón por la cual se adelantó la identificación de los archivos producidos por las diferentes áreas que, según el modelo de archivo de gestión centralizado, debe administrarse por el área de gestión documental de la Alcaldía. A partir de este primer análisis, se estimó la volumetría del fondo documental que sería objeto de inventario documental.

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

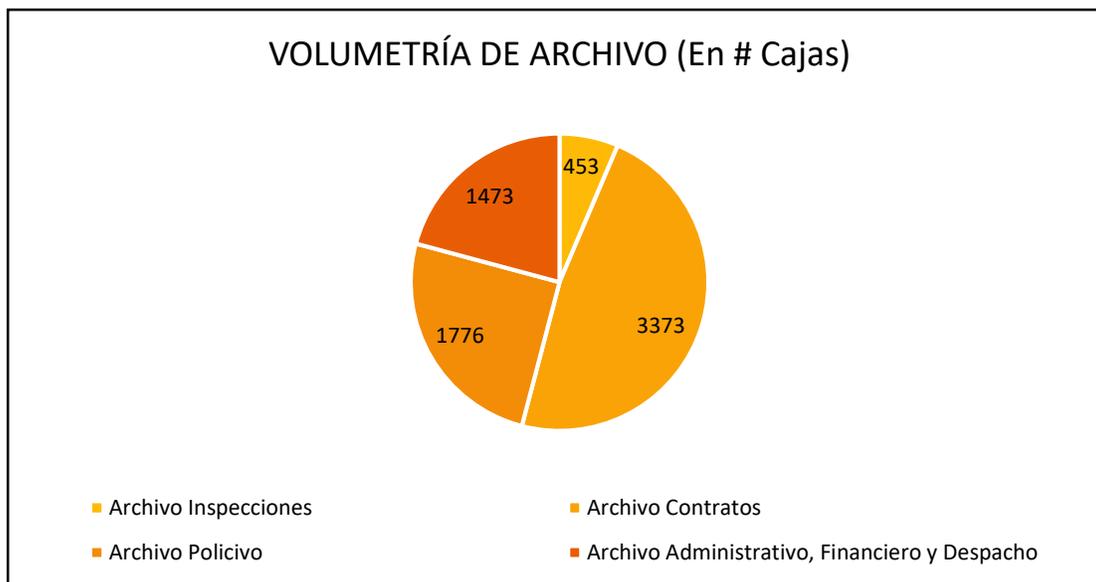
- Descripción de la actividad 1 realizada

Realizar el pre inventario de archivo (Informe de pre inventario dentro del ejercicio del trasteo-identificación de cajas). MR: el inventario de gestión documental permite identificar la posible pérdida de documentos y expedientes.

Análisis de los resultados presentados:

Se llevó a cabo un pre-inventario del archivo a nivel de caja, en el que se etiquetaron con número único consecutivo, cada una de las cajas que se encontraban en custodia de gestión documental y de las cajas que se recibieron de las áreas de la Alcaldía, previo al trasteo. La volumetría identificada según el pre-inventario realizado fue el siguiente:

Grafica 1: Volumetría según pre-inventario de archivo



Como resultado del pre-inventario se identificó un total de 7.075 cajas de referencia X-200 que conformaban el fondo documental de la Alcaldía Local de Kennedy con corte al primer trimestre de la vigencia 2021.

- Descripción de la actividad 2 realizada

Realizar el inventario del archivo (análisis de caja por caja y carpeta por carpeta). MR: el inventario de gestión documental permite identificar la posible pérdida de documentos y expedientes.

Análisis de los resultados presentados:

Se realizó el 100% del inventario documental de la línea base estimada en 7.075 cajas de archivo referencia X-200 con corte al 30 de noviembre. La cantidad de cajas se presenta en acumulado mes a mes en la siguiente tabla:

Tabla 2: Acumulado de cajas inventariadas por tipo de archivo

Archivo	Ago		Sep		Oct		Nov		Dic	
	Cajas	%	Cajas	%	Cajas	%	Cajas	%	Cajas	%
Contratos	2.291	58%	2.781	70%	2.905	75%	3.373	100%	3.373	101%

Archivo	Ago		Sep		Oct		Nov		Dic	
	Cajas	%								
Policivo	1.084		1.214		1.246		1.776		1.776	
Inspecciones	311		406		514		453		514	
Adm-Fin y Despacho	408		565		653		1.473		1.473	
Total	4.094		4.970		5.318		7.075		7.136	

Durante el primer semestre de la vigencia 2021, se inició el inventario documental, sin embargo, el primer informe de avance se presentó con corte a 30 de agosto, razón por la cual en la tabla se presenta desde agosto hasta diciembre.

En el mes de octubre no se presentó mayor incremento del indicador debido a que se presentaron contingencias en el archivo para atender requerimientos de la Contraloría y la Personería, por lo que fue necesario suspender la actividad de inventarios para llevar a cabo las entregas.

En el último mes se inventariaron 61 cajas en el archivo de inspecciones, lo que incrementó la línea base del archivo de inspecciones que inicialmente estaba estimada en 453 cajas y por ello se superó el indicador esperado en 1% adicional.

- Descripción de la actividad 3 realizada

Identificar que los procesos contractuales tengan un expediente. Solicitar las bases de datos a contratación de todos los procesos contractuales.

Análisis de los resultados presentados:

Se solicitó al área de contratación la base de datos de los contratos de vigencia 2020 y el envío periódico de la base de datos actualizada de los contratistas de la vigencia 2021 con el fin de hacer apertura del expediente digital para cada uno de los contratos. Así mismo, se validó la existencia de todos los expedientes de la vigencia 2020, en caso de no contar con carpetas creadas de alguno de los procesos contractuales se procedió a la verificación de los documentos en soporte digital para la conformación del expediente contractual.

META 5: Realizar digitalización de archivo

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Realizar un cronograma para lograr la digitalización del archivo 2020, 2019.

Análisis de los resultados presentados:

Se elaboró un cronograma para la digitalización de los archivos contractuales de vigencias 2019, 2020 y en ejecución. Sin embargo, el cronograma fue replanteado a lo largo del año, debido a que la línea base se estimó en cajas de archivo físico sin considerar que la documentación de los archivos de contratos de estas vigencias se produjo también en soporte digital y los expedientes debían conformarse como híbridos.

- Descripción de la actividad 2 realizada

Realizar la digitalización del archivo de 2020, 2019 y en ejecución de vigencias anteriores, contratos liquidados.

Análisis de los resultados presentados:

Se realizó el 100% de la digitalización de expedientes contractuales de la línea base ajustada a 978 expedientes contractuales con corte al 31 de diciembre. La cantidad de expedientes se presenta en acumulado mes a mes por cada vigencia en la siguiente tabla:

Tabla 3: Acumulado de expedientes contractuales digitalizados por vigencia

Vigencia	Ago		Sep		Oct		Nov		Dic	
	Exp	%								
2021	438	47%	449	58%	449	75%	464	99%	478	100%
2020	21		170		174		389		389	
2019	0		78		81		81		81	
Vigencias anteriores en liquidación	0		20		30		30		30	
Total	459		717		734		964		978	

Durante el mes de agosto de 2021, se inició la digitalización de los archivos contractuales, sin embargo, en el primer informe de avance se evidenció que la línea base del indicador quedó estipulada en cantidad de cajas, sin considerar que los expedientes son híbridos porque están conformados tanto por documentación en soporte físico como digital, razón por la cual se solicitó al área de direccionamiento estratégico y mejora, la posibilidad de replantear el indicador y hacer la medición en número de expedientes contractuales. Por otra parte, se precisó que en la formulación inicial del plan no se consideraron los expedientes contractuales de vigencia 2021 y por ello se ajustó la cantidad de expedientes con el número de procesos contractuales reportados por el área de contratación a corte de septiembre de 2021.

Para garantizar la completitud de los expedientes, se realizó la descarga de los documentos digitales que se encuentran en el proceso contractual de Secop I y II y de este modo se completó la digitalización de cada contrato.

A pesar de lo estimado para los expedientes de contratos vigencia 2021, la línea base del indicador se quedó corta para la cantidad de contratos que se suscribieron al final de la vigencia. Al mes de noviembre se habían suscrito 535 contratos y la línea base para esta vigencia se había estimado en 478. Sin embargo, se mantuvo la línea base inicial para no afectar el indicador y poder dar cumplimiento a la meta propuesta. La cantidad de expedientes pendientes se destinó para 2022.

Meta 6: Garantizar el correcto uso y préstamo de expedientes

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de las actividades realizadas

En la siguiente tabla se detallan las actividades ejecutadas para el cumplimiento de la meta:

Tabla 4: Acciones realizadas para el cumplimiento de la meta 6

Acciones realizadas	Total realizado en el 2021
<p>Generar un lineamiento del préstamo de expedientes</p> <p>Realizar socialización de esos lineamientos</p> <p>Informes de no devoluciones por temáticas</p> <p>MR: la generación del lineamiento es una actividad preventiva para mitigar el riesgo</p>	<p>Se elaboró 1 documento con los lineamientos aplicables a la ALK a partir del procedimiento aprobado por la Secretaria Distrital de Gobierno, el cual fue socializado en reunión de coordinadores con la Alcaldesa, así como por los grupos de comunicación con los funcionarios de la Comunidad Alkaniana.</p> <p>De igual manera, se remitieron reportes de expedientes pendientes por devolución, a los usuarios más frecuentes del archivo y a</p>

Acciones realizadas	Total realizado en el 2021
	aquellos usuarios con cantidad numerosa de expedientes a su cargo.
<p>Verificar formatos para préstamos de expedientes</p> <p>En el momento del préstamo del expediente se debe verificar la cantidad de folios.</p> <p>Implementar claramente el proceso de préstamos y devolución de expedientes al archivo</p> <p>MR31:</p> <p>Control 1. El Referente documental del Archivo de Gestión o Central, cada vez que se va a realizar un préstamo de un documento en medio físico se realiza el registro en las planillas correspondientes del proceso de gestión documental.</p>	<p>Se llevó a cabo la atención de los usuarios internos y externos en las consultas de expedientes, cumpliendo con la verificación de la documentación entregada para consulta y el diligenciamiento de los formatos de control de consulta y préstamo de documentos.</p> <p>A 31 de diciembre de 2021 se atendieron en total 10.513 consultas y préstamos, de los cuales 7.271 corresponden al archivo policivo, 397 al archivo de inspecciones y 2.845 al archivo de contratos.</p>
<p>MR-7:</p> <p>cada vez que ingrese un funcionario o contratista DE GESTIÓN POLICIVA E INSPECCIONES dará estricto cumplimiento a las Instrucciones para el Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, explicando los procedimientos a aplicar para el préstamo y custodia de los expedientes de acuerdo a lo establecido en el proceso de Gestión del Patrimonio Documental. En caso tal de no dar cumplimiento a los lineamientos archivísticos se remitirá memorando solicitando la entrega inmediata del expediente de no ser así se informará a las autoridades competentes como evidencia de la ejecución del control serán los Formatos GCO-GTH-F028, entrenamiento en puesto de trabajo, GCO-GTH-F029 Lista de Chequeo entrenamiento puesto de trabajo y memorando.</p>	<p>Se llevaron a cabo capacitaciones sobre socialización de los lineamientos de la consulta de expedientes en soporte digital, el préstamo adecuado de expedientes en soporte físico y el correcto cumplimiento de las entregas y devoluciones de los expedientes físicos al archivo y se dio especial énfasis con reuniones ampliadas a las áreas de policivo jurídico e inspecciones.</p>
<p>Resultados</p>	<p>Meta cumplida al 100% con corte al 31 de diciembre de 2021 con la atención de todas las consultas y préstamos solicitados a los diferentes archivos de la Alcaldía</p>

Análisis de los resultados presentados

Para el cumplimiento de la meta 6, se dio cabal cumplimiento y aplicación al procedimiento para consulta, préstamo y devolución de documentos y/o expedientes en los archivos de gestión y central. Además se implementó el buzón de correo gestiondocumental.kennedy@gobiernobogota.gov.co para centralizar y controlar las solicitudes de consultas y préstamos de los expedientes.

META 7: Realizar acciones para evitar la pérdida de documentación producto de la gestión del fik

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Generar alertas de la pérdida de expedientes en el sistema de inventario diario. MR 13: cada vez que evidencie la pérdida parcial o total de un folio, documento o expediente, realizan un informe por escrito en el Formato GDI-GPD-F023, dicho informe será dirigido al profesional especializado 222-24 del Área de Gestión para el Desarrollo Local – Administrativa y Financiera y el alcalde (Sa) local. En caso de que la pérdida y/o extravío total o parcial de los documentos sea responsabilidad de un funcionario o contratista, este debe dar a conocer de manera inmediata al Profesional Universitario Grado 219-18 del Área de Gestión Políciva y Jurídica y/o al Referente de Gestión Documental del FDL del Área de Gestión para el Desarrollo Local – Administrativa y Financiera, a fin de realizar en conjunto el informe basados en el formato lista de chequeo de cada proceso. Como evidencia queda el formato GDI-GPD-F023, formato listo de chequeo según proceso y comunicación oficial.

Análisis de los resultados presentados

Se realizó capacitación a los funcionarios sobre el control de consultas y préstamos de expedientes, con el fin de socializar la importancia del manejo de la documentación y evitar la pérdida de expedientes.

Con la elaboración del inventario documental en estado natural que se llevó a cabo durante la vigencia, no se evidenció pérdida de documentación y a corte de 31 de diciembre, no se reportó pérdida de ningún expediente por parte de las áreas de la Alcaldía, por lo cual no hubo lugar a registro del formato GDI-GPD-F023 pérdida de expedientes.

Se dio a conocer a la Alcaldesa y al equipo de Direccionamiento estratégico y de mejora, que según la base de control de préstamos que se lleva en el área de gestión documental, existen expedientes prestados por mucho tiempo que no han sido devueltos ni renovado el préstamo con el área de archivo.

META 8: REALIZAR REVISIÓN DEL CARGUE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES EN LA PLATAFORMA SECOP, AL MOMENTO DE RECIBIR LOS EXPEDIENTES

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Realizar la identificación de documentación pendiente por publicar en la plataforma de SECOP, inicialmente vigencia 2020 y 2021. Realizar mesa de trabajo con Contratación para definir plan de contingencia de la identificación de documentación pendiente, listas de chequeo, y publicación de documentación. Definir plan de contingencia. Mantener actualizada la publicación en el SECOP y plataformas

Análisis de los resultados presentados

Durante el desarrollo de las actividades establecidas para dar cumplimiento a la Meta 5 de Digitalización de archivos, se ejecutaron las actividades fijadas para esta meta. Lo anterior, debido a que, para garantizar la completitud de los expedientes contractuales, fue necesaria la consulta permanente del sistema Secop I y II y realizar descargue de los documentos que no fueron hallados en soporte físico. Así mismo, se validaron los expedientes contractuales frente a las listas de chequeo por modalidad de contrato, recomendadas y aprobadas por la Secretaria Distrital de Gobierno, para la organización de los archivos de procesos contractuales.

Cabe mencionar, que la publicación de la documentación de los procesos contractuales, para los contratos suscritos durante la vigencia 2021, se realizó directamente por parte de los contratistas y supervisores de contratos en lo relacionado a ejecución de contrato. De igual forma por parte del área de contratación, la publicación de los documentos jurídicos de la fase precontractual o la documentación de modificaciones contractuales, dado el caso.

META 9: REALIZAR PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A LAS DEPENDENCIAS DE LAS CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, Y LAS ACCIONES QUE CORRESPONDEN A CADA PROCESO

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Realizar cronogramas de capacitación por equipos de trabajo. Especificar en capacitaciones de Gestión policiva e Inspecciones el adecuado uso de expedientes y procedimiento de préstamo de expedientes (Ver MR 7)

Análisis de los resultados presentados

Se estableció plan de capacitación de gestión documental que fue entregado al equipo de CPS-Planta con el fin de coordinar el agendamiento, piezas gráficas de promoción de las capacitaciones y promoción por medio de los grupos de whatsapp a los funcionarios de la Alcaldía, con el fin de incentivar la participación de los mismos.

Se realizaron 10 capacitaciones durante toda la vigencia sobre las siguientes temáticas:

- Conformación, manejo y archivo de expedientes contractuales (2 sesiones)

- Conservación documental
- Prevención de riesgos y seguridad en archivos
- Consulta y préstamo de documentos
- Aplicación de Tablas de retención documental en alcaldías locales
- Organización documental
- Transferencias documentales e inventario documental
- Preservación digital a largo plazo
- Entrega de documentos, riesgos e implicaciones

Se cumplió con el 100% del plan de capacitación establecido con corte a 31 de diciembre de 2021.

META 10: PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Elaborar el informe consolidado de la ejecución de metas y actividades

Análisis de los resultados presentados

Se presentó mensualmente 1 informe de avance de las actividades del plan de acción con sus respectivos resultados y medición de los indicadores, el cual fue entregado a la Coordinación de gestión de desarrollo local administrativo y financiero y al equipo de direccionamiento estratégico y de mejora, por medio de carpeta compartida en One Drive.

Así mismo, con el equipo de direccionamiento estratégico y mejora, se realizó seguimiento mensual a las actividades ejecutadas, las problemáticas presentadas y las soluciones y estrategias llevadas a cabo para el cumplimiento de las metas.

META 11: DAR RESPUESTA AL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS CIUDADANOS ASIGNADOS A LA ALCALDÍA LOCAL Y PETICIONES DE ENTES DE CONTROL Y NIVEL CENTRAL

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Revisar los reportes semanales de Cronos - Bogotá Te Escucha, y verificar las fechas de vencimiento. Proyectar la respuesta a las peticiones que le es asignada en los tiempos y términos establecidos. Efectuar la radicación en CDI de peticiones que llegan por correo electrónico, hasta que aparezca CERRADO en el ORFEO.

Análisis de los resultados presentados

Desde el área de gestión documental se da apoyo a las demás áreas de la Alcaldía que proyectan las respuestas a los requerimientos de entes de control, derechos de petición y demás comunicaciones de la ciudadanía en general, con la puesta a disposición de la documentación que se encuentra en custodia del archivo y que es requerida para dar trámite a lo solicitado, en los tiempos establecidos.

3.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

3.3.1. RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

A continuación, se encuentran, el resumen de resultados de seguimiento a cumplimiento de plan de acción del equipo de trabajo de Sistemas de 2021 (Seguimiento de agosto a diciembre).

N° DE META	Nombre de la meta	INDICADOR	ENTREGABLE	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
META 1	Renovación de equipos de computo	Adjudicación y ejecución del proceso de contratación	Contrato de suministro firmado					30dic
META 2	Garantizar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Alcaldía	Celebrar un contrato por alquiler de impresoras y la conectividad en el FDLK.	Contrato de servicio firmado					
META 3	Elaborar el Plan de TIC	<p>Plan TIC detallado por rol basado en las obligaciones contractuales y funciones laborales.</p> <p>Cronograma de mantenimientos preventivos según obligaciones contractuales del contrato 364 de 2020.</p> <p>Poner en producción la macro realizada para la creación de la hoja de vida de los equipos y el control de los servicios de mantenimiento</p>	<p>Plan TIC detallado por rol basado en las obligaciones contractuales y funciones laborales.</p> <p>Cronograma de mantenimientos preventivos según obligaciones contractuales del contrato 364 de 2020.</p> <p>Poner en producción la macro realizada para la creación de la hoja de vida de los equipos y el control de los servicios de mantenimiento</p>					
META 4	Lineamiento seguridad de la información para	Establecer lineamiento base según política de	Lineamientos establecidos					



INFORME ANUAL DE GESTIÓN POR EQUIPO DE TRABAJO
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY



N° DE META	Nombre de la meta	INDICADOR	ENTREGABLE	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	funcionarios y contratistas.	seguridad de la información.						
META 5	Campaña de seguridad de la información	Realizar 3 sensibilizaciones al año sobre las políticas y los lineamientos de seguridad de la información.	Listados de asistencias					
META 6	Backup de información generada en la vigencia.	Implementación de resguardo de información en la nube. Generar al menos un memorando, notificando a los contratista y funcionarios sobre el proceso de entrega de información. Presentar proyecto de copias de seguridad.	Carpetas con los Backup					
META 7	Elaborar e implementar 1 instrumento de control y asignación de soportes técnicos	Reporte de casos por formulario local. Reporte de caso HOLA. Reporte planilla técnico de mantenimiento y técnico de la ALK.	Reporte de casos por formulario local. Reporte de caso HOLA. Reporte planilla técnico de mantenimiento y técnico de la ALK.					
META 8	Realizar la gestión y desarrollo de 1 capacitación trimestral en herramientas como one drive, teams, correo electrónico y otros en los que tenga la capacidad	Caracterización de funcionarios y contratistas en habilidades TIC, por medio de u cuestionario. Lista de asistencia por capacitación. Presentación en el proceso de inducción	Caracterización de funcionarios y contratistas en habilidades TIC, por medio de u cuestionario. Lista de asistencia por capacitación. Presentación en el proceso de inducción					
META 9	Realizar Análisis de tipificación de las solicitudes de soporte técnico	Análisis de tipificación de solicitudes técnicas	Análisis de tipificación de solicitudes técnicas					

N° DE META	Nombre de la meta	INDICADOR	ENTREGABLE	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
META 10	Capacitar al equipo de sistemas de la alcaldía en los aplicativos	Solicitudes de capacitación a Secretaría de Gobierno por medio de HOLA en los aplicativos. Asistencia a la capacitación Multiplicar capacitación a usuarios finales	Listados de asistencias					
META 11	Reportar mensualmente los documentos electrónicos a la Contraloría durante la vigencia.	13 cargas al año	Información cargada en la plataforma de SIVICOF					
META 12	Diseñar el plan de mantenimiento preventivo a los equipos de computo de la ALK	Plan de trabajo	Plan de trabajo					
META 13	Desarrollar el plan de mantenimiento preventivo a los equipos de computo de la ALK	Número de equipos de cómputos con mantenimiento preventivo / número actual de equipos de cómputos	Plan de trabajo con seguimiento					
META 14	Dar respuesta al 100% de los requerimientos ciudadanos asignados a la alcaldía local y Peticiones de entes de Control y Nivel Central Meta PG 100% con corte a 31 de diciembre de 2020.	(No, de respuestas efectuadas / No requerimientos instaurados antes del 31 de diciembre 2019)*100	Reporte Cronos SIN Derechos de petición Vencidos Reporte de Mejora Continua SIN Peticiones de Entes de Control Vencidos					
META 15	Presentar los resultados de la gestión de la vigencia	1 informe elaborado	Informe					

3.3.2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR META

A continuación, se describe la ejecución y consolidado de actividades y resultados de cada una de las metas establecidas en el plan de acción.

META 1: RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO

Al corte de diciembre 2021 se cumplió la meta propuesta con la renovación de equipos de cómputo con su respectivo entregable "**Contrato de suministro firmado**", dado que se realizó la adjudicación de los tres contratos de compraventa definidos para la vigencia, los cuales se emitieron el 07 de octubre (Adquisición de impresoras térmicas), 26 de noviembre (Adquisición de equipos de cómputo AIO) y el 30 de diciembre (Adquisición de portátiles) del 2021.

La compra de las impresoras térmicas se realizó por Orden de Compra No. 77311 (Uniples S.A.), las cuales se requerían para el área de CDI, por otro lado, la Orden de Compra No. 80946 correspondiente a la compra de equipos AIO (NexCom) se realizó en conjunto con el área de Jurídica y los equipos serán entregados en el mes de mayo. Con respecto a la adquisición de portátiles, la cual se adjudicó con Orden de Compra No. 83996 (Tecnophone Colombia S.A.S.), se indica que se va a realizar una prórroga para que sean entregados entre abril y mayo del 2022.

A continuación, se adjunta copia del proceso con orden de compra 83996 a Tecnophone Colombia S.A.S y objeto contractual "**Adquisición de computadores portátiles para la Alcaldía Local de Kennedy**"

ORDEN DE COMPRA 83996

Información general

Estado: Emitido
Fecha de la orden: 30/12/2021
Solicitud nom.: 146982
Solicitante: Yenny Carolina Agudelo Hernandez
Enviar Al Usuario: Yenny Carolina Agudelo Hernandez
Entidad: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY
N.I.E.: 896999061
Justificación: ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES PARA LA ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Instrumento de Adquisición de Demanda: Compra de ETP II
Supervisor de la Orden de Compra: MARIA DEL PILAR MUÑOZ
Teléfono Supervisor: 3133476702
Fecha de vencimiento (Orden de compra): 13/02/2022
Especificaciones: Ninguna

Dirección

Dirección: CALLE 19 SUR No. 69 C-17
BOGOTÁ 110811
Colombia
A la atención de: YENNY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ

Proveedor

Nombre: Tecnophone Colombia S.A.S
Dirección Principal: AV PRADILLA 9 00 ESTE OF 323
CINACOLMBIA
Teléfono (Del Trabajo): +57 (311) 8944757
Teléfono (Celular): +57 (310) 3065951

Artículos

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
1	etc02-lote1.16-ETP PLEGABLE 360 - 13pulgadas o 14pulgadas PESO MAXIMO 1.6 KG WINDOWS 64 BITS NA INTERMEDIO SDD 512 GB PCIe NA 16 GB Zona 1	17.00	Unidad	3.459.000,00	58.803.000,00
2	etc02-lote1.16-SERVICIO Mantenimiento preventivo ETP Valor unitario por ETP NA NA NA NA Zona 1	17.00	Unidad	15.000,00	255.000,00
3	etc02-IVA	1,00	Unidad	11.221.020,00	11.221.020,00
				Total	70.279.020,00

META 2: GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA

Durante la vigencia 2021 se efectuó la liquidación del contrato 52-2020 con ETB el cual finalizó a mediados del mes de abril del 2021, y que fue efectuado como un contrato interadministrativo, se puede indicar que durante la vigencia se gestionó la liquidación respectiva de este contrato el cual

se efectuó en septiembre y cargado a la plataforma SECOP II para poder cerrar este contrato administrativo. Adicional se cambió la modalidad de contrato que se tenía con respecto al servicio de Internet para el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), dado que como se indico anteriormente se tenía como Contrato Interadministrativo y durante el 2021 se contrató como servicio público. Adicionalmente se contrató el servicio de WIFI para la sede alterna, JAL y casa de la Cultura.

En conclusión, durante el 2021 se cumplió con el indicador de esta meta se realizaron los pagos de las facturas de Sumimas correspondientes a los meses de mayo a noviembre, a su vez siguen vigentes los contratos de alquiler de impresoras, alquiler de escáneres, mantenimiento a la infraestructura tecnológica del FDLK relacionados a continuación:

No Proceso	Fecha de inicio	Fecha final	Objeto	Valor para pagar	Contratista	Supervisor	Apoyo a la supervisión.	Observación
FDLK-SAMC-007-2020	15/01/2021	14/01/2022	prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica, incluido el suministro de repuestos para la Alcaldía local de Kennedy.	51.967.969	SOPORTCOL S.A.S.	María del Pilar Muñoz	Miguel García	Prorroga por 3 meses – 14/04/2022
285-2021	16/04/2021	15/04/2022	Contratar el alquiler de impresoras láser o leds requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy. Alquiler de 15 impresoras	39.401.519	SUMIMAS S.A.S.	María del Pilar Muñoz	Miguel García	
324-2021	29/04/2021	14/05/2021	adquisición de licencias Microsoft para los equipos de cómputo de la Alcaldía local de Kennedy conforme a lo establecido en le acuerdo maraco de precios CCE-116-IAD-2020.	202.072.000	UT Nimbit	María del Pilar Muñoz		
373-2021	24/05/2021	20/06/2021	adquisición e instalación de dos licencias de adobe creative cloud para la Oficina de Comunicaciones del Fondo de	8.067.600	Panamericana librería y papelería S.A.	María del Pilar Muñoz		

No Proceso	Fecha de inicio	Fecha final	Objeto	Valor para pagar	Contratista	Supervisor	Apoyo a la supervisión.	Observación
			desarrollo local de Kennedy					
436-2021	27/07/2021	26/07/2022	Contratar el alquiler de scanner requeridos por el Fondo de desarrollo local de Kennedy. Alquiler de 12 escáneres	26.003.537	SOLUTION COPY LTDA.	María del Pilar Muñoz	Miguel García	

META 3: ELABORAR EL PLAN DE TIC

En la vigencia 2021 para cumplir con la meta de elaboración del Plan TIC se realizaron las siguientes actividades:

- Según formato de solicitudes de soporte generado y analizado se evidenció que de acuerdo con las estadísticas el caso con mayor número de solicitudes es el uso de las impresoras. Para ello se generó un boceto el cual fue compartido con el área de Prensa quien nos suministró un Video el cual fue divulgado y compartido por correo electrónico y diferentes grupos de WhatsApp a los funcionarios y contratistas del FDLK.
- Cronograma de mantenimientos preventivos según obligaciones contractuales del contrato 364 de 2020: en cuanto al cronograma del Plan de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de la ALK del contrato 364 del 2020 con Soportcol se realizó prórroga de tres meses (abril 2022) y se generó cronograma de mantenimientos detallado en el punto 12 y 13 de este informe, el cual se empezó a realizar en enero del 2022.
- Poner en producción la macro realizada para la creación de la hoja de vida de los equipos y el control de los servicios de mantenimiento: según información suministrada por el Ingeniero Miguel dicha macro está actualizada al 70%, con el mantenimiento que se está gestionando en enero se espera completar con el 100% de la macro actualizada de las hojas de vida de los equipos de la Alcaldía de Kennedy.

