

Por medio de la cual se adopta el “Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma Logística y Comercial los Luceros”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, en especial de las conferidas en el Acuerdo 257 de 2006, el Decreto 437 de 2016 y,

CONSIDERANDO

Que, con fundamento en las facultades establecidas en el Acuerdo 18 de 1999 y al Acuerdo 257 de 2006, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), suscribieron el 19 de agosto de 2021, el “Acta de entrega” No. 003, a través de la cual el DADEP hizo entrega real y material a la SDDE como administrador del bien inmueble de uso público RUPI 1-4087 ubicado en la Kr. 17 F No. 69 A 32 Sur ubicado en la localidad de Ciudad Bolívar.

Que, el parágrafo de la manifestación primera del documento Acta de Entrega, las partes indicaron lo siguiente: *“Para todos los efectos, con la firma de la presente Acta se entiende que el DADEP hizo entrega real y material al ADMINISTRADOR DEL INMUEBLE-SDDE de las áreas o espacios parciales, ubicados dentro del inmueble enunciado, junto con las construcciones existentes en el mismo excluyendo, de una parte, las áreas a cargo del IPES y de otra parte, las zonas y sistemas comunes, éstas últimas, cuya administración y uso deberán acordar entre sí, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE y el IPES, el instrumento jurídico que regule las responsabilidades de cada entidad sobre dicha zona, en el marco de ejercer una óptima administración del inmueble.”*

Que, conforme lo dispone la manifestación segunda del documento Acta de Entrega, en el marco de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional, cuyo instrumento es el documento CONPES DC 9 de 2019, el administrador del inmueble (SDDE), destinará las áreas o espacios a su cargo para continuar con la operación de la Plataforma Logística de Abastecimiento Alimentario de Bogotá PMASAB, adoptado por la ciudad mediante el Decreto Distrital 315 de 2006.

Que en el numeral 7 de la manifestación tercera del documento Acta de Entrega, se dispuso: *“Establecer y suscribir con el Instituto para la Economía Social - IPES, el instrumento jurídico idóneo, que regule las obligaciones de cada entidad para ejercer la administración respecto de las zonas y sistemas comunes del inmueble, de conformidad con los compromisos adquiridos en el Acta de Fecha 26 de enero*

Por medio de la cual se adopta el “Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma Logística y Comercial los Luceros” de 2021 suscrita entre el IPES y la SDDE”.

Que, en cumplimiento de lo anterior, el IPES y la SDDE suscribieron el 07 de marzo de 2022, documento “Reglamento Interno Administrativo y Operativo de las áreas comunes y sistemas en común del inmueble Plaza Logística y Comercial Los Luceros de propiedad del Distrito Capital – SDDE-IPES”, el cual hace parte integral del presente acto.

Que la Secretaría en el marco de las competencias descritas en el Decreto 437 de 2016 y el Decreto 315 de 2006, consideró necesario fijar las pautas de administración del área correspondiente a la Plataforma Logística y Comercial Los Luceros entregada por el Departamento Administrativo de Defensoría del Espacio Público DADEP, para lo cual a través de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario elaboró un reglamento legal y técnico orientado a establecer las condiciones, procedimientos normativos y aprovechamiento de las áreas y espacios ubicados en la Plataforma denominados como secos, refrigerados y congelados, integrando así, el conjunto de reglas para la administración, operación y mantenimiento de esta, como también a precisar los criterios para la realización de actos o negocios jurídicos que garanticen la operación para la cual fue construida dicha plataforma.

Que el documento denominado “Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma Logística y Comercial los Luceros”, el cual hace parte integral de la presente, fue sometido a consideración y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, quien en sesión del 26 de enero de 2022 impartió su aprobación de manera unánime.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE,

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el “Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma Logística y Comercial los Luceros”, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer que conforme lo establecido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, deberá rendir ante dicha instancia informe semestral sobre el funcionamiento de la

Por medio de la cual se adopta el “Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma Logística y Comercial los Luceros”

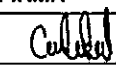
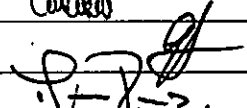
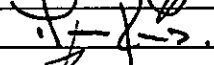
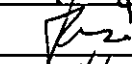
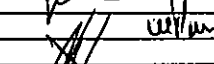
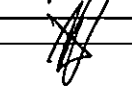
Plataforma, evaluando la efectividad del reglamento que aquí se adopta.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su adopción y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C. a los **16 MAR 2022**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ALFREDO JOSÉ BATEMAN SERRANO
 Secretario Distrital de Desarrollo Económico

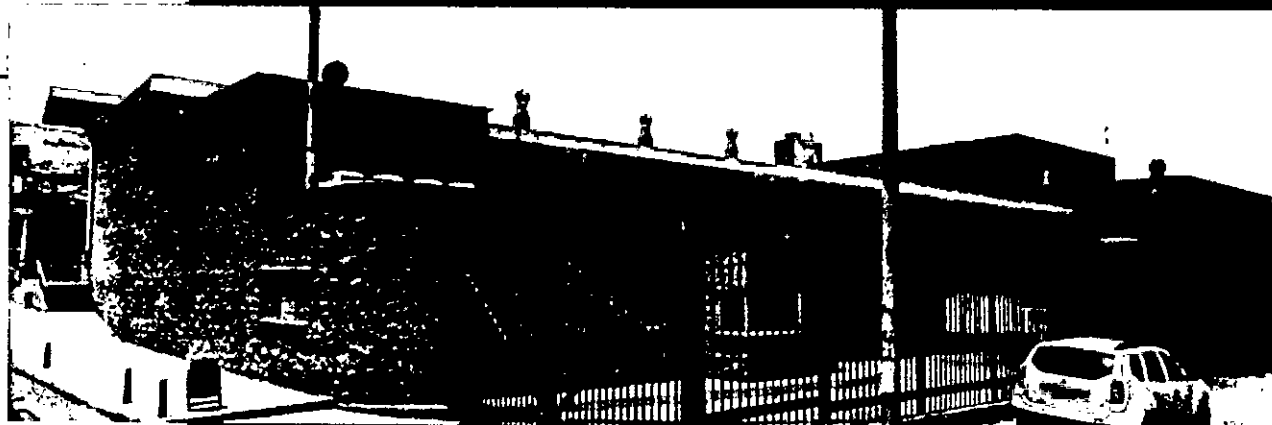
	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA
Elaboró	Cristina Isabel Gómez Moreno. - Contratista Subdirección de Abastecimiento Alimentario.	
	Gabriel Córdoba Bonilla. - Contratista Subdirección de Abastecimiento Alimentario.	
Revisó:	Hugo Ambrosio Rojas Figueroa. - Subdirector de Abastecimiento Alimentario	
	Luis Alejandro Perea Albarracín. - Director Economía Rural y Abastecimiento Alimentario SDDE.	
	María del Pilar Barrios Gutiérrez – PE 222-27 DS	
Aprobó	Kevis Díaz – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

0218
16 MAR 2022

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA PLATAFORMA LOGÍSTICA Y COMERCIAL
LOS LUCEROS.

PLAZA LOGISTICA LOS LUCEROS

DIRECCION DE ECONOMIA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO
ENERO 2022

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

Contenido	
Contenido	1
CAPÍTULO 1	3
ANTECEDENTES	3
1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO	5
3. DEFINICIONES	7
4. DE LA MISIÓN DE LA PLATAFORMA LOGÍSTICA	7
5. DESCRIPCIÓN DE ZONAS Y ESPACIOS	8
6. ACTIVIDADES DE LA PLATAFORMA	11
6.1. Zonas de secos, refrigerados y congelados	11
6.2. Zona de transformación	12
6.3. Actividades permitidas	12
6.3.1. Secos, frutas y verduras	12
6.3.2. Refrigerados/congelados	13
6.3.3. Convertidos/ Transformación	13
6.4. Actividades no permitidas:	13
6.5. Actividades administrativas y espacios de reunión	13
6.6. Actividades de lavado y almacenamiento de canastillas	14
6.7. Actividad de cargue y descargue- muelles	14
6.8. Actividades de Mantenimiento	14
7. DEL ESPACIO PÚBLICO Y LOS BIENES DE USO PÚBLICO	15
8. DE LA ADMINISTRACIÓN	16
CAPÍTULO II	16
Procedimiento para el uso y aprovechamiento de las áreas de la Plataforma logística los Luceros	16
1. DE LOS SOLICITANTES	16
2. DEL PROCEDIMIENTO	17
3. DE LOS MECANISMOS JURIDICOS PARA SU ADMINISTRACION	18
4. SUSCRIPCIÓN	18



5. LEGALIZACIÓN	19
6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	19
7. TIEMPO CONTRACTUAL	20
8. ACTA DE ENTREGA DEL ESPACIO PÚBLICO	20
9. ACTA DE DEVOLUCIÓN DEL BIÉN PÚBLICO	20
10. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO	20
11. CONTRAPRESTACIÓN POR APROVECHAMIENTO ECONÓMICO	21
CAPÍTULO 3	21
Precio Público	21
1. DEFINICIÓN DEL PRECIO PÚBLICO	21
1.1. RECOMENDACIONES EN LA APLICACIÓN AL MODELO DE PRECIO PÚBLICO	23
2. DESCUENTOS O EXCEPCIONES	24
2.1. ENTIDADES PÚBLICAS	25
2.2. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	25
2.3. ENTIDADES PRIVADAS	25
CAPÍTULO 4	26
Obligaciones y prohibiciones de los CONTRATISTAS-OPERADORES y/o beneficiarios del aprovechamiento económico de los espacios	26
1. OBLIGACIONES DURANTE LA OCUPACIÓN DE LOS ESPACIOS	26
2. PROHIBICIONES DURANTE LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO	27
3. RESPONSABILIDAD	28
4. INFORMACION AL PÚBLICO	28

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

CAPÍTULO 1
ANTECEDENTES

1. INTRODUCCIÓN

El presente reglamento tiene como objetivo definir y orientar las actividades necesarias para la administración y operación de la Plataforma Logística y Comercial Los Luceros, como bien de uso público que hace parte de la red de equipamientos del plan maestro de abastecimiento y seguridad alimentaria y nutricional para Bogotá, gerenciada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que el artículo 82 de la Constitución Política de Colombia establece: "Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. Las entidades públicas participarán en la plusvalía que genere su acción urbanística y regularán la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común."

Que el artículo 5 de la Ley 9 de 1989 define el espacio público como "el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, uso o afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden por tanto límites de los intereses individuales de los habitantes (...)."

De manera general la administración de los bienes de uso público a nivel distrital es ejercida por el Departamento Administrativo de Defensoría del Espacio Público – DADEP o las entidades que a nivel central suscriben el instrumento jurídico pertinente, llámese (acta de entrega, convenio, contratos interadministrativos etc.)

"La administración indirecta del patrimonio está sustentada en la Ley 9ª de 1989 de reforma urbana, que facultó a los Municipios y Distrito para contratar con privados la administración, el mantenimiento y el aprovechamiento económico del espacio público, así mismo se sustenta en el Decreto Nacional 1077 de 2015, el Código Civil y el Estatuto de Contratación Pública. A través de ésta, las acciones de cuidado, protección y mantenimiento pueden ser ejercidas por entidades públicas o privadas por medio de la suscripción del debido instrumento (Acuerdos, Decretos, Actos Administrativos, contratos, convenio o comodatos), donde se le hace entrega material del bien de uso público y/o fiscal que hace parte del patrimonio inmobiliario del Distrito, que puede o no generar aprovechamiento económico¹."

El Artículo 74 del Acuerdo Distrital No. 257 de 2006 "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, distrito

¹ Guía de Administración de Bienes de Uso público y Bienes Fiscales del Nivel Central Pág. 5. <http://sgc.dadep.gov.co/4/4/127-GUIAP-01.pdf>



Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

Capital y se expiden otras disposiciones” estableció la misión del sector desarrollo económico industria y turismo y en su artículo 75 creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene por objeto “(...) orientar y liderar la formulación de políticas de Desarrollo Económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital”².

El Decreto 437 de 2016, por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, estableció en el literal d) del Art. 24 - Funciones de la Dirección de Gestión Corporativa de esa entidad, entre otras funciones, la de “(...) Orientar y vigilar la aplicación de las políticas e instrucciones para el manejo de los almacenes e inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría de Desarrollo Económico y demás aspectos administrativos de la entidad.”

Que mediante Decreto 315 de 2006 se adoptó el Plan Maestro de Abastecimiento de Alimentos y Seguridad Alimentaria para Bogotá Distrito Capital – PMASAB, como “un instrumento de la política de Seguridad Alimentaria y Nutricional que actuará sobre la función de abastecimiento para garantizar por un lado, la disponibilidad suficiente y estable de los suministros de alimentos con calidad y con criterio nutricional en el nivel local, y por el otro, el acceso a éstos de manera oportuna y permanente por parte de todas las personas, por la vía de la reducción del precio y el fortalecimiento de los circuitos económicos tanto urbanos como rurales”.(PMASAB)

Que el Decreto 555 de 2021 Plan de ordenamiento territorial de Bogotá D.C, define en el artículo 486 los planes maestros y entre ellos el sector de abastecimiento alimentario participará en el Plan Maestro del Sistema del Cuidado y Servicios Sociales. Dicho decreto plantea la estrategia de desconcentrar la oferta alimentaria en varios puntos de la ciudad.

El PMASAB definió como equipamientos a los espacios físicos especializados en la operación de manejo y movimiento de productos e insumos negociados por los agentes económicos de las cadenas productivas; incluyendo en ellos las Plazas o Plataformas Logísticas: “son los equipamientos de escala local que conforman el sistema principal de las nutriendes, donde se ejecutarán las funciones de transferencia física, redespacho y distribución de los insumos y productos requeridos por los agentes económicos de la NUTRIRED” (PMASAB).

Que el Decreto 315 de 2006 estableció como estrategia operativa para la política social las Plataformas Logísticas (red de plazas, CIPAS, nodos logísticos), como infraestructura de conectividad física para reducir ineficiencias en transporte y transformación de alimentos, reduciendo los costos y, por tanto, el precio final al consumidor y para superar la vulnerabilidad funcional del sistema. Así mismo, como proyecto de corto plazo a nivel de infraestructura el desarrollo de equipamientos logísticos, por lo cual, se construyó la Plataforma Logística y Comercial Los Luceros en Ciudad Bolívar.

² Artículo 1. Del Decreto Distrital 437 de 2016 “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

Que la propiedad del conjunto de Plataformas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Decreto 315 de 2006, es del Distrito Capital. En este orden, conforme a la interpretación del Decreto 315 de 2006 y su modificatorio Decreto 040 de 2008, la competencia para gerenciar las Plataformas está otorgada a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y en particular a la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, acorde con las funciones básicas a cargo de dicha secretaría, previstas en el artículo 21° del Decreto Distrital No. 437 de 2016.

Por lo anterior, el presente documento presenta los criterios, requisitos y procedimientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para la utilización o usufructo de la plataforma logística los Luceros por parte de los actores del Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos (SADA) de Bogotá y la región.

2. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO

La administración de la Plataforma Logística y Comercial Los Luceros a cargo de la SDDE, tiene como marco jurídico, además de lo establecido en la Constitución Política, las disposiciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios, la Ley 1437 de 2011 por el cual se expide el Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo, la Ley 1474 de 2011, el Acuerdo 096 de 2003 que creó el Sistema de Plazas de Mercado Distritales, el Decreto 315 de 2006 - Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario y Seguridad Alimentaria para Bogotá Distrito Capital - PMASAB- y , el Decreto 552 del 2018 *"Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones"*.

También hace parte del marco regulatorio lo dispuesto en el Artículo 6 del Decreto 040 del 2008 de conformidad con el cual: *"La Gerencia del PMASAB estará a cargo de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico"*.

Mediante *"Acta de entrega"* No. 003 del 19 de agosto de 2021, suscrita entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO y la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, en relación con la Plataforma Logística y Plaza de mercado los Luceros, en uso de las facultades legales el DADEP dio en administración de la entidad el referido inmueble, previas consideraciones en las cuales se precisan las áreas administradas por otras entidades del nivel central (ver acta de entrega Plataforma Logística los Luceros)

Que en la manifestación *"TERCERA"* del citado documento se estableció: *"OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DEL INMUEBLE: (...) 7) Establecer y suscribir con el Instituto para la Economía Social - IPES, el instrumento jurídico idóneo, que regule las obligaciones de cada entidad para ejercer la administración respecto de las zonas y sistemas comunes del inmueble, de conformidad con los compromisos adquiridos en el Acta de Fecha 26 de enero de 2021 suscrita entre el IPES y la SDDE"*. (Negrilla fuera de texto).

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

La Secretaría de Desarrollo Económico-SDDE y el IPES suscribieron un acuerdo administrativo, operativo y de mantenimiento de las áreas y sistemas en común, de acuerdo con el Acta de entrega No 003 de 2021, en el cual establece en sus manifestaciones-PARÁGRAFO: *"para todos los efectos, con la firma de la presente Acta se entiende que el DADEP hizo entrega real y material al ADMINISTRADOR DEL INMUEBLE -SDDE de las áreas y espacios parciales ubicados dentro del inmueble enunciado, junto con las construcciones existentes sobre el mismo, excluyendo, de una parte, las áreas a cargo del IPES y de otra parte, las zonas y sistemas comunes, estas últimas, cuya administración y uso deberán acordar entre sí, la Secretaría de Desarrollo Económico-SDDE y el IPES el instrumento jurídico que regule las responsabilidades de cada entidad sobre dichas zonas, en el marco de ejercer una óptima administración del inmueble"*

Que en las "consideraciones" del citado documento se estableció *"Que la ADMINISTRACION DE LAS PLATAFORMAS LOGISTICAS DISTRITALES, de acuerdo con lo estableció en el artículo 38 del Decreto 315 de 2006 por el cual se adopta el Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario de Bogotá, PMASAB y se dictan otras disposiciones, el Distrito Capital es el propietario del conjunto de Plataforma Logísticas. En este orden, conforme a la interpretación Decreto 315 de 2006 y decreto 040 de 2008, la competencia para gerenciar las plataformas esta otorgada a la Secretaría de Desarrollo Económico y en particular, a la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, acorde con las funciones a cargo de esa secretaria, previas en el artículo 2 del Decreto Distrital No 437 de 2016"*

Por otra parte, se debe cumplir con las normas vigentes que regulan el manejo, almacenamiento, transformación de alimentos como: LEY 09 De 1979, artículo 2 del decreto Ley 4107 DE 2011 y el artículo 126 del decreto Ley 019 de 2012. LEY 100 De 1993 - Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones; Art. 245. Decreto 3075 De 1997 - Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 09 de 1979. Decreto 19 De 2012 - Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública; Art. 126 Par. 1. Resolución 719 De 2015- Por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública. Resolución 5109 de 2005, Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano. MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL: Resolución 2674 De 2013 - Por la cual se reglamenta el artículo 126 del decreto-ley 19 de 2012 y se dictan otras disposiciones.

En virtud de lo anterior, el presente reglamento es un instrumento legal y técnico al servicio de la gestión y operación de la Secretaría de Desarrollo Económico por intermedio de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, orientado a establecer las condiciones, procedimientos normativos y aprovechamiento de las áreas y espacios ubicados en la plataforma los Luceros denominados como secos, refrigerados y congelados, integrando así, el conjunto de reglas para la administración, operación y mantenimiento de esta, como también a precisar los criterios para la realización de actos o negocios jurídicos que garanticen la operación por la cual fue construida dicha plataforma.

*Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros***3. DEFINICIONES**

PLATAFORMA LOGÍSTICA: son los equipamientos de escala local que conforman el sistema principal de las nutriendes, donde se ejecutarán las funciones de transferencia física, redespacho y distribución de los insumos y productos requeridos por los agentes económicos de la NUTRIRED. (Decreto 315 de 2006).

PMASAB: Plan Maestro de Abastecimiento y Seguridad Alimentaria de Bogotá, PMASAB-con el fin de incorporar y articular los equipamientos y vincular los agentes públicos y privados a un Sistema Integrado de Abastecimiento de Alimentos. (Decreto 315 de 2006).

OPERADOR LOGISTICO: Personas jurídicas o entidades públicas, encargados del diseño, implementación y mantenimiento de alguna o de todas las áreas de una cadena de suministro, como podrían ser: recepción, procesamiento, embalaje, almacenamiento, inventario, transporte o la propia distribución (transporte).

NUTRIRED: cuya función es integrar la gestión de vecindad de la demanda comercial e institucional con base en la UPZ, con el fin de reducir costos logísticos y comerciales y trasladar esta economía al consumidor. (Decreto 315 de 2006).

CROSS-DOCKING: distribución sin manejo de stocks.

PICKING Y PACKING: preparación de pedidos.

KITING: ensamblaje.

SDDE: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

OPERADOR- CONTRATISTA : Persona natural o jurídica a quien se entrega el uso y goce temporal de un espacio físico en la Plataforma Logística Los Luceros, en virtud de la celebración del Contrato de Aprovechamiento Económico del Espacio Público.

BIEN DE USO PUBLICO: Los bienes de uso público, son bienes de dominio público que se caracterizan por su afectación a una finalidad pública, porque su uso y goce pertenecen a la comunidad, por motivos de interés general.

ESPACIO PUBLICO: Se denomina espacio público, al espacio de propiedad pública (estatal), dominio y uso público. Es el lugar donde cualquier persona tiene el derecho a circular en paz y armonía, donde el paso no puede ser restringido por criterios de propiedad privada e intencionalmente por reserva gubernamental

4. DE LA MISIÓN DE LA PLATAFORMA LOGÍSTICA

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

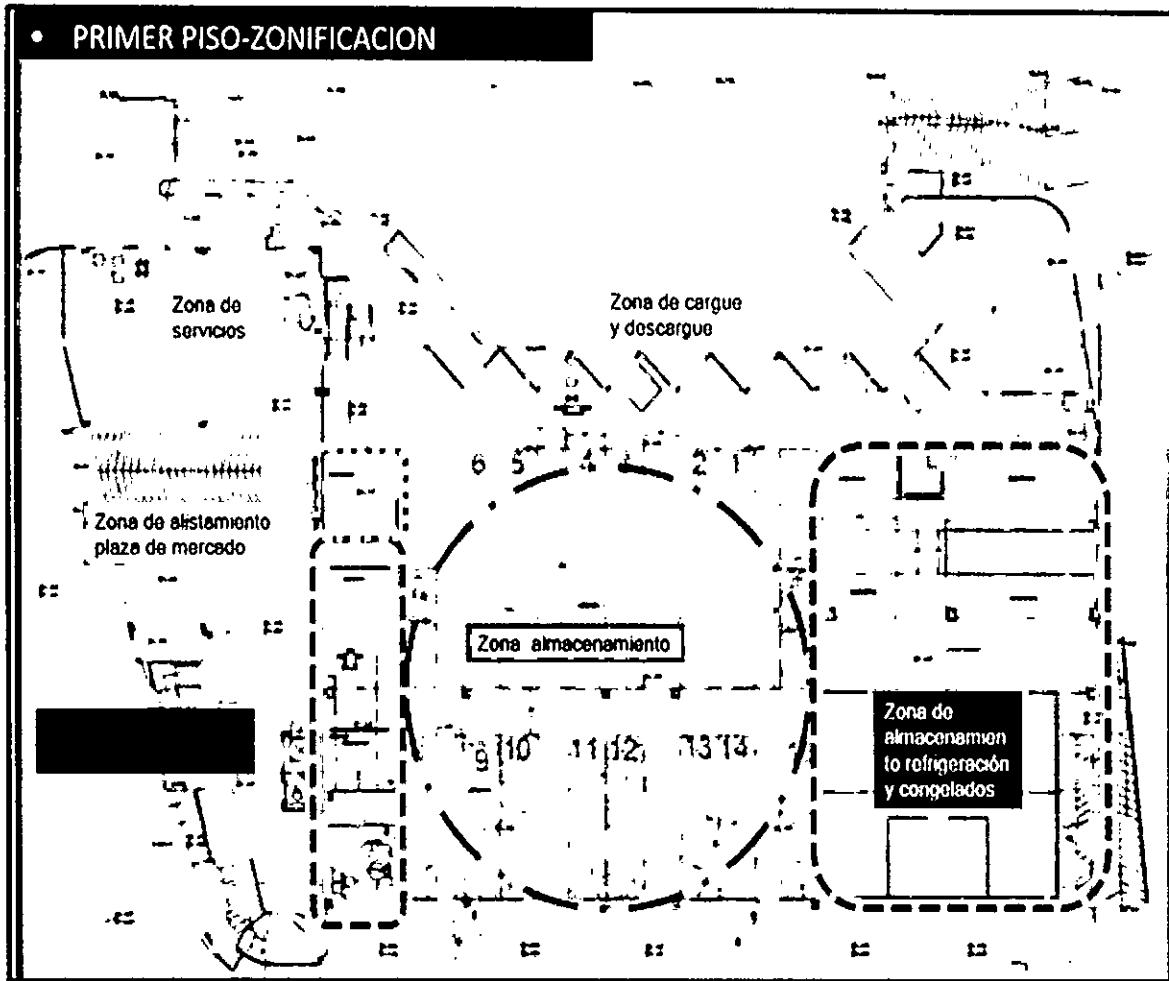
La Plataforma Logística y Comercial Los Luceros fue construida en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 315 de 2006 Plan maestro de Abastecimiento de Alimentos y Seguridad Alimentaria, el cual indica en las definiciones: a) *Plazas: equipamientos para la función logística, comercial o mixta, así:*

i. Logísticas: Son los equipamientos de escala local que conforman el sistema principal de las nutriendes, donde se ejecutarán las funciones de transferencia física, redespacho y distribución de los insumos y productos requeridos por los agentes económicos de la NUTRIRED. b) Estrategias operativas (...) Plataformas logísticas (red de plazas, CIPAS, nodos logísticos) como infraestructura de conectividad física para reducir ineficiencias en transporte y transformación de alimentos, reduciendo los costos y, por tanto, el precio final al consumidor y para superar la vulnerabilidad funcional del sistema. c) Política operativa (...) Plataformas logísticas, con el objeto de proveer movilización en volumen para pequeños y medianos operadores, con las subsecuentes economías en transporte y procesos de transformación. d) Política de integración territorial (...) Plazas logísticas, para el desarrollo de la estrategia de fortalecimiento de la red de centralidades urbanas y zonales del POT.

5. DESCRIPCIÓN DE ZONAS Y ESPACIOS

Las áreas y espacios susceptibles a ser aprovechados para operaciones logísticas de almacenamiento, alistamiento, y empaque son: i) zona de secos, ii) zona de refrigerados, iii) zona de congelados, y iv) zona de transformados.

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros



En el cuadro siguiente se muestran determinan las zonas, los espacios y sus áreas por m2 así:

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

AREAS UTILES DE APROVECHAMIENTO		
ZONAS	ESPACIO	AREA/M2
SECOS 	S-1	34
	S-2	34
	S-3	34
	S-4	34
	S-5	34
	S-6	34
	S-7	17
	S-8	23
	S-9	23
	S-10	23
	S-11	23
	S-12	23
	S-13	23
	S-14	23
	S-15	23
	S-16	17
	S-17	23

AREAS UTILES DE APROVECHAMIENTO		
ZONAS	ESPACIO	AREA/M2
REFRIGERADOS 	R-A	13,46
	R-B	25,56
	R-C	12,44
	R-D	24,35
	R-E	12,44
	R-F	24,35
	R-G	12,44
	R-H	24,35

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

AREAS UTILES DE APROVECHAMIENTO		
ZONAS	ESPACIO	AREA/M2
CONGELADOS		
	C-1	24,5
	C-2	24,5
	C-3	24,5
	C-4	24,5
	C-5	24,5
AREAS UTILES DE APROVECHAMIENTO		
ZONAS	ESPACIO	AREA/M2
CONVERTIDOS/TRANSFORMADOS		
	T-1-2	67,43

6. ACTIVIDADES DE LA PLATAFORMA
6.1. Zonas de secos, refrigerados y congelados

Desde la concepción del PMASAB este espacio está diseñado para realizar procesos de Cross-Docking (distribución sin manejo de stocks), acopio y almacenamiento temporal de corto plazo, picking y packing (preparación de pedidos), kitiing (ensamblaje), despacho sin venta en punto u otras acciones relacionadas con la cadena de suministro de alimentos, principalmente aquellos que conforman la canasta básica alimentaria de acuerdo a criterios nutricionales, económicos y sociales, favoreciendo principalmente a pequeños productores de productos frescos o transformados saludables y sus organizaciones, priorizando a quienes provienen de Bogotá o demás territorios de la Región Central, desde una perspectiva de articulación interinstitucional e integración regional. Para ello las organizaciones, redes o colectivos solidarios podrán solicitar a la SDDE la asignación de uno o varios lineales de acuerdo a sus necesidades operativas.

6.2. Zona de transformación

Toda operación que desarrolle el OPERADOR- CONTRATISTA en las instalaciones de la Plataforma Logística, deberá registrarse teniendo en cuenta la Normatividad Sanitaria vigente en Colombia para la fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos.

Adicionalmente se deberá tener en cuenta la normatividad específica por tipo de alimentos y las relacionadas con el etiquetado nutricional.

Dichos permisos deben ser presentados a la administración para su revisión y viabilidad de los procesos.

Para garantizar la reducción de los desperdicios de alimentos en la Plataforma, se deberá implementar el plan de saneamiento (Decreto 3072 de 1997 y Resolución 2674 de 2013), deberá implementar las acciones para dar cumplimiento a la Ley 1990 de 2019; por medio de la cual se crea la política para prevenir la pérdida y el desperdicio de alimentos y se dictan otras disposiciones y consignar dichas acciones en un Plan de Reducción de Pérdidas y Desperdicios -PDA. Finalmente, cualquier proceso de transformación de alimentos que se proyecte desarrollar en la Plataforma Logística deberá gestionar los avales necesarios ante la entidad sanitaria correspondiente.

6.3. Actividades permitidas

Dentro de las actividades permitida en la Plataforma logística se encuentran: Almacenamiento, conservación y preservación de alimentos secos, frutas, verdura, refrigeración y/o de transformación básica a saber:

6.3.1. Secos, frutas y verduras

a. Recepción y almacenamiento temporal de corto plazo de alimentos frescos de origen agropecuario (Frutas, verduras, hortalizas, tubérculos, plátanos, raíces, hongos, plantas aromáticas y medicinales, huevos).

b. Recepción y almacenamiento de alimentos procesados saludables (cereales, leguminosas, harinas, panela y sus derivados, café y sus derivados, miel y sus derivados, leche y derivados lácteos, productos de panadería empacados y arepas, postres empacados, pulpas a base de frutas naturales, gelatinas, snacks saludables, frutos secos, condimentos de origen natural, grasas y aceites, subproductos del cacao, bebidas sin aditivos químicos, carnes frías).

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

6.3.2. Refrigerados/congelados

a. Almacenamiento en frío de cárnicos, pollo, pescados y mariscos (fresco o congelado), derivados cárnicos y lácteos en áreas separadas, garantizando procesos inocuos que eviten cualquier tipo de contaminación física, biológica, química y cruzada del producto, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.

6.3.3. Convertidos/ Transformación

a. Transformación básica o alistamiento de alimentos frescos (pelado, picado, troceado, desgranado, lavado, maduración, selección, empaque).

Cuando se definan procesos de transformación en las instalaciones de la plataforma Logística Los Luceros, se debe garantizar el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente de manera integral y sin excepciones.

6.4. Actividades no permitidas:

- 1 Almacenamiento, venta o distribución de bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas, cigarrillos, tabaco, bebidas energizantes, refrescos con alto contenido de azúcar, snacks y pasabocas con alto contenido de sodio y/o azúcares.
- 2 Transformación de alimentos procesados sin previo consentimiento de la SDDE³.
- 3 Venta minorista al público al interior de la plataforma.
- 4 Almacenamiento, cargue o descargue de productos no relacionados con la operatividad de la plataforma en el marco del PMASAB
- 5 Disposición o almacenamiento temporal de residuos sólidos y/o orgánicos. Los residuos deberán ser clasificados y entregados al operador interno para su disposición final.
- 6 Bodegaje de elementos, equipos, vehículos, carretas, etc.
- 7 Reuniones u otras actividades no relacionadas con las actividades permitidas del numeral 2.1.1.

6.5. Actividades administrativas y espacios de reunión

El equipamiento cuenta con espacios de uso administrativo y social, los cuales podrán ser utilizados por el OPERADOR- CONTRATISTA previa aprobación formal del subdirector de Abastecimiento Alimentario, quien definirá los tiempos y detalles de acuerdo a las particularidades de los solicitantes. Así mismo los espacios de reunión (salones) podrán ser usados para el desarrollo de actividades comunitarias de terceros, para lo cual se deberá hacer la solicitud formal y esta deberá

³ La SDDE podrá autorizar algunos procesos de transformación de alimentos, siempre y cuando no exista riesgo de contaminación cruzada y se cumpla a cabalidad con la normatividad sanitaria, para lo cual el equipo de calidad analizará cada caso en particular,

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros






ser aprobada por el subdirector de Abastecimiento Alimentario, definiendo claramente fechas, horarios, número de participantes y demás detalles pertinentes.

6.6. Actividades de lavado y almacenamiento de canastillas

El equipamiento cuenta con un espacio para el mantenimiento, almacenamiento y lavado de las canastillas, estos deben ser solicitados a la administración. Una vez utilizado dichos espacios deben quedar limpios por el OPERADOR- CONTRATISTA .

6.7. Actividad de cargue y descargue- muelles

El equipamiento cuenta con 6 muelles, con capacidad de carga máximo de 17 tn, camiones con la siguiente descripción:

CLASE DE VEHICULO	CAPACIDAD DE CARGA (Ton)	VOLUMEN (M ³)
 CAMIONETA LUV	1	5
 MINITURBO	2	12
 TURBO	4,5	18
 SENCILLO	8	32
 DOBLE TROQUE	17	36

Fuente: Ministerio del Transporte 2019

Una vez descargada la carga y si no va a cargar, cuenta con 15 minutos para su desalojo del muelle. Los camiones no deben dejar aceites o demás líquidos sobre el piso de concreto, si esto ocurre el OPERADOR- CONTRATISTA debe realizar la correspondiente limpieza.

El horario para el cargue y descargue será programado entre el administrador del equipamiento y el OPERADOR- CONTRATISTA .

6.8. Actividades de Mantenimiento

El administrador de la Plataforma logística los Luceros informará oportunamente a la DGC de la SDDE de alguna situación en la infraestructura de los sistemas generales y de las áreas comunes que

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

presenten daños o anomalías, su mantenimiento preventivo y correctivo se realizará de acuerdo con el Manual de mantenimiento con que cuenta la DGC. Cualquier obra de mantenimiento deberá ser programada con el administrador de la plataforma.

7. DEL ESPACIO PÚBLICO Y LOS BIENES DE USO PÚBLICO

Según el Código Civil en su artículo 674 define los bienes públicos y de uso público así: *“Se llaman bienes de la Unión aquéllos cuyo dominio pertenece a la República. Si además su uso pertenece a todos los habitantes de un territorio, como el de calles, plazas, puentes y caminos, se llaman bienes de la Unión de uso público o bienes públicos del territorio. Los bienes de la Unión cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes, se llaman bienes de la Unión o bienes fiscales”.*

De otro lado, el artículo 5º de la Ley 9 de 1989 define el concepto de Espacio Público como: *“...el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses, individuales de los habitantes.”*

Por su parte, el artículo 139 de la Ley 1801 de 2016 también define el concepto de Espacio Público como *“conjunto de muebles e inmuebles públicos, bienes de uso público, bienes fiscales, áreas protegidas y de especial importancia ecológica y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, usos o afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de todas las personas en el territorio nacional.”*

Por lo anterior, el desarrollo de las actividades en virtud de la administración y operatividad de la Plataforma Luceros, debe regirse conforme al marco legal y constitucional en cumplimiento de los fines del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política.

Así mismo, los espacios públicos ubicados en la Plataforma Logística y Comercial Los Luceros, son bienes de uso público y, por lo tanto, conforme con el artículo 63 de la Constitución Política, son bienes inalienables, imprescriptibles e inembargables. En consecuencia, están prohibidas las enajenaciones, cesiones, canjes, donaciones o entregas a cualquier título de los puestos, bodegas o locales a terceros.

Igualmente, la administración de la Plaza Comercial y Plataforma Logística los Luceros, deberá ejercer vigilancia, realizar reparaciones y/o mantenimiento de los bienes inmuebles, pago de servicios públicos y de administración, pago de impuestos (en los casos que aplique), amparo en póliza de seguros, y, responder por los daños materiales causados al inmueble; tratándose de zonas comunes o propias, con el propósito de optimizar al máximo los recursos de la SDDE y así mismo, mantener el inmueble en buen estado.

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

8. DE LA ADMINISTRACIÓN

La DERRA en virtud de la gerencia del PMASAB por medio de sus profesionales de apoyo ejercerá la administración y operación de la plataforma a través de los mecanismos establecidos para su administración (convenios, contratos, autorizaciones, comodatos, etc)

CAPÍTULO II

Procedimiento para el uso y aprovechamiento de las áreas de la Plataforma logística los Luceros

Para el aprovechamiento de la plataforma logística los luceros por parte de beneficiarios de programas y proyectos administrados por la SDDE en el marco de la gerencia del plan maestro y la política pública de seguridad alimentarias y nutricional de distrito, se seguirá el procedimiento establecido en el presente documento.

1. DE LOS SOLICITANTES

Los solicitantes que pretendan ingresar para aprovechar los espacios deben cumplir con los siguientes criterios priorizados: A partir de las consideraciones anteriores, a continuación, se presentan los criterios definidos para la asignación de espacios en la Plataforma Logística los Luceros- PLL. Podrán ser beneficiarios:

- 1 Organizaciones de la Economía Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) legalmente constituidas y activas, integradas por pequeños y/o medianos productores agropecuarios de Bogotá.
- 2 Agrouredes solidarias de pequeños productores agropecuarios o de la Agricultura Urbana y Periurbana de Bogotá.
- 3 Mipymes dedicadas a la transformación básica de alimentos, gestionadas por procesos comunitarios, organizativos o colectivos de la ciudad de Bogotá⁴.
- 4 Entidades territoriales de la Región Central de Colombia, siempre y cuando vinculen a pequeños productores y sus organizaciones.
- 5 Organizaciones de la Economía Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) legalmente constituidas y activas, integradas por pequeños y/o medianos productores agropecuarios de la Región Central.
- 6 Agrouredes solidarias de pequeños productores agropecuarios o de la Agricultura Urbana y Periurbana de la Región Central.
- 7 Mipymes dedicadas a la transformación básica de alimentos, gestionadas por procesos comunitarios, organizativos o colectivos de la Región Central⁵.

⁴ Siempre y cuando su actividad productiva sea aprobada por el **equipo de calidad** de la SDDE.

⁵ Ibid..

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

- 8 Organizaciones de la Economía Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) legalmente constituidas y activas, integradas por pequeños y/o medianos productores agropecuarios de otros departamentos.
- 9 Agredes solidarias de pequeños productores agropecuarios o de la Agricultura Urbana y Periurbana de otros departamentos.
- 10 Mipymes dedicadas a la transformación básica de alimentos, gestionadas por procesos comunitarios, organizativos o colectivos de otros departamentos⁶.

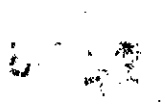
2. DEL PROCEDIMIENTO

Las organizaciones, redes y/o colectivos solidarios de la ruralidad de Bogotá interesados en ser beneficiarios de espacios al interior de la plataforma, deberán enviar un correo electrónico a la Dirección de economía rural y de Abastecimiento Alimentario, lperea@desarrolloeconomico.gov.co, manifestando su interés y propósito y solicitando la realización de una visita guiada por el/la funcionario/o responsable de la PLL, que se realizara en los 10 días hábiles siguientes de su solicitud. Una vez realizada la visita, deberán presentar la solicitud a través del formulario definido por la SDDE <https://forms.gle/PAzuv6Z8UR1Ci1Mj9>, adjuntando los siguientes documentos digitalizados en PDF:

1. Copia de documento de identificación de la persona natural o jurídica que solicita la utilización de los espacios de la plataforma
2. Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 -días (En caso de organizaciones formales o entidades).
3. RUT (En caso de organizaciones formales o entidades).
4. Certificación del ente territorial (local, municipal o departamental) que señale expresamente la participación de pequeños productores de esos territorios.
5. Formato de solicitud diligenciado y firmado por el representante legal o responsable de la red (Adjunto).
6. Listado de integrantes de la organización o red beneficiados.
7. Portafolio u hoja de vida de la Organización membretado. Sino se cuenta con imagen corporativa, una hoja resumen con la historia de la organización/red, proyectos ejecutados y experiencia comercial.
8. formato de visita firmado por el/la funcionario/a responsable de la PLLL.

Parágrafo 1: Las organizaciones, redes y/o colectivos solidarios de las regiones (Cundinamarca, Boyacá, Meta, Huila, Tolima, entre otras) deberán presentar su solicitud por intermedio de las

⁶ Ibid..



Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

Secretarías de Agricultura y en el caso de Cundinamarca por la Agencia de Comercialización. Deberán cumplir con el anterior requerimiento.

Una vez se reciban los documentos se validarán en un término no mayor a 10 días hábiles por la SDDE comunicando su aceptación o rechazo. Si es aceptado la entidad cuenta con 10 días hábiles para la elaboración y suscripción del contrato.

3. DE LOS MECANISMOS JURIDICOS PARA SU ADMINISTRACION

Se podrán realizar actos jurídicos generadores de obligaciones, suscritos entre BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO a través de la DIRECCIÓN DE GESTION CORPORATIVA y una persona natural o jurídica, pública o privada que para efectos de este reglamento se le denominará OPERADOR- CONTRATISTA , los mecanismos jurídicos podrán ser convenios, contratos de aprovechamiento de uso, autorizaciones, comodatos y demás que permita y determine la ley.

Los actos jurídicos tienen como fin el conceder en forma onerosa o gratuita y de manera periódica u ocasional el uso y goce de la Plataforma Logística y Comercial Los Luceros, con el exclusivo propósito de ser aprovechados, para el desarrollo de actividades que generen un beneficio económico al contratista-operador, según las normas civiles y contractuales vigentes. La contraprestación a favor de la Secretaría de Desarrollo Económico que surja de acuerdo con lo establecido en el presente Manual, constituye un precio público y, en consecuencia, corresponde a un ingreso no tributario, conforme lo señalado en el Concepto 20211100042613 del 29 de noviembre de 2021 de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento Administrativo del Espacio Público.

4. SUSCRIPCIÓN

En el caso de las solicitudes aceptadas, el OPERADOR- CONTRATISTA dispondrá de veinte (20) días calendario para desarrollar el proceso de formalización del espacio asignado, el cual incluye:

1. Responder correo con la aceptación de la asignación del espacio.
2. Diligenciar y presentar el acta de compromiso firmada, la cual será enviada por correo electrónico, junto con el reglamento interno de operación.
3. Suscribir las pólizas a las que haya lugar.
4. Notificar al/la funcionario/a responsable de la Plataforma, el listado de los elementos (mobiliario, equipos, artículos) que serán dispuestos en el espacio asignado, mediante el diligenciamiento del inventario de entrada, para su aprobación y validación.

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

5. Notificar al/la funcionario/a responsable de la Plataforma, el listado de personas que ingresarán de manera permanente y ocasional a la Plataforma, mediante el diligenciamiento del formato de personal autorizado.
6. Notificar al/la funcionario/a responsable de la Plataforma, los horarios regulares de desarrollo de actividades de acuerdo al plan operativo del beneficiario y las actividades aprobadas por la SDDE, mediante el diligenciamiento del formato de horarios y usos.
7. Presentar el Plan de Saneamiento Básico ajustado a las particularidades del beneficiario, con base en el formato suministrado por la SDDE, así como los respectivos formatos de control de cada uno de los programas.
8. Notificar al/la funcionario/a responsable de la Plataforma la fecha de inicio de actividades operativas.