META 4: LINEAMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

El 13 de agosto del 2021, se solicitó por medio de correo electrónico a Gobierno los lineamientos de seguridad de la información que tienen establecidos en estos momentos para el ente y las Alcaldías Locales, con el fin de tomarlo como punto de partida para la generación de nuestros lineamientos. Al no tener respuesta alguna se tomó la decisión de generar dicho documento de manera interna. Se establecieron los lineamientos con respecto a la seguridad de la información en diferentes ámbitos, fue revisado y aprobado inicialmente por toda el área de sistemas y a su vez por el jefe del área. Los lineamientos se establecieron con base al ministerio de las TIC's e investigación previa. Al corte de diciembre 31 del 2021 se elaboró, revisó y aprobó documento por el cual se dan los lineamientos dando orientación frente a Seguridad de la Información para funcionarios

y contratistas con relación a los lineamientos de matiz, lineamientos que se establecieron con base al ministerio de las TIC's e investigación previa, aprobado por la Doctora María del Pilar Muñoz.

META 5: CAMPAÑA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El indicador para esta meta en el 2021 era realizar 3 sensibilizaciones al año sobre las políticas y los lineamientos de seguridad de la información, las cuales se cumplieron el 26 de octubre realizando el envío de las piezas publicitarias creadas y la imagen suministrada por prensa y compartida a los funcionarios y contratistas los días 19 (Por correo electrónico y redes) y el día 22 (WhatsApp) del mismo mes, de esta imagen se solicitó el diligenciamiento de una encuesta. Adicional el jueves 16 de diciembre del 2021 se envió vía correo electrónico a todos los funcionarios y/o contratistas del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy las dos piezas comunicativas, la primera como un poster físico y la segunda como un video ilustrativo; la imagen fue suministrada por prensa. Divulgación de las sensibilizaciones durante el 2021 los días 19 y 22 de noviembre y el 16 de diciembre del 2021.

META 6: BACKUP DE INFORMACIÓN GENERADA EN LA VIGENCIA.

De acuerdo con instrucciones impartidas en la reunión con Direccionamiento estratégico en donde estipulo el "Instructivo para el trámite de última cuenta de cobro" divulgado por Andrea Gordillo se dieron a conocer los lineamientos para diligenciar las correspondientes firmas de las áreas respectivas para dar por terminado el contrato. Según instrucciones se realizará la gestión para el paz y salvo los días 27, 28 y 29 de diciembre según cronograma establecido por áreas, verificando el adecuado funcionamiento del equipo de cómputo y elementos tecnológicos que fueron usados por el contratista y que van a ser entregados en almacén o que fueron usados temporalmente, adicional se realizó la descarga del Backup de Outlook correspondiente al correo electrónico de cada contratista, para finalizar el proceso con la firma de paz y salvo por parte de TIC.

Al corte de enero 31 del 2022 el total de registros (Teams) en el Formato establecido por el área de Sistemas son 283 distribuidos de la siguiente manera:

DETALLE	NO.
Bk subidos a las carpetas compartida de Sistemas y la alcaldesa	155
Bk solicitados a nivel central	32
Contratistas sin correo institucional	96
Total	283

META 7: ELABORAR E IMPLEMENTAR 1 INSTRUMENTO DE CONTROL Y ASIGNACIÓN DE SOPORTES TÉCNICOS

Para el cumplimiento de esta meta durante el año 2021 se creó un formulario en Google Forms, en el cual se buscaba que los contratistas y funcionarios de la alcaldía realizaran la solicitud de soporte con respecto a la infraestructura tecnológica del Fondo, con la finalidad de llevar unas estadísticas de soporte en el área de sistemas. Adicionalmente, se elaboró e implemento un memorando el cual fue aprobado y firmado por la

Alcaldesa Yeimy Carolina Agudelo Hernández, que llevaba por asunto “MEDIOS AUTORIZADOS PARA LA SOLICITUD DE SOPORTE TECNOLÓGICO” radicado con No. 20215820023993 el 18 de noviembre/2021 el cual cita:

“Que para obtener soluciones a los soportes que se nos presentan en el día a día con respecto a la parte tecnológica del FDLK, se establecen tres (3) mecanismos para realizar este tipo de solicitudes, el primero es por medio del código QR, segundo es el uso del correo electrónico y el último el aplicativo HOLA”.

Este comunicado fue divulgado el 09 de diciembre de 2021 por WhatsApp al grupo de comunidad alkaniana y en diciembre 20 por correo electrónico a todos los funcionarios y/o contratistas.

Por otro lado, se generó el reporte de casos HOLA solucionados durante diciembre 2021, por la opción del aplicativo MIS CASOS.

META 8: REALIZAR LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE 1 CAPACITACIÓN TRIMESTRAL EN HERRAMIENTAS COMO ONE DRIVE, TEAMS, CORREO ELECTRÓNICO Y OTROS EN LOS QUE TENGA LA CAPACIDAD

Con respecto a la meta detallada se realizó una encuesta durante el mes de junio para identificar el grado de conocimiento que tienen los funcionarios y contratistas del FDLK con respecto a las aplicaciones de uso general, con base en estas respuestas se hizo un plan de capacitaciones que se ejecutó en el mes de julio, se realizaron cuatro (4) capacitaciones HOLA y cuatro (4) capacitaciones de correo y uso de OneDrive. Durante el mes de agosto se solicitó a nivel central una capacitación en el sistema ARCO para el día 27 de agosto. Adicional se realizó acompañamiento en las capacitaciones de inducción generadas por el grupo CPS-PLANTA, en las cuales se realizó capacitación de solicitud de usuarios, firma de control de retiro desde sistemas y solicitud de soporte al área.

Se dictaron otras capacitaciones adicionales del aplicativo HOLA (06 de octubre) y del manejo de correo electrónico y OneDrive (13 de octubre). Por otro lado, se solicitó capacitación de Orfeo el día 23 de noviembre a secretaria Distrital de Gobierno, la cual quedó programada y se efectuó el día 29 de noviembre de 2021.

El viernes 10 de diciembre se realizó capacitación del Aplicativo HOLA, manejo de correo electrónico y OneDrive.

De esta manera en el mes de diciembre se efectuó una capacitación interna sobre el uso y manejo de SIVICOF, dado que esta información que era enviada por diferentes áreas debía ser subida y publicada por el área de sistemas, fue así que surgió la necesidad de realizar dicha reunión.

META 9: REALIZAR ANÁLISIS DE TIPIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO

Para el cumplimiento de esta meta durante el 2021 en el mes de junio se reestructuro el formato de solicitud de soporte con el fin de poder generar estadísticas y así poder evidenciar cuales son los soportes más solicitados y establecer estrategias de solución, con corte del 30 de septiembre se descargó el formato de solicitud de soporte y se generaron las estadísticas de los soportes técnicos para evidenciar cuales son los casos con mayor número de solicitudes. Para lo cual se obtuvo video y por medio de este, se capacito al personal de la Alcaldía sobre el buen uso de la impresora, dado que se evidencio que está era una de las falencias que generaban solicitudes de soporte, el cual fue remitido de tal manera por correo y por los diferentes grupos de WhatsApp a los funcionarios y contratistas del FDLK en el mes de noviembre 2021.

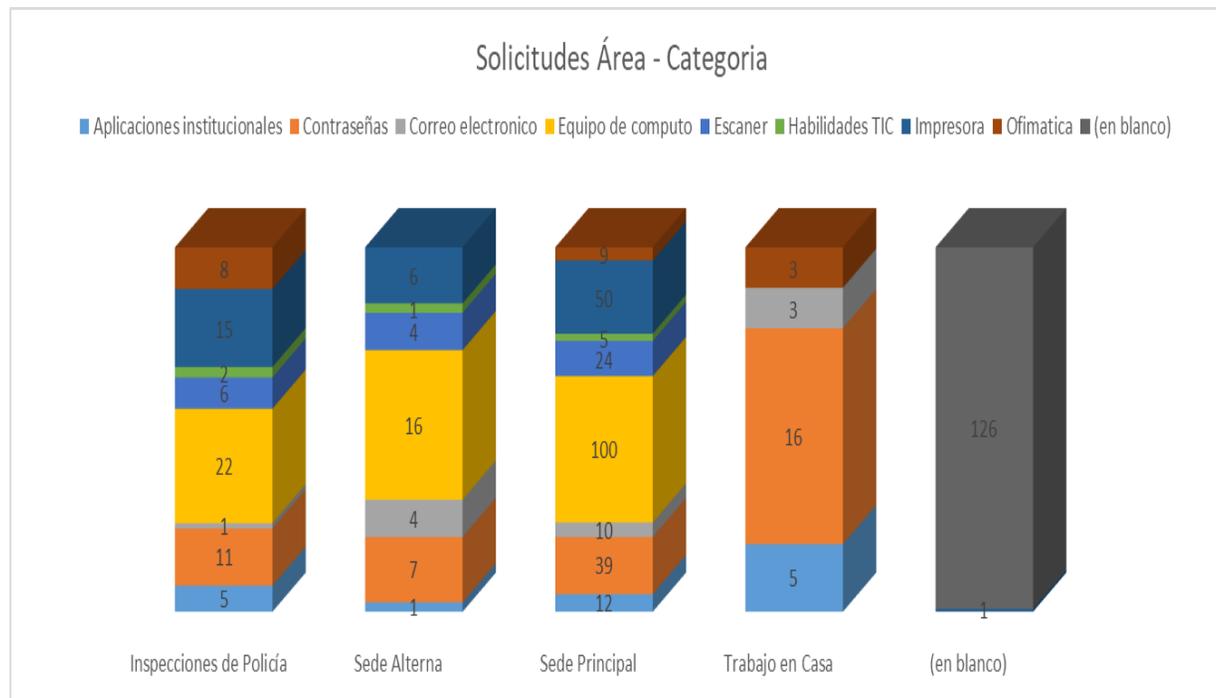
Adicional se continua con el soporte y cierre de las solicitudes técnicas remitidas al área de Sistemas durante el mes de diciembre de la vigencia reportada.

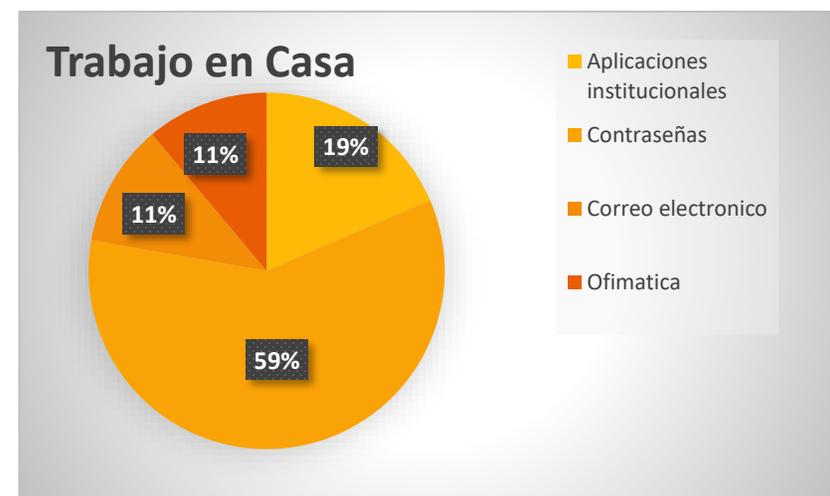
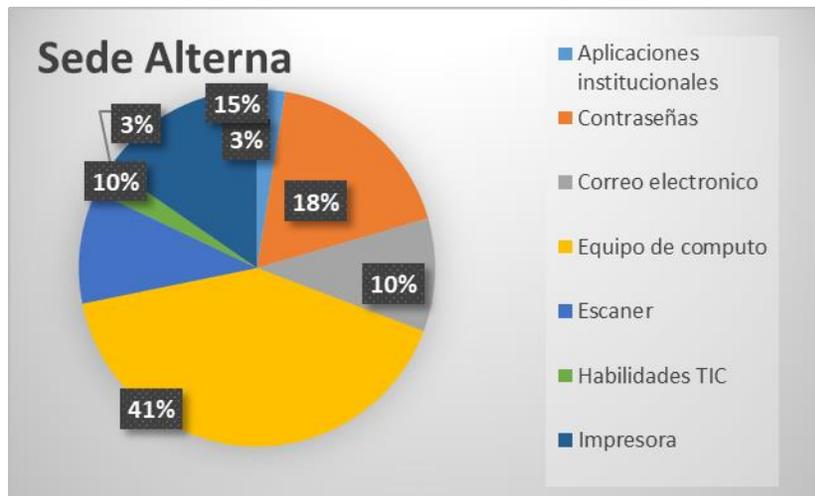
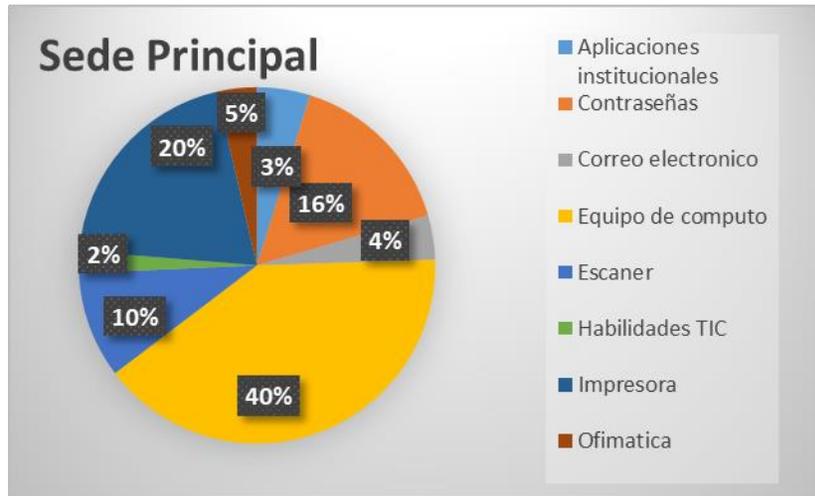
TABLA: CUADRO RESUMEN DE LOS SOPORTES DE AGOSTO-DIC 2021.

AREAS	APLICACIONES INSTITUCIONALES	CONTRAS EÑAS	CORREO ELECTRÓNICO	EQUIPO DE COMPUTO	ESCÁNER	HABILIDADES TIC	IMPRESORA	OFIMÁTICA	(EN BLANCO)	TOTAL GENERAL
Inspecciones de Policía	5	11	1	22	6	2	15	8		70
Sede Alterna	1	7	4	16	4	1	6			39
Sede Principal	12	39	10	100	24	5	50	9		249
Trabajo en Casa	5	16	3					3		27

(en blanco)							1		126	127
TOTAL, general	23	73	18	138	34	8	72	20	126	512

GRAFICA: SOLICITUDES ÁREA – CATEGORIA





META 10: CAPACITAR AL EQUIPO DE SISTEMAS DE LA ALCALDÍA EN LOS APLICATIVOS.

Con respecto al indicador de esta meta “Solicitudes de capacitación a secretaria de Gobierno por medio de HOLA en los aplicativos”, se solicitaron a Secretaría de Gobierno capacitaciones sobre ORFEO para el mes de febrero 2021 y ARCO para el mes de AGOSTO 2021. Para lo cual se asistió a capacitación sistema ARCO el día 27 de agosto, se participó en la capacitación de Orfeo del día 29 de noviembre, solicitada el día 23 del mismo mes y se realizó capacitación al funcionario nuevo "Técnico Operativo" de los aplicativos tales como Orfeo, Outlook, correo electrónico, etc. Adicional se realizó capacitación de Orfeo al equipo de sistemas de la Alcaldía en el aplicativo Orfeo el 6 de diciembre/2021.

META 11: REPORTAR MENSUALMENTE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS A LA CONTRALORÍA DURANTE LA VIGENCIA.

Durante la vigencia 2021 se validó y reporto los formatos y documentos electrónicos con la información enviada por las diferentes áreas de la Alcaldía de Kennedy, este proceso se realizó en la plataforma de SIVICOF durante el 2021 (12 cargas de información en dicha plataforma).

META 12: DISEÑAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ALK

Al corte de diciembre 2021 se aceptó la prórroga de tres (3) meses por parte del contratista SOPORTCOL S.A.S., contrato No. FDLK-SAMC-007-2020 con fecha del 15 enero del 2021 al 14 enero del 2022, generando, así como fecha de finalización 14 de abril del 2022 cuyo objeto contractual es:

“Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica, incluido el suministro de repuestos para la Alcaldía local de Kennedy”.

A diciembre 2021 se realizó una línea de tiempo de dicho contrato detallado a continuación:

LÍNEA DE TIEMPO - CPS-364-2020				
FECHA	HORA	MEDIO	USUARIO REALIZA	ACTIVIDAD
15/01/2021				Inicio del contrato.
19/01/2021	9:59	Correo	Soportcol	Contratista envía acta de inicio firmada.
25/01/2021	9:00	Teams	Alcaldia	Reunión sobre el plan de trabajo contrato 364-2020.
4/02/2021	11:05	Correo	Alcaldia	Solicitud generador de tono para identificar puntos de red.
6/02/2021	12:55	Correo	Alcaldia	Solicitud de cotización de baterías para UPS por parte de la alcaldía
8/02/2021	13:18	Correo	Soportcol	Respuesta de cotización de 80 baterías por parte del contratista.
15/02/2021	16:53	Correo	Alcaldia	Autorización para la adquisición de 40 baterías para UPS

LÍNEA DE TIEMPO - CPS-364-2020				
FECHA	HORA	MEDIO	USUARIO REALIZA	ACTIVIDAD
18/02/2021	7:43	Correo	Soportcol	Confirmación de envío de las baterías solicitadas.
6/03/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A SERVIDOR DE DOMINIO
6/03/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A SWITCH DE ACCESO
9/04/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS PORTATILES - PVD Kennedy Central
14/04/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS PORTATILES - PVD Kennedy Central
20/04/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS PORTATILES - PVD Andalucia
21/04/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS PORTATILES - PVD Andalucia
29/04/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
4/05/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
7/05/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
10/05/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
11/05/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
18/05/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
21/05/2021 - 25/05/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
26/05/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
1/06/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
2/06/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
9/06/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
10/06/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS

LÍNEA DE TIEMPO - CPS-364-2020				
FECHA	HORA	MEDIO	USUARIO REALIZA	ACTIVIDAD
10/06/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
22/06/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
24/06/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
25/06/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
8/07/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
9/07/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A EQUIPOS
7/07/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A SWITCHES
28/07/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A SWITCHES
1/08/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A GENERADOR
4/08/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA AJUSTE A UNOS CABLES DE DISCO DURO
27/08/2021	07:00 - 16:30	Presencial	Soportcol	SE REALIZA MANTENIMIENTO A UPS
17/09/2021	14:51	Correo	Soportcol	Informan que en un mes se realizara reposición de daño en pantalla de James
21/09/2021	12:07	Correo	Soportcol	Cotización inicial cableado PVD Las brisas.
19/09/2021	11:23	Correo	Soportcol	envió de cotización final del cableado PVD Las brisas
29/10/2021	9:00	Correo	Soportcol	Aceptación de propuesta de adición al contrato CPS-364-2020
9/11/2021	15:44	Correo	Alcaldía	Solicitud de aceptación en Secop de la adición
10/11/2021	17:09	Correo	Alcaldía	Solicitud garantía de repuestos y equipo.
17/11/2021	10:02	Correo	Alcaldía	Se notifica que no han recogido elementos para cambio
6/12/2021	11:35	Correo	Alcaldía	Se remite comprobante referente al primer pago efectuado el 03-12
8/12/2021	10:05	Correo	Soportcol	Informan cronograma de ingreso e instalación del cableado
15/12/2021	7:34	Correo	Soportcol	Segunda jornada de mantenimiento preventivo para el 20 diciembre
17/12/2021	12:11	Correo	Alcaldía	Solicitud de prórroga por 3 meses
22/12/2021	9:46	Secop II	Alcaldía	Fecha de cargue de modificación (prórroga)

LÍNEA DE TIEMPO - CPS-364-2020				
FECHA	HORA	MEDIO	USUARIO REALIZA	ACTIVIDAD
30/12/2021	8:15	Correo	Alcaldía	Solicitud de aceptación y extensión de pólizas por prórroga al contrato
30/12/2021	15:45	Correo	Soportcol	Aceptación de prórroga en SECOP II
30/12/2021	15:57	Correo	Alcaldía	Solicitud de extensión de pólizas por prórroga al contrato posterior a aceptación
31/12/2021	14:20	Correo	Soportcol	Indica que iban a enviar contrato para extensión de pólizas.
4/01/2022	14:36	Correo	Alcaldía	Se solicita nuevamente la extensión de la póliza
4/01/2022	15:15	Correo	Soportcol	Solicitan copia del contrato para la extensión de póliza
4/01/2022	15:49	Correo	Alcaldía	Se remite el acta de inicio para su conocimiento.
12/01/2022	9:45	Correo	Soportcol	Respuesta al correo anterior indicando que no sabían que prórroga era solo tiempo y que por ende no la iban a aceptar
12/01/2022	15:00	Teams	Alcaldía	Reunión para hablar acerca de la prórroga realizada y sobre cómo se iba a trabajar.
14/01/2022	9:00	Teams	Alcaldía	Comité técnico - Segundo mantenimiento

De acuerdo con Comité técnico realizado el día 14 de enero del 2022 se programó un cronograma de mantenimiento a efectuar desde el mes de enero del 2022 de la siguiente forma:

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS - 2021			
SEDE	AREA	FECHA ESTIMADA	TIPO MANTENIMIENTO
PUNTO VIVE DIGITAL	LAS BRISAS	18/01/2022	
PUNTO VIVE DIGITAL	KENNEDY CENTRAL	18/01/2022	PREVENTIVO
PUNTO VIVE DIGITAL	KENNEDY CENTRAL	18/01/2022	PREVENTIVO
PUNTO VIVE DIGITAL	LAS BRISAS	19/01/2022	PREVENTIVO
PUNTO VIVE DIGITAL	LAS BRISAS	19/01/2022	PREVENTIVO
SEDE ALTERNA	CONTRATACION 3 PISO	20/01/2022 - 21/01/2022	PREVENTIVO
SEDE ALTERNA	CONTRATACION - ARCHIVO 2 PISO	20/01/2022 - 21/01/2022	PREVENTIVO
SEDE ALTERNA	ARCHIVO - MINICADE - ALMACEN 1 PISO	20/01/2022 - 21/01/2022	PREVENTIVO
PRINCIPAL	KENNEDY CENTRAL	22/01/2022	PREVENTIVO
PRINCIPAL	KENNEDY CENTRAL	22/01/2022	PREVENTIVO

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS - 2021			
SEDE	AREA	FECHA ESTIMADA	TIPO MANTENIMIENTO
INSPECCIONES	INSPECCIONES PISO 6 - 7	24/01/2022-26/01/2022	PREVENTIVO
INSPECCIONES	INSPECCIONES PISO 4 - 5	24/01/2022-26/01/2022	PREVENTIVO
INSPECCIONES	INSPECCIONES PISO 1 - 2 - 3	24/01/2022-26/01/2022	PREVENTIVO
SEDE PRINCIPAL	AREA ADMINISTRATIVA 4 PISO	26/01/2022 - 31/01/2022	PREVENTIVO
SEDE PRINCIPAL	PLANEACION Y PARTICIPACION 3 PISO	26/01/2022 - 31/01/2022	PREVENTIVO
SEDE PRINCIPAL	DESPACHO Y PRENSA 3 PISO	26/01/2022 - 31/01/2022	PREVENTIVO
SEDE PRINCIPAL	JURIDICA 2 PISO	26/01/2022 - 31/01/2022	PREVENTIVO
SEDE PRINCIPAL	JURIDICA 2 PISO	26/01/2022 - 31/01/2022	PREVENTIVO
SEDE PRINCIPAL	JURIDICA 2 PISO	26/01/2022 - 31/01/2022	PREVENTIVO
SEDE PRINCIPAL	CDI - ATENCION CIUDA - ARCHIVO 1 PISO	26/01/2022 - 31/01/2022	PREVENTIVO
JAL	EDILES 3 PISO	1/02/2022	PREVENTIVO
JAL	SECRETARIA 1 PISO - EDILES 2 PISO	1/02/2022	PREVENTIVO
REPUESTOS	MEMORIAS - PANTALLA	21/01/2022	
REPUESTOS	PANTALLA RAYADA	19/01/2022	

META 13: DESARROLLAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ALK

Con respecto a esta meta y de acuerdo con la meta anterior Diseñar el plan de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo durante el transcurso del mes de enero del 2022 se iniciaron con los mantenimientos estipulados en el cronograma antes mencionado.

META 14: DAR RESPUESTA AL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS CIUDADANOS ASIGNADOS A LA ALCALDÍA LOCAL Y PETICIONES DE ENTES DE CONTROL Y NIVEL CENTRAL META PG 100% CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

Durante la vigencia solo llego un Derecho de Petición radicado con No. 20215810146782 emitido por la JAL en el mes de noviembre, al cual se le dio respuesta en conjunto con el área de infraestructura. Dicho derecho de petición requería información con respecto a la instalación y

configuración del sistema de audio y video de la sala de sesiones, y sobre el cual se indicó la gestión realizada por las áreas anteriormente mencionadas y lo que hacía falta para finalizar con la solicitud.

META 15: PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA

El Informe actual. Como conclusión, en el desarrollo de las metas del Plan de Acción 2021 se cumplieron a satisfacción y la gestión del Área de Sistemas se ve soportada, sin embargo, no hay retroalimentación por parte del ente central que propicie el avance a las metas asignadas.

3.3.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS REALIZADA POR EL EQUIPO DE SISTEMAS

A continuación, se describe la ejecución de actividades complementarias y que no se encuentran descritas como metas en el plan de acción:

- Aplicación móvil – Adopción de animales
- Traslado del PVD Andalucía a Las Brisas, con instalación de cableado estructurado.
- Adecuación de canal dedicado y servicio de WIFI en la sede de la Casa de la Cultura.
- Asignación de equipos adjudicados en la vigencia 2020.

3.3.4. ACCIONES DE MEJORAS PARA EL AÑO 2022

Durante el desarrollo de las metas asignadas al equipo de trabajo de Sistemas durante el año 2022, y atendiendo a lecciones aprendidas en su desarrollo, se puede implementar acciones de mejoras para el año 2022 que apunten al cumplimiento de la gestión de la Alcaldía Local de Kennedy.

DIFICULTAD PRESENTADA	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD A IMPLEMENTAR
		Adquisición de equipos de computación
		Actualización de licenciamiento

		Ampliación de servicios de internet
--	--	-------------------------------------

3.4. CPS - PLANTA

3.4.1. RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

A continuación, se encuentran, el resumen de resultados de seguimiento a cumplimiento de plan de acción del equipo de trabajo CPS Planta de 2021 (Seguimiento de agosto a diciembre).

N° DE META	NOMBRE DE LA META	INDICADOR	ENTREGABLE	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
META 1								
META 2								
META 3								
META 4								
META 5								
META 6								
META 7								
META 8								
META 9								
META 10								

3.4.2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR META

A continuación, se describe la ejecución y consolidado de actividades y resultados de cada una de las metas establecidas en el plan de acción. Para El plan de acción de CPS-Planta, desde el equipo de Dirección de Mejora Continua de la Alcaldía Local de Kennedy se establecieron 19 metas en total, para las primeras cuatro metas se unen en una sola.

META 1, 2, 3, 4 Y 5: ELABORAR UN PLAN GENERAL DEL EQUIPO CPS-PLANTA

Este grupo de metas se relacionan con la elaboración de un Plan General para el equipo CPS-Planta vigencia 2021, el cual se compone por un plan de inducción, un plan de bienestar y un plan de capacitación, en primera medida se estableció dejar los planes de manera separada, pero teniendo en cuenta las recomendaciones del equipo de Mejora Continua, se establece un plan general con los tres componentes, así reuniendo tres metas en una sola; consolidando un solo Plan denominados “Plan General de CPS-Planta-2021”

El Plan General de CPS-Planta se encuentra distribuido de la siguiente manera

- Un componente general que describe un contexto de la entidad y del Equipo
- Plan de Capacitación e Inducción
- Plan de Bienestar
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Durante la vigencia 2021 se desarrolló la concepción, construcción y elaboración de estos planes de acuerdo con las actividades que contemplan cada uno de estos componentes. Como se explicó anteriormente, todos los planes se sintetizaron en uno solo para tener el Plan General de la Vigencia 2021 del equipo CPS-Planta.

Tabla 5: Acciones realizadas por meta 1,2,3, 4 y 5

Acciones realizadas	Total realizado en el 2021
Elaboración del Plan General de CPS PLANTA vigencia 2021	Elaboración de un Plan General de CPS-Planta Elaboración del Plan de Inducción. Elaboración del Plan de Capacitación durante la vigencia 2021.

	<p>Construcción y elaboración del Plan de Bienestar vigencia 2021.</p> <p>Elaboración de un Plan de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
--	--

META 6: REALIZAR INSTRUMENTOS Y/O ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN

Para la meta 6, el principal medio de elaboración de instrumentos para la recolección de información es el correo electrónico a través de la aplicación Forms desde el correo oficial de One Drive, proporcionado por la Secretaría Distrital de Gobierno. Los formularios se realizan desde el correo del equipo de CPS-Planta

- Creación de formularios para la recolección de información para eventos, actualización de información de vacunación, actualización de madres lactantes y gestantes, de capacitaciones, y demás necesidades que se puedan detectar.
- Formularios para las inducciones (se presentan al final de cada jornada)

Por otra parte, se realiza la alimentación de puesta al día de bases de datos primordiales para el manejo de la información con relación a los CPS, por medio de la construcción de bases de datos:

- Con relación a la información del personal de planta existe la Base de Datos del personal de Planta, la cual se actualiza de acuerdo con las novedades.
- Para las personas con vínculo contractual por prestación de servicios, existe también una base de datos que recoge todos los contratos de prestación de servicios celebrados por la entidad. A corte de diciembre se celebraron 480 CPS de persona natural aproximadamente (incluyéndose cesiones).