5. LEGALIZACIÓN

El OPERADOR- CONTRATISTA deberá oportuna y previamente a la realización constituir a favor de Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico las garantías exigidas que amparen las obligaciones y condiciones definidas en el contrato, las cuales deberán ser presentadas a la Oficina Asesora Jurídica encargada de realización del contrato o según corresponda.

Las pólizas deberán ser expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en el país, y cubrirán los amparos en los montos y vigencias de acuerdo a lo indicado en el análisis de riesgo realizado por la DERRA quien previo a dar inicio a la ejecución del contrato, aprobará mediante acta las mismas.

El contrato no podrá iniciar hasta tanto se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la minuta por la Secretaría. Cualquier demora en su inicio por causas imputables al OPERADOR- CONTRATISTA , exonera a la SDDE de cualquier tipo de reclamación.

6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Posterior a la suscripción y legalización del contrato de uso aprovechamiento y para la ejecución del mismo, se exigirá la suscripción de las actas de entrega y de recibido del espacio público, de acuerdo a lo indicado en el presente Reglamento.

La suscripción de estas actas estará a cargo del DIRECTOR DE ECONOMÍA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el OPERADOR- CONTRATISTA . Estas incluirán entre otras, la siguiente información:

1. Dotación y estado físico cualitativo y cuantitativo en que se entrega o recibe el espacio objeto del respectivo contrato

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

2. Observaciones relacionadas con el cumplimiento de los términos definidos en el contrato de aprovechamiento económico.
3. Estado de los servicios públicos, si los hubiere.

7. TIEMPO CONTRACTUAL

Para el uso y aprovechamiento de los espacios objetos del presente Manual, los solicitantes interesados en utilizar la Plataforma Logística y Comercial Los Luceros, deberán formular la solicitud en un término de quince (15) días calendario.

Una vez presentada la documentación completa la DERRAA revisará y verificará la idoneidad de los documentos y propuestas para lo cual dará respuesta al peticionario indicando fecha, hora y las condiciones para suscribir el documento de aprovechamiento de la plataforma

8. ACTA DE ENTREGA DEL ESPACIO PÚBLICO

Dentro de las veinticuatro (24) horas anteriores a la entrega del espacio, se levantará un acta en la cual se dejará constancia de los términos y condiciones de uso según los términos definidos en el reglamento y normas concordantes con la administración de inmuebles de uso público. Dicha acta se realizará entre el administrador de la plataforma y el beneficiario del programa.

9. ACTA DE DEVOLUCIÓN DEL BIÉN PÚBLICO

Una vez desarrollada la actividad objeto del contrato de aprovechamiento. El OPERADOR-CONTRATISTA deberá hacer entrega formal y en las mismas condiciones recibidas, del espacio público dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la terminación del contrato. Si dicho procedimiento no es cumplido, se hará exigible la ejecución de las pólizas de cumplimiento y la restitución del espacio público a través de diligencia desarrollada por Secretaria Distrital de Desarrollo Económico y la autoridad de policía local competente.

10. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico podrá suspender en cualquier momento y dar por terminado el contrato respectivo, cuando a juicio de la Entidad existan motivos de interés general que lo ameriten.

Así mismo, en el caso de que se desarrollen actividades de tipo Distrital o Institucional, labores de mantenimiento o cuando el OPERADOR- CONTRATISTA incumpla con algún procedimiento o normativa de este reglamento.

De igual forma, se procederá cuando se incumplan, por parte del titular. las condiciones del respectivo contrato. en cuyo caso, adicionalmente y previo procedimiento. se harán efectivas las pólizas de cumplimiento.

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

El DIRECTOR DE ECONOMÍA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO de la Secretaría, será el responsable por la supervisión y el cumplimiento de los términos contemplados en los respectivos contratos.

11. CONTRAPRESTACIÓN POR APROVECHAMIENTO ECONÓMICO

Una vez legalizado el mecanismo jurídico de uso y aprovechamiento de la Plataforma los luceros, dentro de los términos establecidos en el presente reglamento, el OPERADOR- CONTRATISTA deberá realizar el desembolso pactado y entregarlo según el tiempo asignado o descrito en el contrato ante la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

CAPÍTULO 3
Precio Público

El Precio Público es la contraprestación contractual que resulta del proceso de valoración económica determinado por este reglamento, por lo indicado en el concepto emitido por el DADEP "Aplicativo cobro aprovechamiento económico por el uso del bien público RUPI: 1-4087, Plataforma logística y comercial los Luceros" No radicado 20213060160571, y los análisis realizados por la DERRA en cumplimiento con el Decreto 315 de 2006.

El precio público contemplada en este Manual, se expresa en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (S.M.L.M.V).

1. DEFINICIÓN DEL PRECIO PÚBLICO

Se establece el precio público para el uso / aprovechamiento de las zonas de plataforma logística de la siguiente manera:

1. El valor estimado para metro cuadrado / mes busca cubrir los costos de operación / administración de la infraestructura
2. El precio público incluye estímulos para el incremento de la operación en términos de volúmenes gestionados por el Operador / contratista
3. El precio público incluye estímulos para que la infraestructura sirva como instrumento de política pública para la promoción de la seguridad alimentaria, la comercialización directa desde las organizaciones campesinas, el favorecimiento de canales inclusivos de comercialización como compras públicas, mercados campesinos y similares.

Las variables que permiten la conformación del cálculo de la tarifa son las siguientes:

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

PMM = El precio público mensual por metro cuadrado de plataforma en piso seco se entiende como el valor resultante de aplicar la fórmula y que corresponde al canon establecido para cada metro cuadrado entregado en operación al operador / contratista

TC = Total costos promedio año se entiende como la suma aritmética de los rubros asumidos por la SDDE para el mantenimiento y el funcionamiento de la infraestructura

MU = metros cuadrados utilizables, corresponde a las áreas efectivas asignables para operación

FO = factor operación que se entiende como un índice que aumenta o disminuye el valor de la tarifa en la medida que responde al estímulo de aumento en la operación. Esta métrica busca que un operador que aumente sus volúmenes operados demostrando una mayor eficiencia en el uso del espacio pueda reducir el valor de la tarifa a cancelar. También busca que en caso que la plataforma se comparta en varios operadores / contratistas se busque asignar mayores áreas a aquellos actores que movilizan mayores volúmenes. Así:

Operación del mes = Operación promedio últimos 3 meses + / - un 10%	1
Operación del mes = Operación promedio últimos 3 meses + un 20%	0,8
Operación del mes = Operación promedio últimos 3 meses + un 40%	0,5
Operación del mes = Operación promedio últimos 3 meses + un 80%	0,25
Operación del mes = Operación promedio últimos 3 meses + un 100%	0

FPP = factor de contribución a la política pública, este multiplicador busca servir como estímulo a aquellos actores que demuestran que su operación contribuye de manera significativa a los objetivos de la Política Pública de Seguridad Alimentaria CONPES 09 de 2019 y al Plan Maestro de Abastecimiento y Seguridad Alimentaria de Bogotá. El estímulo busca reducir la tarifa en la medida que el operador favorezca el ejercicio de la política. Así:

- | | |
|--|---|
| 1. Si la carga es 100% de pequeños productores, organizaciones campesinas, grupos étnicos o de características diferenciales y demás actores que sean objeto de la política. | 0 |
| 2. Si la carga es 100% de micro y pequeñas empresas, su destino es el mercado institucional y / o tiendas de barrio en localidades declaradas en emergencia. | 0 |
| 3. Si la carga tiene como destino el mercado de compras públicas | 0 |

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

4. Si la carga no es 100% de pequeños productores, organizaciones campesinas grupos étnicos o de características diferenciales y demás actores que sean objeto de la política 1
5. Si la carga es de medianas o grandes empresas 1

Al aplicar estos variables, la fórmula para estimación de la tarifa será la siguiente:

$$PMM = (TC / \text{metros utilizables} \times 12) \times FO \times FPP$$

Al aplicar los datos de costo de operación esperado para 2022 se estima un valor de TCC de **0.1 SMMLV** como precio promedio. Este precio podrá llegar a cero, en la medida que el Factor de operación FO y el Factor de política pública sean aplicados.

1.1. RECOMENDACIONES EN LA APLICACIÓN AL MODELO DE PRECIO PÚBLICO

1. Se recomienda una vez se tenga una ocupación de mínimo 50% o más de las áreas de uso, poder establecer con base a factores actualizadas, tales como: avalúos comerciales, depreciación del inmueble, consumo de servicios públicos, Factor de vulnerabilidad de la zona el Lucero, en donde tasados estos en SMMLV, permitan estructurar unas tarifas adecuadas.
2. Se deberá estimular un circuito de transporte y carga que permita generar una demanda suficiente que cubra en principio los costos fijos que actualmente genera la Plataforma, para llegar a corto plazo a que pueda ser una opción comercial y genere valor agregado a la SDDE.
3. Acuerdos y/o convenios con grandes superficies, empresas transportadoras y otras afines al mercado que permitan recuperar los costos y gastos de la plataforma.

AREAS UTILES DE APROVECHAMIENTO				
ZONAS	ESPACIO	AREA/M2	TARIFA/M2	TARIFA /mes TOTAL
	S-1	34	\$ 78.973	\$ 2.685.082,00
	S-2	34	\$ 78.973	\$ 2.685.082,00
	S-3	34	\$ 78.973	\$ 2.685.082,00
	S-4	34	\$ 78.973	\$ 2.685.082,00
	S-5	34	\$ 78.973	\$ 2.685.082,00
	S-6	34	\$ 78.973	\$ 2.685.082,00
	S-7	17	\$ 70.198	\$ 1.193.366,00
	S-8	23	\$ 61.423	\$ 1.412.729,00
	S-9	23	\$ 61.423	\$ 1.412.729,00
	S-10	23	\$ 61.423	\$ 1.412.729,00
	S-11	23	\$ 61.423	\$ 1.412.729,00
	S-12	23	\$ 61.423	\$ 1.412.729,00
	S-13	23	\$ 61.423	\$ 1.412.729,00
	S-14	23	\$ 61.423	\$ 1.412.729,00
	S-15	23	\$ 61.423	\$ 1.412.729,00
	S-16	17	\$ 70.198	\$ 1.193.366,00
	S-17	23	\$ 61.423	\$ 1.412.729,00

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

AREAS UTILES DE APROVECHAMIENTO				
ZONAS	ESPACIO	AREA/M2	TARIFA/M2	TARIFA /mes TOTAL
	R-A	13,46	\$ 78.972	\$ 1.062.963
	R-B	25,56	\$ 78.972	\$ 2.018.524
	R-C	12,44	\$ 70.198	\$ 873.263
	R-D	24,35	\$ 70.198	\$ 1.709.321
	R-E	12,44	\$ 61.423	\$ 764.102
	R-F	24,35	\$ 61.423	\$ 1.495.650
	R-G	12,44	\$ 61.423	\$ 764.102
	R-H	24,35	\$ 61.423	\$ 1.495.650

AREAS UTILES DE APROVECHAMIENTO				
ZONAS	ESPACIO	AREA/M2	TARIFA/M2	TARIFA /mes TOTAL
	C-1	24,5	\$ 78.973	\$ 1.934.838,50
	C-2	24,5	\$ 78.973	\$ 1.934.838,50
	C-3	24,5	\$ 70.198	\$ 1.719.851,00
	C-4	24,5	\$ 61.423	\$ 1.504.863,50
	C-5	24,5	\$ 61.423	\$ 1.504.863,50

AREAS UTILES DE APROVECHAMIENTO				
ZONAS	ESPACIO	AREA/M2	TARIFA/M2	TARIFA /mes TOTAL
	T-1-2	67,43	\$ 70.198	\$ 4.733.451,14

2. DESCUENTOS O EXCEPCIONES

Existen algunos aspectos que pueden afectar el valor del precio por el uso y aprovechamiento económico de los espacios, permitiendo la aplicación de un descuento o el no cobro como estrategia misional de la DERRA, mediante el cual la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico por medio de la DIRECCIÓN DE ECONOMÍA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO, busca impulsar y garantizar los objetivos misionales a su cargo y que contribuyan a la desconcentración del abastecimiento en Bogotá-Región.

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

El equipamiento como un medio que contribuya al encadenamiento de organizaciones productoras campesinas con distribuidores y compradores en Bogotá D.C, a la desconcentración de la oferta alimentaria, al consumo saludable y fresco.

Para lo anterior, se tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

2.1. ENTIDADES PÚBLICAS

Todas las solicitudes formales que se reciban por parte de una entidad pública del sector nacional, regional o distrital para el uso y aprovechamiento de los espacios, que tengan en sus obligaciones encadenamientos, fortalecimientos impulsos comerciales con organizaciones de productores, no tendrán un cobro tarifario por un término de 6 meses a partir del acta de entrega de dicho espacio, al cabo del cual se realizara una evaluación de desempeño de las organizaciones que hicieron uso del espacio. Los siguientes 6 meses se cobrará una tarifa representativa del 1% de acuerdo al modelo tarifario descrito en este reglamento El plazo máximo para el uso y aprovechamiento será de 12 meses prorrogables si dichas entidades lo solicitan, momento a partir del cual se cobrara la tarifa plena señalada en el presente documento.

2.2. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Todas las solicitudes formales que se reciban por parte de una entidad sin ánimo de lucro que distribuyen alimentos no tendrá un cobro por uso y aprovechamiento de los espacios en un término inicial de 6 meses, al cabo del cual se realizara una evaluación de desempeño de las organizaciones que hicieron uso del espacio. Los siguientes 6 meses se cobrará una tarifa representativa del 1% de acuerdo al modelo tarifario descrito en este reglamento El plazo máximo para el uso y aprovechamiento será de 12 meses prorrogables si dichas entidades lo solicitan, momento a partir del cual se cobrara la tarifa plena señalada en el presente documento. Lo anterior bajo el marco de la ciudad Región y en procura de ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de abastecimiento de alimentos y seguridad alimentaria, promoviendo la participación de las organizaciones campesinas y de tenderos, con el ánimo de incentivar el buen aprovechamiento, siempre y cuando se encuentren dentro de las actividades, dentro del objeto, y bajo las funciones y deberes de la SDDE

2.3. ENTIDADES PRIVADAS

Todas las solicitudes formales que se reciban por parte de una entidad privada que cumpla con las condiciones de los "solicitantes" establecidos en este reglamento, y estar enmarcadas sus actividades bajo los preceptos misionales y funcionales de la SDDE y de la DERRA para el cumplimiento de sus metas, no tendrá un cobro por uso y aprovechamiento de los espacios en un término inicial de 6 meses, al cabo del cual se realizara una evaluación de desempeño. Los siguientes 6 meses se cobrará una tarifa representativa del 1% de acuerdo al modelo tarifario

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

descrito en este reglamento El plazo máximo para el uso y aprovechamiento será de 12 meses prorrogables.

CAPÍTULO 4

Obligaciones y prohibiciones de los CONTRATISTAS-OPERADORES y/o beneficiarios del aprovechamiento económico de los espacios

1. OBLIGACIONES DURANTE LA OCUPACIÓN DE LOS ESPACIOS

- 1 Cumplir con las medidas de seguridad y sanitarias necesarias, para el desarrollo de la actividad sin poner en riesgo la salud y el bienestar de la comunidad.
- 2 Garantizar el aseo y óptima presentación de los productos que se almacenen, personas que dirijan la actividad y la estructura del espacio donde se realice los eventos, manteniendo los accesos y sus alrededores, limpios, libres de obstáculos y acumulación de basuras,
- 3 El espacio solicitado será utilizado únicamente por el OPERADOR- CONTRATISTA y/o beneficiario, autorizado por la secretaría.
- 4 El contratista y/o beneficiario serán responsables por la pérdida, daño o hurto de cualquiera de los componentes del espacio autorizado, equipamiento o implementos que formen parte de los bienes propios para el desarrollo de la actividad autorizada.
- 5 El contratista y/o beneficiario debe avisar oportunamente a la secretaría sobre los daños existentes en el espacio solicitado, para que éste tome los correctivos; por ningún motivo el contratista y/o beneficiario efectuará reparaciones locativas, instalaciones o movimiento alguno en los equipamientos del equipamiento, sin la debida autorización escrita por parte de la Secretaría.
- 6 El contratista debe utilizar en forma debida las baterías de baños, los vestidores, las duchas y sus calentadores a gas, las aulas y oficinas que se asignen, mantenerlas limpias y proveer de los recursos requeridos para la higiene personal.
- 7 Garantizar una óptima y oportuna atención al administrador de la plataforma
- 8 Garantizar las condiciones del préstamo del espacio solicitado, en los días y dentro de los horarios establecidos para el desarrollo de la actividad.
- 9 Suscribir el contrato de Aprovechamiento Económico con la SDDE, con el lleno de los requisitos exigidos en este reglamento y las normas que lo estipulan.
- 10 Al momento de entregar el inmueble objeto del contrato de Aprovechamiento Económico, deberá suscribirse un "acta de entrega" por parte del director de economía rural y abastecimiento alimentario de la SDDE y el OPERADOR- CONTRATISTA documento en el cual además se dejará constancia del estado en que se entregan los espacios solicitados y de los bienes que lo conforman.
- 11 El contratista deberá devolver los espacios en las mismas condiciones en que fueron recibidos, el día indicado en el contrato, previa suscripción de la respectiva "acta de recibido" suscrita con el director de economía rural y abastecimiento alimentario de la SDDE, situación que, de no ser cumplida, hará exigible la ejecución de las pólizas de cumplimiento y la restitución del espacio público a través de diligencia desarrollada por la SDDE y la autoridad de policía local competente.

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

- 12 Respetar la autonomía que tiene la Secretaría en materia administrativa y en desarrollo de la vigilancia y control de los espacios objeto de aprovechamiento económico de la Plataforma logística los Luceros.
- 13 Cumplir con los horarios y términos para el manejo y disposición de los residuos.(observancia del PIGA de la SDDE)
- 14 El OPERADOR- CONTRATISTA debe cumplir con las normas fitosanitarias actuales.
- 15 El OPERADOR- CONTRATISTA debe cumplir con la normativa de seguridad para el control del COVID 19.
- 16 El personal a cargo del OPERADOR- CONTRATISTA debe de relacionarlo y presentarlo ante la administración del equipamiento y contar con botas, guantes, overol y demás implementos necesarios para su protección.
- 17 El OPERADOR- CONTRATISTA debe contar con sus canastillas, carretillas para canastillas, montacargas manuales y demás elementos para su correcto funcionamiento.
- 18 El OPERADOR- CONTRATISTA debe mantener limpio y desalojado los corredores o áreas comunes adjuntas a los espacios.

2. PROHIBICIONES DURANTE LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO

- 1 Ceder o comerciar los derechos adquiridos en el contrato de aprovechamiento económico celebrado con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- 2 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 1801 de 2016, es prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o prohibidas. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 825 de 2019 está prohibido el porte, facilitamiento, distribución, ofrecimiento, o comercialización de sustancias psicoactivas, incluso la dosis personal.
- 3 La comercialización de animales vivos, aves exóticas, en cumplimiento de las disposiciones del Concejo de Bogotá (Acuerdo 801 de 2021) o autoridad ambiental y de protección animal
- 4 Utilizar el espacio autorizado para la realización de actividades y/o expendio de productos distintos a los contemplados en el objeto del contrato de aprovechamiento económico celebrado con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- 5 Realizar publicidad, sin la previa autorización de la secretaria o celebración de acuerdos para su exhibición.
- 6 Integrar permanentemente a la estructura del espacio autorizado elementos físicos o algún otro elemento ajeno a la infraestructura propia del espacio público administrado por la Secretaría y autorizado para el desarrollo de la actividad objeto del contrato de aprovechamiento económico.
- 7 Almacenar o disponer de combustibles inflamables, o de materiales explosivos sin la verificación de la autoridad competente.
- 8 Portar armas.
- 9 Desarrollar la actividad autorizada a través de menores de edad, sin la debida autorización del Ministerio del Trabajo.

Reglamento Administrativo y Operativo de la Plataforma logística y comercial los Luceros

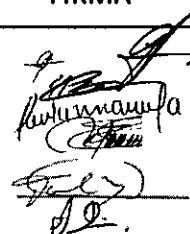


- 10 Comprometer el nombre de la Secretaría en las relaciones específicas al desempeño del aprovechamiento económico objeto de contrato.

3. RESPONSABILIDAD

Para efectos de responsabilidad civil las entidades, personas naturales o jurídicas que soliciten el espacio en uso temporal o aprovechamiento serán responsables de cualquier incidente, accidente o eventualidad que surja en desarrollo de estas, en relación con el área ocupada y/o frente a terceros, para lo cual se sujetarán a los términos para suscripción mecanismos de seguimiento y supervisión definidos en los contratos correspondiente.

4. INFORMACION AL PÚBLICO

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto No. 552 de 2018. La secretaria Distrital de Desarrollo Económico a través de la Dirección de economía rural y abastecimiento alimentario, informará a través de su página web, sobre los espacios disponibles que se encuentran en la Plataforma los luceros, sus características, los Usos autorizados y los requisitos del plan de manejo, igualmente publicará el reglamento para dar a conocer el procedimiento para uso y aprovechamiento del espacio.

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Gabriel Córdoba B Contratista SAA Adrián Chávez contratista SAA Marcela Rodríguez Contratista SAA María Edilma Ruiz Vásquez Contratista SAA Fernando Burgos Bohórquez Contratista SAA Miguel Gil contratista SAA Julia Luna contratista SAA	
Revisó:	Hugo A Rojas Figueroa /subdirector de Abastecimiento Alimentario	
Aprobó:	Luis A Perea Albarracín/ director de economía Rural y Abastecimiento Alimentario	



**REGLAMENTO INTERNO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
DE LAS ÁREAS COMUNES Y SISTEMAS EN COMÚN DEL
INMUEBLE PLAZA LOGÍSTICA Y COMERCIAL LOS LUCEROS
DE PROPIEDAD DEL DISTRITO CAPITAL -SDDE-IPES.**

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL -IPES



07 DE MARZO DE 2022

**REGLAMENTO INTERNO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ÁREAS COMUNES Y SISTEMAS
EN COMÚN DEL INMUEBLE PLAZA LOGÍSTICA Y COMERCIAL LOS LUCEROS DE PROPIEDAD DEL
DISTRITO CAPITAL -SDDE-IPES.**

Entre los suscritos a saber: **LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.556.133 expedida en Girardot en su condición de Ordenadora del gasto bajo Código 09 grado 07, conforme a la Resolución de Nombramiento No.096 del 05 de marzo del 2021 y Acta de Posesión No. 1111 de 2021, debidamente facultada para actuar en nombre y representación de BOGOTÁ D.C - SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, Entidad del nivel central del Distrito Capital, identificada con el NIT: 899.999.061-9 quien para los efectos del presente documento se denominará la **SDDE** y **ALEJANDRO RIVERA CAMERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.167.037, en su condición de Director General del Instituto para la Economía Social-IPES, según el Decreto de Nombramiento **No. 001 del 03 de enero de 2022** y Acta de Posesión **No. 055 del 06 de enero de 2022**, por medio del cual se hace nombramiento, obrando en nombre y representación del Instituto para la Economía Social y quien para efectos del presente documento se denominará el **IPES**, estando debidamente facultados para la celebración del presente Reglamento administrativo y operativo de las áreas comunes y sistemas en común del inmueble Plaza Logística y Comercial Los Luceros de propiedad del Distrito Capital, de conformidad con las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes y complementarias hemos acordado suscribir el presente Reglamento, con base en los siguientes **ANTECEDENTES**: i) Que el artículo 75 del Acuerdo Distrital No. 257 de 2006 creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. A su vez, el Decreto 552 de 2006 (Derogado por el Art. 28 del Decreto Distrital 437 de 2016), determinó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, como un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, que tiene como objeto "(...) orientar y liderar la formulación de políticas de Desarrollo Económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital".

ii) Que igualmente, el Decreto 437 de 2016, por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, estableció en el literal d) del Art. 24 - Funciones de la Dirección de Gestión Corporativa de esa entidad, entre otras funciones, la de "(...) Orientar y vigilar la aplicación de las políticas e instrucciones para el manejo de los almacenes e inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría de Desarrollo Económico y demás aspectos administrativos de la entidad". iii) Que, la ADMINISTRACIÓN DE LAS PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES, dentro del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", señala en el Art. 125, las funciones del IPES en materia de aprovechamiento económico del espacio público y plazas de mercado e indica: "Modificase el literal d) del artículo 79 del Acuerdo 257 de 2006 así: "Artículo 79. Funciones del Instituto para la Economía

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195



Social - IPES. De conformidad con lo establecido en el artículo anterior adicionase los Acuerdos 25 de 1972 y 04 de 1975 con las siguientes funciones: (...) d. Administrar las plazas de mercado de acuerdo con la política de abastecimiento de alimentos (...)". De otra parte, conforme a lo dispuesto por el artículo 3 de la Resolución No. 267 de 2020, "*Por la cual se expide el Reglamento, Administrativo, Operativo y de Mantenimiento de las Plazas de Mercado del Distrito Capital de Bogotá*", establece, como misión de las plazas de mercado distritales implementar el Plan Maestro de Abastecimiento y seguridad Alimentaria para Bogotá - PMASAB - conforme a la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional - CONPES 09 de 2019, **iv)** Que, el propietario del conjunto de Plataformas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Decreto 315 de 2006, por el cual se adopta el Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario de Bogotá - PMASAB, y se dictan otras disposiciones, es el Distrito Capital. En este orden, conforme a la interpretación del Decreto 315 de 2006 y Decreto 040 de 2008, la competencia para gerenciar las Plataformas está otorgada a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y en particular, a la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, acorde con las funciones básicas a cargo de dicha Secretaría, previstas en el artículo 2° del Decreto Distrital No. 437 de 2016. **v)** Que la SDDE y el IPES en calidad de administradores de la plataforma logística y comercial los luceros y de la plaza de mercado los luceros respectivamente, suscribieron el 26 de abril de 2021, el Acta de Reunión en virtud de la cual acordaron y aceptaron la distribución de los espacios localizados dentro del bien inmueble, de acuerdo a las competencias de cada una de las dos (2) entidades, así como lo referente a las áreas y sistemas comunes, concluyendo, entre otros aspectos los siguiente: "(...) 3. La SDDE presenta los planos del inmueble de la plaza logística y comercial los luceros con las divisiones de las áreas según Resolución 098 de 2006 Plan de Regularización y manejo de la plaza de mercado y logística los luceros, explica que quedan áreas comunes por piso y sistemas comunes como los tanques de agua, red contra incendios, red sanitaria, eléctrica, acometidas, ascensores, fachadas, cubiertas, escaleras, etc ". **vi)** Que el 19 de agosto de 2021 se suscribió el "Acta de entrega" No. 003, suscrita entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO y la SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, respecto de la Plataforma Logística y Plaza de Mercado Los Luceros, entrega fundamentada en el literal a) del artículo 6° del Acuerdo 18 de 1999, por medio del cual el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público está autorizada para ejercer: "*la administración, directa o indirectamente, de todos Los bienes inmuebles del nivel central del Distrito Capital. No obstante, lo anterior Los inmuebles en donde funcionen las entidades del nivel central del Distrito Capital están administrados directamente por las mismas, previa firma del acta resolutive*", **vii)** Que en la manifestación "TERCERA" del citado documento se estableció: "**OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DEL INMUEBLE: (...) 7) Establecer y suscribir con el Instituto para la Economía Social - IPES, el instrumento jurídico idóneo, que regule las obligaciones de cada entidad para ejercer la administración respecto de las zonas y sistemas comunes del inmueble, de conformidad con los compromisos adquiridos en el Acta de Fecha 26 de enero de 2021 suscrita entre el IPES y la SDDE**". **viii)** Que dentro de las zonas y sistemas comunes se encuentra la siguiente infraestructura de servicios Públicos: Energía: planta eléctrica, red eléctrica, tableros, contadores;

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

Sistema contraincendios, con su respectiva bomba, red, aspersores; Servicio de acueducto y alcantarillado con su red interna, medidores, tanques de almacenamiento motobombas, medidores; bombas eectoras, cajas de inspección red lluvias. El pago de los servicios públicos requeridos para garantizar el funcionamiento por los sistemas en común y las áreas comunes será asumido por SDDE y el IPES de acuerdo con los coeficientes de participación definidos en la cláusula octava del presente reglamento. **CLÁUSULA: PRIMERA. Objetivo.** —El objetivo principal del presente reglamento es la operación y administración del edificio denominado “Plaza Logística y Comercial Los Luceros” en sus áreas comunes y sistemas en común, de acuerdo con lo dispuesto en la obligación No. 7 del Acta de entrega No. 003 DEL 19 DE AGOSTO DE 2021 suscrita entre el DADEP - SDDE. El IPES y la SDDE deberán realizar los aportes en recursos, estudios y personal de acuerdo a las necesidades y proporcionalmente al área ocupada por cada entidad, a efectos de garantizar una adecuada operación, administración, mantenimiento de las áreas y sistemas en común. **SEGUNDA. Principios.** —Este reglamento estará regido por los siguientes principios: **1. Función social y ecológica de la propiedad.** Este reglamento administrativo y operativo de las áreas comunes y sistemas en común deberá respetar la función social y ecológica de la propiedad, y, por ende, deberá ajustarse a lo dispuesto en la normatividad urbanística vigente y a las misionalidades de cada entidad. **2. Convivencia pacífica y solidaridad social.** El reglamento deberá propender por el establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los administradores misionales o tenedores. **3. Respeto a la dignidad humana.** El respeto de la dignidad humana debe inspirar las actuaciones de los integrantes de los órganos de administración del inmueble, así como las de los administradores misionales para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la ley. **4. Objetivos misionales.** Atendiendo las normas que fundamentan cada entidad, las normas urbanísticas vigentes, las respectivas licencias y el presente reglamento del edificio denominado “Plaza logística y comercial los Luceros”, deberán respetar el desarrollo de las actividades públicas misionales dentro de los límites del bien común. **TERCERA. Obligatoriedad.** —Este reglamento es de observancia obligatoria para todas las entidades actuales que ocupan el inmueble y futuras del edificio “Plaza Logística y Comercial los Luceros”, y, en lo pertinente para las personas naturales o jurídicas que a cualquier título usen, gocen o disfruten de las áreas denominadas comunes. **CUARTA. Glosario de términos.** —Para efectos del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones: **Área actividad misional cubierta:** Extensión superficiaria cubierta que es administrada directamente por cada entidad, excluyendo las áreas comunes localizadas dentro de los linderos generales del inmueble. **Área actividad misional descubierta:** Extensión superficiaria semidescubierta o descubierta, que es administrada directamente por cada entidad, excluyendo las áreas comunes localizadas dentro de sus linderos. **Áreas comunes:** Partes del edificio pertenecientes en proindiviso a todos los administradores misionales, que por su naturaleza o destinación permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de las áreas de actividad misional cubiertas, descubiertas o semicubiertas. **Sistemas en común esenciales:** Bienes indispensables para la existencia, estabilidad, conservación,

operación, saneamiento y seguridad del edificio, así como los imprescindibles para el uso y disfrute de las áreas de actividad misional. Los demás tendrán el carácter de bienes comunes no esenciales. Se reputan sistemas en común esenciales, el terreno sobre o bajo el cual existan construcciones o instalaciones de servicios públicos básicos, los cimientos, la estructura, las circulaciones indispensables para aprovechamiento de las áreas de actividad misional, las instalaciones generales de servicios públicos y de saneamiento, las fachadas, los techos, las losas que sirven de cubiertas.

Administradores misionales: Entidades que hacen parte de este reglamento operativo y administrativo de las áreas comunes y sistemas en común, que administran áreas de actividad misional correspondiente, en este caso el IPES y la SDDE. **Coefficientes de participación:** Índices que establecen la participación porcentual de cada uno de los administradores misionales en las áreas comunes y sistemas en común del edificio, para su mantenimiento, administración y operación.

Expensas comunes necesarias: Erogaciones necesarias causadas por la administración y prestación de los servicios comunes esenciales requeridos para la existencia, seguridad y conservación de las áreas comunes y sistemas en común del edificio. Para estos efectos se entenderán esenciales los servicios necesarios para el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de las áreas comunes, así como los servicios públicos esenciales relacionados con éstos. Las expensas extraordinarias necesarias, tendrán carácter obligatorio cuando sean definidas por los administradores misionales.

QUINTA. Descripción e individualización del inmueble. —El inmueble a que se refiere este reglamento se encuentra situado en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con la Certificación de Bienes del Patrimonio inmobiliario Distrital - Sector Central, emitida por la Subdirección de Registro inmobiliario del DADEP, el predio donde se desarrolla los usos de Plaza de mercado y Plataforma logística, registra la siguiente información técnica y jurídica: Bien de uso público identificado con el código - RUPI: 1-4087, ubicado en la KR 17F 69A - 32 Sur de la localidad de Ciudad Bolívar. Cuenta con un área total de terreno de 4.688,0m², Según Escritura Pública de Cesión No. 1754 del 02-04-1996, otorgada por la Notaría 1a de Bogotá. Predio cuyo uso es: Zonas de Servicios Públicos - Plaza de Mercado. Cuenta con Acta de Recibo sin número del 02/04/1996.

SEXTA. Título antecedente. — Predio de propiedad de Bogotá, D.C., en virtud a la Escritura Pública de Cesión Gratuita No. 1754 del 02/04/1996, otorgada en la Notaría 1 a del Círculo de Bogotá, debidamente inscrita en el Folio de Matrícula inmobiliaria No. 50S-00951123 de la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Sur. Adicionalmente, el predio se identifica con el código CHIP: AAA00230XMS.

SÉPTIMA. Descripción de las áreas comunes. - Las áreas comunes son las relacionadas en el documento anexo No 1" *INFORME DEFINICION DE AREAS Y ZONAS DE LA PLAZA LOGÍSTICA Y COMERCIAL LOS LUCEROS DIRECCION DE ECONOMIA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO*", el cual identifica las áreas, y su administrador(es)

OCTAVA. Coeficientes de participación: Las proporcionalidades se proponen de acuerdo al área utilizada por cada administrador frente al área total misional sin incluir las áreas comunes. El área total misional es de 4.817,58m² incluye áreas cubiertas, semicubiertas y descubiertas; A la SDDE le corresponden 3.338,21m² con el 69.29% y al IPES 1.479,37m² con el 30.71%. Por otra parte, las áreas misionales


totales con un área de 5.270,42m² le corresponde el 91,41% al área misional y 452,71m² con un 8,59% a las áreas comunes. **NOVENA. Gastos comunes necesarios:** los administradores misionales aportarán, de acuerdo con su capacidad financiera, en estudios, recursos y personal para el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas en común y de las áreas comunes de acuerdo con el manual de mantenimiento y los diagnósticos que se hayan realizado de acuerdo al coeficiente establecido en la cláusula octava de este reglamento. **Parágrafo:** Para dar cumplimiento a la presente cláusula, el IPES y la SDDE deberán elaborar y presentar las necesidades de gasto, fundamentados en diagnósticos, cotizaciones y demás estudios para establecer los valores y programar su ejecución. Se propenderá porque la inversión que se destine para el mantenimiento de la edificación responda al aprovechamiento real y efectivo de los espacios por parte de la población objetivo, a niveles de ocupación y prestación de servicios para los cuales fueron establecidos y que den cuenta del uso efectivo de los ciudadanos en relación con su funcionalidad. **DÉCIMA. Administración, dirección y control:** La administración dirección y control de las áreas comunes y sistemas en común será adelantadas por un representante del IPES y uno de la SDDE, quienes se reunirán una (1) vez al mes, bajo un comité técnico definido por las entidades, identificando, diagnosticando, verificando el funcionamiento de los sistemas y de las áreas comunes, revisando lo indicado en el manual de mantenimiento. De la misma forma establecerán la instalación de vallas, pancartas publicitarias misionales en las zonas comunes, evaluarán su disposición y tiempo de permanencia, cumpliendo con las normas fitosanitarias correspondientes. Deben informar a las entidades y sus responsables del gasto, la inversión de recursos necesarios para su buen funcionamiento. En los protocolos de administración se debe establecer aspectos como pólizas, vigilancia y aseo de estas áreas de acuerdo con los procedimientos internos de cada entidad. Los representantes de cada entidad establecerán los horarios de apertura y cierre general del inmueble, de su utilización con pancartas, vallas publicitarias y de sus áreas comunes, su aseo y vigilancia. Para el uso de los espacios sótano de parqueaderos, el cuarto de residuos y la zona de cargue y descargue se establecerá un protocolo para su uso y funcionamiento por parte de las dos entidades. **DÉCIMA PRIMERA. Daños Materiales.** Cada entidad deberá responder por los daños materiales causados al inmueble por su operación en las zonas comunes o propias, y, en lo que respecta a la planta general se proyectará en conjunto un plan de mantenimiento con recursos aplicados conforme a los coeficientes a los que se refiere la cláusula octava del presente reglamento con el ánimo de mantener el inmueble en buen estado. **DÉCIMA SEGUNDA. Anexos del reglamento.** —Para los efectos relacionados con la determinación del inmueble, así como, de las distintas unidades que los componen, forman parte de este reglamento los siguientes documentos: 1. Copia de los planos arquitectónicos del edificio, 2. Licencia de construcción No 09-3-0741 del 19 de noviembre de 2009. 3. Anexo 1 "INFORME DEFINICION DE AREAS Y ZONAS DE LA PLAZA LOGÍSTICA Y COMERCIAL LOS LUCEROS DIRECCION DE ECONOMIA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO". 3. Inventario de equipos y elementos de los sistemas en común. 4. Manual de mantenimiento de los equipos y elementos de los sistemas en común.

El presente reglamento se suscribe el día 07 de marzo de dos mil veintidós (2022).


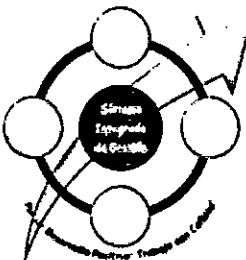
**LUZ MARY
PERALTA
RODRIGUEZ**

Firmado digitalmente por
LUZ MARY PERALTA
RODRIGUEZ
Fecha: 2022.03.07
11:51:07 -05'00'

LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ
Dirección de gestión corporativa
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO



ALEJANDRO RIVERA CAMERO
Director general
INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
Fecha:	Julio 2018			
Acta	Página:	Página 1 de 8		
	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP		
	Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero		

Acta 02 - 2022 Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)

Fecha: 26 – enero - 2022

Hora inicio: 2:00 p.m.

Hora finalización: 5:00 p.m.

Lugar: Reunión en línea (virtual a través de *google meet*)

Convoca: Luis Alfredo Chaparro Muñoz, Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.


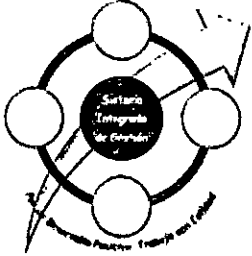
Relator: William Miranda Bran

Asistentes: Sebastián Marulanda Robledo, Luis Alfredo Chaparro Muñoz, Kevis Sireck Díaz Chávez, Paula Cucalón Trujillo, Luz Mary Peralta Rodríguez, María Catalina Bejarano Soto, Luis Alejandro Perea Albarracín, Carlos Sánchez Retiz.

Invitados: Armando Calderón Loaiza, Raúl Antonio Quintero Cifuentes, Hugo Ambrosio Rojas Figueroa, José Joaquín Vargas, Javier Suárez Gómez, Cristina Isabel Gómez, Gabriel Córdoba, Angélica Lloreda.

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del cuórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Aprobación del acta número 01 del 2022 correspondiente a la sesión extraordinaria realizada el día 11 de enero del presente año.
4. Presentación, revisión y aprobación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) vigencia 2022. Oficina Asesora de planeación.
5. Presentación, revisión y aprobación del Plan Estratégico Institucional 2022. Oficina Asesora de planeación.
6. Presentación del reglamento administrativo y operativo: Plataforma Logística Los Luceros. Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.
7. Presentación, revisión y aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) vigencia 2022. Dirección de Gestión Corporativa.
8. Presentación, revisión y aprobación del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) vigencia 2022. Dirección de Gestión Corporativa.
9. Presentación, revisión y aprobación del Plan Estratégico Institucional de Archivos (PINAR) vigencia 2022. Dirección de Gestión Corporativa.
10. Presentación, revisión y aprobación del Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA 2022. Dirección de Gestión Corporativa.
11. Presentación de Estados financieros 2021. Dirección de Gestión Corporativa.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
Acta	Fecha:	Julio 2018		
	Página:	Página 2 de 8		
	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP		
	Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero			

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Llamado a lista y verificación del cuórum.

La reunión se realiza de forma virtual a través de *google meet* y la preside el Subsecretario de Desarrollo Económico Sebastián Marulanda Robledo, por delegación de la Secretaria de Despacho María Carolina Durán Peña, acorde con el artículo 4, numeral 1 de la resolución 469 del 27 de agosto de 2020 "Por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico".

El Secretario Técnico del CIGD, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Luis Alfredo Chaparro Muñoz, llama a lista y verifica el cumplimiento del cuórum para deliberar y aprobar los planes que se someterán a consideración del CIGD, haciendo la anotación de que el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones no asiste de manera justificada.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Se presenta y se aprueba por unanimidad el orden del día.


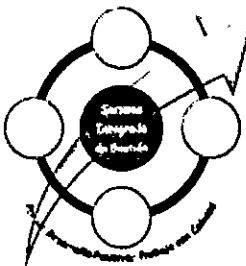
3. Aprobación del acta número 01 del 2022 correspondiente a la sesión extraordinaria realizada el día 11 de enero del presente año.

Se aprueba por unanimidad y sin observaciones el acta número 01 del 2022 correspondiente a la sesión extraordinaria del CIGD realizada el 11 de enero del presente año, en la cual se propuso para revisión y aprobación el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Entidad, y en el marco de la sesión fue aprobado por unanimidad de los ejecutivos asistentes al CIGD. El acta 01-2022 del CIGD queda en firme y se envía para las firmas correspondientes.

4. Presentación, revisión y aprobación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano(PAAC) vigencia 2022. Oficina Asesora de planeación.

Luis Alfredo Chaparro Muñoz, jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), con el apoyo técnico de José Joaquín Vargas Ramírez, contratista invitado, presentan para revisión y aprobación del CIGD el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano(PAAC) 2022, acorde con el decreto 612 de 2018. Se deja la presentación con los detalles en el anexo del acta, y a continuación se reseñan algunos aspectos destacados:

- ✓ El PAAC es un instrumento de tipo preventivo que contiene iniciativas dirigidas a combatir la corrupción y mejorar la atención a la ciudadanía.
- ✓ Aplica para entidades del orden Nacional Departamental y Municipal Anual (31 de enero).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
	Fecha:	Julio 2018		
Acta	Página:	Página 3 de 8		
	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP		
	Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero		


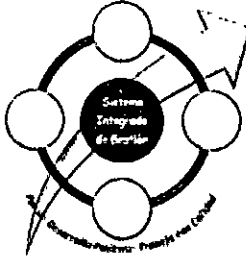
- ✓ El marco general es la Ley 1474/2011 – Art 73, el Estatuto Anticorrupción, la Ley 2195 de 21 de enero de 2022, y el Decreto 124/2016 Metodología para la elaboración PAAC.
- ✓ El PAAC, se compone de 71 actividades, discriminadas así: Gestión de riesgo de corrupción (12), Racionalización de trámites (1), Rendición de cuentas (12), Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (8), Mecanismos para la transparencia y acceso a la información (10) y mecanismos adicionales (28).

El Secretario Técnico del CIGD somete a votación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano(PAAC) 2022, y se aprueba por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión del CIGD.