De manera, física, se establecen los listados de asistencia y aforo como instrumento de información.

Para el mes de julio se crea el correo institucional del equipo: cpsplanta.kennedy@gobiernobogota.gov.co. A partir de esta cuenta, se centraliza la información concerniente a novedades y solicitudes realizadas desde y hacia otras dependencias de la entidad.

META 7: REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

En primer lugar, durante la vigencia 2021, se establecieron los parámetros para la elaboración de un procedimiento en el cual se describe la selección del contratista, en el cual el equipo interviene en la recepción de hojas de vida

Para la meta 7, el proceso de selección del contratista por parte del equipo CPS-Planta el proceso de selección se realiza de la siguiente manera:

- Se revisan las hojas de vida seleccionadas
- En conjunto con el líder de proceso: se procede a realizar entrevista
- Se selecciona a la persona
- Se entrega a contratación la Hoja de Vida para el requerimiento

Con relación a la Directiva 001 de 2020 “Bogotá Talento No Palanca”, se establece la selección de personal con vinculación por prestación de servicios desde una bolsa de empleo global para las entidades del orden distrital.

Este proceso consiste en:

- Realizar una solicitud a través de memorando a la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno con el perfil requerido, el número de personas a contratar.
- Se reciben las hojas de vida y se surte el proceso de selección.
- Se realiza la entrevista respectiva por parte del profesional y del líder de proceso (si aplica)
- Se surte el proceso de selección por parte de contratación.
- De acuerdo con esta directiva; al menos el 10% del personal contratado por prestación de servicios debe ser seleccionado por esta directiva, para la ALK, dicha cifra es de 48 personas vinculadas por tal medio.

Con respecto a las convocatorias realizadas por la Alcaldía Local de Kennedy el proceso es el siguiente:

- Se establecen las condiciones de la convocatoria
- Se difunde por los diferentes canales de comunicación el objeto de la convocatoria
- Se reciben las diferentes hojas de vida.
- Se seleccionan las hojas de vida para entrevista
- Se selecciona la(s) persona(s) a contratar

Con relación a estas convocatorias se puede citar algunas con la siguiente modalidad: Convocatoria Profesores de la Escuela de Formación Artística, Convocatoria Obreros, Convocatoria Mujeres Orientadoras.

META 8: REALIZAR ACCIONES CONTRACTUALES

Desde el equipo CPS Planta, se realiza el seguimiento a las actividades contractuales para el monitoreo en los diferentes sistemas de información de la entidad, principalmente SIPSE, puesto que es a través de dicha plataforma se realiza los procesos precontractuales (Cargue de estudios previos, matrices de riesgo y modificaciones contractuales)

El equipo CPS registró las diferentes modificaciones contractuales en la Plataforma de la siguiente manera

Actividad	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Cesiones	8	NP	8	1	NP	17
Adiciones					170	170

Para el mes de diciembre, en la revisión del plan se encontrarán las adiciones realizadas en ese mes de la vigencia y las cesiones respectivas, puesto que la entidad estaba en contingencia por la Ley de Garantías.

META 9: LOGRAR QUE EL 100% DE CPS SE ENCUENTRE RELACIONADO EN SIPSE

Debido a que todos los contratos de prestación de servicios se deben reportar y generar un proceso de cargue y seguimiento en SIPSE, con lo cual todo CPS debe estar relacionado en dicha plataforma, incluso todo proceso contractual debe estar relacionado allí, siendo así esta meta se cumple al 100%

Sin embargo, se debe tener en cuenta que la actualización de la plataforma se debe realizar desde los gestores de dicha plataforma en la entidad, por lo cual se recomienda realizar una actualización continúa de la información con el fin de evitar cruces de información o información errónea.

META 10: BASES DE DATOS DE PERSONAL DE PLANTA

Desde el equipo CPS-Planta se recoge mensualmente la información de las novedades del personal de planta de la Alcaldía Local de Kennedy, dicha planta está vinculada a la Secretaría Distrital de Gobierno, entidad rectora de los Fondos de Desarrollo Local de la ciudad de Bogotá

A corte de noviembre de 2021 la planta global de la entidad está compuesta así:

Situación de Carrera	Número de personas
Libre nombramiento y remoción	1
Carrera	23

Situación de Carrera	Número de personas
En periodo de prueba	13
Provisional	10
Encargo	3
Total	50

Tabla: Relación de la situación de carrera del personal vinculado en la planta de la ALK

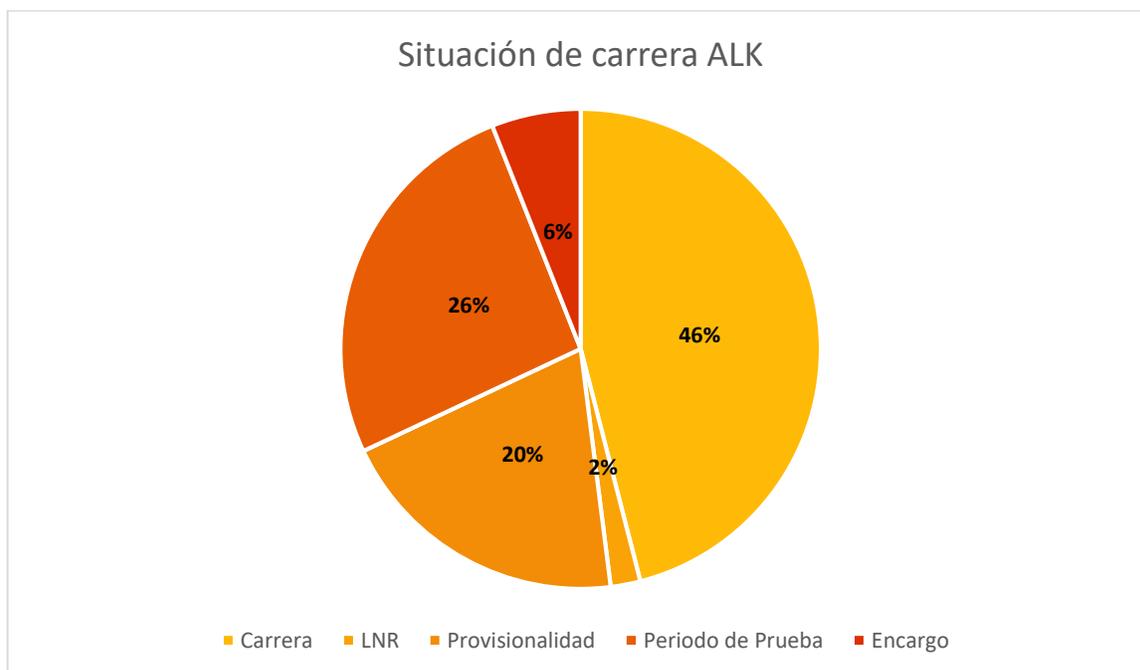


Gráfico: Composición de la Planta de la ALK

El anterior gráfico muestra la composición por porcentajes de los empleados de planta global de la Secretaría Distrital de Gobierno que se encuentra en la Alcaldía Local de Kennedy a corte de 10 de diciembre, caracterizados por su situación de carrera.

Mensualmente el equipo realiza las novedades de planta y actualiza la información de acuerdo con las novedades en el personal vinculado a la Secretaría Distrital de Gobierno, cabe destacar que existe

un déficit de personal de planta en la entidad, el cual debe cubrirse de acuerdo con las necesidades cada vez más crecientes en términos de gestión.

META 11: IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA ENTIDAD

Como se menciona en la meta 1,2 y 3; el Plan General contempla un componente de capacitación el cual está conformado de la siguiente manera

- Componente de capacitaciones internas
 - Capacitaciones realizadas desde nivel centra (Secretaría Distrital de Gobierno)
 - Capacitaciones realizadas desde las dependencias que conforman la Alcaldía Local de Kennedy
- Componente de capacitaciones externas
- Formador de formadores.

Teniendo en cuenta lo anterior y de las tres modalidades de capacitación dirigidas al personal de planta y contratistas de la Alcaldía Local de Kennedy, se relacionan las capacitaciones realizadas, gestionadas y/o programadas desde el equipo CPS Planta

Actividad	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Capacitaciones SDG				17		1	6				24
Capacitaciones Internas	1	5	5	2	4	4	3	1	5	2	30
Capacitaciones Externas				7	1	1					9
Formador de Formadores								1			1
Metodología Café-BIT					1			1	2		4

Tabla: Distribución de las capacitaciones por mes

La metodología Café BIT es una estrategia establecida por la Secretaría Distrital de Gobierno en la cual se busca el desarrollo de habilidades blandas en los diferentes equipos, dicha metodología es implementada a todo el personal (de planta o contratistas) de los Fondos de Desarrollo Local. Para la vigencia 2021 hubo un total de 4 sesiones realizadas de la siguiente manera

- Una sesión virtual realizada el día 19 de julio de 2021
- Una sesión presencial el día 26 de octubre de 2021 dirigida a las inspecciones 8A y 8B de la Localidad de Kennedy
- Una sesión presencial el día 2 de noviembre 2021 dirigida a la inspección 8D y la Coordinación de la Inspección de Policía de la Localidad de Kennedy.
- Una sesión presencial el día 9 de noviembre de 2021 dirigida a las inspecciones 8C, 8E y 8F.

Desde el componente de capacitación del Plan General de CPS-Planta también se contempla el componente de inducción, sin embargo, este se desarrolla en la meta 14.

META 12: IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR

Con relación al componente de Bienestar, incluido en el Plan General de CPS-Planta, se establece una serie de elementos a aplicar en la entidad de acuerdo con unos ejes establecidos en el Plan.

1. Cumpleaños y Fechas Especiales:
 - Se decide implementar un mensaje de cumpleaños mensual, y personalizado al personal de Planta y Contratistas de la Alcaldía Local con el fin de crear un sentido de pertenencia desde la entidad.
 - Se realiza unas efemérides con las fechas especiales de cada una de las profesiones, como también de fechas especiales en el calendario para celebrar y o conmemorar.
 - Esta actividad se realizó en conjunto con el equipo de Prensa y Comunicaciones de la entidad.
2. Actividades de Bienestar
 - Actividad lúdica de integración Parque Timiza-6 de agosto: en el marco de la estrategia “Kennedy al Barrio” y de la reinauguración del Parque Metropolitano Timiza, se realiza una actividad lúdica de integración dirigido a las personas de las diferentes áreas de la Alcaldía Local de Kennedy.
 - Actividad de mes del Amor y Amistad
 - Evento Parque Mundo Aventura: En el marco del mes de los niños a través de procesos de Responsabilidad Social y Empresarial, se beneficiaron aproximadamente 160 personas con previa inscripción y documentación inscripción con entradas a este parque el día 28 de octubre de 2021. Dicha inscripción se realizó a través de Forms Institucional.
 - Evento fin de Año ALK: Este evento se realizó el 15 de diciembre de 2021 en las instalaciones del Parque Metropolitano Cayetano Cañizares, dicho evento fue dirigido al personal de planta y contratistas de la entidad.

Talleres de Capacidades Blandas:

Desde el equipo de CPS-Planta, para el segundo semestre de 2021, se gesta e implementa una estratégica para a aplicación de talleres de habilidades blandas. Dicha estratégica busca resaltar las habilidades blandas de los grupos que conforman la Alcaldía Local, al ser una medida reciente y de prueba, durante la vigencia 2021 se aplicó a 4 grupos de la ALK. Dentro de este componente se

decide incluir a partir del segundo taller realizado, una charla informativa sobre acoso laboral, establecido por la Ley 1010 de 2006.

A continuación, se relaciona los talleres de habilidades blandas realizados durante la vigencia 2021

Grupo de trabajo	Fecha
CDI	27 de agosto de 2021-Sede Principal
Participación	13 de octubre de 2021- Parque la Igualdad
Archivo	27 de octubre- Sede Alterna
Inspección 8B	11 de noviembre- Parque Timiza

META 13: IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO AL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con relación al componente de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluido en el Plan General de CPS-Planta, se establece una serie de elementos a aplicar en la entidad de acuerdo con unos ejes establecidos en el Plan.

Las actividades establecidas en el Plan van dirigidas el mejoramiento de las condiciones de los entornos laborales

Con relación a las actividades realizadas durante la vigencia 2021 de este componente se puede mencionar:

- Pausas activas: Dentro de esta actividad se busca establecer al menos dos pausas activas por mes dentro de las instalaciones
- Semana de la Salud: Una de las principales actividades realizadas en el marco de este tema fue la realización de la “Semana de la Salud”- en la semana del 9 al 13 de agosto de 2021; esta actividad fue realizada en la Sede Principal, Sede Alternativa e Inspecciones de Policía. Dentro de las actividades se puede mencionar
 - Revisiones oftalmológicas en las Sede principal e Inspecciones de Policía
 - Pausas Activas en las Sedes en conjunto con el equipo de Cultura, Recreación y Deporte de la Alcaldía Local de Kennedy
 - Actividades Físicas
 - Conferencias virtuales
 - Talleres Gastronómicos
 - Realización de tamizajes al personal de la Alcaldía Local de Kennedy.
- Revisión y visitas de SDG por parte de la Aseguradora Positiva: con el fin de mejorar los estándares con relación a los riesgos, se establecieron visitas para la medición de riesgos por parte de la aseguradora en la entidad. Actualmente se encuentra a la espera de dicha evaluación.

META 14: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INDUCCIÓN GENERAL Y DE PUESTO DE TRABAJO

Esta meta deriva dos actividades para tener en cuenta, la inducción general y la inducción de puesto de trabajo

- Inducción General: Durante la vigencia 2021 se realizaron **12 jornadas de inducción**, de manera virtual teniendo en cuenta el contexto sanitario derivado de la pandemia de SARS2-COVID 19
 - La inducción presenta de manera general un contexto de la entidad y de proceso transversales (Planeación Estratégica, PIGA, Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo) por medio de una presentación a través de la plataforma Teams.
 - En seguida, se realiza una evaluación de conocimientos generales de dicha actividad.
- Puesto de trabajo: Por medio del formato “Entrenamiento Puesto de Trabajo” dispuesto por la Secretaría Distrital de Gobierno se busca dar una inducción específica del puesto del nuevo contratista.

Actividad	Total
-----------	-------

Diligenciamiento de Formato Entrenamiento-Puesto de Trabajo	126 Formatos de inducción Puesto de trabajo
--	---

Sin embargo, debido a algunas inconformidades con relación a la idoneidad de este formato para personal vinculado por prestación de servicios se sugiere revisar la pertinencia de este, puesto que la entidad podría incurrir en procesos de contrato realidad (este formato establece la existencia de un jefe inmediato y una unas funciones, figuras que no aplican para un contratista)

META 15: CUMPLIMIENTO DE HORARIOS POR PARTE DEL PERSONAL DE PLANTA Y AFOROS DE LAS INSTALACIONES

Esta meta está relacionada con la implementación de Planillas de Horarios para el Personal de Planta y la puesta en marcha de una serie de planillas donde se realiza el seguimiento del aforo en las diferentes sedes de la Alcaldía Local de Kennedy (Sede Principal, Sede Alternativa e Inspecciones). Estas planillas son compiladas de manera semanal por el equipo CPS-Planta cada viernes para realizar el consolidado final semana y mensual.

Dicha meta se presenta de manera semanal, puesto que el equipo CPS-Planta consolida el listado del personal de Planta actualizado para el relacionamiento para su hora de ingreso y de salida, así como un control de aforo que determina el comportamiento del aforo en las diferentes sedes.

Esta meta tiene como productos los listados consolidados de manera mensual de cada uno de los componentes (Listados de Personal de Planta y Acumulado de Aforos; ambos de manera semanal)

META 16: REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE AUSENTISMO EN EL PERSONAL DE PLANTA

Para el cumplimiento de esta meta, desde el Equipo CPS-Planta se consolidó la siguiente información de manera mensual así

- Un control de asistencia para el pago de nómina mensual
- Este control relaciona los servidores de planta que; por vacaciones, licencias, incapacidades, permisos u otros, presentan novedades en la asistencia a su puesto de trabajo
- En estas novedades se relaciona cada una de las personas que presentaron algún ausentismo que alterara su nómina en el mes correspondiente.
- Este control se emite por parte de la entidad a la Dirección General de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno por medio de un memorando acompañado de un anexo relacionando la información presentada anteriormente.
- Dicho control se realizó de manera mensual

Acciones realizadas	Reporte mensual
Mes de Enero	NP
Mes de Febrero	NP
Mes de Marzo	NP
Mes de Abril	NP
Mes de Mayo	NP
Mes de Junio	NP
Mes de Julio	NP
Mes de Agosto	1 persona por licencia, 2 personas por incapacidad
Mes de Septiembre	3 personas ausentes por incapacidad, 11 personas ausentes por otros.
Mes de Octubre	1 persona solicita vacaciones y 8 personas con otros motivos
Mes de Noviembre	2 personas solicitaron vacaciones, 2 personas con incapacidad, una persona solicita permiso y 6 personas con otras novedades
Mes de Diciembre	Pendiente por revisar
Total	23

Estas novedades fueron recolectadas y procesadas por el equipo durante toda la vigencia, existiendo en el repositorio la información para la relación de nómina.

META 17: INFORMACIÓN DE TRABAJO EN CASA

Para la consolidación de la información de esta meta se establecieron una serie de formatos por parte de Secretaría Distrital de Gobierno en los cuales los servidores de planta deben adjuntar la relación de los días que trabajaran en casa de manera semanal, dicho formato se realiza en formato Excel y se debe diligenciar de acuerdo con la modalidad de trabajo en casa (teletrabajo, alternancia y trabajo en casa) establecido por la resolución 468 del 27 de abril de 2021 de la Secretaría Distrital de Gobierno y con los lineamientos de la Directiva Nacional 004 del 9 de junio de 2021 del Ministerio de Trabajo

ACCIONES REALIZADAS	TOTAL REALIZADO EN EL 2021
Reporte de servidores del mes de enero	NP
Reporte de servidores del mes de febrero	NP
Reporte de servidores del mes de marzo	4 servidores con reportes
Reporte de servidores del mes de abril	6 servidores con reportes
Reporte de servidores del mes de mayo	9 servidores con reportes
Reporte de servidores del mes de junio	9 servidores con reportes
Reporte de servidores del mes de julio	8 servidores con reportes
Reporte de servidores de planta mes de agosto	14 servidores con reportes
Reporte de servidores de planta mes de septiembre	19 servidores con reportes
Reporte de servidores de planta mes de octubre	15 servidores con reportes

ACCIONES REALIZADAS	TOTAL REALIZADO EN EL 2021
Reporte de servidores de planta mes de noviembre	19 servidores con reportes
Reporte de servidores de planta mes de diciembre	Pendiente
Total	106 reportes

META 18: PRESENTACIÓN DE INFORME

Esta meta es la consolidación del presente informe, en el cual se presentan los principales resultados de cada una de las metas asignadas al equipo CPS-Planta.

META 19: DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS

Durante el periodo evaluado, se presentaron un total de 23 requerimientos por parte del Equipo CPS Planta relacionados de la siguiente manera

Acciones realizadas	Total realizado en el 2021
Requerimientos del mes de Agosto	15
Requerimientos del Mes de Septiembre	3
Requerimientos del Mes de Octubre	3
Requerimientos del Mes de Noviembre	2
Requerimientos del Mes de Diciembre	0

Total	23
-------	----

3.4.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS REALIZADA POR EL EQUIPO DE CPS-PLANTA

Dentro de las actividades complementarias realizadas por el equipo, se puede mencionar el acompañamiento precontractual para los procesos contractuales de la vigencia 2022 a través de:

- Elaboración de estudios de sector para la construcción y alistamiento de estudios previos para los procesos de contratación: En este aspecto, el equipo CPS- Planta realizó una búsqueda exhaustiva para la construcción del componente de estudios de sector en la conformación de los estudios previos. Dentro de los criterios de esta elaboración se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Promedio de valor mensual del contrato de acuerdo con las características de los perfiles existentes en la Alcaldía Local de Kennedy, dentro de los estudios de sector se tuvo en cuenta un margen de 500.000 del valor del contrato (valores superiores e inferiores).
 - Se tuvo en cuenta para la elaboración de los estudios de sector la búsqueda de contratos en tres Fondos de Desarrollo Local, similares en cuanto a presupuesto, estructura y cantidad de personal contratado por prestación de servicios-Suba, Bosa y Ciudad Bolívar- en caso de no encontrar estudios adecuados para algunos perfiles, se buscó en entidades del nivel central del distrito, como también en entidades cabeza de sector.
- Revisión de obligaciones contractuales para la construcción de estudios previos en la vigencia 2022: Para este ítem, se decide estudiar con las diferentes dependencias de la Alcaldía Local las principales necesidades con relación a una correcta elaboración de obligaciones contractuales que vayan acordes con las actividades que realizan los diferentes contratistas vinculados por prestación de servicios de la entidad.
- Revisión de los diferentes niveles de riesgo asignados a los diferentes perfiles existentes en la entidad: Para esta actividad se decide establecer el correcto nivel de riesgo para cada uno de los perfiles de la Alcaldía Local de Kennedy. Teniendo en cuenta el Decreto 1607 de 2002 (el cual se encuentra vigente), se decide establecer de acuerdo con los CIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme) establecidos en dicho decreto.

A continuación, se describe la clasificación de riesgos para los perfiles de la Alcaldía Local

Nivel de Riesgo	Perfiles que aplica este riesgo
I	Perfiles de carácter administrativo, gerencial y aquellos que realicen funciones en espacios tales como oficina.
II	Perfiles de carácter artístico y cultural, perfiles relacionados con actividades de almacenamiento, actividades agrícolas
III	Actividades de infraestructura, actividades relacionadas con recreación y deporte, logística de eventos, recorridos de calle con un componente administrativo, visitas programadas
IV	Actividades de conducción
V	Actividades de seguridad y convivencia, trabajo en calle con alto riesgo relacionado con temas de seguridad y convivencia, trabajos en altura y trabajos de obra.

3.4.4. ACCIONES DE MEJORAS PARA EL AÑO 2022

Durante el desarrollo de las metas asignadas al equipo de trabajo CPS-PLANTA durante el año 2021, y atendiendo a lecciones aprendidas en su desarrollo, se puede implementar acciones de mejoras para el año 2022 que apunten al cumplimiento de la gestión de la Alcaldía Local de Kennedy.

DIFICULTAD PRESENTADA	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD A IMPLEMENTAR
Implementación de planes de inducción	Debido a que gran parte del personal por prestación de servicios estará vinculado a la entidad	Inducción general a los diferentes equipos de la Alcaldía Local de Kennedy
Articulación con Nivel Central con Relación a el componente de Salud y Seguridad en el Trabajo	Debido a algunos cambios en nivel central, la obtención de información y la retroalimentación no fluyó de manera continúa puesto que desde nivel central la consolidación de la información para la implementación de mejoras en este componente no se pudo realizar de la manera esperada	Se espera obtener los resultados de la vigencia 2021 de las evaluaciones realizadas por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo para realizar mejoras correspondientes
Implementación de inducciones acorde a la vinculación contractual	Se espera para esta vigencia, la implementación de formatos acordes para el personal vinculado por prestación de servicios puesto que los formatos de SDG solo están dirigidos al personal de Planta	Evaluación y pertinencia de formatos de inducción-puesto de trabajo.
Implementación de talleres de habilidades blandas en la vigencia 2022	Teniendo en cuenta los resultados de la vigencia 2021, esta estrategia busca ser implementada para la vigencia 2022 con una mayor escala, llegando a más equipos que conforman las áreas de la entidad	Talleres de habilidades blandas

DIFICULTAD PRESENTADA	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD A IMPLEMENTAR
Mejora del flujo de información entre el equipo CPS-Planta y el equipo de Contratación de la ALK	Es necesario establecer canales más fluidos de información para tener la información relacionadas con los contratos de prestación de servicios en tiempo real, como también la actualización correcta en los diferentes sistemas de información tales como SIPS y SECOP II	Actualización de la información contractual de bases de datos y de sistemas de información de la entidad

3.5. ALMACÉN

A continuación, se encuentran, el resumen de resultados de seguimiento a cumplimiento de plan de acción del equipo de trabajo de Almacén de 2021 (Seguimiento de agosto a diciembre).

Nº DE META	NOMBRE DE LA META	INDICADOR	ENTREGABLE	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
META 1								
META 2								
META 3								
META 4								
META 5								
META 6								
META 7								

META 8								
META 9								
META 10								

3.5.1. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR META

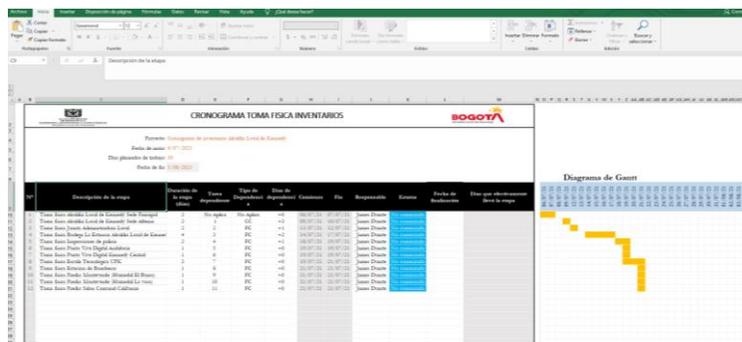
A continuación, se describe la ejecución y consolidado de actividades y resultados de cada una de las metas establecidas en el plan de acción.

META 1: ELABORAR EL PLAN DE INVENTARIOS 2021

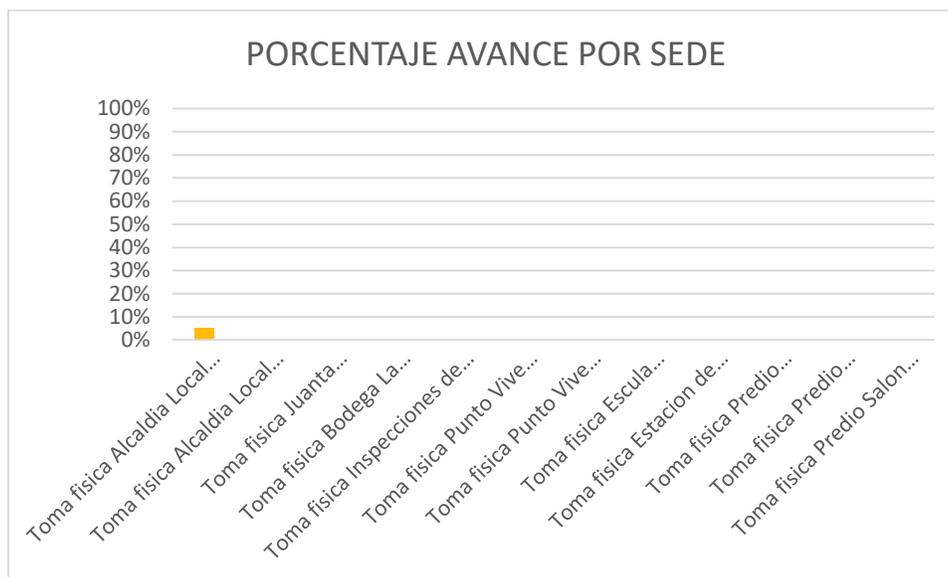
Elaborar el plan de inventarios en el cual se identifiquen las principales acciones a realizar con periodos y tiempos de ejecución:

Creación a través de **Diagrama de Gantt** de una propuesta para ejecución de Plan de Inventarios con descripción de sedes, áreas y sus respectivos tiempos de ejecución.

Grafica 1: Diagrama Gantt plan de Inventarios 2021



Grafica 2: Porcentaje avance por sede



Se inició el proceso de toma de inventarios con el área jurídica teniendo en cuenta que el proceso de levantamiento de inventarios incluye la revisión y cruce de información recolectada con la información registrada en SiCapital, el proceso no continuó dado el día a día del área de almacén y la falta de definición de tareas para contar con los espacios requeridos para tal fin.

META 2: CUMPLIR CON EL 100% DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y EGRESO

Realizar por lo menos 1 mesa de trabajo con el equipo de Inversión Local y administradores de gastos de funcionamiento para orientar y dar a conocer elementos, características y articulación entre almacén y proyectos (Realizar la organización y logística para la mesa de trabajo).

Se realizó una mesa de trabajo con las áreas de cultura y deporte a fin de definir de los bienes devolutivos que se encontraban en custodia y que eran sujetos para la utilización en la dependencia, como resultado se genera el radicado 20215820016463.

Se realizaron los correspondientes ingresos y egresos por período/mes de acuerdo a los requerimientos por parte de almacén.