5. Presentación, revisión y aprobación del Plan Estratégico Institucional 2022. Oficina Asesora de planeación.

Luis Alfredo Chaparro Muñoz, jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) presenta para revisión y aprobación el Plan Estratégico Institucional 2022 (PEI). Se deja la presentación con los detalles en el anexo del acta, y a continuación se reseñan algunos aspectos destacados:

- ✓ El PEI está alineado con el PDD, el PAA y los planes de acción de las áreas.
- ✓ La SDDE está alineada con 2 de los 5 propósitos del PDD, se le apunta a 4 de los 30 logros que el PDD incluye, de los 22 programas generales se derivan los 14 proyectos que adelanta la Entidad en cabeza de las 6 direcciones y/o áreas misionales, 5 programas estratégicos, 2 metas trazadoras, y 6 de los 17 ODS (trazadas por Naciones Unidas).
- ✓ La actividad de la SDDE se enmarca en 49 políticas sectoriales, 12 políticas poblacionales y 5 políticas distritales en las cuales la Entidad es rectora.
- ✓ El objetivo del PEI incluye, entre otras: Cumplir la visión institucional y las metas del plan de desarrollo sectorial, Generar programas que impacten la economía de los ciudadanos y el aparato productivo de la ciudad, Aportar en el desarrollo de la Entidad y su impacto en la administración pública.
- ✓ El ciclo del PEI incluye: el entendimiento del contexto y las necesidades, el análisis del impacto y su priorización, la validación de la estrategia y la alineación de iniciativas, la definición del Plan de Acción y Adquisiciones (PAA), la divulgación del Plan y el desarrollo de iniciativas, el seguimiento al Plan y la verificación de los resultados.
- ✓ Los ejes temáticos priorizados fueron: Ecosistema de innovación y emprendimiento, Formación y desarrollo de habilidades, Empleo, Campesinos, artesanos recicladores e informales, Bogotá productiva 24/7 – Nueva narrativa de ciudad, Inclusión financiera, Fortalecimiento de MiPymes, y Turismo.
- ✓ En la presentación se deja la misión y la visión actuales y dos propuestas para seleccionar por parte del personal directivo, la que consideren más conveniente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
Fecha:	Julio 2018			
<p>Acta</p>	Página:	Página 4 de 8		
	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP		
	Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero		

- ✓ Los objetivos se formularon desde cuatro perspectivas, según el modelo del tablero de mando integral para entidades sin ánimo de lucro o de carácter público: Perspectiva aprendizaje, crecimiento y organización, Perspectiva financiera, Perspectiva procesos internos, Perspectiva misión pública y comunidad.

El Secretario Técnico del CIGD somete a votación el Plan Estratégico Institucional 2022, y se aprueba por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión del CIGD.


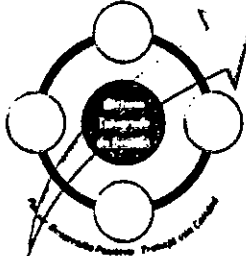
6. Presentación del reglamento administrativo y operativo: Plataforma Logística Los Luceros. Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.

Luis Alejandro Perea Albarracín, Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario (DERAA) en compañía del Subdirector Hugo Ambrosio Rojas, y los contratistas invitados Cristina Isabel Gómez y Gabriel Córdoba, presentan para revisión y aprobación el reglamento administrativo y operativo de la Plataforma Logística Los Luceros. Se deja la presentación con los detalles en el anexo del Acta, y a continuación se reseñan algunos aspectos destacados:

- ✓ Administración: Mediante "Acta de entrega" No. 003 del 19 de agosto de 2021, suscrita entre el DADEP-SDDE, en relación con la Plataforma Logística y Plaza de mercado los Luceros, en uso de las facultades legales el DADEP dio en administración de la Entidad el referido inmueble, además estableció obligaciones para su administración y mantenimiento, para las áreas y sistemas en común con el IPES y para las áreas misionales propias de plataforma.
- ✓ Con base en el Decreto 315 de 2006 PMASAB, se propuso para reducir costos logísticos; proveer movilización en volumen para pequeños y medianos operadores, con las subsecuentes economías en transporte y procesos de transformación; desconcentrar la oferta de alimentos en el área urbana, impulsar las organizaciones de productores rurales y regionales en la distribución de alimentos. Y con base en el Decreto. Artículo 38. (...) El Distrito Capital podrá entregarlas en concesión a los particulares promoviendo que accedan a la contratación los pequeños productores, comerciantes, prestadores de servicios, instituciones de atención alimentaria y organizaciones de consumidores.
- ✓ El reglamento se compone de cuatro capítulos: Misionalidad de los espacios, definición de actividades, Mecanismos jurídicos para su administración, de los participantes, del procedimiento para su ingreso, Modelo tarifario-precio público, excepciones de pago, entidades públicas, privadas y sin ánimo de lucro, y el que se refiere a las obligaciones y prohibiciones para el uso del espacio

El Secretario Técnico del CIGD somete a votación el reglamento administrativo y operativo de la Plataforma Logística Los Luceros, y se aprueba por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión del CIGD, con el compromiso de que se rinda informe semestral sobre el funcionamiento de la Plataforma Logística Los Luceros evaluando la efectividad del reglamento.

16 MAR 2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
Fecha:	Julio 2018			
Página:	Página 5 de 8			
Acta	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP		
	Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero		

7. Presentación, revisión y aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) vigencia 2022. Dirección de Gestión Corporativa.

Luz Mary Peralta Rodríguez, Directora de Gestión Corporativa (DGC), y el ingeniero Armando Calderón Loaiza, Subdirector de Informática y Sistemas, presentan para revisión y aprobación el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) vigencia 2022, acorde con el decreto 612 de 2018.

El Decreto 1008 de 2018, establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital que deberán adoptar las entidades pertenecientes a la administración pública, encaminados hacia la transformación digital y el mejoramiento de las capacidades TIC. Dentro de la política se detalla el Habilitador de Arquitectura, el cual contiene todas las temáticas y productos que deberán desarrollar las entidades en el marco del fortalecimiento de las capacidades internas de gestión de las tecnologías, así mismo el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial V 2.0 es uno de los pilares de este habilitador.


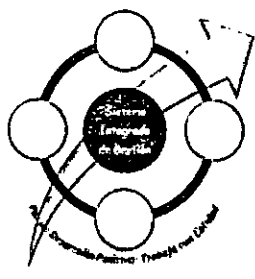
El área de TI de la entidad, a través de la definición de su plan estratégico de Tecnologías de la Información (2020 -2023), tendrá la oportunidad de transformar digitalmente los servicios que brinda a sus grupos de interés, adoptar los lineamientos de la Gestión de TI del Estado Colombiano, desarrollar su rol estratégico al interior de la Entidad, apoyar las áreas misionales mientras se piensa en tecnología, liderar las iniciativas de TI que deriven en soluciones reales y tener la capacidad de transformar su gestión, como parte de los beneficios que un plan estratégico de TI debe producir una vez se inicie su ejecución.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información está alineado con la estrategia Nacional, territorial e Institucional, el documento contempla los resúmenes a alto nivel del Análisis de la situación actual, la arquitectura actual de gestión de TI, la arquitectura destino de gestión de TI, Brechas, Marco Normativo. Por último, se establece las iniciativas estratégicas de TI, el portafolio de proyectos y su hoja de ruta a corto, mediano y largo plazo. La SDDE se dio a la tarea de virtualizar la operación y la prestación del servicio dotando de VPN a los funcionarios que hacen trabajo desde sus casas, permitiéndole el acceso a los aplicativos y programas.

El PETI muestra la situación actual de la SDDE en términos tecnológicos, partiendo del diagnóstico hasta las necesidades de servicios, aplicaciones e infraestructura, que permitirán el funcionamiento de la Entidad de una manera eficiente, mediante proyectos de corto y mediano plazo.

Se deja la presentación en el anexo del Acta con los detalles.

El Secretario Técnico del CIGD somete a votación el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) vigencia 2022, y se aprueba por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión del CIGD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
Acta	Página:	Página 6 de 8		
	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP		
	Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero			

8. Presentación, revisión y aprobación del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) vigencia 2022. Dirección de Gestión Corporativa.

Luz Mary Peralta Rodríguez, Directora de Gestión Corporativa (DGC), y Raúl Antonio Quintero Cifuentes, Subdirector Administrativo y Financiero, presentan para revisión y aprobación del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) vigencia 2022, acorde con el decreto 612 de 2018.

Se deja la presentación con los detalles en el anexo del acta, y a continuación se reseñan algunos aspectos destacados:

- ✓ Plan de Acción para Bienestar – 2022. \$ 207.583.430.
- ✓ Salario emocional, contemplado sin gasto de recurso.
- ✓ Jornada deportiva, desafíos y talleres.
- ✓ Incentivos: \$ 14.416.570
- ✓ Capacitación: \$ 50.000.000
- ✓ Plan de previsión de recursos humanos: determinan la forma de cubrir las vacantes que se generen en la Entidad, de acuerdo con la norma y el valor de la misma
- ✓ Plan anual de vacantes.


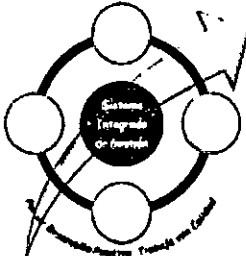
El Secretario Técnico del CIGD somete a votación el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) vigencia 2022, y se aprueba por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión del CIGD.

9. Presentación, revisión y aprobación del Plan Estratégico Institucional de Archivos (PINAR) vigencia 2022. Dirección de Gestión Corporativa.

Luz Mary Peralta Rodríguez, Directora de Gestión Corporativa (DGC), y Javier Suárez Gómez, contratista invitado, presentan para revisión y aprobación el Plan Estratégico Institucional de Archivos (PINAR) vigencia 2022, acorde con el decreto 612 de 2018.

Se deja la presentación con los detalles en el anexo del acta, y a continuación se reseñan algunos aspectos destacados sobre los objetivos de la gestión documental en la Entidad:

- ✓ Garantizar el acceso, consulta, organización y conservación de los documentos de la Entidad, utilizando y optimizando los medios y recursos humanos, tecnológicos y financieros para tal fin.
- ✓ Elaborar, actualizar e implementar los instrumentos archivísticos necesarios para realizar una gestión de los documentos en cualquier formato.
- ✓ Organizar y actualizar todos los expedientes de la Entidad en forma física y digital (bases de datos y digitalización).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	16 MAR 2022 
		Versión:	7	
Acta	Acta	Fecha:	Julio 2018	
		Página:	Página 7 de 8	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

- ✓ Planificación de la ventanilla única de correspondencia.
- ✓ Digitalización y unificación de los expedientes en el ALFRESCO.
- ✓ Mesa de trabajo Archivo de Bogotá para la elaboración de la Tabla control de acceso.
- ✓ Actualización del FUID en general del archivo central, como insumo para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental.
- ✓ Sensibilizar y Capacitar continuamente a los servidores de la entidad en temas inherentes a la labor archivística en los archivos de Gestión y Central.

El Secretario Técnico del CIGD somete a votación el Plan Estratégico Institucional de Archivos (PINAR) vigencia 2022, y se aprueba por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión del CIGD.


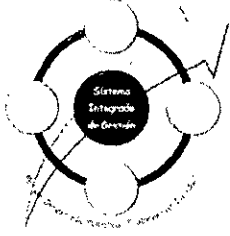
10. Presentación, revisión y aprobación del Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA 2022. Dirección de Gestión Corporativa.

Luz Mary Peralta Rodríguez, Directora de Gestión Corporativa (DGC), Raúl Antonio Quintero Cifuentes, Subdirector Administrativo y Financiero - Gestor Ambiental de la Entidad, y Angélica Lloreda técnica operativa de la DGC, presentan para revisión y aprobación el Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA 2022, acorde con el decreto 612 de 2018.

Se deja la presentación con los detalles en el anexo del acta, y a continuación se reseñan algunos aspectos destacados:

- ✓ Programa para el uso eficiente del agua busca promover el ahorro y uso eficiente del agua del 2020 al 2024 en la SDDE, estableciendo estrategias encaminadas a la optimización del recurso hídrico con el fin de disminuir el consumo de m3.
- ✓ Programa para el uso eficiente de la energía pretende promover el ahorro y uso eficiente de la energía del 2020 al 2024 en la SDDE, estableciendo estrategias encaminadas a la optimización del recurso energético con el fin de disminuir el consumo de Kw.
- ✓ Programa gestión integral de residuos para asegurar durante la vigencia 2020 – 2024, la gestión integral de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales generados en las actividades propias de la entidad, para garantizar su aprovechamiento y disposición final.
- ✓ Programa de consumo sostenible Incorporar para la vigencia 2020 - 2024 en el uso eficiente de los materiales mediante la inclusión de criterios ambientales y especificaciones técnicas en los procesos de contratación seleccionados por la SDDE.
- ✓ Programa de implementación de prácticas sostenibles plantea acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones ambientales internas y el uso de medios de transporte alternativo en las sedes de la SDDE.

El Secretario Técnico del CIGD somete a votación el Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA 2022, y se aprueba por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión del CIGD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y ECONOMÍA</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
Acta	Fecha:	Julio 2018		
	Página:	Página 8 de 8		
	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP		
	Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero			

11. Presentación de Estados financieros 2021. Dirección de Gestión Corporativa.

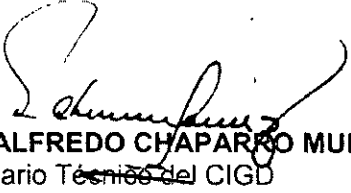
Raúl Antonio Quintero Cifuentes, Subdirector Administrativo y Financiero, socializa los estados financieros 2021 de la Entidad comparados con el 2020. El total de activos de la Entidad ascendió a \$217.785 millones, un incremento del 67,6%; los pasivos fueron de \$18.958 millones, un crecimiento del 71,3%; y el patrimonio fue de \$198.826 millones, superior en 67,3%, frente al 2020. Se dejan los detalles en el anexo del Acta.

Compromisos	Responsable	Área	Fecha
Informe semestral sobre el funcionamiento de la Plataforma Logística los Luceros y efectividad del reglamento aprobado	Luis Alejandro Perea Albarracín	DERAA	Semestral

Siendo las 5:00 p.m. se da por terminada la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), en constancia de lo cual firman:


SEBASTIÁN MARULANDA ROBLEDO
 Presidente de la sesión del CIGD

Subsecretario de Desarrollo Económico


LUIS ALFREDO CHAPARRO MUÑOZ
 Secretario Técnico del CIGD

Jefe Oficina Asesora de Planeación


Anexos:

- ✓ Presentación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) 2022.
- ✓ Presentación Plan Estratégico Institucional 2022.
- ✓ Presentación del reglamento administrativo y operativo: Plataforma Logística los Luceros.
- ✓ Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETI)
- ✓ Presentación Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2022.
- ✓ Presentación Plan Estratégico de Plan Institucional de Archivos (PINAR) 2022.
- ✓ Presentación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA 2022.
- ✓ Estados financieros de la Entidad, comparados 2021 frente al 2020.

0218
16 MAR 2022

APPROBACIÓN PAVAC 2022

Oficina Asesora de Planeación

BOGOTÁ 

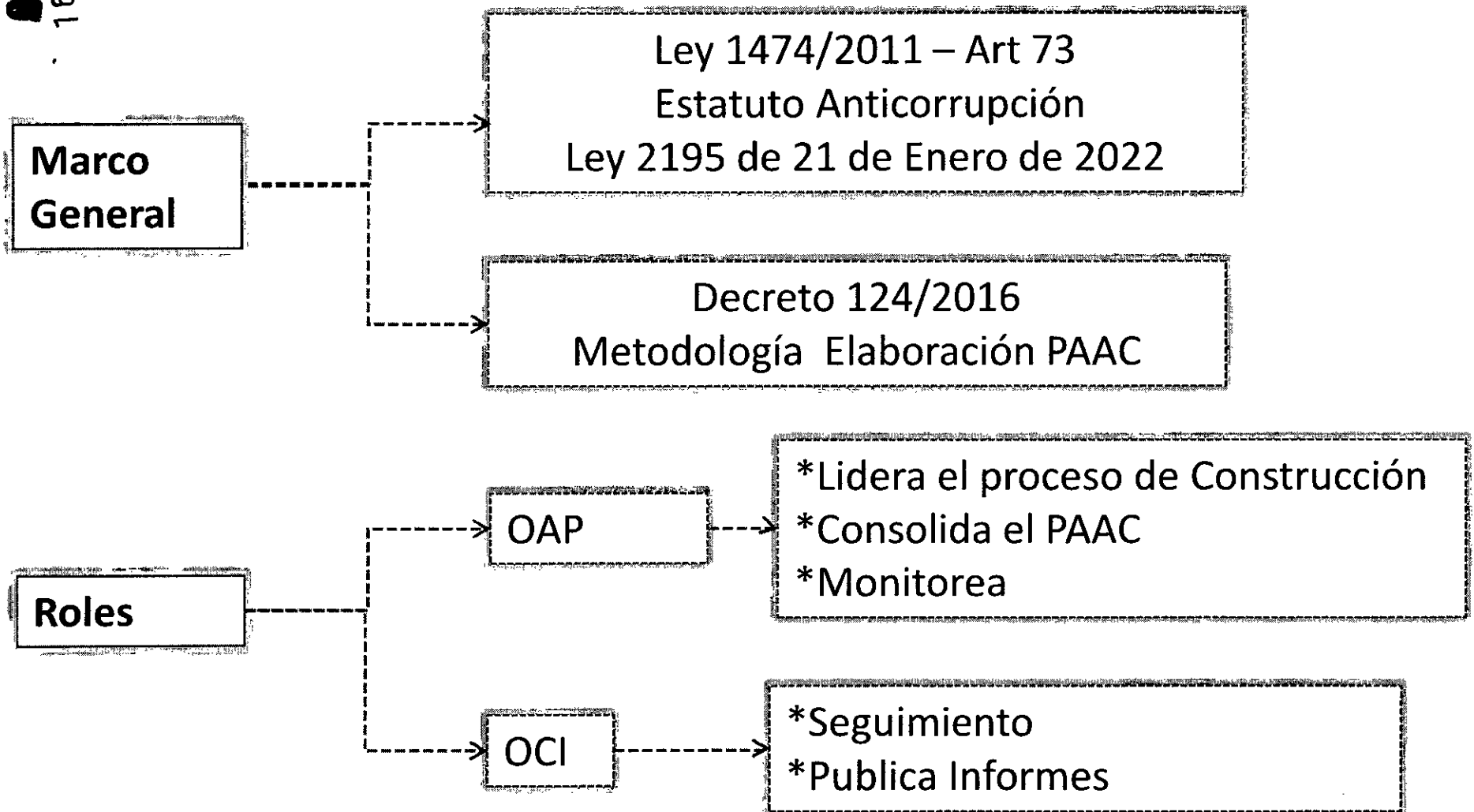


**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

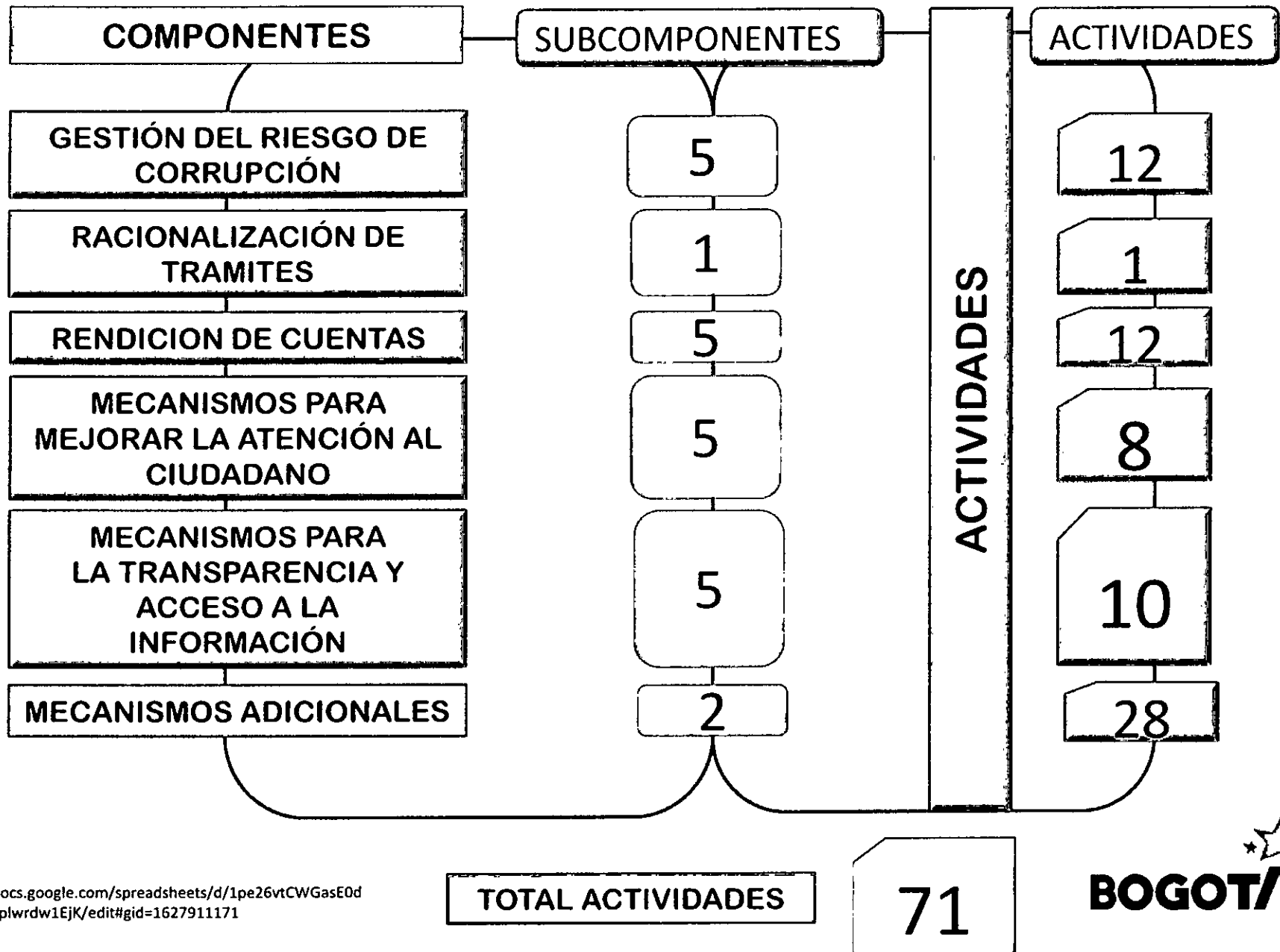
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022



Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022



Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022



0218

16 MAR 2022

Plan estratégico institucional 2020-2024

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024

02 PROPÓSITOS

04 LOGROS

6 Direcciones y/o áreas misionales
14 Proyectos de Inversión

22 PROGRAMAS GENERALES

05 PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

02 METAS TRAZADORAS

06



BOGOTÁ

PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2020-2024:
UN NUEVO CONTRATO SOCIAL
Y AMBIENTAL PARA EL SIGLO XXI



0218

16 MAR 2022

Políticas rectoras de la SDDE



49 Políticas Sectoriales



12 Políticas Poblacionales



5 Políticas Distritales (en las cuales la SDDE es rectora)

1. Política Pública de **Seguridad Alimentaria y Nutricional**
2. Política Distrital de **Ciencia, Tecnología e Innovación**
3. Política pública de trabajo decente y digno de Bogotá
4. Política Distrital de Productividad, Competitividad y Desarrollo Socioeconómico de Bogotá D.C
5. Política Distrital de Turismo para Bogotá y su zona de influencia Región Capital

CONPES D.C 09/2019

CONPES D.C 04/ 2019

SIN PLAN DE ACCIÓN
DEFINIDO (APROBACIÓN
CONPES)

BOGOTÁ 

2022

Objetivos del plan estratégico institucional

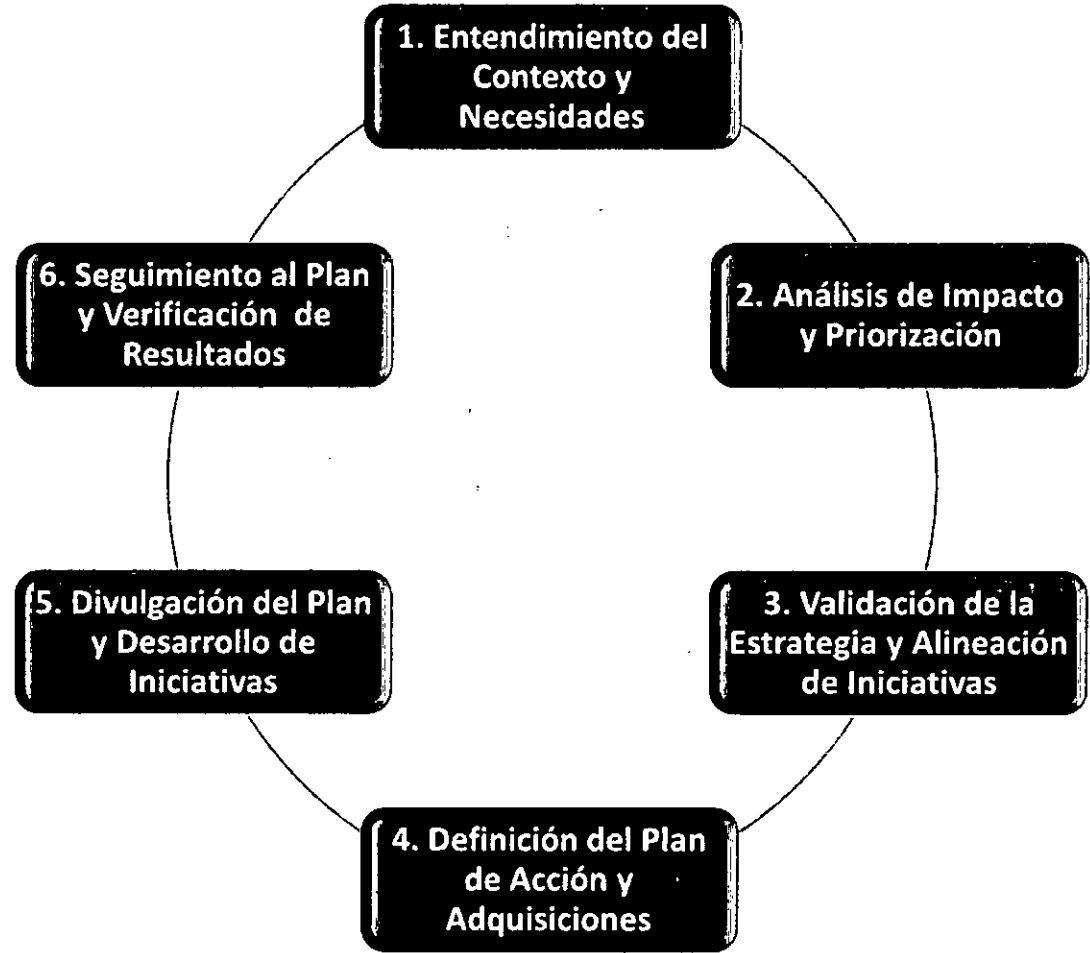
Considerando el rol de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el contexto y la alineación de iniciativas respecto al Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, se formula este Plan Estratégico Institucional que busca materializar tres resultados específicos:

1. Cumplir la visión institucional y las metas del plan de desarrollo sectorial.

2. Generar programas que impacten la economía de los ciudadanos y el aparato productivo de la ciudad.

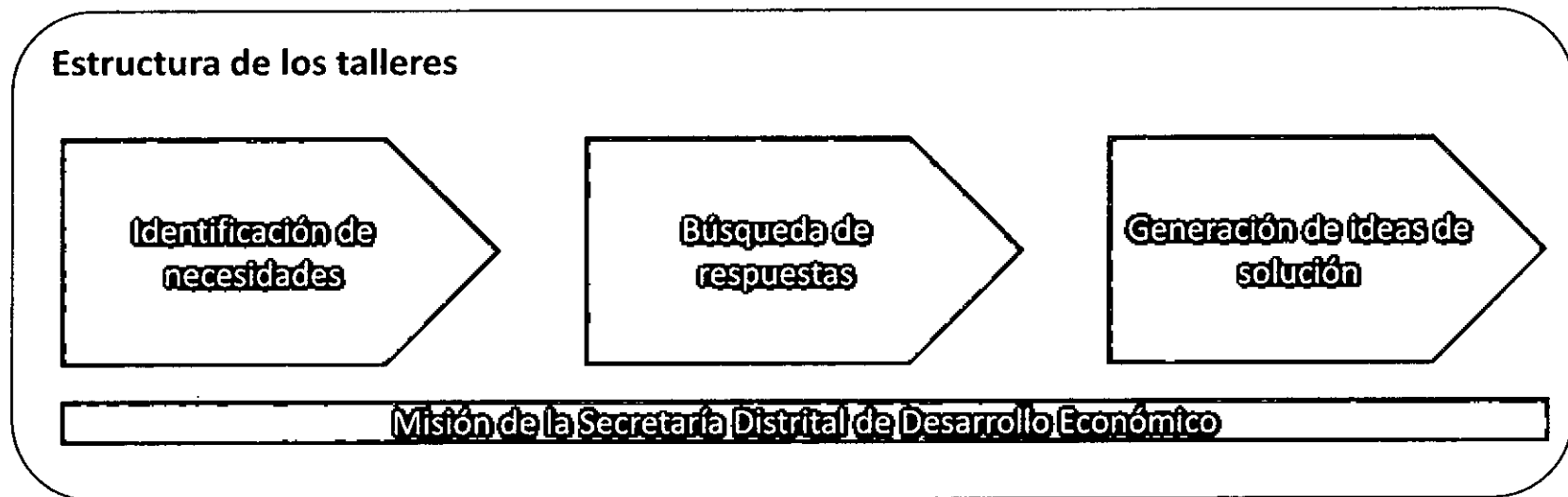
3. Aportar en el desarrollo de la entidad y su impacto en la administración pública.

Ciclo de Administración del Plan Estratégico Institucional



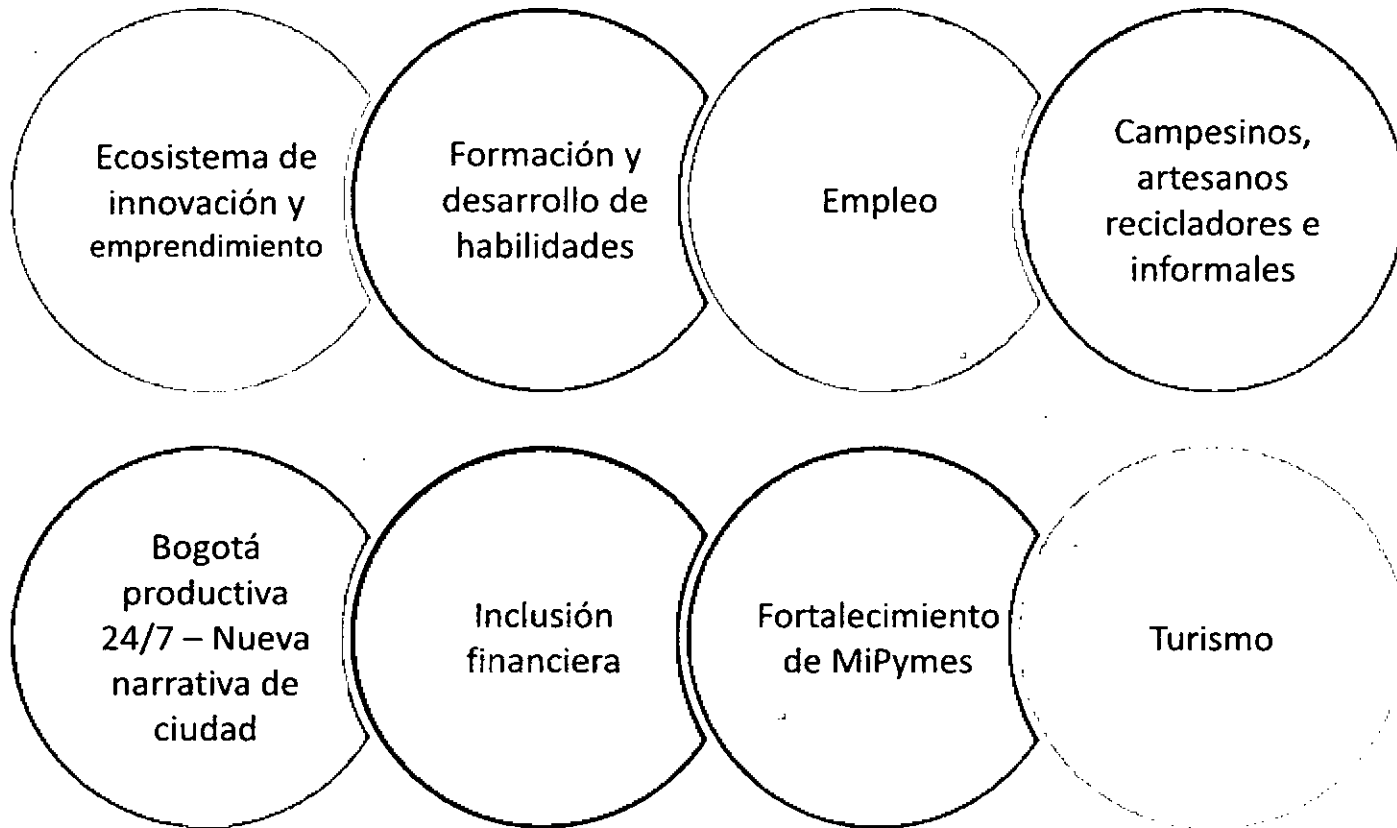
Identificación y priorización de necesidades

Talleres de cocreación



Se realizaron **11** talleres con los diferentes sectores y sus actores, contando con la participación de **153** personas y un total de **230** iniciativas identificadas, al terminar el desarrollo de los talleres.

Ejes temáticos priorizados



Ejes temáticos priorizados. Fuente: Elaboración propia.

Direccionamiento estratégico de la SDDE

Misión

Actual

Somos la entidad Distrital que lidera la formulación, gestión y ejecución de políticas de desarrollo económico, orientadas a fortalecer la competitividad, el desarrollo empresarial, el empleo, la economía rural y el abastecimiento alimentario, a través del diseño e implementación de estrategias efectivas que conlleven a la generación y mejora de ingresos de las personas, las empresas y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad en general.

Propuestas

Somos la entidad Distrital que lidera la formulación, gestión y ejecución de políticas de desarrollo económico, competitividad y economía rural, orientadas a promover y fortalecer las empresas y emprendedores, el abastecimiento alimentario y la promoción de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en la Bogotá metropolitana.

Somos la entidad Distrital que lidera la formulación, gestión y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo económico, orientadas a promover y fortalecer las empresas, y a la promoción de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital, alineados con los ODS, nuevas economías y atendiendo a un enfoque diferencial.

Direccionamiento estratégico de la SDDE

Visión

Actual

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, será reconocida en el año 2026 a nivel distrital y nacional, como un modelo exitoso a seguir por su transparencia, efectividad y sostenibilidad en la gestión de políticas de desarrollo económico, que permitan un mayor bienestar para los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C.

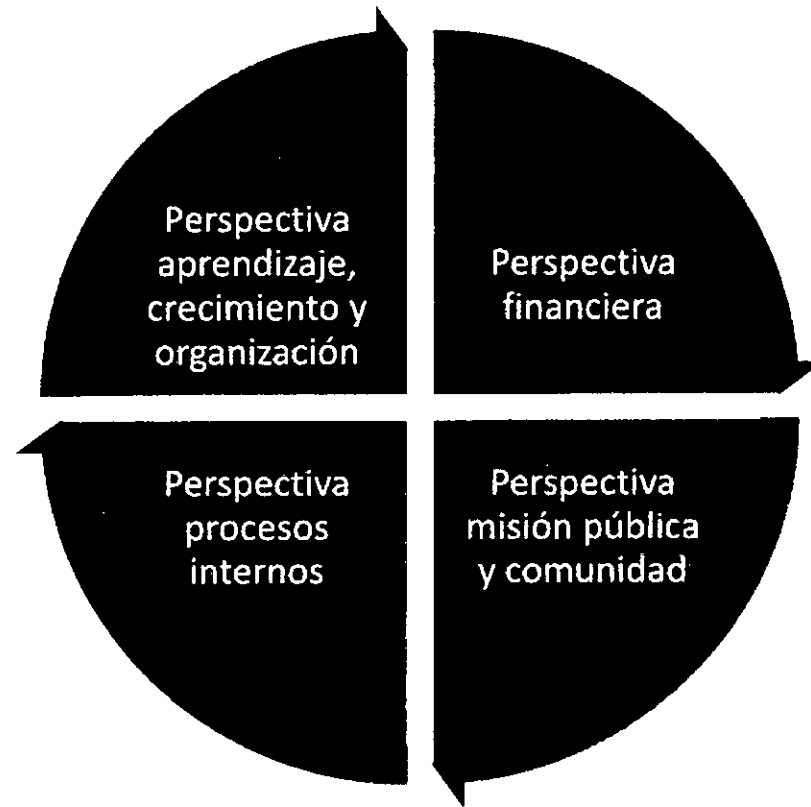
Propuestas

La SDDE será reconocida en el año 2024 como una entidad efectiva en la implementación y en la gestión de políticas de desarrollo económico, orientadas a la inclusión productiva, el emprendimiento y la empleabilidad para alcanzar la reactivación y adaptación económica, a través del fortalecimiento y promoción de los corazones productivos y desarrollo de sectores de alto impacto, la innovación y la creatividad en la Bogotá región.

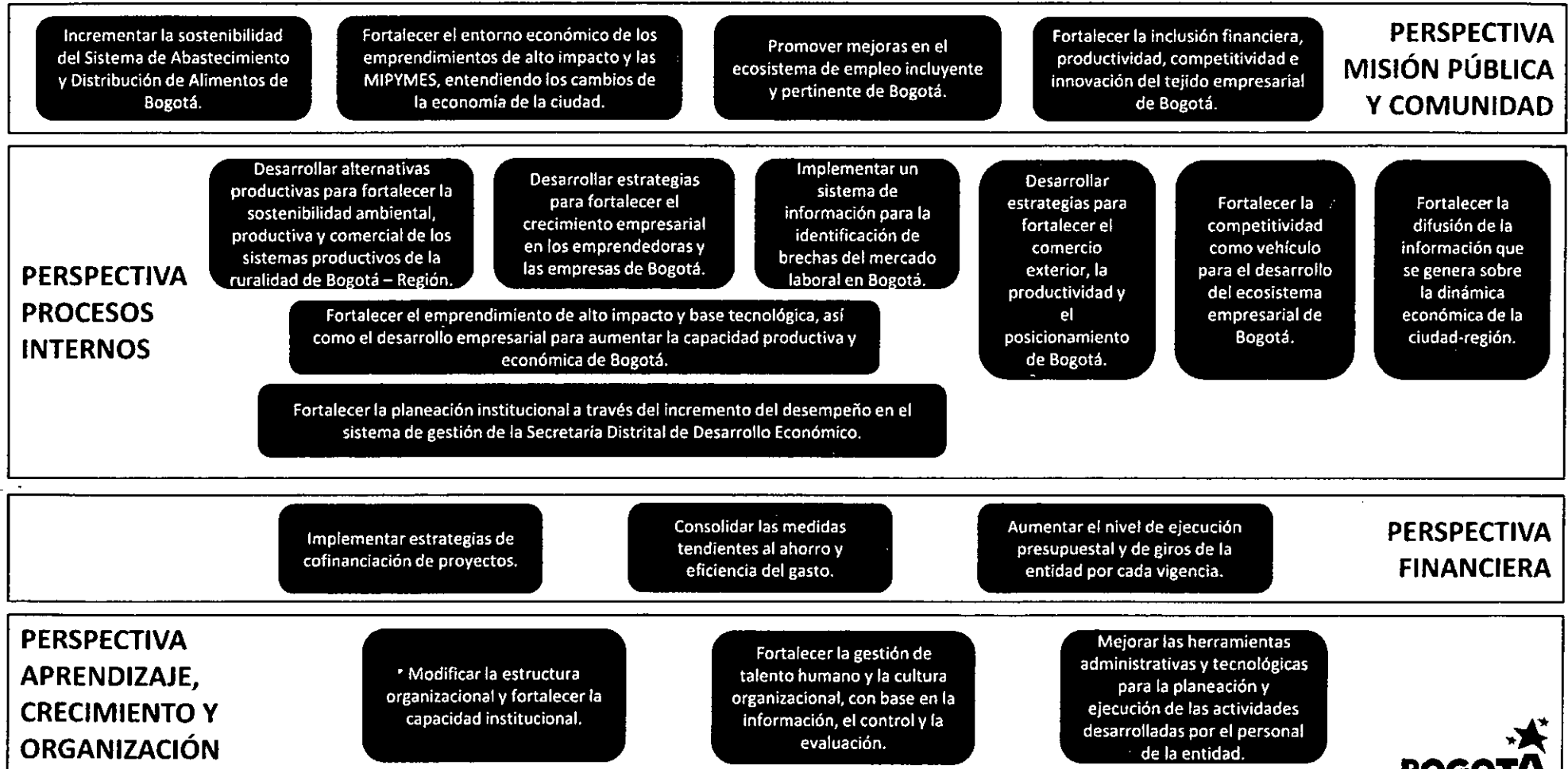
La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, será reconocida en el año 2024, como una entidad exitosa por su promoción, efectividad y sostenibilidad en la gestión de políticas, programas y proyectos de desarrollo económico para aumentar la inclusión productiva, el emprendimiento, permanencia del tejido empresarial y la empleabilidad durante la reactivación y adaptación económica, además por su capacidad de promover aglomeraciones productivas y el desarrollo de sectores de alto impacto, a través de la innovación, productividad y la creatividad en la Bogotá-Región.

Objetivos estratégicos 2020-2024

Los objetivos se formularon desde cuatro perspectivas, según el modelo del tablero de mando integral para entidades sin ánimo de lucro o de carácter publico:



Mapa de objetivos estratégicos



Mapa de objetivos estratégicos de la SDDE. Fuente: Elaboración propia.

Alineación de los objetivos estratégicos con los proyectos de inversión de la SDDE

Perspectiva de aprendizaje, crecimiento y organización.

Modificar la estructura organizacional y fortalecer la capacidad institucional.

Fortalecer la gestión de talento humano y la cultura organizacional, con base en la información, el control y la evaluación.

Mejorar las herramientas administrativas y tecnológicas para la planeación y ejecución de las actividades desarrolladas por el personal de la entidad.

Proyecto 7849. Incremento de la capacidad administrativa y logística institucional en los servicios de apoyo transversal de la secretaría distrital de desarrollo económico

0218

16 MAR 2022

Alineación de los objetivos estratégicos con los proyectos de inversión de la SDDE

Perspectiva financiera

Implementar estrategias de cofinanciación de proyectos.

Consolidar medidas tendientes al ahorro y eficiencia del gasto.

Aumentar el nivel de ejecución presupuestal y de giros de la entidad por cada vigencia.

Proyecto 7843. Fortalecimiento de la planeación institucional a través del incremento del desempeño en el sistema de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico de Bogotá

Alineación de los objetivos estratégicos con los proyectos de inversión de la SDDE

Perspectiva
de
procesos
internos

Fortalecer la planeación institucional a través del incremento del desempeño en el sistema de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico de Bogotá.

7843. Fortalecimiento de la planeación institucional a través del incremento del desempeño en el sistema de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico de Bogotá.

Desarrollar alternativas productivas para fortalecer la sostenibilidad ambiental, productiva y comercial de los sistemas productivos de la ruralidad de Bogotá – Región.