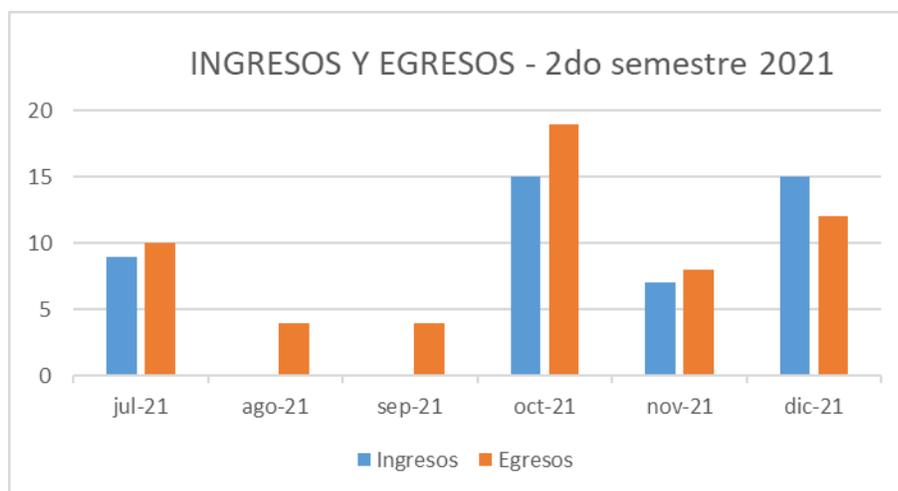
Tabla 1: Ingresos y Egresos 2do Semestre 2021

Mes	Ingresos	Egresos
JULIO 2021	9	10
AGOSTO 2021	0	4

SEPTIEMBRE 2021	0	4
OCTUBRE 2021	15	19
NOVIEMBRE 2021	7	8
DICIEMBRE 2021	15	12
Total	46	57

Se presentan a continuación los ingresos y egresos por mes durante el segundo semestre del año 2021 cumpliéndose en sistema SiCapital la totalidad de requerimientos del área.

Grafica 3: Ingresos y Egresos 2do Semestre 2021



META 3: REALIZAR LA TOMA FÍSICA PERIÓDICA DE INVENTARIOS

Realizar la organización y logística para la toma física periódica de inventario

Se realizaron procesos de levantamiento de inventario requeridos a través de solicitudes específicas (empresa de vigilancia) pero no se realizó el proceso completo de inventario con cruce frente a procesos anteriores.

Informe final de la gestión de los planes de trabajo

Se realizó la entrega de la base de datos de inventario generada a la empresa de vigilancia de acuerdo a requerimiento por parte de la misma.

META 4: MANTENER ACTUALIZADO EL 100% DE INVENTARIOS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Mantener actualizada la base de datos de inventarios de acuerdo con los movimientos que se realicen

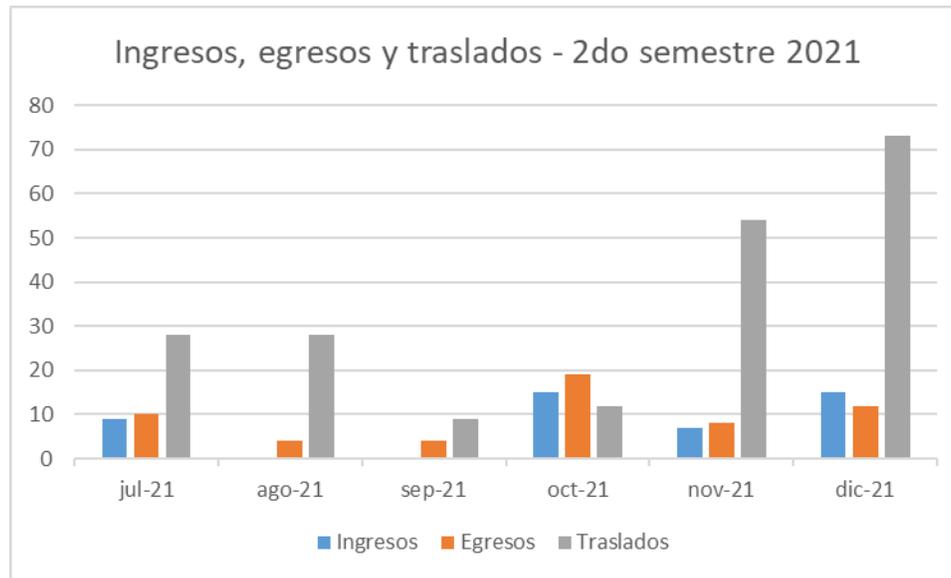
Se realizan los correspondientes movimientos de ingresos y salidas, así como los correspondientes traslados de acuerdo a requerimientos existentes para el área de almacén manteniendo así actualizada la base de datos de bienes de la Alcaldía de Kennedy

Tabla 2: Ingresos, egresos y traslados 2do Semestre 2021

Mes	Ingresos	Egresos	Traslados
JULIO 2021	9	10	28
AGOSTO 2021	0	4	28
SEPTIEMBRE 2021	0	4	9
OCTUBRE 2021	15	19	12
NOVIEMBRE 2021	7	8	54
DICIEMBRE 2021	15	12	73
Total	46	57	204

Se presentan a continuación los ingresos, egresos y traslados por mes durante el segundo semestre del año 2021 cumpliéndose en sistema SiCapital la totalidad de requerimientos del área.

Grafica 4: Ingresos, egresos y traslados 2do Semestre 2021



META 5: ACTUALIZAR Y DEPURAR EL 100% DE COMODATOS VIGENCIA 2019 Y ANTERIORES

- Identificar la cantidad y valor de los comodatos con los que cuenta la Alcaldía Local

Se realiza la identificación del número de comodatos de acuerdo a sistema SiCapital y su respectiva ubicación documental en almacén, así como la generación de una **Base de Datos (164 comodatos)** que contiene los detalles propios y relevantes de cada uno de ellos.

- Realizar la gestión para el saneamiento de comodatos que se encuentre para proceso de cierre o vencimiento.

Se inicia el proceso de saneamiento del estado de comodatos a través del envío de comunicados a los comodatarios indicando condiciones del contrato y solicitando claridad frente al interés de renovación o cierre del mismo, se envían comunicados a los comodatos solicitando manifestando interés de renovación y adjuntar documentos correspondientes.

- Realizar articulación con reactivación económica para efectuar las visitas.

Se encuentra pendiente el proceso de articulación del área de almacén con reactivación económica para visitar los comodatos, teniendo en referencia que esas visitas se realizarían dentro del proceso de renovación y actualización de los mismos.

- Realizar visita de 1 a 1 especialmente de salones comunales

Se encuentra pendiente el proceso de visitas a los comodatos, teniendo en referencia que estas se realizarían dentro del proceso de renovación y actualización de los mismos.

- Actualizar en el primer trimestre los comodatos urgentes como Corpoges

Se inicia el proceso de saneamiento del estado de comodatos a través del envío de comunicados a los comodatarios indicando condiciones del contrato y solicitando claridad frente al interés de renovación o cierre del mismo, adicionalmente se encuentra presente la articulación con el área jurídica como directo responsable del proceso contractual.

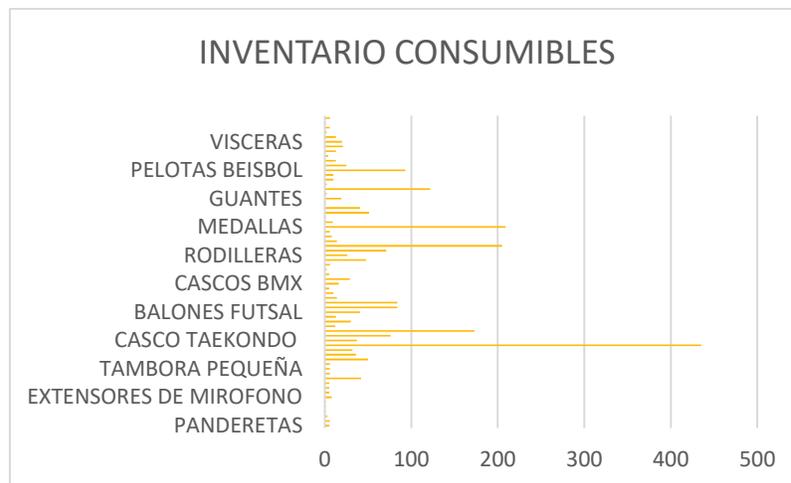
META 6: REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE BIENES CONSUMIBLES QUE SE ENCUENTRA EN CUSTODIA

1. Realizar la identificación de inventario que se encuentra en custodia.

Se realiza el inventario de los bienes consumibles de en referencia al almacén de la Alcaldía de Kennedy

2. Realizar base de datos

Grafica 5: Inventario de consumibles



Se realizó inventario de bienes consumibles y se realizó entrega a deportes y cultura de este inventario para ser manejado bajo la responsabilidad de estas áreas.

META 7: ESTABLECER UNA ESTRATEGIA PARA REALIZAR LA ENTREGA Y GESTIÓN DE BIENES CONSUMIBLES QUE SE ENCUENTRA EN CUSTODIA

- Identificar las acciones y estrategias para efectuar la entrega de inventario en custodia.

Dentro de las acciones identificadas se definió la entrega de inventario a las áreas de Cultura y Deporte para que dicho inventario sea manejado bajo la responsabilidad de ellos con el acompañamiento del área de almacén.¿

- Realizar la gestión para las acciones y eventos de inventario en custodia

Se realizó el inventario con el acompañamiento de las áreas de Cultura y Deporte para posteriormente ser entregado a las mismas bajo memorando, la entrega se realizó bajo el número de Rad.20215820016463.¿

- Desarrollar las acciones que se requiere para realizar la entrega del inventario en custodia.

El inventario se entrega físicamente a las áreas de cultura y deporte bajo memorando con Rad.20215820016463.

- Realizar mesas de trabajo con los equipos internos de la Alcaldía para identificar estrategias

Se realizó acuerdo con las áreas de Cultura y Deporte para posteriormente entregar este inventario, la entrega se realizó bajo el número de Rad.20215820016463.

META 8: DEFINIR PROCEDIMIENTO Y LINEAMIENTOS - PROTOCOLOS EN CASO QUE LLEGUEN DONACIONES

- Realizar la identificación y revisión de lineamientos emitidos por la secretaria de gobierno frente a la recepción de donaciones.

Se realizó la identificación y revisión de los lineamientos y protocolos emitidos por la Secretaria de Gobierno identificando los puntos más relevantes para el almacén.

- Definir procedimiento y lineamientos de ingreso de donaciones de manera que quede el ingreso formal.

Los Lineamientos para este tipo de ingresos están definidos por la Secretaría de Gobierno a través del procedimiento GCO-GCI-P002.

- Realizar la organización y articulación para la conciliación contable.

En la actualidad el almacén no ha recibido bienes con motivo de donaciones que requieran conciliación con el área contable.

META 9: REALIZAR EL INVENTARIO Y ESTADO Y ENTREGA DE LOS ELEMENTOS EN CUSTODIA PARA DONACIONES

- Realizar la identificación de los elementos y cantidad que podrían ser objeto de donación.

El almacén no cuenta con elementos y/o bienes sujetos de ser objeto de donación.

- Realizar mesas de trabajo con los equipos internos de la alcaldía para identificar las opciones y acciones de donación

El almacén no cuenta con elementos y/o bienes sujetos de ser objeto de donación motivo por el cual no se ha hecho necesario la realización de mesas de trabajo.

META 10: PROTOCOLO PARA EL PRÉSTAMO DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS

- Desarrollar un protocolo para el préstamo de elementos en el desarrollo de eventos para tener claro el Procedimiento y la contingencia.

El almacén cuenta con un protocolo definido para el préstamo de elementos para eventos como carpas, mesas, sillas, tarimas, etc. y la documentación requerida para la entrega y recepción de los mismos.

- Implementar el protocolo y hacer seguimiento al préstamo de elementos para el desarrollo de eventos

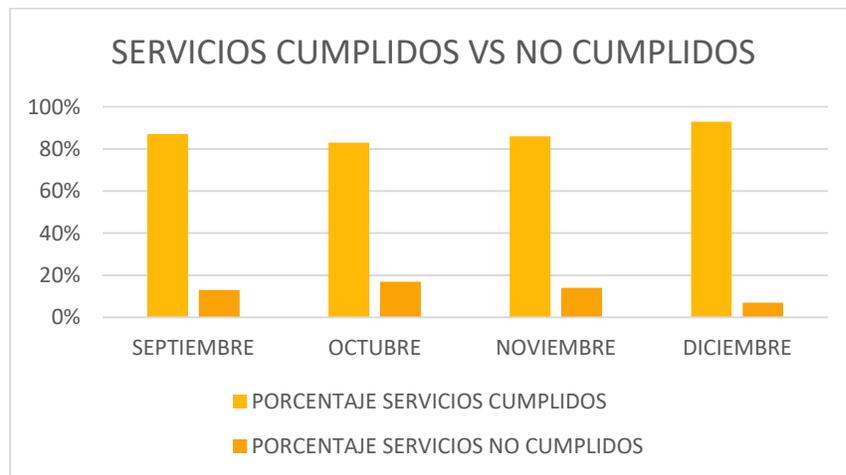
Se realiza el adecuado control de la solicitud, entrega y recepción de los elementos solicitados para eventos, adicionalmente se lleva registro de los elementos realizados por período/mes.

META 11: CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE TRANSPORTE SOLICITADOS POR LAS ÁREAS

- Identificar las necesidades de transporte de los equipos de trabajo.

Se identifican las necesidades de transporte a través de las solicitudes recibidas por el área de almacén de cada una de las áreas que lo requieren durante el periodo/mes.

Grafica 6: servicios cumplidos vs no cumplidos



- Contar con un cronograma de atención de servicio de transporte (programación)

El área de almacén no maneja un cronograma definido, sino una programación diaria resultante de las necesidades de cada una de las áreas, así como de las franjas horarias de cada uno de estos requerimientos, lo que permite adicionalmente registrar el número de solicitudes en el mes vs el cumplimiento de cada una de estas solicitudes.

Gráfica 7: Programación diaria de vehículos

Horario	DAVID MENDOZA	OCTAVIO LARA	ORLANDO MURICA	NELSON LARA	DEGO GUERRERO	RAFAEL VARGAS	JOHNNY OJAY-051	NELSON RESTREPO	RUBEN ORTIZ	LUIS DRAZ	ALEJANDRO GOMEZ
06:00 AM											
07:00 AM											
08:00 AM											
09:00 AM	COMUNICACIONES		JURIDICA 7:00 AM	JURIDICA 7:00 AM							
10:00 AM	CHRISTIAN CUELLOS	JURIDICA 8:00 AM	ERKA AVILA	MARITZA TRAZ				JURIDICA 7:00 AM	JURIDICA 7:00 AM	JURIDICA 7:00 AM	JURIDICA 7:00 AM
11:00 AM	ALCALDIA KENNEDY PRINCIPAL	ALCALDIA KENNEDY PRINCIPAL	ALCALDIA KENNEDY PRINCIPAL	ESTERICK ROMEROS KENNEDY				ERKA AVILA	ERKA AVILA	ERKA AVILA	ERKA AVILA
12:00 PM			JAL 1:30 PM					TL 2DO CALLE CECILIA BOTA LLANTAYON			
01:00 PM											
02:00 PM											
03:00 PM											
04:00 PM	COMUNICACIONES										
05:00 PM	CHRISTIAN CUELLOS				JURIDICA 2:30 PM						
06:00 PM	ALCALDIA KENNEDY PRINCIPAL				MARITZA TRAZ	CUL TUBA					
07:00 PM					ROMEROS KENNEDY	STEVE FANDUÑO					
08:00 PM						ALCALDIA KENNEDY PRINCIPAL					
09:00 PM											
10:00 PM											
11:00 PM											
12:00 AM											

- Efectuar la asignación de turnos de los conductores de manera que se cumpla con los requerimientos
- Se realiza la programación de los conductores en razón a las solicitudes recibidas por cada una de las áreas alineadas a la disponibilidad de los vehículos.

META 12: CONTAR CON UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS

- Elaborar cronograma o plan de mantenimiento preventivo de vehículos

El cronograma de mantenimiento de vehículos se encuentra definido mediante las condiciones contractuales del contrato de mantenimiento con la empresa **Unión Temporal Mantenimiento Automotor** Contrato-074-2020.

- Efectuar la socialización con los conductores

Se realizan reuniones periódicas de retroalimentación con el personal responsable de los automotores, en el almacén se archivan las actas de esas reuniones.

- Realizar seguimiento mensual al plan de mantenimiento

Se cuenta con un cronograma que define el seguimiento e intervención preventiva de los vehículos que hacen parte del grupo automotor de la Alcaldía de Kennedy sobre el cual se realiza el respectivo seguimiento.

META 13: REALIZAR SEGUIMIENTO A LA APROBACIÓN DE TÉCNICO MECÁNICA Y DE GASES A LOS VEHÍCULOS DEL FDLK

- Elaborar el listado de fechas de vencimiento de revisión técnico-mecánica de cada vehículo.



En el área de almacén se cuenta con la hoja de vida de cada uno de los vehículos y adicionalmente se cuenta con el listado de fechas referenciales de los mismos.

Grafica 8: Cronograma Mantenimiento

PARTE	Cantidad x vehículo	Unidad de medida	Tipo de fluido	5,000	10,000	15,000	20,000	25,000	30,000	35,000	40,000	45,000	50,000	55,000	60,000	65,000	70,000	75,000	80,000	
Kit Cambio de aceite motor y filtro	7.0	Cuartos	15W40	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Amplio tapón cárter	1	N/A	N/A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Filtro Acea (motor)	1	N/A	N/A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Filtro de combustible	1	N/A	N/A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Bujas Encendido	4	N/A	N/A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Cables bujías	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Correa Bomba de aire y AVA	1	N/A	N/A	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Correa Alternador	1	N/A	N/A	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Acacia diferencial trasera	2.5	Cuartos	SAE 80W90	R	I	R	I	I	I	R	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I
Acacia transmisión mecánica	3.0	Cuartos	SAE 75W90	R	I	R	I	I	I	R	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I
Líquido refrigerante	4.0	Litros	antif (etilen glicol)	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Revisión general sistema Frenos	N/A	N/A	N/A	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Limpador de Frenos	1	N/A	N/A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Limpador cuerpo de aceleración	1	N/A	N/A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Líquido de frenos	0.5	Litros	DOT4	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I
Almohadón y Balancín	N/A	N/A	N/A	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Agua de Batería	N/A	N/A	N/A	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Aditivo limpia brisas	N/A	N/A	N/A	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
REVISION				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

- Revisar las características y elementos del formato de la secretaria Distrital de ambiente
- El registro y control de este ítem se realiza a través de área de PIGA para lo cual el área de almacén entrega la información requerida por ellos.
- Efectuar el seguimiento de control de gases
- Se cuenta con el registro de aprobación re revisión técnico-mecánica por cada uno de los vehículos que hacen parte del parque automotor del FDLK.
- Efectuar la verificación y seguimiento (elaborar un cuadro de control) de fechas de requisitos legales, revisión técnico mecánica, pólizas, seguros, gases)
- En el área de almacén se cuenta con la hoja de vida de cada uno de los vehículos a cargo sobre los cuales se hace continuo seguimiento de las fechas referenciales de cada uno de ellos.

META 14: CONSTRUIR LA LÍNEA BASE PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE

- Elaborar una base de datos en la cual se identifique por cada uno de los vehículos la cantidad de kilómetros por recorrido o por día y el consumo de gasolina.
- El área de almacén cuenta con un formato de **Control de Recorridos** en donde se lleva el control de consumo de combustible por cada uno de los vehículos frente a las distancias recorridas por lo cual se realiza un control del consumo.

Grafica 9: Control de Recorridos vehiculos

- Realizar la constatación de la cantidad de combustible usado por los vehículos y la cantidad de combustible facturado realizar el control de la facturación del contrato de combustible

Al realizar el continuo control de consumo de combustible, el área de almacén se basa en ellos y en los reportes de tanqueo para el control de la facturación a través de la orden de compra por medio de la cual se realiza la legalización financiera.

META 15: REALIZAR EL REPORTE DEL 100% DE INCIDENTES CON VEHÍCULOS

- Realizar el reporte del 100% de incidentes con vehículos para el respectivo reporte

Se realiza mediante acta el reporte de los incidentes y accidentes durante el periodo en el que se presenten.

- Elaborar una hoja de reporte de incidentes con vehículos para el respectivo reporte

En la actualidad el área de almacén solo reporta través de acta el accidente o incidente presentado dejando registro del mismo.

- Efectuar el seguimiento y consolidado de incidentes y realizar el trámite correspondiente con la Dirección Administrativo o la aseguradora. Verificar procedimiento.

Se encuentra en proceso a través de la consolidación documental y la aprobación de los accidentes presentados para ser tramitados a través frente a la aseguradora.

META 16: PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA

- Elaborar el informe consolidado de la ejecución de metas y actividades

Se entrega el informe del periodo solicitado del desarrollo de las metas propuestas y ejecutadas por el área de almacén.

META 17: DAR RESPUESTA AL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS CIUDADANOS ASIGNADOS A LA ALCALDÍA LOCAL Y PETICIONES DE ENTES DE CONTROL Y NIVEL CENTRAL. META PG 100% CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

- Revisar los reportes semanales de Cronos - Bogotá Te Escucha, y verificar las fechas de vencimiento.

Se realiza mediante acta el reporte de los incidentes y accidentes durante el periodo en el que se presenten.

- Proyectar la respuesta a las peticiones que le es asignada en los tiempos y términos establecidos.

Se da respuesta dentro de los tiempos indicados a las solicitudes allegadas a almacén para respuesta.

- Efectuar la radicación en CDI de peticiones que llegan por correo electrónico, hasta que aparezca CERRADO en el ORFEO.

Se realiza la radicación de solicitudes y el respectivo trámite de las mismas a fin de dar gestión.

3.5.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS REALIZADA POR EL EQUIPO DE ALMACEN

A continuación, se describe la ejecución de actividades complementarias y que no se encuentran descritas como metas en el plan de acción:

- Cierres mensuales de inventarios

Se realiza el proceso de cierre mensual de inventarios durante los 5 primeros días de cada mes, a fin de generar conciliación con el área contable y con ella la entrega de los reportes y soportes físicos generados durante el mes.

- Apoyo logístico de eventos

El área de almacén realiza apoyo y acompañamiento logístico en el desarrollo de eventos realizados por la alcaldía de Kennedy.

- Apoyo en la supervisión de contratos

El área de almacén esta encargada de supervisar y de apoyar la supervisión de contratos asignados oficialmente a integrantes del área, que incluyen la gestión de pagos, el desarrollo y avance de documentos contractuales, liquidación de contratos.

3.5.3. ACCIONES DE MEJORAS PARA EL AÑO 2022

Durante el desarrollo de las metas asignadas al equipo de trabajo de almacén durante el año 2021, y atendiendo a lecciones aprendidas en su desarrollo, se puede implementar acciones de mejoras para el año 2022 que apunten al cumplimiento de la gestión de la Alcaldía Local de Kennedy.

DIFICULTAD PRESENTADA	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD A IMPLEMENTAR
<ul style="list-style-type: none"> - La interrupción a nivel de coordinación en el área de almacén - Los diferentes y continuos movimientos resultantes de los cambios de sede de la alcaldía que dificultaron la continuidad en el proceso de inventarios. 	Ejecutar al 100% el programa de inventarios	Coordinar la ejecución continua y completa del levantamiento de inventarios de los bienes de la alcaldía.
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección estratégica de los lineamientos por parte de la Alcaldía 	Renovar o cerrar los comodatos con los que actualmente cuenta la alcaldía	Definir y cumplir un cronograma de renovación en inventario de comodatos

3.6. GESTIÓN DOCUMENTAL

3.6.1. RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

A continuación, se encuentran, el resumen de resultados de seguimiento a cumplimiento de plan de acción del equipo de trabajo GESTIÓN DOCUMENTAL de 2021 (Seguimiento de agosto a diciembre).

N° DE META	NOMBRE DE LA META	INDICADOR	ENTREGABLE	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
META 1								

META 2								
META 3								
META 4								
META 5								
META 6								
META 7								
META 8								
META 9								
META 10								

3.6.2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR META

A continuación, se describe la ejecución y consolidado de actividades y resultados de cada una de las metas establecidas en el plan de acción.

META 1: ELABORAR EL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de las actividades realizadas

En la siguiente tabla se detallan las actividades ejecutadas para el cumplimiento de la meta:

Tabla 6: Acciones realizadas para el cumplimiento de la meta 1

Acciones realizadas	Total realizado en el 2021
---------------------	----------------------------

<p>Elaborar el documento de plan de gestión documental</p> <p>Identificar las diferentes características de la documentación y que se debe realizar para cada uno, transferencia documental, eliminación, entre otros. Utilizar como insumo la información recolectada en el 2021. Caracterización del diagnóstico inicial con el avance del 2020 y 2021</p>	<p>Se elaboró 1 documento con el plan de gestión documental con alcance de 2022-2024, el cual fue entregado en diciembre de 2021</p>
<p>Conformación de cronogramas específico de trabajo para el 2021</p>	<p>Se conformaron 2 cronogramas de trabajo específicos para llevar a cabo durante la vigencia de 2021: 1 para inventarios documentales y 1 para digitalización de expedientes de contratos</p>
<p>Resultados</p>	<p>Meta cumplida al 100% con corte al 31 de diciembre de 2021 con la entrega de 1 Documento denominado “Plan de gestión documental 2022-2024”</p>

Análisis de los resultados presentados:

Para el cumplimiento de la meta 1, se estableció la elaboración de un plan de gestión documental a implementar en la Alcaldía Local de Kennedy que fue diseñado a partir de la volumetría de los archivos que se identificaron en las sedes de la Alcaldía a finales de la vigencia 2020 y con el inventario documental realizado durante la vigencia 2021.

META 2: REALIZAR LA GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO REALIZADO EN ARCHIVO

Se realizaron mesas de trabajo en el área de gestión documental, en las que participaron los técnicos de archivo y la profesional de gestión documental, con el fin de realizar la revisión de los procedimientos que se encuentran vigentes y aprobados por el Grupo de patrimonio documental de la Secretaria Distrital de Gobierno.

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Articular con el equipo de Mejoramiento para crear la necesidad y proponer la actualización del procedimiento realizado en archivo. MR - Estas acciones hacen parte del componente preventivo para la generación del riesgo

Análisis de los resultados presentados:

Se identificaron 4 procedimientos y 2 Instrucciones del proceso de gestión documental aplicables en la ALK con fines de actualización, a saber:

- Procedimiento para Consulta, Préstamo y Devolución de Documentos y/o Expedientes en los Archivos de Gestión y Central
 - Procedimiento de Organización Documental
 - Procedimiento de Conservación Documental
 - Procedimiento Valoración de Documentos
 - Instrucciones para la Conformación, Manejo y Archivo del Expediente Único del Contrato
 - Instrucciones de Foliación
-
- Descripción de la actividad 2 realizada

Realizar la propuesta de ajuste en el procedimiento o instructivo directamente en el documento.

Análisis de los resultados presentados:

Se elaboró un documento con las propuestas de mejora identificadas para cada uno de los procedimientos e instrucciones validadas por el equipo de gestión documental.

- Descripción de la actividad 3 realizada

Realizar el trámite de envío para solicitud de actualización

Análisis de los resultados presentados:

Se presentó el documento con las propuestas de mejora al equipo de direccionamiento estratégico y mejora de la ALK, el cual como parte de la retroalimentación indicó que las mejoras debían redactarse directamente en cada uno de los documentos y posteriormente hacer el envío al Grupo de patrimonio documental.

META 3: ESTABLECER LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS PARA LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTOS DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES

Con el fin de dar cumplimiento a las actividades de esta meta, se dio lectura previa a los procedimientos, instructivos y formatos asociados a la conformación y organización de los archivos contractuales, de manera que los lineamientos establecidos al interior de la Alcaldía se aplicaran en consonancia con dichos procedimientos.

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Realizar mesas de trabajo con contratación - CPS para iniciar archivo digital

Análisis de los resultados presentados:

Se realizaron reuniones con el equipo de CPS-Planta y Contratación para determinar las acciones a llevar a cabo en la conformación de los archivos contractuales en soporte digital teniendo en cuenta que la documentación de la fase precontractual debe ser entregada por el área de Despacho y CPS-Planta y posteriormente por el área de contratación una vez se suscriba y legalice el contrato. En adelante, la documentación producida durante la ejecución del contrato, sería entregada por el supervisor del contrato o descargada del sistema Secop por el área de gestión documental.

- Descripción de la actividad 2 realizada

Realizar mesa de trabajo integral para definir temas de archivos digital que los contratos que quedan en el SECOP.

Análisis de los resultados presentados:

Se realizaron mesas de trabajo con el área de sistemas de la ALK y con el equipo de CPS-Planta para definir las acciones a llevar a cabo en la conformación de los expedientes digitales de los contratos, tanto con la documentación que se ha gestionado en soporte físico como la documentación que ha sido cargada al sistema Secop I y II por los supervisores de contratos y por los contratistas.

De igual manera se realizó mesa de trabajo con los funcionarios de la Dirección de TI junto con los ingenieros del área de sistemas de la ALK, en la que se acordó que los archivos digitales debían ser administrados usando las herramientas tecnológicas disponibles y autorizadas por la Secretaria Distrital de Gobierno, entre ellas One Drive y Sharepoint. Así mismo se determinó que el sistema Orfeo no es el adecuado como solución tecnológica para esta actividad.

Con las precisiones obtenidas en las mesas de trabajo previas, se presentó a la Alcaldesa y a los líderes de las áreas involucradas a este proceso, los acuerdos establecidos con cada área, tanto para la consolidación del archivo contractual de las vigencias 2020 y 2021 como la administración de los expedientes en soporte digital desde One Drive.

- Descripción de la actividad 3 realizada

Realizar cronograma de trabajo con los diferentes equipos de trabajo para la organización de los expedientes contractuales.

Análisis de los resultados presentados:

Se realizaron reuniones y capacitaciones con los supervisores de los contratos vigentes y con los líderes de los proyectos de inversión local, en las cuales se dio a conocer el procedimiento para la conformación, manejo y archivo del expediente único de contrato y la importancia de ejercer las responsabilidades como supervisores de contratos, según lo estipulado en el Manual de supervisión e interventoría aprobado por la Secretaria Distrital de Gobierno.

META 4: REALIZAR EL INVENTARIO DEL ARCHIVO DE VIGENCIA 2020 Y ANTERIORES

Durante el primer trimestre de la vigencia 2021, se llevó a cabo la preparación para realizar el traslado de las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy a otras sedes, razón por la cual se adelantó la identificación de los archivos producidos por las diferentes áreas que, según el modelo de archivo de gestión centralizado, debe administrarse por el área de gestión documental de la Alcaldía. A partir de este primer análisis, se estimó la volumetría del fondo documental que sería objeto de inventario documental.

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

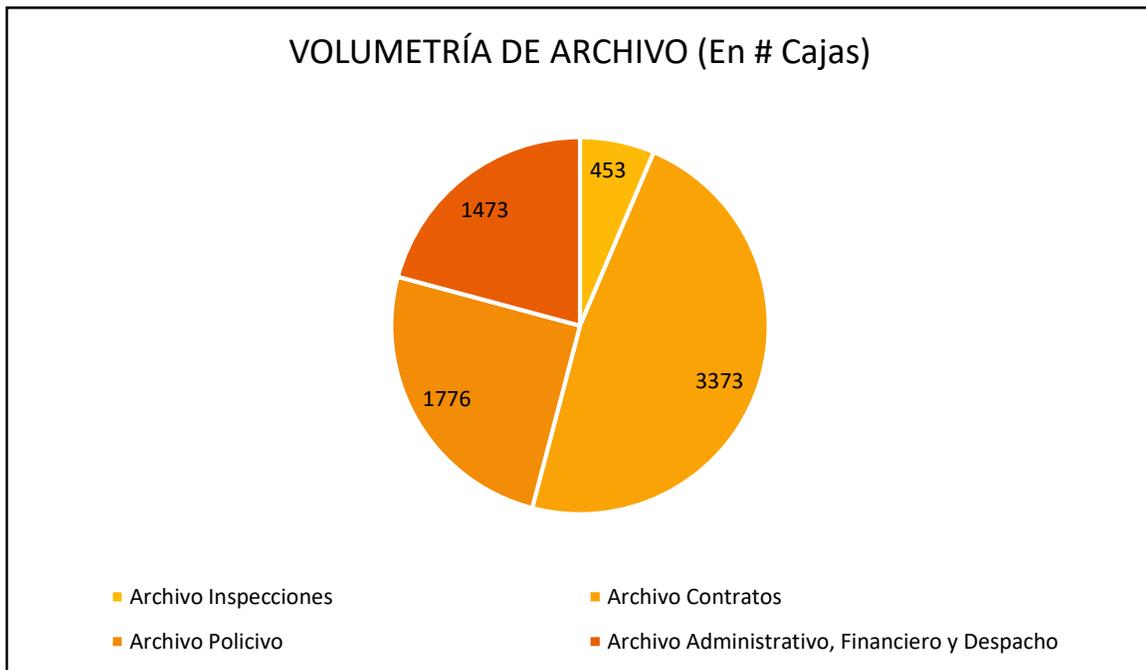
- Descripción de la actividad 1 realizada

Realizar el pre inventario de archivo (Informe de pre inventario dentro del ejercicio del trasteo- identificación de cajas). MR: el inventario de gestión documental permite identificar la posible pérdida de documentos y expedientes.

Análisis de los resultados presentados:

Se llevó a cabo un pre-inventario del archivo a nivel de caja, en el que se etiquetaron con número único consecutivo, cada una de las cajas que se encontraban en custodia de gestión documental y de las cajas que se recibieron de las áreas de la Alcaldía, previo al trasteo. La volumetría identificada según el pre-inventario realizado fue el siguiente:

Grafica 2: Volumetría según pre-inventario de archivo



Como resultado del pre-inventario se identificó un total de 7.075 cajas de referencia X-200 que conformaban el fondo documental de la Alcaldía Local de Kennedy con corte al primer trimestre de la vigencia 2021.

- Descripción de la actividad 2 realizada

Realizar el inventario del archivo (análisis de caja por caja y carpeta por carpeta). MR: el inventario de gestión documental permite identificar la posible pérdida de documentos y expedientes.

Análisis de los resultados presentados:

Se realizó el 100% del inventario documental de la línea base estimada en 7.075 cajas de archivo referencia X-200 con corte al 30 de noviembre. La cantidad de cajas se presenta en acumulado mes a mes en la siguiente tabla:

Tabla 7: Acumulado de cajas inventariadas por tipo de archivo

Archivo	Ago		Sep		Oct		Nov		Dic	
	Cajas	%	Cajas	%	Cajas	%	Cajas	%	Cajas	%
Contratos	2.291	58%	2.781	70%	2.905	75%	3.373	100%	3.373	101%
Policivo	1.084		1.214		1.246		1.776			
Inspecciones	311		406		514		453			
Adm-Fin y Despacho	408		565		653		1.473			
Total	4.094		4.970		5.318		7.075		7.136	

Durante el primer semestre de la vigencia 2021, se inició el inventario documental, sin embargo, el primer informe de avance se presentó con corte a 30 de agosto, razón por la cual en la tabla se presenta desde agosto hasta diciembre.

En el mes de octubre no se presentó mayor incremento del indicador debido a que se presentaron contingencias en el archivo para atender requerimientos de la Contraloría y la Personería, por lo que fue necesario suspender la actividad de inventarios para llevar a cabo las entregas.

En el último mes se inventariaron 61 cajas en el archivo de inspecciones, lo que incrementó la línea base del archivo de inspecciones que inicialmente estaba estimada en 453 cajas y por ello se superó el indicador esperado en 1% adicional.

- Descripción de la actividad 3 realizada

Identificar que los procesos contractuales tengan un expediente. Solicitar las bases de datos a contratación de todos los procesos contractuales.

Análisis de los resultados presentados:

Se solicitó al área de contratación la base de datos de los contratos de vigencia 2020 y el envío periódico de la base de datos actualizada de los contratistas de la vigencia 2021 con el fin de hacer apertura del expediente digital para cada uno de los contratos. Así mismo, se validó la existencia de todos los expedientes de la vigencia 2020, en caso de no contar con carpetas creadas de alguno de los procesos contractuales se procedió a la verificación de los documentos en soporte digital para la conformación del expediente contractual.

META 5: REALIZAR DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVO

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Realizar un cronograma para lograr la digitalización del archivo 2020, 2019.

Análisis de los resultados presentados:

Se elaboró un cronograma para la digitalización de los archivos contractuales de vigencias 2019, 2020 y en ejecución. Sin embargo, el cronograma fue replanteado a lo largo del año, debido a que la línea base se estimó en cajas de archivo físico sin considerar que la documentación de los archivos de contratos de estas vigencias se produjo también en soporte digital y los expedientes debían conformarse como híbridos.

- Descripción de la actividad 2 realizada

Realizar la digitalización del archivo de 2020, 2019 y en ejecución de vigencias anteriores, contratos liquidados.

Análisis de los resultados presentados:

Se realizó el 100% de la digitalización de expedientes contractuales de la línea base ajustada a 978 expedientes contractuales con corte al 31 de diciembre. La cantidad de expedientes se presenta en acumulado mes a mes por cada vigencia en la siguiente tabla:

Tabla 8: Acumulado de expedientes contractuales digitalizados por vigencia

Vigencia	Ago		Sep		Oct		Nov		Dic	
	Exp	%								
2021	438	47%	449	58%	449	75%	464	99%	478	100%

2020	21		170		174		389		389
2019	0		78		81		81		81
Vigencias anteriores en liquidación	0		20		30		30		30
Total	459		717		734		964		978

Durante el mes de agosto de 2021, se inició la digitalización de los archivos contractuales, sin embargo, en el primer informe de avance se evidenció que la línea base del indicador quedó estipulada en cantidad de cajas, sin considerar que los expedientes son híbridos porque están conformados tanto por documentación en soporte físico como digital, razón por la cual se solicitó al área de direccionamiento estratégico y mejora, la posibilidad de replantear el indicador y hacer la medición en número de expedientes contractuales. Por otra parte, se precisó que en la formulación inicial del plan no se consideraron los expedientes contractuales de vigencia 2021 y por ello se ajustó la cantidad de expedientes con el número de procesos contractuales reportados por el área de contratación a corte de septiembre de 2021.

Para garantizar la completitud de los expedientes, se realizó la descarga de los documentos digitales que se encuentran en el proceso contractual de Secop I y II y de este modo se completó la digitalización de cada contrato.

A pesar de lo estimado para los expedientes de contratos vigencia 2021, la línea base del indicador se quedó corta para la cantidad de contratos que se suscribieron al final de la vigencia. Al mes de noviembre se habían suscrito 535 contratos y la línea base para esta vigencia se había estimado en 478. Sin embargo, se mantuvo la línea base inicial para no afectar el indicador y poder dar cumplimiento a la meta propuesta. La cantidad de expedientes pendientes se destinó para 2022.

META 6: GARANTIZAR EL CORRECTO USO Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de las actividades realizadas

En la siguiente tabla se detallan las actividades ejecutadas para el cumplimiento de la meta:

Tabla 9: Acciones realizadas para el cumplimiento de la meta 6

Acciones realizadas	Total realizado en el 2021
<p>Generar un lineamiento del préstamo de expedientes</p> <p>Realizar socialización de esos lineamientos</p> <p>Informes de no devoluciones por temáticas</p> <p>MR: la generación del lineamiento es una actividad preventiva para mitigar el riesgo</p>	<p>Se elaboró 1 documento con los lineamientos aplicables a la ALK a partir del procedimiento aprobado por la Secretaria Distrital de Gobierno, el cual fue socializado en reunión de coordinadores con la Alcaldesa, así como por los grupos de comunicación con los funcionarios de la Comunidad Alkaniana.</p> <p>De igual manera, se remitieron reportes de expedientes pendientes por devolución, a los usuarios más frecuentes del archivo y a aquellos usuarios con cantidad numerosa de expedientes a su cargo.</p>
<p>Verificar formatos para préstamos de expedientes</p> <p>En el momento del préstamo del expediente se debe verificar la cantidad de folios.</p> <p>Implementar claramente el proceso de préstamos y devolución de expedientes al archivo</p> <p>MR31:</p> <p>Control 1. El Referente documental del Archivo de Gestión o Central, cada vez que se va a realizar un préstamo de un documento en medio físico se realiza el registro en las planillas correspondientes del proceso de gestión documental.</p>	<p>Se llevó a cabo la atención de los usuarios internos y externos en las consultas de expedientes, cumpliendo con la verificación de la documentación entregada para consulta y el diligenciamiento de los formatos de control de consulta y préstamo de documentos.</p> <p>A 31 de diciembre de 2021 se atendieron en total 10.513 consultas y préstamos, de los cuales 7.271 corresponden al archivo policivo, 397 al archivo de inspecciones y 2.845 al archivo de contratos.</p>
<p>MR-7:</p> <p>cada vez que ingrese un funcionario o contratista DE GESTIÓN POLICIVA E INSPECCIONES dará estricto cumplimiento a las Instrucciones para el Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, explicando los procedimientos a aplicar para el préstamo y custodia de los expedientes de acuerdo a lo establecido en el proceso de Gestión del Patrimonio Documental. En caso tal de no dar cumplimiento a los lineamientos archivísticos se remitirá</p>	<p>Se llevaron a cabo capacitaciones sobre socialización de los lineamientos de la consulta de expedientes en soporte digital, el préstamo adecuado de expedientes en soporte físico y el correcto cumplimiento de las entregas y devoluciones de los expedientes físicos al archivo y se dio especial énfasis con reuniones ampliadas a las áreas de policivo jurídico e inspecciones.</p>

Acciones realizadas	Total realizado en el 2021
<p>memorando solicitando la entrega inmediata del expediente de no ser así se informará a las autoridades competentes como evidencia de la ejecución del control serán los Formatos GCO-GTH-F028, entrenamiento en puesto de trabajo, GCO-GTH-F029 Lista de Chequeo entrenamiento puesto de trabajo y memorando.</p>	
<p>Resultados</p>	<p>Meta cumplida al 100% con corte al 31 de diciembre de 2021 con la atención de todas las consultas y préstamos solicitados a los diferentes archivos de la Alcaldía</p>

Análisis de los resultados presentados

Para el cumplimiento de la meta 6, se dio cabal cumplimiento y aplicación al procedimiento para consulta, préstamo y devolución de documentos y/o expedientes en los archivos de gestión y central. Además se implementó el buzón de correo gestiondocumental.kennedy@gobiernobogota.gov.co para centralizar y controlar las solicitudes de consultas y préstamos de los expedientes.

META 7: REALIZAR ACCIONES PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE DOCUMENTACIÓN PRODUCTO DE LA GESTIÓN DEL FLK

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Generar alertas de la pérdida de expedientes en el sistema de inventario diario. MR 13: cada vez que evidencie la pérdida parcial o total de un folio, documento o expediente, realizan un informe por escrito en el Formato GDI-GPD-F023, dicho informe será dirigido al profesional especializado 222-24 del Área de Gestión para el Desarrollo Local – Administrativa y Financiera y el alcalde (Sa) local. En caso de que la pérdida y/o extravío total o parcial de los documentos sea responsabilidad de un funcionario o contratista, este debe dar a conocer de manera inmediata al Profesional Universitario Grado 219-18 del Área de Gestión Policiva y Jurídica y/o al Referente de Gestión Documental del FDL del Área de Gestión para el Desarrollo Local – Administrativa y Financiera, a fin de realizar en conjunto el informe basados en el formato lista de chequeo de cada proceso. Como evidencia queda el formato GDI-GPD-F023, formato listo de chequeo según proceso y comunicación oficial.

Análisis de los resultados presentados

Se realizó capacitación a los funcionarios sobre el control de consultas y préstamos de expedientes, con el fin de socializar la importancia del manejo de la documentación y evitar la pérdida de expedientes.

Con la elaboración del inventario documental en estado natural que se llevó a cabo durante la vigencia, no se evidenció pérdida de documentación y a corte de 31 de diciembre, no se reportó pérdida de ningún expediente por parte de las áreas de la Alcaldía, por lo cual no hubo lugar a registro del formato GDI-GPD-F023 pérdida de expedientes.

Se dio a conocer a la Alcaldesa y al equipo de Direccionamiento estratégico y de mejora, que según la base de control de préstamos que se lleva en el área de gestión documental, existen expedientes prestados por mucho tiempo que no han sido devueltos ni renovado el préstamo con el área de archivo.

META 8: REALIZAR REVISIÓN DEL CARGUE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES EN LA PLATAFORMA SECOP, AL MOMENTO DE RECIBIR LOS EXPEDIENTES

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Realizar la identificación de documentación pendiente por publicar en la plataforma de SECOP, inicialmente vigencia 2020 y 2021. Realizar mesa de trabajo con Contratación para definir plan de contingencia de la identificación de documentación pendiente, listas de chequeo, y publicación de documentación. Definir plan de contingencia. Mantener actualizada la publicación en el SECOP y plataformas

Análisis de los resultados presentados

Durante el desarrollo de las actividades establecidas para dar cumplimiento a la Meta 5 de Digitalización de archivos, se ejecutaron las actividades fijadas para esta meta. Lo anterior, debido a que, para garantizar la completitud de los expedientes contractuales, fue necesaria la consulta permanente del sistema Secop I y II y realizar descargue de los documentos que no fueron hallados en soporte físico. Así mismo, se validaron los expedientes contractuales frente a las listas de chequeo por modalidad de contrato, recomendadas y aprobadas por la Secretaría Distrital de Gobierno, para la organización de los archivos de procesos contractuales.

Cabe mencionar, que la publicación de la documentación de los procesos contractuales, para los contratos suscritos durante la vigencia 2021, se realizó directamente por parte de los contratistas y supervisores de contratos en lo relacionado a ejecución de contrato. De igual forma por parte del área de contratación, la publicación de los documentos jurídicos de la fase precontractual o la documentación de modificaciones contractuales, dado el caso.

META 9: REALIZAR PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A LAS DEPENDENCIAS DE LAS CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, Y LAS ACCIONES QUE CORRESPONDEN A CADA PROCESO

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Realizar cronogramas de capacitación por equipos de trabajo. Especificar en capacitaciones de Gestión policiva e Inspecciones el adecuado uso de expedientes y procedimiento de préstamo de expedientes (Ver MR 7)

Análisis de los resultados presentados

Se estableció plan de capacitación de gestión documental que fue entregado al equipo de CPS-Planta con el fin de coordinar el agendamiento, piezas gráficas de promoción de las capacitaciones y promoción por medio de los grupos de whatsapp a los funcionarios de la Alcaldía, con el fin de incentivar la participación de los mismos.

Se realizaron 10 capacitaciones durante toda la vigencia sobre las siguientes temáticas:

- Conformación, manejo y archivo de expedientes contractuales (2 sesiones)
- Conservación documental
- Prevención de riesgos y seguridad en archivos
- Consulta y préstamo de documentos
- Aplicación de Tablas de retención documental en alcaldías locales
- Organización documental
- Transferencias documentales e inventario documental
- Preservación digital a largo plazo
- Entrega de documentos, riesgos e implicaciones

Se cumplió con el 100% del plan de capacitación establecido con corte a 31 de diciembre de 2021.

META 10: PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Elaborar el informe consolidado de la ejecución de metas y actividades

Análisis de los resultados presentados

Se presentó mensualmente 1 informe de avance de las actividades del plan de acción con sus respectivos resultados y medición de los indicadores, el cual fue entregado a la Coordinación de gestión de desarrollo local administrativo y financiero y al equipo de direccionamiento estratégico y de mejora, por medio de carpeta compartida en One Drive.

Así mismo, con el equipo de direccionamiento estratégico y mejora, se realizó seguimiento mensual a las actividades ejecutadas, las problemáticas **PRESENTADAS** y las soluciones y estrategias llevadas a cabo para el cumplimiento de las metas.

META 11: DAR RESPUESTA AL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS CIUDADANOS ASIGNADOS A LA ALCALDÍA LOCAL Y PETICIONES DE ENTES DE CONTROL Y NIVEL CENTRAL

Descripción de las actividades realizadas para el cumplimiento de la meta:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Revisar los reportes semanales de Cronos - Bogotá Te Escucha, y verificar las fechas de vencimiento. Proyectar la respuesta a las peticiones que le es asignada en los tiempos y términos establecidos. Efectuar la radicación en CDI de peticiones que llegan por correo electrónico, hasta que aparezca CERRADO en el ORFEO.

Análisis de los resultados presentados

Desde el área de gestión documental se da apoyo a las demás áreas de la Alcaldía que proyectan las respuestas a los requerimientos de entes de control, derechos de petición y demás comunicaciones de la ciudadanía en general, con la puesta a disposición de la documentación que se encuentra en custodia del archivo y que es requerida para dar trámite a lo solicitado, en los tiempos establecidos.

3.6.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS REALIZADA POR EL EQUIPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

A continuación, se describe la ejecución de actividades complementarias y que no se encuentran descritas como metas en el plan de acción:

- Descripción de la actividad 1 realizada

Se realizó intervención archivística de expedientes de la serie de actuaciones administrativas (espacio público, establecimientos de comercio y obras y urbanismo), con el fin de atender requerimientos de la Personería. Aproximadamente se intervinieron 280 expedientes, los cuales fueron organizados, foliados y digitalizados para su entrega digital.

- Descripción de la actividad 2 realizada

Se llevó a cabo la búsqueda de 489 expedientes de actuaciones administrativas, a partir de lo solicitado por la Dirección de gestión policiva de la Secretaria Distrital de Gobierno con la metodología de intervención focalizada - MIF, con el fin de dar impulso a los expedientes que según el sistema Siactua presentan estado de “Fallo Ordena Archivo” y para lo cual se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Búsqueda del número Siactua y número de Expediente en los inventarios documentales vigentes del archivo de gestión de la ALK.
- Validación de expedientes físicos en custodia del archivo con igual dirección a la reportada en la hoja de ruta, en caso de no haberse ubicado el expediente con los números de Siactua o de expediente.
- Revisión en las cajas de archivos de la misma vigencia a la que corresponden los expedientes, para verificar la inexistencia del expediente buscado.
- Búsqueda de los expedientes en los archivos inactivos custodiados por la ALK.
- Revisión de los memorandos recibidos por el área jurídica en el archivo, sobre traslados de expedientes a instancias externas a la Alcaldía.
- Confirmación de datos con los abogados del área jurídica, sobre la acumulación de unos expedientes con otros o actualizaciones de datos en el sistema Siactua
- Solicitud al archivo central de inventarios documentales con los que fueron remitidos expedientes por transferencia de la ALK, para validar si los expedientes se encontraban en custodia del nivel central.

- Descripción de la actividad 3 realizada

Se realizó asesoría y acompañamiento permanente a las áreas para socializar los lineamientos técnicos sobre los procesos archivísticos, en especial la adecuada conformación de los expedientes, el correcto uso de los formatos de inventario documental y de testigos documentales, la forma correcta de realizar foliación a las carpetas físicas que son manejadas en los puestos de trabajo de los funcionarios, entre otros.

- Descripción de la actividad 4 realizada

Se realizó acompañamiento de las visitas de auditoría realizadas por la Contraloría, la Personería y la Veeduría, y se atendieron los requerimientos particulares de estos entes de control, para lo cual fue necesaria la

intervención archivística de los expedientes contractuales solicitados. Se realizó la ordenación, foliación, alistamiento y digitalización de los expedientes para su posterior consulta en algunos casos digital y en otros en soporte físico.

- Descripción de la actividad 5 realizada

Se dio atención a requerimientos remitidos por la Oficina de asuntos disciplinarios, la Oficina de Planeación y la Oficina de control interno, en los que requieren envío de información que se encuentra en custodia del archivo de la Alcaldía.

3.6.4. ACCIONES DE MEJORAS PARA EL AÑO 2022

Durante el desarrollo de las metas asignadas al equipo de trabajo de Gestión Documental durante el año 2021, y atendiendo a lecciones aprendidas en su desarrollo, se puede implementar acciones de mejoras para el año 2022 que apunten al cumplimiento de la gestión de la Alcaldía Local de Kennedy.

DIFICULTAD PRESENTADA	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACTIVIDAD A IMPLEMENTAR
La participación en las capacitaciones modalidad virtual no fue suficiente para interiorizar y aplicar las temáticas brindadas debido a que algunas personas no se asistían a las sesiones o se ocupaban en otros temas durante la reunión	Brindar capacitaciones en modalidad presencial	Identificar las necesidades de gestión documental particulares de cada área para proponer agendamiento individual por grupos de trabajo y de forma presencial
Equipos de cómputo y escáneres insuficientes u obsoletos para los volúmenes y calidad que se necesita al momento de la digitalización de archivos	Requerimiento de actualización de equipos y revisión de la configuración del software de escaneo	Solicitar al área de sistemas de la ALK la verificación de la configuración del software de los escáneres versus la compatibilidad con los equipos de cómputo que se encuentran instalados en el archivo

3.7. PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA

A continuación, se describe la ejecución y consolidado de actividades y resultados de cada una de las metas establecidas en el plan de acción.

Presupuesto para la gestión ambiental

Se adelantaron las acciones necesarias para determinar los rubros necesarios para garantizar el manejo de los aspectos ambientales de la Alcaldía local de Kennedy, reducir el impacto de estos y mejorar el desempeño en esta dimensión. *La proyección del presupuesto para la gestión ambiental se tramitó y aprobó antes del inicio de la vigencia 2022.*

Lineamientos y orientación sobre la Guía de contratación sostenible en los procesos de contratación

Se brindó capacitación a los formuladores de proyectos en los siguientes aspectos:

1. Inclusión de criterios de sostenibilidad ambiental en procesos contractuales de la alcaldía.
2. Apoyo en la formulación en los criterios de sostenibilidad ambiental
3. Construcción de estudios previos asociados a los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento de la alcaldía.

Herramienta de medición construida por la Oficina Asesora de Planeación-OAP

Mediante de las actividades desarrolladas al respecto, se logró clarificar tanto el estado como la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, tomando como punto de partida los criterios establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de generar un proceso de mejora continua en la calificación buscada.

1. Identificar la lista de chequeo al cumplimiento de criterios ambientales remitidos por la OAP
2. Efectuar el seguimiento permanente de acuerdo con la lista de chequeo
3. Organizar la evidencia de cada ítem de la lista de chequeo.

Se realizó seguimiento de los aspectos por evaluar, en las sedes concertadas, desde cinco áreas temáticas principales: liderazgo, planificación, evaluación del desempeño, mejora y registro fotográfico.

Acciones para evitar fugas y/o derrames de sustancias peligrosas

Se formuló un documento acompañado de actividades de control para la verificación de derrames o fugas de sustancias peligrosas, así como el derroche de los recursos naturales (agua y energía).

Actividad asociada:

1. Actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos

Se formula y actualiza el Plan Integral de Residuos Sólidos Peligrosos perteneciente a la Alcaldía Local de Kennedy para que este responda a las condiciones de operación de la alcaldía luego de su traslado. En dicho documento se describen las acciones para el cumplimiento de estándares en relación con la actividad generadora de residuos peligrosos. El mismo se envía a la Secretaría Distrital de Ambiente SDA para su aprobación.

2. Inspecciones ambientales de las diferentes sedes de la alcaldía local.

Se realizaron las inspecciones ambientales de las diferentes sedes concertadas bimestralmente, con lo cual se llegó a la consideración de la necesidad de modificar los criterios de seguimiento para determinar la calidad ambiental con una frecuencia óptima, lo cual permitiría llevar un control más riguroso y constante de los diferentes aspectos ambientales que así lo requirieren.

ACCIONES REALIZADAS	AVANCE EN EJECUCIÓN (2021)
Actualización del Plan Integral de Residuos Sólidos Peligrosos para la vigencia 2021	100%
Inspecciones ambientales realizadas durante la vigencia 2021	100%

Acciones para la adecuada gestión de los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables, especiales y peligrosos

1. Informe semestral de gestión de residuos aprovechables y no aprovechables a la UAESP

Se realizó el reporte semestral de los residuos aprovechables y no aprovechables generados en las diferentes sedes de la alcaldía local ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP para su control, en relación con lo cual se produjo un análisis sobre la cantidad de residuos generados en comparación con vigencias anteriores con el fin de contar con información para la toma de decisiones.

2. Inspección ambiental semestral a los proveedores que suministran bienes y servicios.

Se realizó la inspección ambiental a algunos proveedores de la alcaldía local con el fin de llevar el control ambiental respectivo, lo cual permitiría asegurar mayor sostenibilidad ambiental en las actividades que estos desarrollan en relación con la alcaldía local. Esta actividad se desarrolló a través de visitas y de formatos en línea con la posibilidad de respaldo mediante las respectivas evidencias.

Acciones para el adecuado vertimiento de aguas residuales de interés sanitario y ambiental al alcantarillado sin control por parte de la entidad

En relación con el Decreto 1076 de 2015, se realizó la pertinente investigación sobre los vertimientos sanitarios generados por la alcaldía local al alcantarillado público, la cual arrojó que los mismos son vertimientos de origen doméstico, los cuales no revisten interés ambiental para su control en la descarga ni representan un riesgo ambientalmente significativo.

Revisión técnico-mecánica para Vehículos de la Alcaldía

Se realizó la revisión de los vehículos pertenecientes a la alcaldía local, se solicitó información al almacén con el fin de verificar que contaran con revisión tecno-mecánica vigente. Se encontró que la última revisión se realizó en el mes de febrero de 2021, la cual tiene una vigencia de un año. Al respecto, de acuerdo con la periodicidad de este tipo de revisión, se lleva el control anual de cumplimiento. Para cada uno de los vehículos se cuenta con las respectivas certificaciones, las cuales pueden consultar en el RUNT, excepto para dos de los vehículos de la alcaldía, los cuales son de modelo reciente por lo cual no están obligados a practicarse la revisión tecno-mecánica.

Mitigación de riesgos por fugas de gas refrigerante y realizar seguimiento al control del gas refrigerante utilizado por la Alcaldía Local de Kennedy

En el diagnóstico realizado al respecto se determinó que no es necesaria la adquisición del gas refrigerante, ya que no se cuenta con aires acondicionados en las diferentes sedes, por lo cual este aspecto no hizo parte de la gestión realizada durante el 2021.

Verificar los mantenimientos preventivos y correctivos a la planta eléctrica

Dado que la Alcaldía Local de Kennedy no cuenta con planta generadora de energía fija, este aspecto no aplica para la gestión 2021 realizada por el grupo PIGA

Revisión y control de la gestión inadecuada de residuos de construcción y demolición, producto de la ejecución de proyectos para el desarrollo local

Se adelantó el seguimiento al desarrollo y cargue de información de los residuos de construcción y demolición, resultado de lo cual se realizó en la plataforma de la Secretaria Distrital de Ambiente el cargue de los pines ambientales que competen al Fondo de Desarrollo Local en materia de construcción y remodelación de la infraestructura de la localidad.

1. Solicitud de cierre al pin ambiental del COP 377 de 2020 y 324 de 2019:

Una vez se realizó la verificación del cargue de información de generación y disposición de RCD's en el aplicativo web de la SDA se solicitó el cierre de los pines ambientales mencionados para darle cumplimiento a la gestión.

2. Seguimiento a la respuesta de cierre de pines ambientales

Se realizó el seguimiento por parte del grupo PIGA a las solicitudes de cierre de los pines ambientales que ya habían cumplido con el cargue de información de RCD's en el aplicativo para poder proceder a la liquidación de los contratos.

3. Reunión con la SDA

Se realizó reunión con la SDA para adelantar el trámite de depuración de PINES ambientales, así como el cargue de información con el COP 256. Se recibió información del COP 210 para seguimiento, control y liquidación de los contratos adquiridos.