7845. Desarrollo de alternativas productivas para fortalecer la sostenibilidad ambiental, productiva y comercial de los sistemas productivos de la ruralidad.

Desarrollar estrategias para fortalecer el comercio exterior, la productividad y el posicionamiento de Bogotá.

7837. Fortalecimiento en emprendimiento y desarrollo empresarial, para aumentar la capacidad productiva y económica de Bogotá.

Desarrollar estrategias para fortalecer el comercio exterior, la productividad y el posicionamiento de Bogotá.

7844. Fortalecimiento del comercio exterior, la productividad y el posicionamiento de Bogotá.

7906. Generación de alternativas innovadoras para la consolidación de un escenario MICE y la promoción internacional de Bogotá.

Alineación de los objetivos estratégicos con los proyectos de inversión de la SDDE

Perspectiva de procesos internos

Fortalecer la competitividad como vehículo para el desarrollo del ecosistema empresarial de Bogotá.

7847. Fortalecimiento de la competitividad, como vehículo para el desarrollo del ecosistema empresarial de la Bogotá.

Desarrollar estrategias para fortalecer el crecimiento empresarial en los emprendedores y las empresas de Bogotá.

7874. Fortalecimiento del crecimiento empresarial en los emprendedores y las MIPYMES de Bogotá.

Implementar un sistema de información para la identificación de brechas del mercado laboral en Bogotá.

7864. Implementación de un sistema de información para la identificación de brechas del mercado laboral en Bogotá

Fortalecer la difusión de la información que se genera sobre la dinámica económica de la ciudad-región.

7865. Fortalecimiento de la información que se genera sobre la dinámica económica de la Bogotá - Región.

Alineación de los objetivos estratégicos con los proyectos de inversión de la SDDE

Perspectiva
misión
pública y
comunidad

Incrementar la sostenibilidad del Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos de Bogotá.

7846. Incremento de la sostenibilidad del Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos de Bogotá.

Fortalecer el entorno económico de los emprendimientos de alto impacto y las MIPYMES, entendiendo los cambios de la economía de la ciudad.

7842. Fortalecer el entorno económico de los emprendimientos de alto impacto y las MIPYMES, frente a la emergencia sanitaria en Bogotá.

Promover mejoras en el ecosistema de empleo incluyente y pertinente en Bogotá.

7863. Mejoramiento del empleo incluyente y pertinente en Bogotá.

Fortalecer la inclusión financiera, productividad, competitividad e innovación del tejido empresarial de Bogotá.

7848. Fortalecimiento de la productividad, competitividad e innovación del tejido empresarial de Bogotá.

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y DE MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA LOGÍSTICA Y COMERCIAL LOS LUCEROS.



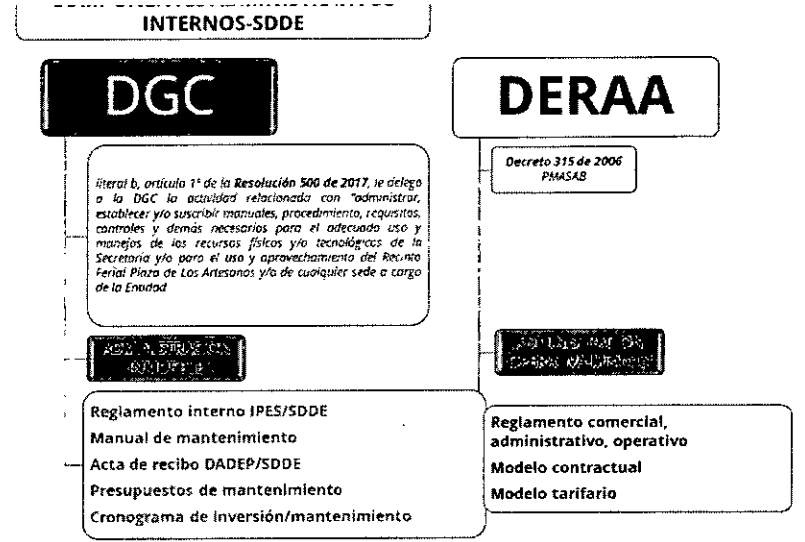
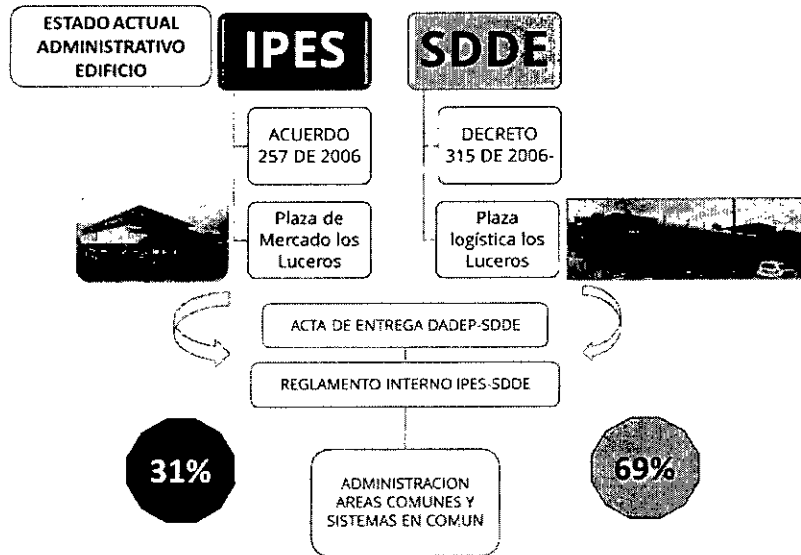
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE ECONOMÍA RURAL Y ABASTECIMIENTO
ALIMENTARIO



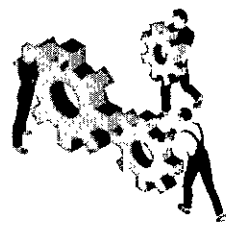
SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

BOGOTÁ

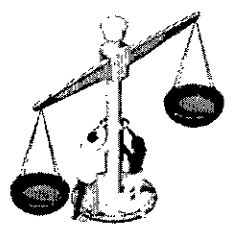
Administración: Mediante "Acta de entrega" No. 003 del 19 de agosto de 2021, suscrita entre el DADEP-SDDE, en relación con la Plataforma Logística y Plaza de mercado los Luceros, en uso de las facultades legales el DADEP dio en administración de la entidad el referido inmueble, además estableció obligaciones para su administración y mantenimiento, para las áreas y sistemas en común con el IPES y para las áreas misionales propias de plataforma.



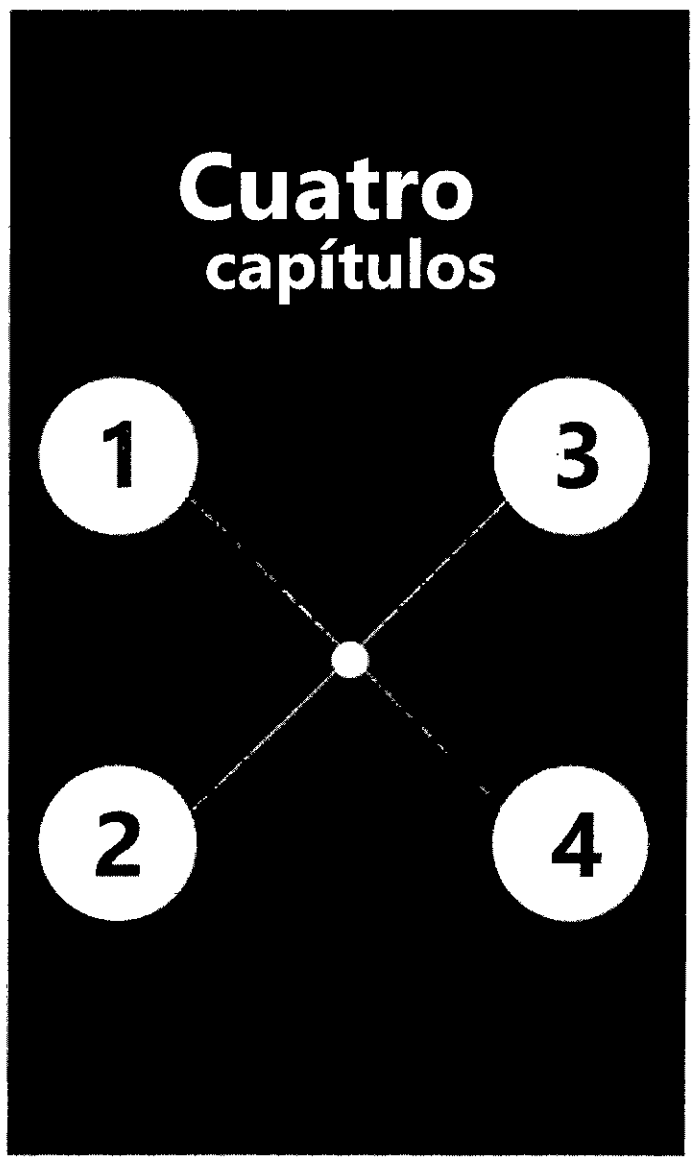
Con base en el Decreto 315 de 2006 PMASAB, se propuso para reducir costos logísticos; proveer movilización en volumen para pequeños y medianos operadores, con las subsecuentes economías en transporte y procesos de transformación; desconcentrar la oferta de alimentos en el área urbana, impulsar las organizaciones de productores rurales y regionales en la distribución de alimentos. Y con base en el Decreto, Artículo 38. (...) El Distrito Capital podrá entregarlas en concesión a los particulares promoviendo que accedan a la contratación los pequeños productores, comerciantes, prestadores de servicios, instituciones de atención alimentaria y organizaciones de consumidores



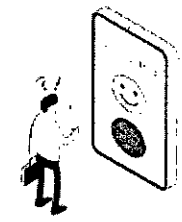
Misionalidad de los espacios, definición de actividades.



Mecanismos jurídicos para su administración, de los participantes, del procedimiento para su ingreso



Modelo tarifario-precio público, excepciones de pago, entidades públicas, privadas y sin ánimo de lucro



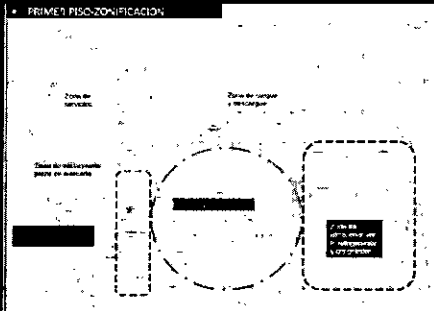
De las obligaciones y prohibiciones para el uso del espacio

Capitulo 1

Zonas útiles para su aprovechamiento:

1. Secos
2. Refrigerados
3. Congelados
4. Convertidos y/o transformados

Actividades permitidas y no permitidas
Actividades complementarias
Areas/m2-islas numeradas.

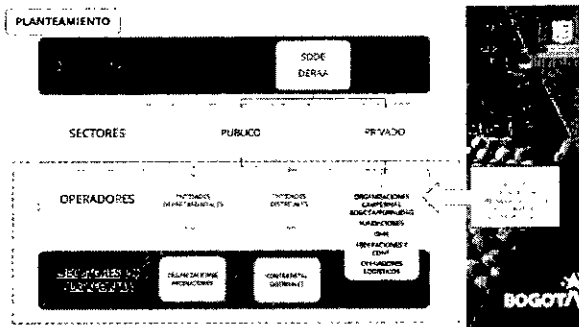


Capitulo 2

Modelos jurídicos de aprovechamiento del espacio que generen obligaciones (contratos, concesiones, memorial de entendimiento, etc.)

Principales participantes y de su ingreso, organizaciones de productores:

- Entidades públicas
- Entidades privadas
- Entidades sin ánimo de lucro

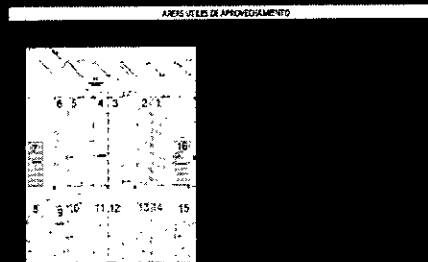


Capitulo 3

Modelos Tarifario para cubrir costos operacionales y de mantenimiento.

Factores que aumentan o disminuyen la tarifa, el factor operacional a > operación < tarifa y el factor de contribución a la política pública a > contribución a la política pública < tarifaria

Se proponen 2 fases:
 Primera fase 6 meses sin costo
 Segunda Fase de 6 meses al 1% del valor tarifario.



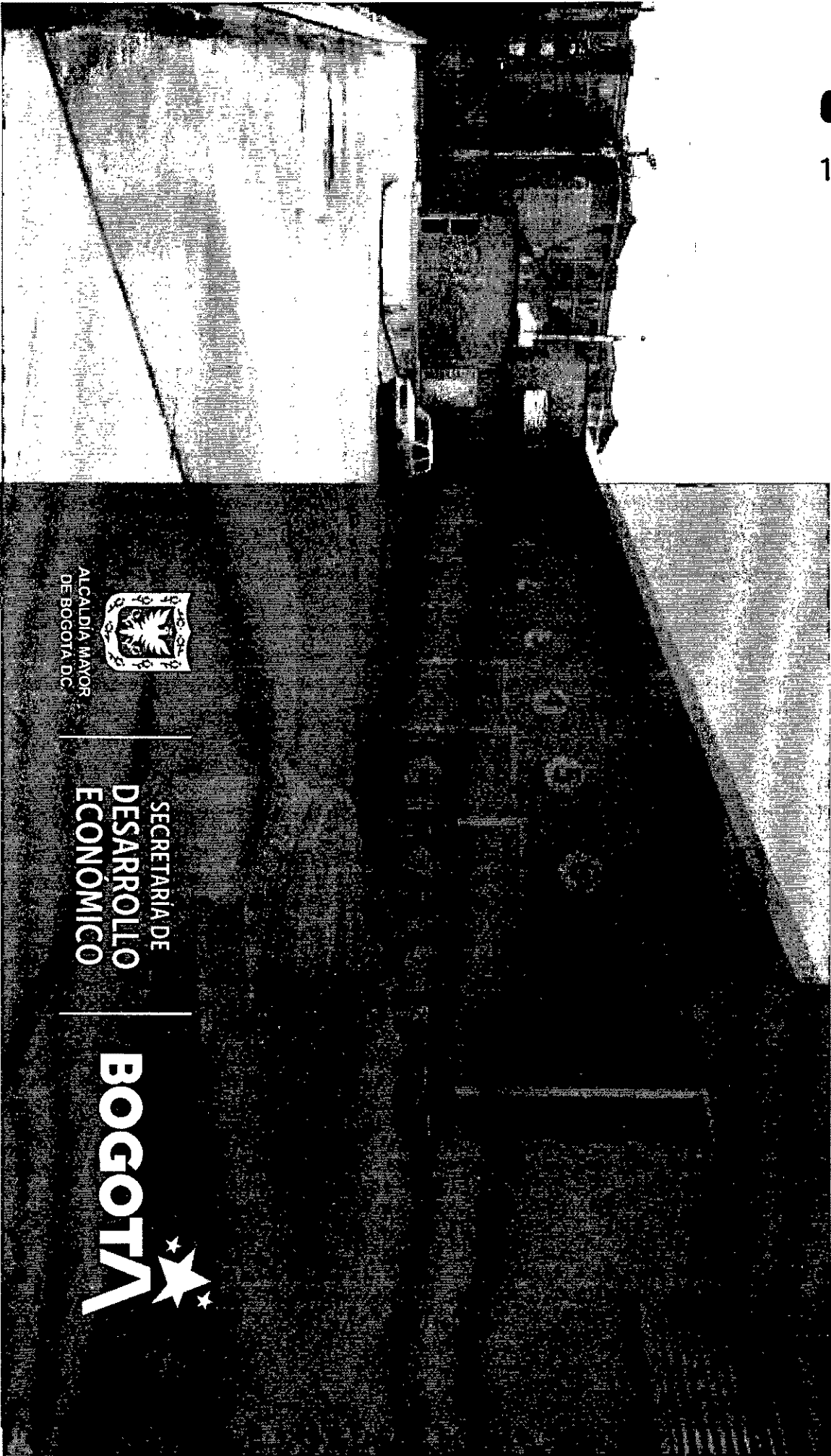
Capitulo 4

Obligaciones y prohibiciones del OPERADOR CONTRATISTA:

Ocupación, Operación del espacio: Manejo de las instalaciones, Manejo de equipos Manejo de los espacios complementarios Cumplimiento de normas fitosanitarias

0218

16 MAR 2022



ALCALDIA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO

BOGOTÁ

0218

2022

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – PETI

Subdirección de Informática y Sistemas
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Bogotá, D.C. 2022

0218

16 MAR 2022

Contenido

- 1 Política de Gobierno Digital y PETI
- 2 Antecedentes
- 3 Análisis
- 4 Formulación PETI 2022





1. POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

IMPLEMENTACIÓN DEL EJERCICIO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



0218

16 MAR 2022

Política de Gobierno Digital y PETI

Decreto 1499 de 2017, DAFP

Reglamenta el SIPG – Sistema Integrado de Planeación y Gestión.

Actualizó el MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Una de sus políticas de gestión y desempeño institucional es el **Gobierno Digital**

POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

“Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

BOGOTÁ



POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

“conforme a los principios de “Prioridad al acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones” y la “Masificación del Gobierno en Línea”, de la Política de Gobierno Digital, consagrados respectivamente en los numerales 1° y 8° del artículo 2 de la Ley 1341 de 20091, las entidades públicas deberán **priorizar el acceso y uso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la producción de bienes y servicios, así como adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información (TI) en el desarrollo de sus funciones, con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos.**”



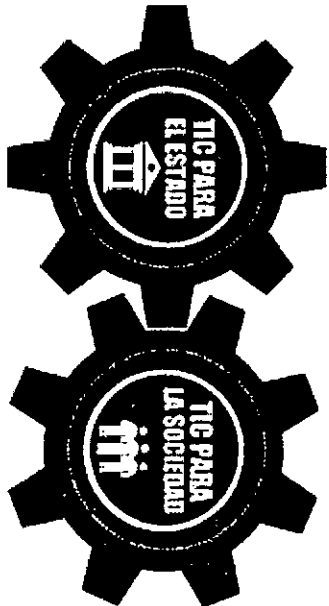
0218
16 MAR 2022

Política de Gobierno Digital

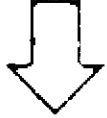
FS

Forsecurity
COMUNIDAD DE TECNOLOGÍA
www.forsecurity.com.co

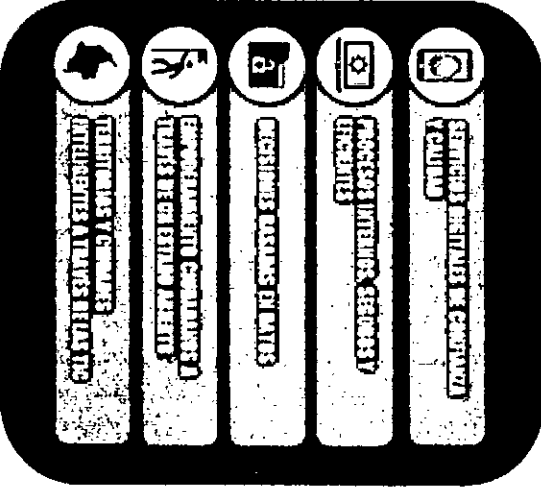
2 COMPONENTES



LINEAS DE SECTORES Y ESTÁNDARES



5 PROPÓSITOS



VALOR PÚBLICO

3 HABILITADORES TRANSVERSALES



ARQUITECTURA EMPRESARIAL

Es una práctica estratégica que consiste en analizar integralmente las entidades desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual y establecer la transformación necesaria.

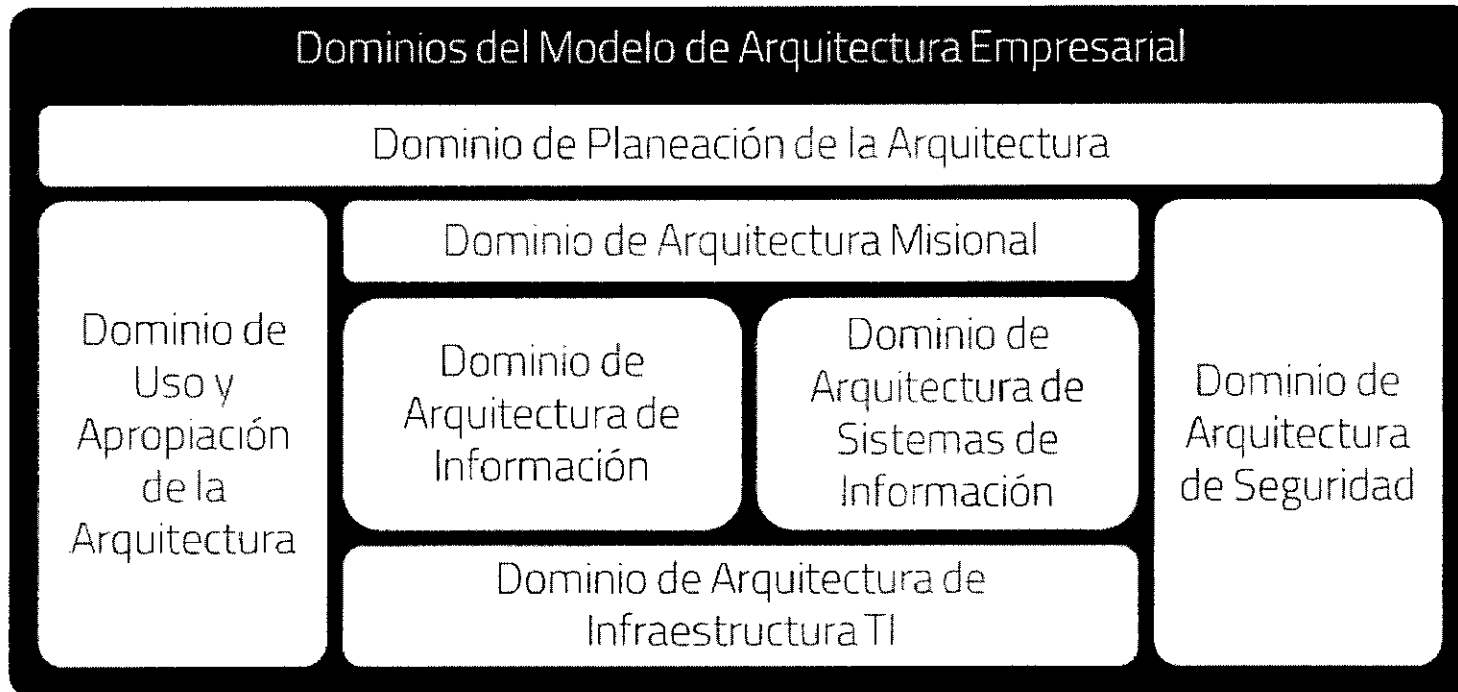
El objetivo es generar valor a través de las Tecnologías de la Información para que se ayude a materializar la visión de la entidad. Cuando se desarrolla en conjunto para grupos de instituciones públicas, permite además asegurar una coherencia global, que resulta estratégica para promover el desarrollo del país.