Con la gestión adelantada por el equipo PIGA durante la vigencia 2021, se promueve la mejora ambiental en las sedes de la alcaldía local, con lo cual se aporta al cumplimiento de los objetivos en materia de sostenibilidad ambiental para el periodo 2021 a 2024. Al respecto, se presentan avances significativos en la adopción de nuevas prácticas sostenibles por parte del personal que labora en la Alcaldía Local en todos diversos aspectos ambientales como consumo de energía, agua, residuos, movilidad y contratación sostenible.

3.8. PRESUPUESTO

Apropiación Inicial Vigencia 2021

A 31 de diciembre de 2021, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy contó con un presupuesto inicial de \$181.742.980.000 al cual se le realizaron modificaciones acumuladas con ocasión a la asignación de excedentes financieros por valor de \$9.181.161.232 para una apropiación global disponible por valor total de \$190.924.141.232, discriminados de la siguiente manera:

OBJETO DE GASTO	VALOR
Funcionamiento 2021	\$ 2.946.000.000
Funcionamiento 2020	\$ 676.465.898
Inversión 2021	\$ 105.893.495.239
Inversión 2020	\$ 46.678.090.450
Obligaciones vigencias anteriores	\$ 34.730.089.645
VALOR TOTAL DE LA APROPIACIÓN	\$ 190.924.141.232

De la apropiación total disponible se reservaron recursos por valor de \$189.760.393.430 con un compromiso acumulado de \$189.760.393.430 logrando un 100% respecto a lo reservado.

En tal sentido, a la fecha indicada se llevó a cabo una ejecución presupuestal correspondiente al 99.4% del valor total de la apropiación disponible, correspondiente a "Inversión Directa" un 99.1% equivalente a \$104.960.722.303 y Funcionamiento 92.8% por valor de \$2.733.933.568.

En cuanto a giros acumulados vigencia 2021, se gestionaron por valor de \$121.960.272.589 correspondiente a un 63.9% respecto al valor de la apropiación total.

Recursos Vigencia 2020 (Obligaciones por pagar)

De igual manera, se cuenta con recursos vigencia 2020 y anteriores " identificados como Obligaciones por pagar, los cuales se distribuyen para "Gastos de Funcionamiento" por valor de \$1.215.989.000 a los cuales se le realizaron modificaciones presupuestales (contracrédito) por valor de -\$539.523.102 para un total de \$676.465.898 y saldos de la apropiación disponible por \$13.016.317 para un total de compromisos acumulados de \$663.449.581, girando y/o liberando recursos del 92.5% correspondiente a un valor de \$625.540.913.

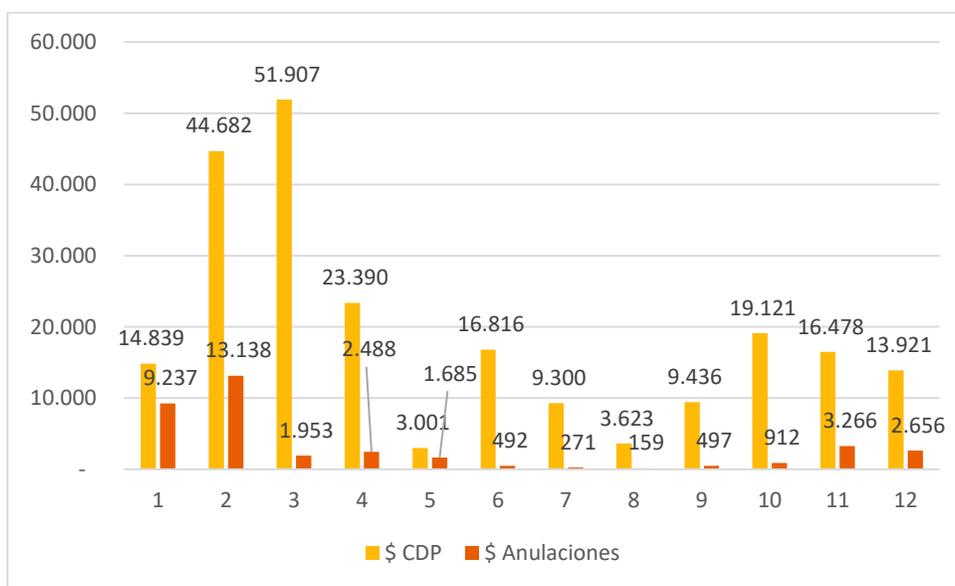
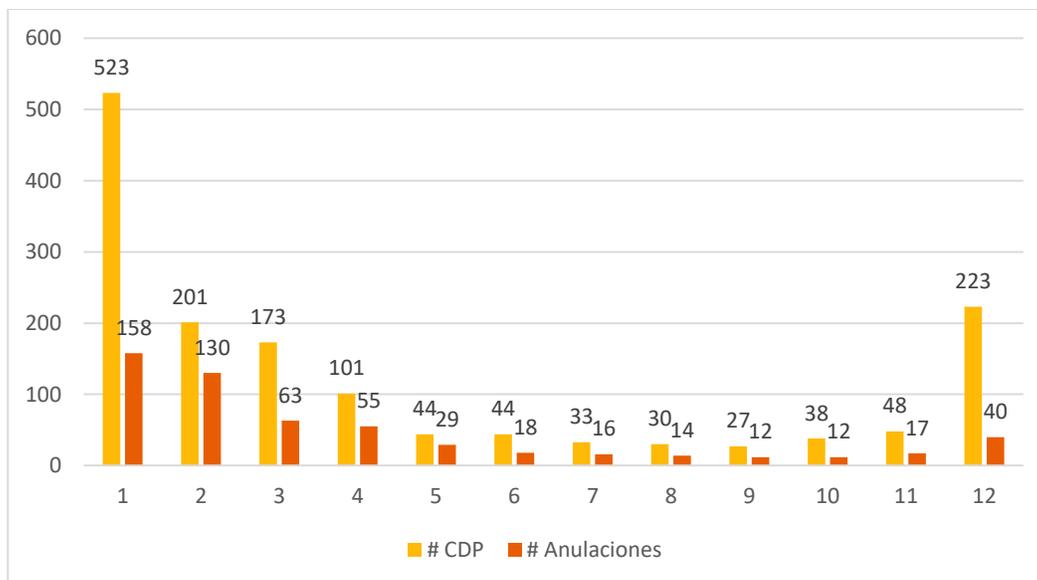
Respecto a "Recursos de Inversión" 2020 cuenta con un valor de obligaciones por pagar de \$48.099.813.000 a los cuales se han realizado modificaciones presupuestales (contracrédito) por valor de -\$1.421.722.550 para un total de \$46.678.090.450 con saldos por comprometer por \$5.892.027 para un total de compromisos acumulados de \$46.672.198.423 girando y/o liberando un 65.18% correspondiente a un valor \$30.426.023.216.

Recursos Vigencias Anteriores A 2020

Así mismo, los recursos de otras vigencias anteriores a 2020, corresponden a un valor \$38.637.353.000 con modificaciones (contracrédito) de -\$3.907.263.455 para un total de \$34.730.089.645 de los cuales se giró y/o liberó un valor de \$24.678.385.721 correspondiente a un 71.1%.

Informe de Ejecución Presupuestal

The screenshot displays a PDF document titled 'johé-01132022122449.pdf' in a browser window. The document contains a detailed budget execution report for the month of December 31, 2021. The report is organized into several tables, with the main table showing columns for various budget items, including 'Código', 'Descripción', 'Presupuesto', 'Ejecución', and 'Saldo'. The data is presented in a structured format, likely representing the execution of the budget for that period. The browser interface shows the file path and the document's zoom level at 68%.



A continuación, el detalle del número de CDP y su valor según el proyecto o funcionamiento a que corresponda.

PROYECTO O FUNCIONAMIENTO	# CDP	SUMA DE NETO
2021	921	189.760.393.430
1360 - Fortalecimiento de las institución	5	5.807.324.200

PROYECTO O FUNCIONAMIENTO	# CDP	SUMA DE NETO
1361 - Sostenibilidad ambiental basada e	8	772.039.924
1362 - Promoción y desarrollo local de l	2	979.011.087
1363 - Fortalecimiento de la gestión loc	256	13.402.356.937
1365 - Fortalecimiento pedagógico y estr	4	1.703.093.778
1367 - Recuperación de la malla vial loc	22	12.826.260.845
1369 - Recreación y deporte para todos	7	1.839.847.957
1371 - Fortalecimiento de la participaci	19	4.313.350.345
1373 - Fortalecimiento al mejoramiento d	2	956.389.533
1376 - Fortalecimiento de seguridad e in	57	2.238.304.337
1378 - Igualdad y autonomía para una Ken	15	616.616.903
1380 - Mi casa me pertenece	10	71.627.666
1381 - Kennedy mejor para las víctimas,	7	1.145.974.911
1605 - Inspección, vigilancia y control	46	4.836.838.164
2039 - Kennedy por la educación	1	954.273.000
2054 - Kennedy apuesta por el deporte	19	1.956.880.819
2059 - Kennedy, cultura en mi barrio	23	3.686.331.367
2061 - Kennedy Solidaria	28	23.654.074.698
2067 - Kennedy productiva	4	8.336.787.814
2079 - Kennedy, territorio de buen trato, libre de	1	2.055.685.050
2106 - Kennedy Recicla	1	1.738.165.557
2111 - Kennedy con Paz, Memoria y Reconciliación	6	841.838.106
2115 - Kennedy con convivencia ciudadana	18	1.281.463.490
2118 - Kennedy con acceso a la justicia	2	566.058.533
2119 - Kennedy por la protección y defensa de los	2	1.315.543.392
2121 - Kennedy Eco-Urbana	3	1.728.948.448
2124 - Kennedy creativa	3	1.199.696.667
2127 - Kennedy de Acuerdo con todas y todos	13	987.315.395
2150 - Kennedy más segura	7	758.275.346
2155 - Kennedy con mejores parques	3	2.197.038.327
2166 - Kennedy territorio de la salud inclusiva	5	1.335.698.987
2168 - Kennedy para la primera infancia	0	536.351.228
2170 - Kennedy, territorio de oportunidades para l	4	8.192.890.721
2171 - Kennedy con agricultura urbana	2	739.718.097
2173 - Kennedy con mejor movilidad	21	6.842.616.704
2174 - Kennedy Ecológica	2	972.302.581
2175 - Kennedy fortalece la participación ciudadan	14	3.294.040.114
2176 - Sede Administrativa de Kennedy	2	10.277.635.450
2177 - Kennedy eficiente en la atención de emergen	3	646.912.205
2178 - Kennedy transparente	129	9.863.285.739
2179 - Kennedy reverdece	3	934.800.971
2180 - Kennedy cuidadora	1	910.367.000
2181 - Kennedy por los Derechos de las Mujeres	5	2.318.888.333
Obligaciones por pagar vigencias anteriores	52	34.730.089.555
FUNCIONAMIENTO FDL KENNEDY	84	3.397.383.149
Acueducto y alcantarillado	7	14.420.765

PROYECTO O FUNCIONAMIENTO	# CDP	SUMA DE NETO
Aseo	6	4.608.201
Energía	11	76.564.228
Honorarios Ediles	4	1.009.721.856
Obligaciones por Pagar Otras Vigencias	4	6.823.817
Obligaciones por Pagar Vigencia Anterior	20	656.625.764
Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	2	67.500.000
Servicios de arrendamiento sin opción de compra de computadores sin operario	1	275.544.656
Servicios de limpieza general	2	150.000.000
Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	2	7.500.000
Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	1	34.714.878
Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	2	67.104.000
Servicios de mensajería	1	7.000.000
Servicios de protección (guardas de seguridad)	2	727.500.000
Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	2	2.458.402
Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	2	12.477.741
Servicios de seguros de Salud ediles	6	136.523.200
Servicios de seguros de vehículos automotores	1	7.216.241
Servicios de seguros de vida colectiva de los Ediles	1	4.910.646
Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	1	10.997.883
Servicios de telecomunicaciones a través de internet	3	47.577.338
Servicios de telefonía fija	2	33.823.178
Servicios editoriales, a comisión o por contrato	1	35.770.355

Durante el 2021, fueron emitidos 1.983 CRP por valor de \$189.760.393.430, de los cuales fueron anulados 215 (11%) los cuales representaron \$14.318.326.495. Esto nos indica que fueron emitidos 1.768 netos.

PROYECTO	\$ CRP	\$ CRP GIRADOS	\$ CRP NO GIRADOS
2021	189.760	121.960	67.800
1360 - Fortalecimiento de las institucio	5.807	3.778	2.030
1361 - Sostenibilidad ambiental basada e	772	689	83
1362 - Promoción y desarrollo local de l	979	260	719
1363 - Fortalecimiento de la gestión loc	13.402	12.495	908
1365 - Fortalecimiento pedagógico y estr	1.703	1.542	161
1367 - Recuperación de la malla vial loc	12.826	8.156	4.670
1369 - Recreación y deporte para todos	1.840	839	1.001
1371 - Fortalecimiento de la participaci	4.313	3.101	1.212
1373 - Fortalecimiento al mejoramiento d	956	287	670
1376 - Fortalecimiento de seguridad e in	2.238	2.231	8
1378 - Igualdad y autonomía para una Ken	617	603	14
1380 - Mi casa me pertenece	72	60	11

PROYECTO	\$ CRP	\$ CRP GIRADOS	\$ CRP NO GIRADOS
1381 - Kennedy mejor para las víctimas,	1.146	1.058	88
1605 - Inspección, vigilancia y control	4.837	3.677	1.160
2039 - Kennedy por la educación	954	-	954
2054 - Kennedy apuesta por el deporte	1.957	445	1.512
2059 - Kennedy, cultura en mi barrio	3.686	1.732	1.954
2061 - Kennedy Solidaria	23.654	19.956	3.698
2067 - Kennedy productiva	8.337	5.085	3.252
2079 - Kennedy, territorio de buen trato, libre de	2.056	564	1.492
2106 - Kennedy Recicla	1.738	12	1.726
2111 - Kennedy con Paz, Memoria y Reconciliación	842	79	763
2115 - Kennedy con convivencia ciudadana	1.281	426	855
2118 - Kennedy con acceso a la justicia	566	55	511
2119 - Kennedy por la protección y defensa de los	1.316	45	1.271
2121 - Kennedy Eco-Urbana	1.729	77	1.652
2124 - Kennedy creativa	1.200	1.114	86
2127 - Kennedy de Acuerdo con todas y todos	987	154	833
2150 - Kennedy más segura	758	31	727
2155 - Kennedy con mejores parques	2.197	77	2.120
2166 - Kennedy territorio de la salud inclusiva	1.336	120	1.216
2168 - Kennedy para la primera infancia	536	-	536
2170 - Kennedy, territorio de oportunidades para l	8.193	8.123	69
2171 - Kennedy con agricultura urbana	740	37	703
2173 - Kennedy con mejor movilidad	6.843	476	6.367
2174 - Kennedy Ecológica	972	157	815
2175 - Kennedy fortalece la participación ciudadan	3.294	149	3.145
2176 - Sede Administrativa de Kennedy	10.278	10.239	38
2177 - Kennedy eficiente en la atención de emergen	647	41	606
2178 - Kennedy transparente	9.863	6.564	3.299
2179 - Kennedy reverdece	935	0	935
2180 - Kennedy cuidadora	910	-	910
2181 - Kennedy por los Derechos de las Mujeres	2.319	101	2.218
Obli x Pagar Vig Ant FDL KENNEDY	34.730	24.678	10.052
FUNCIONAMIENTO FDL KENNEDY	3.397	2.647	751
Acueducto y alcantarillado	14	14	-
Aseo	5	5	-
Energía	77	77	-
Honorarios Ediles	1.010	1.010	-
Obligaciones por Pagar Otras Vigencias	7	-	7
Obligaciones por Pagar Vigencia Anterior	657	626	31
Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	68	-	68
Servicios de arrendamiento sin opción de compra de computadores sin operario	276	237	38
Servicios de limpieza general	150	72	78

PROYECTO	\$ CRP	\$ CRP GIRADOS	\$ CRP NO GIRADOS
Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	8	-	8
Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	35	-	35
Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	67	18	49
Servicios de mensajería	7	-	7
Servicios de protección (guardas de seguridad)	728	360	367
Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	2	1	2
Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	12	-	12
Servicios de seguros de Salud ediles	137	137	-
Servicios de seguros de vehículos automotores	7	-	7
Servicios de seguros de vida colectiva de los Ediles	5	-	5
Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	11	-	11
Servicios de telecomunicaciones a través de internet	48	48	-
Servicios de telefonía fija	34	34	-
Servicios editoriales, a comisión o por contrato	36	9	27

GESTIÓN CONTRACTUAL

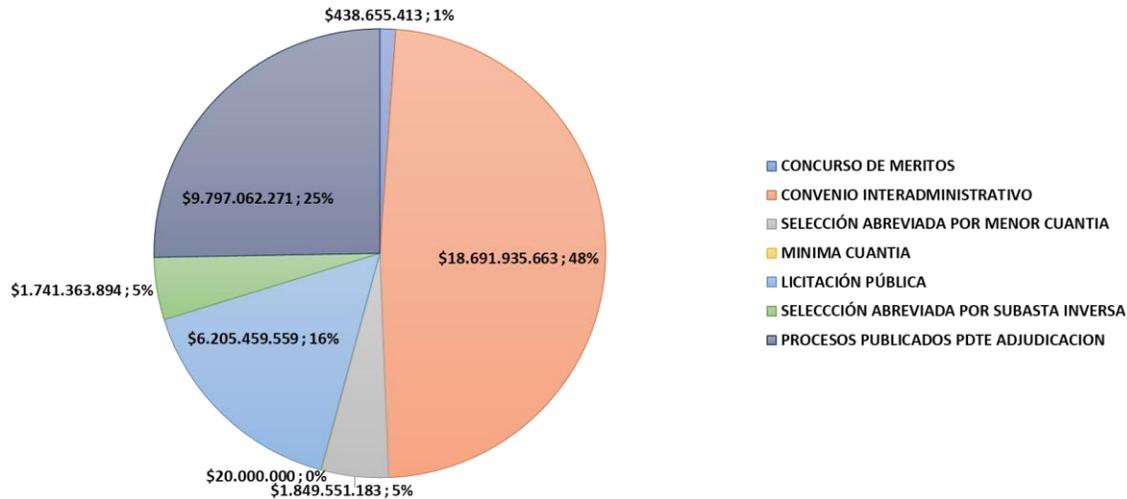
A continuación, se puede evidenciar la programación, así como la síntesis de los resultados de seguimiento al cumplimiento de plan de acción de la vigencia 2021, así:

Plan y cronograma de formulación y ejecución de proyectos.

Teniendo en cuenta la meta programada durante la vigencia, en el mes de diciembre de 2020 se aprobó el Plan Anual de Adjudicación (PAA), el cual fue cargado en el aplicativo SECOP II. Este fue modificado periódicamente de acuerdo con las necesidades operativas, funcionales y de gestión que se requirieron atender. Las modificaciones están sustentadas mediante las actas de los comités de contratación.

De igual manera, el equipo de contratación realizó seguimiento de cada uno de los procesos asignados a través de una matriz de seguimiento, con el propósito de verificar, analizar y dar cumplimiento a los procesos asignados. Asimismo, considerando los seguimientos realizados, se solicitó la presentación de los procesos pendientes a publicar en los meses de octubre y noviembre con el fin de dar cumplimiento al presupuesto asignado.

Grafica 3 PROCESOS A PUBLICAR OCTUBRE – NOVIEMBRE 2021



De lo anterior, durante la vigencia se celebraron con un 48% contrataciones directas mediante convenios interadministrativos, seguido por procesos publicados pendiente de adjudicación con un 25%, licitación pública con un 16% y selección abreviada por subasta inversa y por menor cuantía con un 5%.

Por otro lado, se realizará la publicación de 22 procesos, por valor de \$28.946.965.712, adicional se encuentran en pagina 10 procesos los cuales se encuentran en proceso de adjudicación por un monto de 9.797.062.271.

Ejercicios de clínica jurídica

Las actividades programadas para el cumplimiento de la segunda meta son las siguientes:

Coordinar y organizar una reunión y taller de clínica técnica y de contratación en la cual participa los equipos de inversión local, contratación, equipo transversal, participación.

Desarrollar mínimo 4 mesas de trabajo y/o capacitación de articulación y alineación de conceptos con los profesionales formuladores de los procesos, formatos a utilizar, elementos principales para la ejecución

Realizar la organización y logística para los procesos de capacitación

Desarrollar ejercicios prácticos y situacionales

Elaborar la presentación para el proceso de capacitación

Realizar mesa de Consultorio casuístico con los formuladores orientado al fortalecimiento del proceso de contratación.

Para el desarrollo de estas actividades, durante la vigencia 2021 se adelantaron diferentes capacitaciones en cuanto a la elaboración de estudios Previos, con el fin de mostrar desde la parte jurídica la importancia de una buena estructuración en los documentos preliminares del proceso de contratación.

Asimismo, se realizaron reuniones con cada uno de los participantes de la estructuración de los procesos, desde sus componentes técnicos, financieros y jurídicos. Esto se realizó con el propósito de dar mayor claridad a los procesos contractuales y garantizar una mejor continuidad de la información, lo que garantizó el total de 550 procesos publicados y adjudicados en las diferentes plataformas del Estado colombiano.

Grafica 4 Plataforma transaccional - Procesos de Contratación 2021



El Fondo de Desarrollo Local adelantó la contratación en el medio de información oficial en las plataformas legalmente autorizadas por el Estado colombiano, realizando el 97% de los contratos en la plataforma SECOP II y el 2% en la tienda virtual mediante la modalidad selección abreviada por acuerdo marco.

Cumplimiento de procedimientos y Manual de contratación en las etapas precontractual y contractual

Las actividades programadas para el cumplimiento de la tercera meta son las siguientes:

Efectuar mesas de trabajo entre el equipo técnico de Inversión local y el equipo Jurídico de contratación

Realizar las mesas de trabajo con la alcaldesa Local

Presentación en los comités de contratación

Para el desarrollo de estas actividades, durante la vigencia 2021 el equipo de contratación toma en cuenta la información del **Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno/Alcaldía Local**. En el citado mapa se puede identificar los actores, instancias, políticas de gestión y operación, disposiciones normativas, recursos e información, cuyo objeto es mejorar continuamente el desempeño institucional y garantizar la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

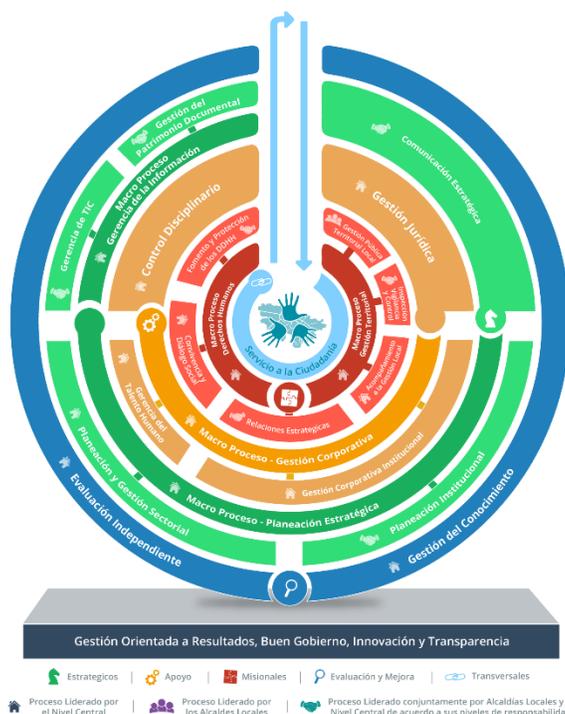


Ilustración 1 Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno/Alcaldía Local

El equipo de contratación considerando el proceso de Gestión Corporativa Institucional y Gestión Corporativa Local, tiene en cuenta las actividades relacionadas con **Contratación**, Financiera, Recursos Físicos, tal y como se puede ver continuación:



GCO-GCI-M003 MANUAL DE CONTRATACIÓN



GCO-GCI-M004 MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA



GCO-GCI-M005 MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

De lo anterior, se consultan y atienden las diferentes obligaciones establecidas en los manuales de contratación, de supervisión e interventoría y el manual de buenas practicas en la actividad contractual, con el propósito de garantizar que las actuaciones contractuales de cada uno de los procesos, se realice mediante los lineamientos previamente establecidos en la ley.

De igual manera, se realiza la base de contratación de la vigencia, la cual es actualizada en conjunto por todo el equipo de contratación, con el fin de tener toda la información y trazabilidad de los procesos contractuales que se han venido cargando en cada una de las diferentes plataformas de Colombia Compra Eficiente.

Esta matriz es un insumo importante para la entidad, en virtud que salen la mayor cantidad de requerimientos de los entes de control, esta consta de 83 campos, los siguientes son los más significativos : Tipo de proceso, Modalidad de selección, estado, % Tiempo del contrato transcurrido, numero del proceso, numero del contrato, contratista, Identificación, representante legal, identificación del representante legal, conformación del consorcio o unión temporal, plataforma, link, objeto contractual, obligaciones específicas, informacion de CDP, informacion del CRP, proyecto, fecha de suscripción, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, informacion del suspensión, informacion de la cesión e informacion de la adición.

Apoyo en la supervisión de contratos en el marco de capacitación y socialización del manual de supervisión de contratos

Se organizaron y articularon capacitaciones a los supervisores y apoyos a la supervisión - frente a supervisión de contratos. Estas fueron realizadas de acuerdo con la necesidad y las circunstancias que se presentaron y fueron las siguientes:

Capacitación en Gestión Documental.

Capacitación Saneamiento de títulos de bienes inmuebles.

Capacitación Virtual Estructuración y formulación de estudios previos con la modalidad de selección.

Capacitación manejo de la plataforma SECOP II.

Tramite de modificaciones contractuales.

Capacitación Manual de Supervisión e Interventoría Procesos Sancionatorios.

Capacitación_ Tienda Virtual Del Estado Colombiano y SECOP II.

Capacitación Liquidación de Contratos.

Capacitación Documentos publicados en SECOP II.

Revisión y verificación de requisitos aplicables a los procesos en etapa contractual, por parte del comité de contratación

Los miembros del Comité de Contratación revisan y verifican que los requisitos habilitantes, de evaluación o ponderación y de desempate, establecidos en los estudios previos cumplan con lo dispuesto en el manual de contratación GCO-GCI-M003 y en el procedimiento GCO-GCI-P001.

De lo anterior, teniendo en cuenta lo señalado en la meta cuatro son considerados los lineamientos de Secretaría Distrital de Gobierno para los procesos en sus diferentes etapas precontractual, contractual y pos contractual.

De igual manera, el comité de contratación, teniendo en cuenta la resolución 0253 "Por la cual se conforma y reglamenta el Comité de contratación para las alcaldías locales y se dictan otras disposiciones "hace uso de

las funciones establecidas, con el propósito de establecer y adoptar los lineamientos y estrategias a seguir en las diferentes etapas de los procesos contractuales que se adelantan.

Asimismo, plantean recomendaciones, realizan observaciones y orientan al ordenador del Gasto con el fin de tomar las mejores decisiones en los procesos contractuales. Estas decisiones quedan plasmadas en las actas del comité, para tener un soporte ante los diferentes entes de control.

Revisión jurídica y/o técnica (inversión local) del proceso en la etapa precontractual de verificación de requisitos.

Las actividades programadas para el cumplimiento de la meta son las siguientes:

Efectuar las mesas técnicas y jurídica de articulación para revisar el proceso de planeación y precontractual.

Realizar la revisión jurídica y/o técnica y efectuar la devolución por correo electrónico para los ajustes pertinentes.

Organizar los archivos y trazabilidad de las devoluciones y ajustes realizados.

Efectuar la revisión y verificación de los requisitos técnicos (inversión local) y jurídicos (contratación) de los procesos contractuales.

Dejar trazabilidad de las revisiones y evaluaciones técnicas y jurídicas del cumplimiento de los requisitos establecido.

Para el desarrollo de estas actividades, durante la vigencia 2021 el equipo de contratación realiza mediante la plataforma Teams, una mesa de trabajo con el equipo técnico (formulador) y financiero con el fin de conocer el proceso.

Posteriormente, el equipo técnico remite la información del proceso contractual en los aspectos técnicos y financieros consolidados, con el propósito que el equipo de contratación realice la verificación de información y añadir la parte jurídica.

Una vez luego se desarrolla esta actividad, se realiza la presentación al comité de contratación del proceso y se plantean las recomendaciones de este, para poder llevar el proceso a página. Las revisoras del área de contratación antes de la publicación del mismo, realiza la revisión desde el punto de vista jurídico y plantea las observaciones pertinentes, con el fin de que el proceso al momento de publicar sea lo mas coherente, claro y preciso para los posibles oferentes.

En las reuniones del equipo de contratación se elabora una matriz de seguimiento, con el propósito de verificar cada uno de estos procesos contractuales su etapa, y su avance semanal.

Registro en sistema SIPSE Local: 95% de los contratos publicados en la plataforma SECOP I y II de la vigencia y 100% de los contratos celebrados en estado ejecución

Registro y actualización al 95% de la información en los módulos y funcionalidades en producción de SIPSE Local de la vigencia (Módulo de proyectos, Módulo de Contratación y Financiero)

Las actividades programadas para el cumplimiento de la meta son las siguientes:

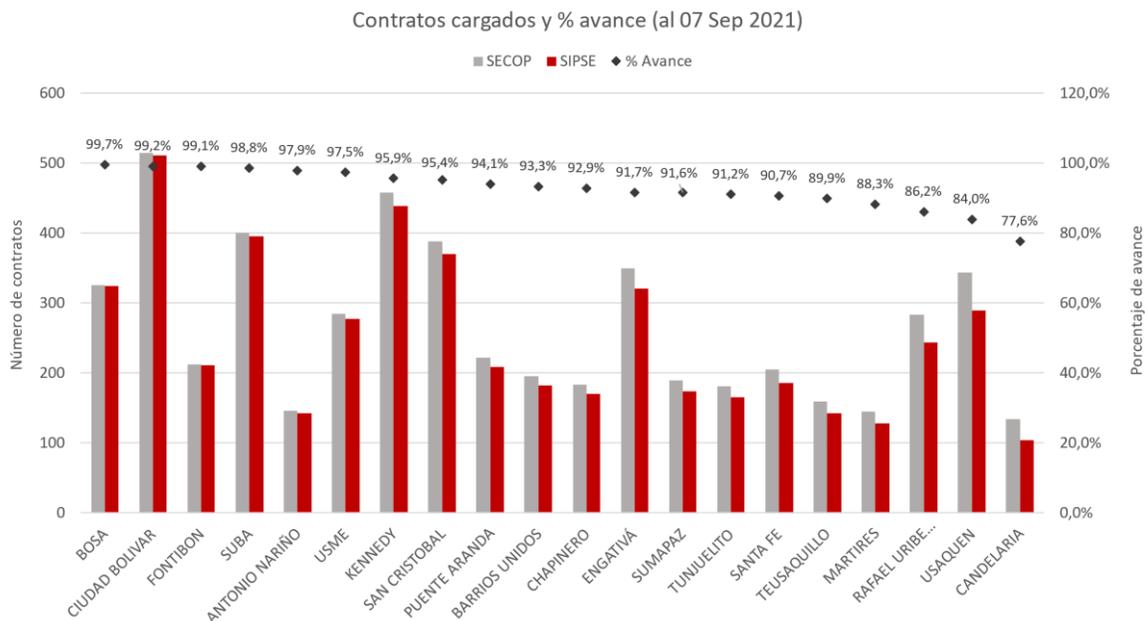
Realizar el cargue de la información de cada contrato en la etapa correspondiente en el SIPSE

Realizar la verificación permanente del cumplimiento de la publicación en el SIPSE.

Solicitar a SDG el reporte de lo cargado en Sipse vs Secop.

De lo anterior, Teniendo en cuenta las diferentes capacitaciones suministradas desde la Secretaria Distrital de Gobierno con el aplicativo sipse, se realizó el cargue de aproximadamente del 95% de los contratos cargados en Secop, esto con el soporte de del área de inversión local, presupuesto y contratación.

Gráfica 5 Contratos cargados y % avance (al 07 Sep 2021)



Actualización y publicación de la totalidad de la documentación que hace parte de los procesos contractuales en las plataformas estatales (SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual, Contratación a la Vista, SIPSE).

Las actividades programadas para el cumplimiento de la meta son las siguientes:

Realizar la identificación de documentación pendiente por publicar en la plataforma de SECOP - inicialmente vigencia 2020 y 2021

Realizar mesa de trabajo con Gestión documental y Contratación para definir plan de contingencia de la identificación de documentación pendiente, listas de chequeo, y publicación de documentación

Definir plan de contingencia

Mantener actualizado la publicación en el SECOP y plataformas

De ello, considerando la base de contratación, se realiza el seguimiento de los proyectos de inversión, las modificaciones contractuales y el reporte de cargue de los procesos en Secop. Con el fin de validar la información se ingresa el link para evidenciar la completitud de los requisitos precontractuales, contractuales y pos contractuales.

Las modificaciones contractuales en la entidad tienen un flujo de aprobación en SECOP II, con el fin de garantizar que se dé cumplimiento a la normatividad vigente y que cada uno de los actores conozca la modificación del proceso cuando este de lugar.

Tabla 10 TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION 2021

MODALIDAD DE SELECCIÓN	TIPO DE CONTRATACION	TOTAL POR MODALIDAD	TOTAL
CONCURSO DE MÉRITOS	CONSULTORÍA	1	4
	INTERVENTORIA	3	
CONTRATACION DIRECTA	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	2	483
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	9	
	CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	2	
	PRESTACION DE SERVICIOS	470	
LICITACIÓN PÚBLICA	CONTRATO DE OBRA PUBLICA	3	13
	PRESTACION DE SERVICIOS	10	
MINIMA CUANTIA	CONTRATO DE COMPRAVENTA	4	6
	CONTRATO DE SUMINISTRO	1	
	PRESTACION DE SERVICIOS	1	
SELEC. ABREV. MARCO DE PRECIOS	CONTRATO DE ALQUILER	2	12
	CONTRATO DE COMPRAVENTA	10	
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	CONTRATO DE OBRA PUBLICA	1	13
	CONTRATO DE SUMINISTRO	2	
	PRESTACION DE SERVICIOS	10	
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	CONTRATO DE COMPRAVENTA	10	19
	CONTRATO DE SUMINISTRO	9	
TOTAL		550	550

El fondo de desarrollo local de Kennedy en la vigencia 2021 celebro 550 contratos, en diferencia a la vigencia 2020 en donde se celebraron 376 contratos, generando un aumento aproximadamente del 68%.



Seguimiento permanente desde presupuesto para - Girar mínimo el 60% del presupuesto comprometido constituido como obligaciones por pagar de la vigencia 2020

Las actividades programadas para el cumplimiento de la meta son las siguientes:

Generar los reportes y seguimiento por parte del equipo de obligaciones por pagar

Participar en mesas mensuales de SDG

Descripción de la actividad 1 realizada

La presente tabla muestra la comparación entre la información presupuestal y los tramites gestionados en la vigencia.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL COMPARATIVA		
DESCRIPCIÓN	Inicial - ABRIL	Final - 15 DE DICIEMBRE
1. Obligaciones con Saldos total por pagar a la fecha	\$ 68.898.747.172	\$ 31.130.093.107
1.1 Contratos u obligaciones en ejecución	\$ 38.628.188.760	\$ 19.752.394.700
1.2 No reportan inicio de ejecución	\$ 12.879.256.640	\$ 0
1.3 Obligaciones en proceso de incumplimiento	\$ 2.420.441.526	\$ 2.523.785.857
1.4 Pendiente de pagos y liberación	\$ 11.722.036.468	\$ 8.304.955.175
1.5 Obligaciones en liquidacion Judicial	\$ 494.014.619	\$ 494.014.619
1.6 Procesos Suspendidos	\$ 1.834.820.486	\$ 50.539.909
1.7 Facturas y resoluciones	\$ 13.535.377	\$ 4.402.847
1.8 Perdida de competencia	\$ 906.453.276	\$ 0

TRÁMITES GESTIONADOS Y FINALIZADOS 2021	
CONCEPTO	No. DE TRÁMITES GESTIONADOS EN LA VIGENCIA
CONTRATOS TERMINADOS CON ACTA DE LIBERACIÓN DE SALDOS SI HAY LUGAR A ELLO	275
LIQUIDADOS	52
PÉRDIDA DE COMPETENCIA	1
TOTAL	328

TRÁMITES EN GESTIÓN Y CON ACTIVIDAD PENDIENTE 2021	
CONCEPTO	No. DE TRÁMITES EN GESTIÓN
CONTRATOS EN LIQUIDACIÓN	49
CONTRATOS EN EJECUCIÓN	24
EN LIQUIDACIÓN JUDICIAL	2
EN INCUMPLIMIENTO	5
TOTAL	80

RANKING ENTRE LOS 20 FONDOS DE DESARROLLO LOCAL - INFO RAD. 20212100437523					
RANKING	PUESTO RANKING	DISPONIBLE	AUTORIZACIÓN GIRO ACUMULADO	%GIRADO	ANÁLISIS
OBLIGACIONES POR PAGAR	13	\$ 82.084.645.993,00	\$ 50.921.127.534,00	62.03%	El FDLK supera el porcentaje de giro total de las localidades (61,81%) por ello se recomienda continuar con los esfuerzos en el ejercicio de depuración para asegurar que en la próxima vigencia el monto de la apropiación de OxPsea mucho menor y reducir la complejidad de su depuración.

Validación y verificación de inclusión de fichas de contratación sostenible en los procesos contractuales.

Las actividades programadas para el cumplimiento de la meta son las siguientes:

Realizar revisión y verificación de los criterios establecidos en la Guía de contratación sostenible

Realizar recomendaciones al comité de contratación para que se cumpla en los estudios previos los criterios establecidos en la guía de contratación sostenible

Descripción de la actividad 1 realizada.

Teniendo en cuenta la guía de contratación sostenible la cual nos brinda los lineamientos generales para la incorporación de criterios sostenibles en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, por medio de la implementación de las fichas de contratación sostenible, con el fin de potenciar los impactos ambientales y sociales positivos en la adquisición de bienes y servicios institucionales, el equipo de contratación realiza una base con el fin de evidenciar cuales de los procesos deben de contener esta guía de contratación sostenible, con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos en SDG.

Respuesta al 100% de los requerimientos ciudadanos asignados a la alcaldía local y Peticiones de entes de Control y Nivel Central.

Las actividades programadas para el cumplimiento de la meta son las siguientes:

Proyectar la respuesta a las peticiones que les sean asignada en los tiempos y términos establecidos.

Efectuar la radicación en CDI de peticiones que llegan por correo electrónico, hasta que aparezca CERRADO en el ORFEO.

Descripción de la actividad 1 realizada.

Esta actividad es diaria por consiguiente no se puede controlar que este al 100% al final de cada mes, los requerimientos se cumplen con los términos de ley.

Presentación resultados de la gestión de la vigencia

Elaborar el informe consolidado de la ejecución de metas y actividades Descripción de la actividad 1 realizada

Descripción de la actividad 1 realizada

Se realiza una presentación en PowerPoint del cierre de la gestión contractual 2021, con el fin de poder evidenciar los seguimientos, avances alcanzados en la vigencia en cada una de sus procesos contractuales, adicional se hace énfasis en los procesos sancionatorios en curso.

Nº PROCESO-CONTRATO	CONTRATISTA	SANCIÓN
CON-216-2017	CONSORCIO KENNEDY ECG-CGA.	Cláusula Penal Pecuniaria
CPS-311-2019	CORPORACIÓN CONVIVENCIA	Cláusula Penal Pecuniaria
COP-314-2019	CON & CON S.A.S	Incumplimiento y multa
COP-315-2019	CONSORCIO URBANO IM	Incumplimiento y multa
COP-238-2015	CONSORCIO DOGMA SD&C.	Cláusula Penal Pecuniaria buen manejo y correcta inversión del anticipo

PROCESOS SANCIONATORIOS ADMINISTRATIVOS CONTRACTUALES SOLICITADOS PENDIENTES DE AJUSTES PARA PODER INICIAR		
Nº PROCESO-CONTRATO	CONTRATISTA	SANCIÓN
CIN-206-2018	CONSORCIO INTERDESARROLLO	Cláusula Penal Pecuniaria
Orden de compra No. AMP-36176-2019	UT Biolimpieza	Incumplimiento y multa
CPS-043-2021	YAISA NATALI ANDRADE DIAZ	Multa/cláusula penal
PROCESOS SANCIONATORIOS ADMINISTRATIVOS CONTRACTUALES NO SOLICITADOS		
Nº PROCESO-CONTRATO	CONTRATISTA	SANCIÓN
COP185-2015	MOYCOSA SUCURSAL COLOMBIA	Se busca hacer efectiva la póliza de cumplimiento en su amparo estabilidad de la obra.
CON-302-2019	SAIN ESPINOSA MURCIA	Incumplimiento y multa
RESOLUCIONES DE ARCHIVO		
Nº PROCESO-CONTRATO	CONTRATISTA	SANCIÓN
COP-177-2015.	MOYCOSA SUCURSAL COLOMBIA	Se busca hacer efectiva la póliza de cumplimiento en su amparo estabilidad de la obra.

3. INVERSIÓN LOCAL

A continuación se presenta la síntesis de los Proyectos de Inversión para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Local de Kennedy. La información detallada, al respecto, puede ser consultada en el Informe de Gestión Anual por Proyecto de Inversión para la vigencia 2021 (Formato CBN-1090).

Proyecto	Meta Proyecto	Magnitud Cuatrienio	Magnitud Total Vigencia 2021					Ejecución Presupuestal Meta 2021	
			Planeada	Contratada	Actual	% Avance Cuatrienio	Fecha de culminación de meta vigencia 2021	Valor Programado	% Ejecución Proyecto
13301160117000000203 9 Kennedy territorio de oportunidades para los jóvenes	Beneficiar 500 Personas Con Apoyo Para La Educación Superior.	500	125	125	186	37,20	Junio de 2022	\$ 8.259.232.388	99,2%
13301160120000000204 6 Kennedy apuesta por el deporte	Vincular 12000 Personas En Actividades Recreo-Deportivas Comunitarias	12000	3000	3000	9669	80,58	Diciembre de 2021	\$ 1.176.110.521	99,9%

Proyecto	Meta Proyecto	Magnitud Cuatrienio	Magnitud Total Vigencia 2021					Ejecución Presupuestal Meta 2021	
			Planeada	Contratada	Actual	% Avance Cuatrienio	Fecha de culminación de meta vigencia 2021	Valor Programado	% Ejecución Proyecto
1330116012000000204 6 Kennedy apuesta por el deporte	Capacitar 1800 Personas En Los Campos Deportivos.	1800	400	400	1645	91,39	Diciembre de 2021	\$ 783.685.454	99.9%
1330116012100000205 4 Kennedy cultura en mi barrio	Realizar 40 Eventos De Promoción De Actividades Culturales.	40	10	10	15	37,50	Diciembre de 2021	\$ 685.795.000	99.9%
1330116012100000205 4 Kennedy cultura en mi barrio	Otorgar 200 Estímulos De Apoyo Al Sector Artístico Y Cultural.	200	50	50	39	19,50	Junio de 2022	\$ 1.288.109.000	99.9%
1330116012100000205 4 Kennedy cultura en mi barrio	Capacitar 4000 Personas En Los Campos Artísticos, Interculturales, Culturales Y/O Patrimoniales.	4000	1000	1000	947	23,68	Marzo de 2022	\$ 1.356.088.459	99.9%
1330116012100000205 4 Kennedy cultura en mi barrio	Intervenir 1 Sede Cultural Con Dotación Y/O Adecuación.	1	0,25	0,25	0	0,00	Marzo de 2022	\$ 360.588.910	99.9%
1330116012400000205 9 Kennedy con agricultura urbana	Implementar 20 Acciones De Fomento Para La Agricultura Urbana.	20	5	5	0	0	Junio de 2022	\$ 739.718.097	100%
1330116010600000206 1 Kennedy productiva	Promover 1700 Mipymes Y/O Emprendimiento Transformación Empresarial Y/O Productiva.	1700	400	400	400	23,53	Diciembre de 2021	\$ 3.320.774.423	99.6%
1330116010600000206 1 Kennedy productiva	Revitalizar 1100 Mipymes Y/O Emprendimiento Potencialización Dentro De Las	1100	200	200	60	5,45	Junio de 2022	\$ 1.445.246.392	99.6%

Proyecto	Meta Proyecto	Magnitud Cuatrienio	Magnitud Total Vigencia 2021					Ejecución Presupuestal Meta 2021	
			Planeada	Contratada	Actual	% Avance Cuatrienio	Fecha de culminación de meta vigencia 2021	Valor Programado	% Ejecución Proyecto
	Aglomeraciones Económicas Que Fomenten El Empleo Y/O Nuevas Actividades Económicas.								
13301160106000000206 1 Kennedy productiva	Promover En 1500 Mipymes Y/O Emprendimiento Procesos De Reconversión Hacia Actividades Sostenibles.	1500	300	300	300	20,00	Diciembre de 2021	\$ 2.116.220.000	99.6%
13301160106000000206 1 Kennedy productiva	Apoyar A 1200 Mipymes Y/O Emprendimientos Culturales Y Creativos.	1200	300	300	92	7,67	Junio de 2022	\$ 1.488.397.000	99.6%
13301160106000000206 7 Kennedy territorio de buen trato libre de violencias y discriminación	Formar 14000 Personas Formadas En Prevención De Violencia Intrafamiliar Y/O Violencia Sexual	1400	3000	3000	500	35,71	Junio de 2022	\$ 1.638.923.600	95.3%
13301160106000000206 7 Kennedy territorio de buen trato libre de violencias y discriminación	Dotar 3 Centros De Desarrollo Comunitario Con Elementos Pedagógicos Y Físicos	3	1	1	0	0,00	Junio de 2022	\$ 325.904.050	95.3%
13301160106000000206 7 Kennedy territorio de buen trato libre de violencias y discriminación	Dotar 20 Jardines Infantiles, Centros Amar Y Forjar Con Elementos Pedagógicos Y Físicos	20	5	5	0	0,00	Junio de 2022	\$ 192.308.000	95.3%
13301160106000000207 9 Kennedy cuidadora	Vincular 4500 Mujeres Cuidadoras A Estrategias De Cuidado	4500	1000	1000	0	0,00	Junio de 2022	\$ 910.367.000	100%

Proyecto	Meta Proyecto	Magnitud Cuatrienio	Magnitud Total Vigencia 2021					Ejecución Presupuestal Meta 2021	
			Planeada	Contratada	Actual	% Avance Cuatrienio	Fecha de culminación de meta vigencia 2021	Valor Programado	% Ejecución Proyecto
13301160339000000210 6 Kennedy con Paz Memoria y Reconciliación	Vincular 1200 Personas A Procesos De Construcción De Memoria, Verdad, Reparación Integral A Víctimas, Paz Y Reconciliación	1200	300	300	38	3,17	Junio de 2022	\$ 843.320.334	99,8%
13301160101000000210 7 Kennedy Solidaria	Atender 5600 Hogares Con Apoyos Que Contribuyan Al Ingreso Mínimo Garantizado	5600	1400	1400	41143	734,70	Diciembre de 2021	\$ 11.840.144.957	100%
13301160101000000210 7 Kennedy Solidaria	Beneficiar 3884 Personas Mayores Con Apoyo Económico Tipo C	3884	3884	3884	3884	100,00	Diciembre de 2021	\$ 8.992.276.322	100%
13301160101000000210 7 Kennedy Solidaria	Beneficiar 777 jóvenes con transferencias monetarias condicionadas	777	777	777	627	80,69	Junio de 2022	\$ 2.821.653.419	100%
13301160340000000211 1 Kennedy por los Derechos de las Mujeres	Capacitar 5100 Personas Para La Construcción De Ciudadanía Y Desarrollo De Capacidades Para El Ejercicio De Derechos De Las Mujeres	5100	1000	1000	0	0,00	Junio de 2022	\$ 1.189.945.000	100%
13301160340000000211 1 Kennedy por los Derechos de las Mujeres	Vincular 7800 Personas En Acciones Para La Prevención Del Femicidio Y La Violencia Contra Las Mujeres	7800	1500	1500	0	0,00	Junio de 2022	\$ 1.128.943.333	100%

Proyecto	Meta Proyecto	Magnitud Cuatrienio	Magnitud Total Vigencia 2021					Ejecución Presupuestal Meta 2021	
			Planeada	Contratada	Actual	% Avance Cuatrienio	Fecha de culminación de meta vigencia 2021	Valor Programado	% Ejecución Proyecto
13301160345000000211 5 Kennedy de Acuerdo con todas y todos	Realizar 4 Acuerdos Para El Uso Del Espacio Público Con Fines Culturales, Deportivos, Recreacionales O De Mercados Temporales	4	1	1	0	0,00	Junio de 2022	\$ 267.705.000	96,6%
13301160345000000211 5 Kennedy de Acuerdo con todas y todos	Realizar 4 Acuerdos Para La Promover La Formalización De Vendedores Informales A Círculos Económicos Productivos De La Ciudad	4	1	1	0	0,00	Junio de 2022	\$ 381.613.596	96,6%
13301160345000000211 5 Kennedy de Acuerdo con todas y todos	Realizar 4 Acuerdos Para La Vinculación De La Ciudadanía En Los Programas Adelantados Por El Idrd Y Acuerdos Con Vendedores Informales O Estacionarios	4	1	1	0	0,00	Junio de 2022	\$ 373.235.000	96,6%
13301160449000000211 8 Kennedy con mejor movilidad	Intervenir 400 Metros Cuadrados De Elementos Del Sistema De Espacio Público Peatonal Con Acciones De Construcción Y/O Conservación.	400	100	100	0	0,00	Junio de 2022	\$ 1.250.903.667	99,5%
13301160449000000211 8 Kennedy con mejor movilidad	Intervenir 4000 Metros Cuadrados De Puentes Vehiculares Y/O Peatonales De Escala Local Sobre Cuerpos De Agua Con Acciones De Construcción	4000	1000	1000	0	0,00	Junio de 2022	\$ 687.326.000	99,5%

Proyecto	Meta Proyecto	Magnitud Cuatrienio	Magnitud Total Vigencia 2021					Ejecución Presupuestal Meta 2021	
			Planeada	Contratada	Actual	% Avance Cuatrienio	Fecha de culminación de meta vigencia 2021	Valor Programado	% Ejecución Proyecto
	Y/O Conservación								
133011604490000002118 Kennedy con mejor movilidad	Intervenir 2 Kilómetros Carril De Malla Vial Urbana (Local Y/O Intermedia) Con Acciones De Construcción Y/O Conservación	2	0,5	0,5	0	0,00	Junio de 2022	\$ 3.893.332.562	99,5%
133011604490000002118 Kennedy con mejor movilidad	Intervenir 6600 Metros Lineales De Ciclo-Infraestructura Con Acciones De Construcción Y/O Conservación	6600	1500	1500	0	0,00	Junio de 2022	\$ 1.043.024.000	99,5%
133011602380000002119 Kennedy Recicla	Capacitar 6500 Personas En Capacitación En Separación En La Fuente Y Reciclaje.	6500	1500	1500	0	0,00	Junio de 2022	1.738.165.557	100%
133011602280000002121 Kennedy Ecológica	Intervenir 12 Hectáreas Con Procesos De Restauración, Rehabilitación O Recuperación Ecológica.	12	2	2	0	0,00	Junio de 2022	\$ 972.302.582	100%
133011602270000002124 KENNEDY Eco-Urbana	Implementar 60 Procedas .	60	15	15	0	0,00	Junio de 2022	\$ 999.538.400	100%
133011602270000002124 KENNEDY Eco-Urbana	Intervenir 6500 M2 De Jardinería Y Coberturas Verdes	6500	1800	1800	0	0,00	Junio de 2022	\$ 365.341.652	100%

Proyecto	Meta Proyecto	Magnitud Cuatrienio	Magnitud Total Vigencia 2021					Ejecución Presupuestal Meta 2021	
			Planeada	Contratada	Actual	% Avance Cuatrienio	Fecha de culminación de meta vigencia 2021	Valor Programado	% Ejecución Proyecto
13301160227000000212 4 KENNEDY Eco-Urbana	Construir 1900 M2 De Muros Y Techos Verdes	1900	400	400	0	0,00	Junio de 2022	\$ 364.075.841	100%
13301160348000000212 7 Kennedy más segura	Suministrar 4 Dotaciones Tecnológicas A Organismos De Seguridad.	4	1	1	0	0,00	Junio de 2022	\$ 183.299.319	89,4%
13301160348000000212 7 Kennedy más segura	Suministrar 4 Dotaciones Logísticas A Organismos De Seguridad.	4	1	1	0	0,00	Diciembre de 2022	\$ -	
13301160348000000212 7 Kennedy más segura	Suministrar 4 Dotaciones De Equipos Especiales De Protección A Organismos De Seguridad.	4	1	1	0	0,00	Diciembre de 2022	\$ -	
13301160348000000212 7 Kennedy más segura	Siministrar 4 Dotaciones Del Parque Automotor A Organismos De Seguridad	4	1	1	0	0,00	Junio de 2022	\$ 665.014.681	89,4%
13301160348000000215 0 Kennedy con acceso a la justicia	Beneficiar 800 Personas A Través De Estrategias Para El Fortalecimiento De Los Mecanismos De Justicia Comunitaria.	800	150	150	0	0,00	Junio de 2022	\$ 145.914.716	100%
13301160348000000215 0 Kennedy con acceso a la justicia	Atender 800 Personas En Estrategias De Acceso A La Justicia Integral En La Ciudad.	800	150	150	0	0,00	Junio de 2022	\$ 145.914.716	100%
13301160348000000215 0 Kennedy con acceso a la justicia	Vincular 42 Instituciones Educativas Al Programa Pedagógico De	42	10	10	5	11,90	Junio de 2022	\$ 82.440.000	100%

Proyecto	Meta Proyecto	Magnitud Cuatrienio	Magnitud Total Vigencia 2021					Ejecución Presupuestal Meta 2021	
			Planeada	Contratada	Actual	% Avance Cuatrienio	Fecha de culminación de meta vigencia 2021	Valor Programado	% Ejecución Proyecto
	Resolución De Conflictos En La Comunidad Escolar								
133011603480000002150 Kennedy con acceso a la justicia	Implementar 4 Estrategias Locales De Acciones Pedagógicas Del Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana En La Localidad	4	1	1	0	0,00	Junio de 2022	\$ 191.789.100	100%
133011602340000002155 Kennedy por la protección y defensa de los animales	Atender 45000 Animales En Brigadas Médico-Veterinarias, Urgencias, Acciones De Esterilización, Educación Y Adopción	45000	10000	10000	0	0,00	Junio de 2022	\$ 1.345.748.000	97,8%
133011601120000002166 Kennedy para la primera infancia	Implementar 20 Proyectos Desarrollo Integral De La Primera Infancia Y La Relación Escuela, Familia Y Comunidad	20	5	5	5	25,00	Diciembre de 2021	\$ 536.360.228	100%
133011601140000002168 Kennedy por la educación	Dotar 20 Sedes Educativas Urbanas.	20	5	5	0	0,00	Marzo de 2022	\$ 954.273.000	100%
133011601240000002171 Kennedy creativa	Financiar 125 Proyectos Del Sector Cultural Y Creativo.	125	30	30	7	5,60	Junio de 2022	\$ 1.357.723.667	97,1%
133011605550000002173 Kennedy fortalece la participación ciudadana	Intervenir 15 Sedes De Salones Comunes	15	3	3	0	0,00	Junio de 2022	\$ 492.312.000	99,1%

Proyecto	Meta Proyecto	Magnitud Cuatrienio	Magnitud Total Vigencia 2021					Ejecución Presupuestal Meta 2021	
			Planeada	Contratada	Actual	% Avance Cuatrienio	Fecha de culminación de meta vigencia 2021	Valor Programado	% Ejecución Proyecto
13301160555000000217 3 Kennedy fortalece la participación ciudadana	Construir 1 Sede De Salones Comunales	1	0,25	0,25	0	0,00	Junio de 2022	\$ 210.947.715	99,1%
13301160555000000217 3 Kennedy fortalece la participación ciudadana	Capacitar 1800 Personas Tráves De Procesos De Formación Para La Participación De Manera Virtual Y Presencial	1800	400	400	0	0,00	Junio de 2022	\$ 817.587.292	99,1%
13301160555000000217 3 Kennedy fortalece la participación ciudadana	Fortalecer 320 Organizaciones, Jac E Instancias De Participación Ciudadana.	320	80	80	0	0,00	Junio de 2022	\$ 1.577.838.013	99,1%
13301160555000000217 3 Kennedy fortalece la participación ciudadana	Dotar 40 Sedes De Salones Comunales.	40	10	10	0	0,00	Junio de 2022	\$ 225.448.000	99,1%
13301160230000000217 4 Kennedy eficiente en la atención de emergencias y el cambio climático	Realizar 4 Acciones Efectivas Para El Fortalecimiento De Las Capacidades Locales Para La Respuesta A Emergencias Y Desastres.	4	1	1	0	0,00	Junio de 2022	\$ 493.176.258	73,8%
13301160230000000217 4 Kennedy eficiente en la atención de emergencias y el cambio climático	Desarrollar 4 Intervenciones Para La Reducción Del Riesgo Y Adaptación Al Cambio Climático.	4	1	1	0	0,00	Junio de 2022	\$ 383.215.000	73,8%
13301160556000000217 5 Sede Administrativa de Kennedy	Construir 1 Sede Administrativas Locales	1	0,25	0,25	0	0,00	Diciembre de 2022	\$ 10.253.695.450	99,2%

Proyecto	Meta Proyecto	Magnitud Cuatrienio	Magnitud Total Vigencia 2021					Ejecución Presupuestal Meta 2021	
			Planeada	Contratada	Actual	% Avance Cuatrienio	Fecha de culminación de meta vigencia 2021	Valor Programado	% Ejecución Proyecto
13301160557000000217 6 Kennedy transparente	Realizar 4 Estrategias De Fortalecimiento Institucional.	4	1	1	1	25,00	Diciembre de 2021	\$ 9.830.516.889	99,8%
13301160557000000217 6 Kennedy transparente	Realizar 1 Rendición De Cuentas Anuales	4	1	1	1	25,00	Diciembre de 2021	\$ 48.674.000	99,8%
13301160233000000217 7 Kennedy reverdece	Mantener 11100 Árboles Urbanos Y/O Rurales.	11100	2000	2000	0	0,00	Junio de 2022	\$ 458.540.747	100%
13301160233000000217 7 Kennedy reverdece	Plantar 2500 Árboles Urbanos Y/O Rurales.	2500	500	500	0	0,00	Junio de 2022	\$ 476.272.000	100%
13301160557000000217 8 Inspección vigilancia y control	Realizar 4 Estrategias De Inspección, Vigilancia Y Control.	4	1	1	1	25,00	Diciembre de 2021	\$ 4.846.316.499	99,8%
13301160233000000217 9 Kennedy con mejores parques	Construir 5000 M2 De Parques Vecinales Y/O De Bolsillo (La Construcción Incluye Su Dotación).	5000	1000	1000	0	0,00	Junio de 2022	\$ 1.139.913.000	100%
13301160233000000217 9 Kennedy con mejores parques	Intervenir 60 Parques Vecinales Y/O De Bolsillo Con Acciones De Mejoramiento, Mantenimiento Y/O Dotación	60	15	15	0	0,00	Junio de 2022	\$ 1.057.292.000	100%

Proyecto	Meta Proyecto	Magnitud Cuatrienio	Magnitud Total Vigencia 2021					Ejecución Presupuestal Meta 2021	
			Planeada	Contratada	Actual	% Avance Cuatrienio	Fecha de culminación de meta vigencia 2021	Valor Programado	% Ejecución Proyecto
13301160106000000218 0 Kennedy territorio de la salud inclusiva	Beneficiar 1500 Personas Con Discapacidad A Través De Dispositivos De Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (No Incluidas En Los Planes De Beneficios).	1500	300	300	855	57,00	Diciembre de 2021	\$ 486.737.000	91,5%
13301160106000000218 0 Kennedy territorio de la salud inclusiva	Vincular 1700 Personas A Las Acciones Desarrolladas Desde Los Dispositivos De Base Comunitaria En Respuesta Al Consumo De Spa.	1700	400	400	538	31,65	Diciembre de 2021	\$ 973.474.000	91,5%
13301160343000000218 1 Kennedy con convivencia ciudadana	Implementar 4 Estrategias De Atención De Movilizaciones Y Aglomeraciones En El Territorio A Través De Equipos De Gestores De Convivencia Bajo El Direccionalamiento Estratégico De La Secretaria De Seguridad, Convivencia Y Justicia.	4	1	1	1	25,00	Diciembre de 2021	\$ 455.636.490	99,3%
13301160343000000218 1 Kennedy con convivencia ciudadana	Formar 2500 Personas En La Escuela De Seguridad, Garantizando El Disfrute De Un Territorio Libre De Violencia A Los Habitantes De La Localidad.	2500	500	500	0	0,00	Junio de 2022	\$ 417.620.000	99,3%

Proyecto	Meta Proyecto	Magnitud Cuatrienio	Magnitud Total Vigencia 2021					Ejecución Presupuestal Meta 2021	
			Planeada	Contratada	Actual	% Avance Cuatrienio	Fecha de culminación de meta vigencia 2021	Valor Programado	% Ejecución Proyecto
13301160343000000218 1 Kennedy con convivencia ciudadana	Incluir 2500 Personas En Actividades De Educación Para La Resiliencia Y La Prevención De Hechos Delictivos.	2500	500	500	0	0,00	Junio de 2022	\$ 416.602.400	99,3%

Entidad	Programa	Proyecto	Valor Proyecto	Ejecución	Compromisos	Giros	% Ejecución
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011601010000 002107 Kennedy Solidaria	23.654.074 .698	23.654.074 .698	23.654.074 .698	19.955.615 .582	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011601060000 002061 Kennedy productiva	8.370.637. 815	8.336.787. 814	8.336.787. 814	5.085.176. 929	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011601060000 002067 Kennedy territorio de buen trato libre de violencias y discriminación	2.157.135. 650	2.055.685. 050	2.055.685. 050	564.073.74 7	95%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011601060000 002079 Kennedy cuidadora	910.367.00 0	910.367.00 0	910.367.00 0	0	100%

Entidad	Programa	Proyecto	Valor Proyecto	Ejecución	Compromisos	Giros	% Ejecución
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011601060000 002180 Kennedy territorio de la salud inclusiva	1.460.211.000	1.335.698.987	1.335.698.987	119.811.067	91%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011601120000 002166 Kennedy para la primera infancia	536.351.228	536.351.228	536.351.228	0	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011601140000 002168 Kennedy por la educación	954.273.000	954.273.000	954.273.000	0	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011601170000 002039 Kennedy territorio de oportunidades para los jóvenes	8.259.232.388	8.192.890.721	8.192.890.721	8.123.445.722	99%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011601200000 002046 Kennedy apuesta por el deporte	1.959.745.975	1.956.880.819	1.956.880.819	445.187.101	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011601210000 002054 Kennedy cultura en mi barrio	3.690.581.369	3.686.331.367	3.686.331.367	1.732.108.298	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011601240000 002059 Kennedy con agricultura urbana	739.718.097	739.718.097	739.718.097	37.106.667	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011601240000 002171 Kennedy creativa	1.235.746.667	1.199.696.667	1.199.696.667	1.114.146.667	97%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011602270000 002124 KENNEDY Eco-Urbana	1.728.955.893	1.728.948.448	1.728.948.448	76.553.333	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011602280000 002121 Kennedy Ecológica	972.302.582	972.302.581	972.302.581	156.846.667	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011602300000 002174 Kennedy eficiente en la atención de emergencias y	876.391.258	646.912.205	646.912.205	41.093.333	74%

Entidad	Programa	Proyecto	Valor Proyecto	Ejecución	Compromisos	Giros	% Ejecución
		el cambio climático					
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011602330000 002177 Kennedy reverdece	934. 812. 74 7	934. 800. 97 1	934. 800. 97 1	201. 900	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011602330000 002179 Kennedy con mejores parques	2. 197. 205. 000	2. 197. 038. 327	2. 197. 038. 327	77. 073. 333	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011602340000 002155 Kennedy por la protección y defensa de los animales	1. 345. 748. 000	1. 315. 543. 392	1. 315. 543. 392	44. 900. 000	98%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011602380000 002119 Kennedy Recicla	1. 738. 165. 557	1. 738. 165. 557	1. 738. 165. 557	11. 960. 000	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011603390000 002106 Kennedy con Paz Memoria y Reconciliación	843. 320. 33 4	841. 838. 10 6	841. 838. 10 6	79. 262. 000	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011603400000 002111 Kennedy por los Derechos de las Mujeres	2. 318. 888. 333	2. 318. 888. 333	2. 318. 888. 333	100. 575. 66 7	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011603430000 002181 Kennedy con convivencia ciudadana	1. 289. 858. 890	1. 281. 463. 490	1. 281. 463. 490	426. 203. 10 0	99%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011603450000 002115 Kennedy de Acuerdo con todas y todos	1. 022. 553. 596	987. 315. 39 5	987. 315. 39 5	154. 027. 10 0	97%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011603480000 002127 Kennedy más segura	848. 314. 00 0	758. 275. 34 6	758. 275. 34 6	31. 092. 534	89%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011603480000 002150 Kennedy con acceso a la justicia	566. 058. 53 4	566. 058. 53 3	566. 058. 53 3	55. 440. 000	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011604490000 002118 Kennedy	6. 874. 586. 229	6. 842. 616. 704	6. 842. 616. 704	475. 694. 00 0	100%

Entidad	Programa	Proyecto	Valor Proyecto	Ejecución	Compromisos	Giros	% Ejecución
		con mejor movilidad					
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011605550000 002173 Kennedy fortalece la participación ciudadana	3.324.123.449	3.294.040.114	3.294.040.114	149.003.267	99%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011605560000 002175 Sede Administrativa de Kennedy	10.358.628.562	10.277.635.450	10.277.635.450	10.239.475.450	99%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011605570000 002176 Kennedy transparente	9.879.190.889	9.863.285.739	9.863.285.739	6.563.920.946	100%
Alcaldía local de Kennedy	Inversión local	133011605570000 002178 Inspección vigilancia y control	4.846.316.499	4.836.838.164	4.836.838.164	3.676.779.336	100%

3.9. CONTRATOS

1. RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

A continuación, se encuentran, el resumen de resultados de seguimiento a cumplimiento de plan de acción del equipo de trabajo de trabajo de 2021 (Seguimiento de agosto a diciembre).

Nota: Esta información la presenta el equipo de Desarrollo Estratégico y Mejora de acuerdo con el resultado del seguimiento mensual realizado.

No DE META	META	INDICADOR	ENTREGABLE	SEGUIMIENTOS			
				AGOSTOSEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Elaborar plan y cronograma de formulación y ejecución de proyectos. 1 cronograma	1 cronograma	1	100%	100%		
2	Desarrollar 4 ejercicios de clínica jurídica, con el fin de identificar acciones de mejora con respecto a las acciones 2020.	Reuniones realizadas	Actas de reunion	100%	0%	0%	
	100%	100%					
3	Realizar la actualización y trazabilidad de los procesos contractuales y el Plan Anual de Adquisiciones	Cantidad de procesos contractuales efectuados / cantidad de contratos previstos en el PAA					
	PAA actualizado	Plan Anual de Adquisiciones actualizado					
	Acta de comité del PAA aprobado						
	Actas de comité de contratación en los cuales se efectúa actualización del PAA						
	100%	100%	100%	100%	100%		
4	Cumplir con los procedimientos, Manual de contratación en la etapa precontractual y contractual.	Actas de reunión con la alcaldesa y con el equipo jurídico					
	Cantidad de comités de contratación	Actas de reunión con la alcaldesa y con el equipo jurídico					
	Actas de comité de Contratación	100%	100%	100%	100%	100%	

5 Brindar apoyo en la supervisión de contratos en el marco de capacitación y socialización del manual de supervisión de contratos Número de capacitaciones realizadas / número de capacitaciones programadas Actas, listados de asistencias 100% 0% 0% 100% NA

6 Revisión y verificación por parte del comité de contratación, a los procesos en su etapa contractual cumpla con los requisitos dispuestos Cantidad de procesos contractuales revisados y verificados / total de procesos de contratación Como soporte quedan las actas del Comité de Contratación. 100%
100% 100% 100% 100%

7 Realizar la revisión jurídica y/o técnica (inversión local) del proceso de planeación y etapa precontractual Cantidad de procesos contractuales revisados y verificados en la etapa de planeación / total de procesos de contratación Reporte de SIPSE con la trazabilidad de los procesos contractuales

Actas de reuniones y mesas de trabajo

Trazabilidad de los ajustes realizados a los procesos 100% 100% 100% 100% 100%

8 Realizar la revisión jurídica y/o técnica (inversión local) del proceso en la etapa precontractual de verificación de requisitos Cantidad de procesos contractuales revisados y verificados en la etapa precontractual/ total de procesos de contratación Registro de evaluaciones realizadas técnicas y jurídicas
100% 100% 100% 100% 100%

9 Registrar en el sistema SIPSE Local, el 95% de los contratos publicados en la plataforma SECOP I y II de la vigencia.

CAMBIO AL 100% (Número de contratos registrados en SIPSE Local /Número de contratos publicados en la plataforma SECOP I y II)*100% Reporte seguimiento mensual consolidado

Reporte SIPSE LOCAL 100% 100% 100% 100% 100%

10 Lograr que el 100% de los contratos celebrados se encuentren en estado ejecución dentro del sistema SIPSE Local. (Número de contratos registrados en SIPSE Local en estado ejecución /Número total de contratos registrados en SIPSE Local)*100% Reporte seguimiento mensual consolidado

Reporte SIPSE LOCAL 100% 100% 100% 100% 100%

11 Registrar y actualizar al 95% la información en los módulos y funcionalidades en producción de SIPSE Local de la vigencia (Módulo de proyectos, Módulo de Contratación y Financiero)

CAMBIO AL 100% (Proyectos y contratos registrados con toda la información en SIPSE Local /
Proyectos y contratos registrados y aprobados en aplicativos oficiales (SECOP)*100% Reporte seguimiento
mensual consolidado

Reporte SIPSE LOCAL y Reporte SECOP

100% 100% 100% 100% 100%

12 Realizar la actualización y publicación de la totalidad de la documentación que hace parte de los
procesos contractuales en las plataformas estatales (SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual, Contratación a la
Vista, SIPSE). Cantidad de procesos con toda la documentación en el SECOP / Total de procesos
contractuales

Registro mensual de seguimiento (OBLIGATORIO) Informe inicial de identificación de pendientes cargue
en el SECOP

Plan de contingencia

Acta de reunión con gestión documental

Ejecución y avance de la implementación del plan de contingencia

Informe de Monitoreo Mensual (Registro mensual de seguimiento OBLIGATORIO)

Base de contratos del cuatrimestre con cumplimiento

Reporte de SIPSE de estado de ejecución de contratos 100% 100% 100% 100% 100%

Cantidad de contratos con modificaciones publicadas / Cantidad de contratos con
modificaciones contractuales Trazabilidad de las modificaciones contractuales en el SECOP

Seguimiento a la publicación 100% 100% 100% 100% 100%

13 Realizar el seguimiento permanente desde presupuesto para - Girar mínimo el 60% del
presupuesto comprometido constituido como obligaciones por pagar de la vigencia 2020

CAMBIO AL 68% Y ES AL 2021. (Giros acumulados/Presupuesto comprometido constituido como
obligaciones por pagar de la vigencia 2020)*100 Reporte seguimiento mensual consolidado de aplicativo
BOGDATA 100% 100% 100% 100% 100%

14 Realizar seguimiento permanente desde presupuesto de - Girar mínimo el 60% del presupuesto
comprometido constituido como obligaciones por pagar de la vigencia 2019 y anteriores

CAMBIO AL 65% Y ES A 2020 Y ANTERIORES (Giros acumulados/Presupuesto comprometido
constituido como obligaciones por pagar de la vigencia 2019 y anteriores)*100 Reporte seguimiento
mensual consolidado de aplicativo BOGDATA 100% 100% 100% 100% 100%

15 Validar y verificar que se incluya las fichas de contratación sostenible en los procesos contractuales
No.total de contratos que aplican la guía sostenible/ No. Total de contratos con fichas
implementadas Consolidado de los estudios previos con ficha de contratación sostenible 100%
100% 100% 100% 100%

16 Dar respuesta al 100% de los requerimientos ciudadanos asignados a la alcaldía local y Peticiones
de entes de Control y Nivel Central

Meta PG 100% con corte a 31 de diciembre de 2020. (No de respuestas efectuadas / No
requerimientos totales)*100 Reporte que no haya vencidos en Orfeo

0 Trámites vencidos

Respuestas de evidencia de trámite 90% 100% 100% 100% NA

17 Presentar los resultados de la gestión de la vigencia 1 informe elaborado Informe anual
elaborado NA NA NA NA 100%

1.1. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR META

A continuación, se describe la ejecución y consolidado de actividades y resultados de cada una de las metas establecidas en el plan de acción.

Meta 1: Elaborar plan y cronograma de formulación y ejecución de proyectos.

1.Elaborar un cronograma de trabajo conjunto con el equipo de contratación, articulando fechas y programación de presentación de documentos.

2.Revisar y considerar el cronograma de fechas limites en las cuales se pueden presentar procesos de contratación.

3. Definir el flujo de actividades y tiempos de cada una de las etapas de la formulación de los procesos.

1. Descripción de la actividad 1 realizada

Teniendo en cuenta la meta la cual corresponde a un plan y un cronograma para la ejecución de proyectos, el día 31/12/2020 mediante comité de contratación fue aprobado el Plan Anual de Adjudicación (PAA) el cual se realizo el cargue el día 21/01/2021 en el aplicativo Secop II, en el año se realizaron 44 versiones, las cuales todas están sustentadas mediante las actas de los comités de contratación.

2. Descripción de la actividad 2 realizada

Con el fin de poder cumplir esta meta, todos los martes el área de contratación realizo el seguimiento de cada uno de los procesos asignados para la presente vigencia con el fin de poder verificar, analizar y dar cumplimiento a los procesos asignados, dejando como evidencia la matriz de seguimiento la cual fue enviada a la alcaldesa local, mediante correo electrónico.

3. Descripción de la actividad 3 realizada

Teniendo en cuenta la matriz de seguimiento de cada uno de los procesos asignados al área de contratación, en el mes de octubre se solicito desde gobierno la presentación de los procesos pendientes a publicar en los meses de octubre y noviembre con el fin de dar cumplimiento al presupuesto asignado.

Grafica 1 PROCESOS A PUBLICAR OCTUBRE – NOVIEMBRE 2021

Se realizará la publicación de 22 procesos, por valor de \$28.946.965.712, adicional se encuentran en pagina 10 procesos los cuales se encuentran en proceso de adjudicación por un monto de 9.797.062.271

Meta 2: Desarrollar 4 ejercicios de clínica jurídica, con el fin de identificar acciones de mejora con respecto a las acciones 2020.

1. Coordinar y organizar una reunión y taller de clínica técnica y de contratación en la cual participa los equipos de inversión local, contratación, equipo transversal, participación.
2. Desarrollar mínimo 4 mesas de trabajo y/o capacitación de articulación y alineación de conceptos con los profesionales formuladores de los procesos, formatos a utilizar, elementos principales para la ejecución
3. Realizar la organización y logística para los procesos de capacitación
4. Desarrollar ejercicios prácticos y situacionales
5. Elaborar la presentación para el proceso de capacitación

6. Realizar mesa de Consultorio casuístico con los formuladores orientado al fortalecimiento del proceso de contratación

1. Descripción de la actividad realizadas

Con el fin de dar cumplimiento a la meta, se realizaron en el transcurso de la vigencia diferentes capacitaciones de Estructuraciones de Estudios Previos, con el fin de mostrar desde la parte jurídica la importancia de una buena estructuración en los documentos preliminares del proceso, adicional se realizaron reuniones con cada uno de los participantes de la estructuración de los procesos desde sus componentes técnicos, financieros y jurídicos con el fin de dar mayor claridad a los procesos contractuales y garantizar una mejor continuidad de la información, lo que garantizo el total de 550 procesos publicados y adjudicados en las diferentes plataformas del estado colombiano.

Grafica 2 Plataforma transaccional - Procesos de Contratación 2021

El fondo de desarrollo local realizo la contratación en el medio de información oficial en las plataformas legalmente autorizadas por el estado colombiano, realizando el 97% de los contratos en la plataforma SECOP II y el 2% en la tienda virtual mediante la modalidad selección abreviada por acuerdo marco.

Meta 4: Cumplir con los procedimientos, Manual de contratación en la etapa precontractual y contractual.

1. Efectuar mesas de trabajo entre el equipo técnico de Inversión local y el equipo Jurídico de contratación
2. Realizar las mesas de trabajo con la alcaldesa Local
4. Presentación en los comités de contratación

1. Descripción de la actividad 1 realizada

El área de contratación se basa en la información del Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno/Alcaldía Local. El cual se encuentra en “matiz” este corresponde al conjunto articulado de actores, instancias, políticas de gestión y operación, disposiciones normativas, recursos e información, cuyo objeto es mejorar continuamente el desempeño institucional y garantizar la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Ilustración 1 Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno/Alcaldía Local

El equipo de contratación se base en el proceso de Gestión Corporativa Institucional y Gestión Corporativa Local, el cual recoge las actividades relacionadas con Contratación, Financiera, Recursos Físicos.,

Teniendo en cuenta la información de secretaria de gobierno, se toman en cuenta los manuales de contratación, el manual de supervisión e interventoría y el manual de buenas practicas en la actividad contractual con el fin de garantizar que en cada una de sus actuaciones contractuales el proceso se realice mediante los lineamientos previamente establecidos en la ley.

Adicional la dependencia realiza la base de contratación de la vigencia, la cual es actualizada en conjunto por todo el equipo de contratación, con el fin de tener toda la informacion y trazabilidad de los procesos contractuales que se han venido cargando en cada una de las diferentes plataformas de Colombia compra eficiente, esta matriz es de gran ayuda a la entidad debido que salen la mayor cantidad de requerimientos de los entes de control, esta consta de 83 campos, los siguientes son los más significativos : Tipo de proceso, Modalidad de selección, estado, % Tiempo del contrato transcurrido, numero del proceso, numero del contrato, contratista, Identificación, representante legal, identificación del representante legal, conformación del consorcio o unión temporal, plataforma, link, objeto contractual, obligaciones específicas, informacion de CDP, informacion del CRP, proyecto, fecha de suscripción, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, informacion del suspensión, informacion de la cesión e informacion de la adición.

Meta 5: Brindar apoyo en la supervisión de contratos en el marco de capacitación y socialización del manual de supervisión de contratos

Organizar y articular capacitaciones a los supervisores y apoyos a la supervisión - frente a supervisión de contratos

1. Descripción de la actividad 1 realizada

El equipo de contratación realizo capacitaciones de acuerdo con la necesidad y las circunstancias que se llegasen a presentar. La entidad realizo diferentes capacitaciones relacionadas con:

- Capacitación en Gestión Documental
- Capacitación Saneamiento de títulos de bienes inmuebles
- Capacitación Virtual Estructuración y formulación de estudios previos con la modalidad de selección
- Capacitación manejo de la plataforma SECOP II
- Tramite de modificaciones contractuales
- Capacitación Manual de Supervisión e Interventoría Procesos Sancionatorios

- Capacitación_ Tienda Virtual Del Estado Colombiano y Secop II
- Capacitación Liquidación de Contratos.
- Capacitación Documentos publicados en Secop II

Meta 6: Revisión y verificación por parte del comité de contratación, a los procesos en su etapa contractual cumpla con los requisitos dispuestos

Los miembros del Comité de Contratación revisan y verifican que los requisitos habilitantes, de evaluación o ponderación y de desempate, establecidos en los estudios previos cumplan con lo dispuesto en el manual de contratación GCO-GCI-M003 y en el procedimiento GCO-GCI-P001, aprobando el proceso de contratación. En caso de que el proceso no cumpla con los requisitos legales y/o técnicos no es aprobado.

1. Descripción de la actividad 1 realizada

Tal como se manifestó en la meta cuatro se tienen en cuenta los lineamientos de secretaria distrital de gobierno para los procesos en sus diferentes etapas precontractual, contractual y pos contractual.

El comité de contratación, teniendo en cuenta la resolución 0253 “Por la cual se conforma y reglamenta el Comité de contratación para las alcaldías locales y se dictan otras disposiciones “ hace uso de las funciones establecidas con el fin de impartir y adoptar los lineamientos y estrategias a seguir en las diferentes etapas de los procesos contractuales que se adelantan, recomiendan, hacen observaciones y orientan al Ordenador del Gasto con el fin de tomar las mejores decisiones en los procesos contractuales, estas decisiones quedan plasmadas en las actas del comité con el fin de tener un soporte ante los diferentes entes de control

Meta 7 y 8 : Realizar la revisión jurídica y/o técnica (inversión local) del proceso de planeación y etapa precontractual. Realizar la revisión jurídica y/o técnica (inversión local) del proceso en la etapa precontractual de verificación de requisitos

1. Efectuar las mesas técnicas y jurídica de articulación para revisar el proceso de planeación y precontractual

2. Realizar la revisión jurídica y/o técnica y efectuar la devolución por correo electrónico para los ajustes pertinentes

3. Organizar los archivos y trazabilidad de las devoluciones y ajustes realizados

Efectuar la revisión y verificación de los requisitos técnicos (inversión local) y jurídicos (contratación) de los procesos contractuales

2. Dejar trazabilidad de las revisiones y evaluaciones técnicas y jurídicas del cumplimiento de los requisitos establecidos

1. Descripción de la actividad 1 realizada

Posteriormente de asignado el proceso al abogado, este realiza mediante la plataforma Teams, una mesa de trabajo con el equipo técnico (formulador) y financiero con el fin de conocer el proceso, posteriormente el equipo técnico remite la informacion del proceso contractual en lo referente técnico y financiero consolidado, con el fin de que el abogado pueda realizar la verificación de informacion y añadir la parte jurídica, luego se solicita al comité de contratación la presentación del proceso y las recomendaciones de este con el fin de poder llevar el proceso a página. Las revisoras del área de contratación antes de la publicación de este, realiza una revisión desde el punto de vista jurídico y realiza las observaciones pertinentes con el fin de que el proceso al momento de publicar sea lo mas coherente, claro y preciso para los posibles oferentes.

En las reuniones del equipo de contratación se realiza una matriz de seguimiento con el fin de verificar cada uno de estos procesos contractuales su etapa, y su avance semanal.

Meta 9 -10 y 11: Registrar en el sistema SIPSE Local, el 95% de los contratos publicados en la plataforma SECOP I y II de la vigencia, Lograr que el 100% de los contratos celebrados se encuentren en estado ejecución dentro del sistema SIPSE Local. Registrar y actualizar al 95% la información en los módulos y funcionalidades en producción de SIPSE Local de la vigencia (Módulo de proyectos, Módulo de Contratación y Financiero)

1. Realizar el cargue de la información de cada contrato en la etapa correspondiente en el SIPSE
2. Realizar la verificación permanente del cumplimiento de la publicación en el SIPSE
3. Solicitar a SDG el reporte de lo cargado en Sipse vs Secop

1. Descripción de la actividad 1 realizada

Teniendo en cuenta las diferentes capacitaciones dadas desde secretaria distrital de gobierno con el aplicativo sipse, se realizó el cargue de aproximadamente del 95% de los contratos cargados en Secop, esto con ayuda del área de inversión local, presupuesto y contratación.

Grafica 3 Contratos cargados y % avance (al 07 Sep 2021)

Meta 12: Realizar la actualización y publicación de la totalidad de la documentación que hace parte de los procesos contractuales en las plataformas estatales (SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual, Contratación a la Vista, SIPSE).

1. Realizar la identificación de documentación pendiente por publicar en la plataforma de SECOP - inicialmente vigencia 2020 y 2021

2. Realizar mesa de trabajo con Gestión documental y Contratación para definir plan de contingencia de la identificación de documentación pendiente, listas de chequeo, y publicación de documentación

3. Definir plan de contingencia

4. Mantener actualizado la publicación en el SECOP y plataformas

1. Descripción de la actividad 1 realizada

En la base de contratación se realiza el seguimiento de los proyectos de inversión, las modificaciones contractuales y el reporte de cargue de los procesos en Secop. Con el fin de validar la información se ingresa el link para evidenciar la completitud de los requisitos precontractuales, contractuales y pos contractuales.

Las modificaciones contractuales en la entidad tienen un flujo de aprobación en SECOP II, con el fin de garantizar que se dé cumplimiento a la normatividad vigente y que cada uno de los actores conozca la modificación del proceso cuanto este de lugar.

Tabla 1 TOTALIDAD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION 2021

El fondo de desarrollo local de Kennedy en la vigencia 2021 celebró 550 contratos, en diferencia a la vigencia 2020 en donde se celebraron 376 contratos, generando un aumento aproximadamente del 68%.

Meta 13 y 14: Realizar el seguimiento permanente desde presupuesto para - Girar mínimo el 60% del presupuesto comprometido constituido como obligaciones por pagar de la vigencia 2020

1. Generar los reportes y seguimiento por parte del equipo de obligaciones por pagar

2. Participar en mesas mensuales de SDG

1. Descripción de la actividad 1 realizada

La presente tabla muestra la comparación entre la información presupuestal y los trámites gestionados en la vigencia.

Meta 15: Validar y verificar que se incluya las fichas de contratación sostenible en los procesos contractuales

1. Realizar revisión y verificación de los criterios establecidos en la Guía de contratación sostenible
2. Realizar recomendaciones al comité de contratación para que se cumpla en los estudios previos los criterios establecidos en la guía de contratación sostenible

1-Descripción de la actividad 1 realizada

Teniendo en cuenta la guía de contratación sostenible la cual nos brinda los lineamientos generales para la incorporación de criterios sostenibles en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, por medio de la implementación de las fichas de contratación sostenible, con el fin de potenciar los impactos ambientales y sociales positivos en la adquisición de bienes y servicios institucionales, el equipo de contratación realiza una base con el fin de evidenciar cuales de los procesos deben de contener esta guía de contratación sostenible, con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos en SDG.

Meta 16: Dar respuesta al 100% de los requerimientos ciudadanos asignados a la alcaldía local y Peticiones de entes de Control y Nivel Central

1. Proyectar la respuesta a las peticiones que les sean asignada en los tiempos y términos establecidos.
2. Efectuar la radicación en CDI de peticiones que llegan por correo electrónico, hasta que aparezca CERRADO en el ORFEO.

1. Descripción de la actividad 1 realizada

Esta actividad es diaria por consiguiente no se puede controlar que este al 100% al final de cada mes, los requerimientos se cumplen con los términos de ley.

Meta 17: Presentar los resultados de la gestión de la vigencia

Elaborar el informe consolidado de la ejecución de metas y actividades Descripción de la actividad 1 realizada

1. Descripción de la actividad 1 realizada

Se realiza una presentación en power point del cierre de la gestión contractual 2021, con el fin de poder evidenciar los seguimientos, avances alcanzados en la vigencia en cada una de sus procesos contractuales, adicional se hace énfasis en los procesos sancionatorios en curso.

1. ACCIONES DE MEJORAS PARA EL AÑO 2022

Durante el desarrollo de las metas asignadas al equipo de trabajo de Contratación durante el año 2021, y atendiendo a lecciones aprendidas en su desarrollo, se puede implementar acciones de mejoras para el año 2022 que apunten al cumplimiento de la gestión de la Alcaldía Local de Kennedy.

Dificultad Presentada Oportunidad de Mejora Actividad por implementar

Retraso en los trámites de modificaciones contractuales. La implementación de piezas publicitarias y capacitaciones periódicas, recordando los procesos contractuales y el procedimiento a los supervisores de la entidad. Piezas publicitarias – Capacitaciones.

Retraso en las generaciones de acta de inicio de los contratos en el aplicativo SIPSE. Establecer tiempos determinados para cada estación, con la finalidad de agilizar el proceso de cargue y no retrasar su expedición. Determinar tiempos máximos de cargue en la bandeja de cada usuario de SIPSE.