0218

18 MAR 2022

DOMINIOS DE AE



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

BOGOTÁ



Política de Gobierno Digital y PETI

PETI

“De acuerdo con el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, desde el Decreto 1083 de 2015 y su modificación mediante el 1499 de 2017 y el 612 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública, **los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público deben liderar la gestión estratégica con las TIC mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un PETI, el cual debe estar alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad, teniendo un enfoque en la generación de valor público para habilitar las capacidades y servicios tecnológicos necesarios para impulsar las transformaciones, la eficiencia y la transparencia del Estado.**”



02-18

16 MAR 2022

Guía MINTIC para el PETI



El futuro digital
es de todos

Gobierno
de Colombia
MINTIC

GES.06 Guía para la
Construcción del PETI -
Planificación de la Tecnología para la
Transformación Digital
Abril 2019





2. ANTECEDENTES

IMPLEMENTACIÓN DEL EJERCICIO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL



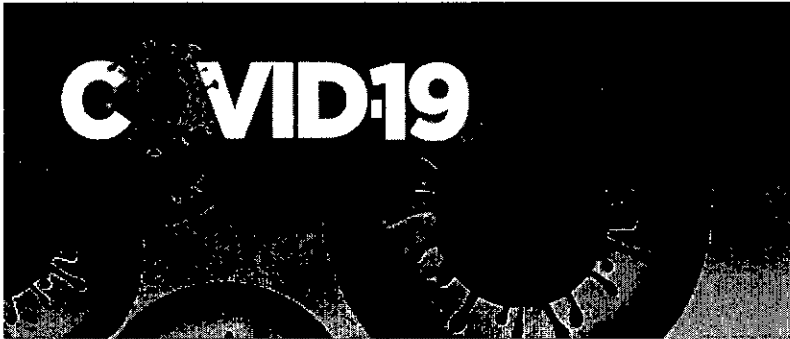
SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



0218

16 MAR 2022

COVID 19



Virtualización de la Operación

- VPN a funcionarios para trabajo remoto y acceso a aplicativos y programas

Colocación

- **Datacenter en ETB**
 - Comunicación
 - Seguridad
 - Escalabilidad



SECRETARIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

BOGOTÁ



PROYECTOS 2021

- **Hiperconvergencia:** Permite implementar un esquema de nube híbrida (pública y privada) y reduce tiempos de operación
- **Sistema de Gestión Documental**
 - Documentos y Archivos
 - Noción de Archivo total
 - Procedimientos
 - Tablas de Retención Documental
 - Enunciados de finalidad, responsabilidad, confidencialidad, seguridad y accesibilidad

0218

16 MAR 2022

PROYECTOS 2021



- **Inicio de Implementación de la Política de Gobierno Digital:** Adoptando lineamientos y prácticas.
- **Implementar la red WiFi de la sede Plaza de los Artesanos**
- **Inicio del desarrollo del software para el Programa EMPLEO JOVEN**
- **Modernización Tecnológica de la SDDE**

FS

Forsecurity
COMPAÑÍA DE TECNOLOGÍA

www.forsecurity.com.co



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

BOGOTÁ





3. ANÁLISIS

IMPLEMENTACIÓN DEL EJERCICIO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



218
16 MAR 2022

Política de Gobierno Digital y PETI

VISIÓN

“De acuerdo con el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, desde el Decreto 1083 de 20152 y su modificación mediante el 1499 de 20173 y el 612 de 20184 del Departamento Administrativo de la Función Pública, los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público deben liderar la gestión estratégica con las TIC mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un PETI, el cual debe estar alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad, teniendo un enfoque en la generación de valor público para habilitar las capacidades y servicios tecnológicos necesarios para impulsar las transformaciones, la eficiencia y la transparencia del Estado.”



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

BOGOTÁ



MODELO DE PLANEACIÓN

El modelo de planeación incluye los lineamientos que guían la definición del plan estratégico

01

Estructura de
Actividades
Estratégicas

02

Presupuesto

03

Plan de Gestión de
los Dominios MAE

04

Modelo de Gestión
de TI

05

Portafolio de
Iniciativas y
Proyectos



1. ESTRATEGIA

Motivador	Fuente
Estrategia Nacional	Objetivos de Desarrollo Sostenible Plan Nacional de Desarrollo Pacto por la Transformación Digital
Estrategia Sectorial	Metas Sectoriales Plan TIC Territorial
Estrategia Institucional	Plan Estratégico Institucional Misión , Visión Objetivos Estratégicos Metas
Lineamientos y Políticas	Transformación Digital Política de Gobierno Digital Modelo Integrado de Planeación y Gestión

0218



Forsecurity
COMPAÑIA DE TECNOLOGIA
www.forsecurity.com.co

1. ESTRATEGIA

5. Mejorar la eficiencia operativa y la capacidad tecnológica y comunicativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para apoyar el cumplimiento de la misión de la entidad.

Meta	Magnitud
Garantizar la continuidad de la prestación de los servicios de apoyo en los cuales interviene la DGC	100%
Apropiación y uso de los sistemas de gestión documental por todos los funcionarios de la SDDE	70%
Uso y apropiación de las herramientas tecnológicas para la solicitud de servicios prestados por la DGC	100%
Incrementar los programas de Bienestar y Capacitación de los funcionarios de la SDDE	100%
Implementación del plan estratégico de comunicaciones	100 %



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



0218

16 MAR 2022

2. Presupuesto

Proyecto de inversión 7849,
administrado por la
Dirección de Gestión Corporativa

Los procesos misionales de la SDDE
destinan recursos financieros para
realizar proyectos de TI,

Es indispensable que estas áreas
coordinen con la Subdirección de
Informática y Sistemas, todos
proyectos relacionados con
tecnología.

Código	DESCRIPCIÓN DE LA MESA	VERSIÓN 2021				VERSIÓN 2022				VERSIÓN 2023				
		Presupuesto	Programado	Programado	Programado	Presupuesto	Programado	Programado	Programado	Presupuesto	Programado	Programado	Programado	
7844	Implementación de un sistema de información para la administración de la gestión de recursos humanos en la entidad.		10	10	100%	10	10	100%	10	10	100%	10	10	100%
7837	Perfeccionamiento de los procesos de gestión de recursos humanos en la entidad.		0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
7842	Perfeccionamiento de los procesos de gestión de recursos humanos en la entidad.		400	1.152.000	288%	400	1.152.000	288%	400	1.152.000	288%	400	1.152.000	288%
7844	Perfeccionamiento de los procesos de gestión de recursos humanos en la entidad.				0%			0%			0%			0%

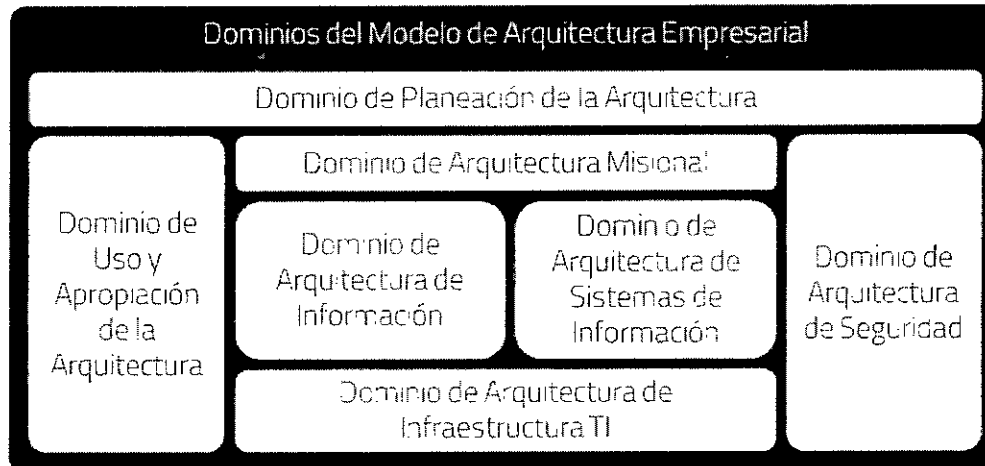
NUMERO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7849

DESCRIPCIÓN: Incremento de la capacidad administrativa y logística institucional en los servicios de apoyo transversal de la secretaría distrital de desarrollo económico

DESCRIPCIÓN DE LA MESA	VERSIÓN 2021				VERSIÓN 2022				VERSIÓN 2023				
	Presupuesto	Programado	Programado	Programado	Presupuesto	Programado	Programado	Programado	Presupuesto	Programado	Programado	Programado	
Mantener en funcionamiento el 100% de la infraestructura tecnológica	100%	\$ 411.440.201	\$ 448.641.810	75%	100%	\$ 158.000.000,00	100%	\$ 70.344.000,00	100%	\$ 49.778.974	100%	\$ 32.025.398	\$ 410.734.811
Perfeccionar el 60% de la infraestructura tecnológica existente	60%	0	0	0%	20%	\$ 608.000.000,00	10%	\$ 22.168.934,00	10%	\$ 14.392.779	10%	\$ 9.407.884	\$ 644.739.540
Mantener en operación los 9 sistemas de información: PERMIO, SISCO, COBRAS, LUMAY, SAI, SA E, CLAM, ALFETICO y APP para móviles	9	\$ 130.102.000	\$ 130.102.000	100%	9	\$ 2.474.000.000,00	9,20%	\$ 18.198.777,00	9	\$ 12.472.399	9	\$ 5.006.223	\$ 2.481.074.115



3. PLAN DE GESTIÓN DE DOMINIOS MAE



- **Diagnóstico de la arquitectura actual de cada dominio**
- **Definición de la Arquitectura Objetivo**
- **Con el propósito de garantizar el adecuado soporte tecnológico a los Procesos y Servicios de la SDDE**

0218

16 MAR 2022



4. FORMULACIÓN PETI

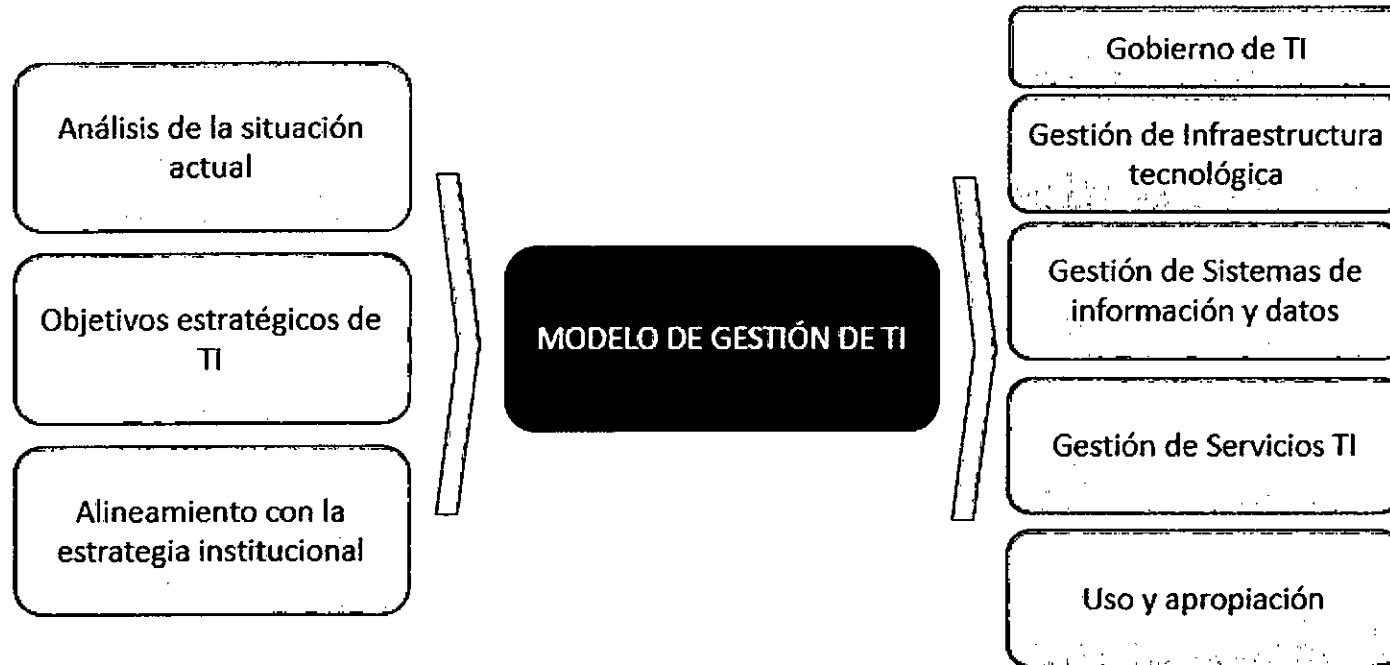
IMPLEMENTACIÓN DEL EJERCICIO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL



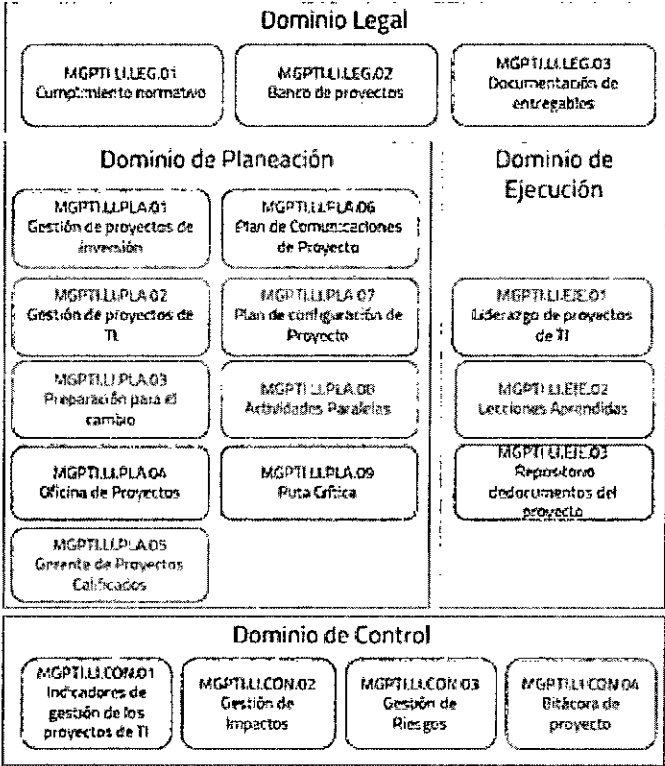
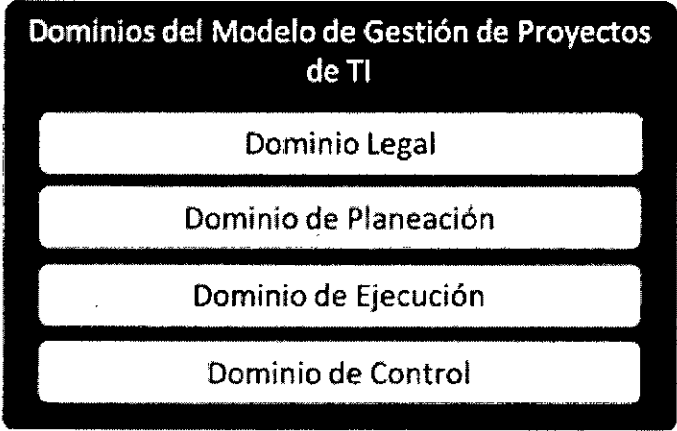
SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



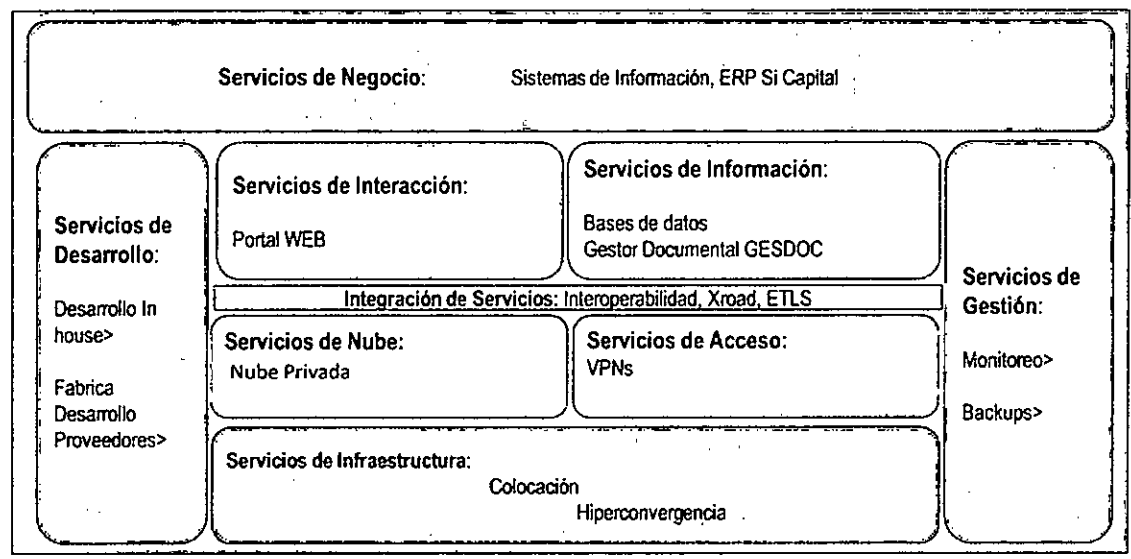
MODELO DE GESTIÓN DE TI



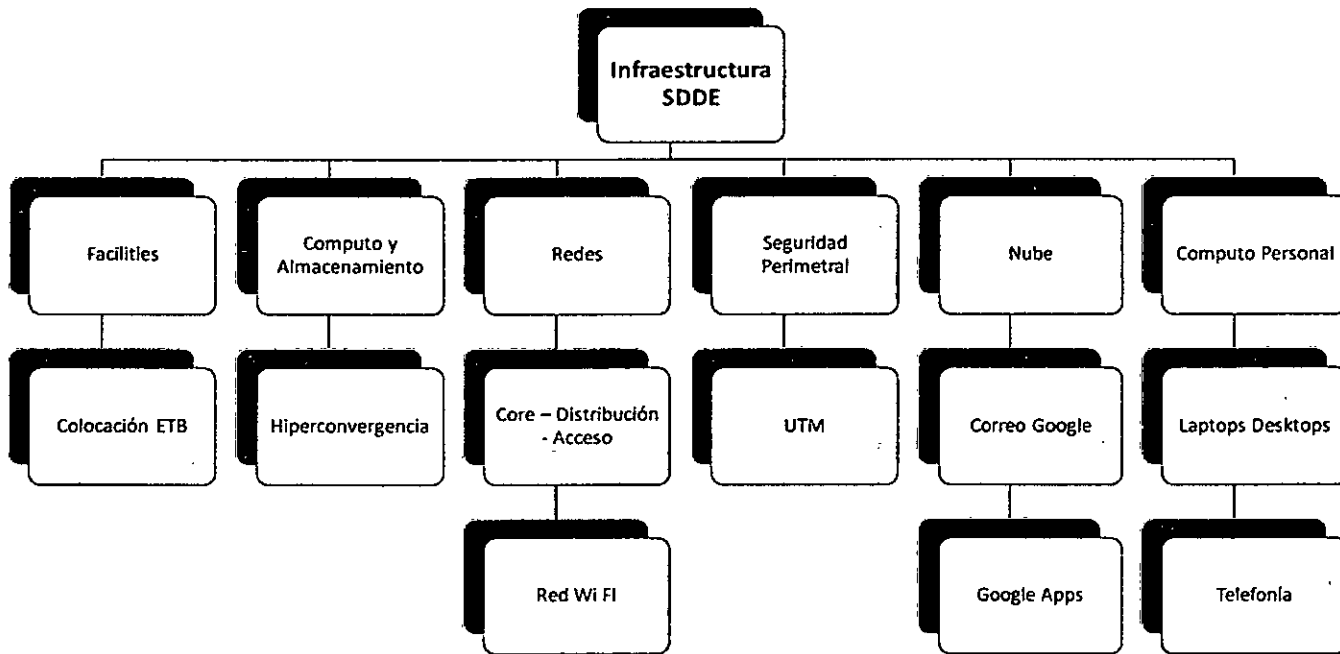
MODELO DE GESTIÓN DE PROYECTOS TI



ARQUITECTURA DE REFERENCIA



MODELO DE INFRAESTRUCTURA



PETI - HOJA DE RUTA

Cód.	Proyecto	Descripción	Meta	Hitos 2022
Po1	Arquitectura Empresarial y Gobierno Digital	Implementación de la arquitectura empresarial de la SDDE.	Mantener en funcionamiento o el 100% de la infraestructura tecnológica.	<p>Crear un procedimiento que defina la participación del equipo de arquitectura empresarial en la toma de decisiones.</p> <p>Formalizar los principios de arquitectura en e SGC</p> <p>Implementar el repositorio de arquitectura empresarial.</p> <p>Apropiar la Practica de Arquitectura Empresa como herramienta de gestión y planeación</p>
Po2	Gestión de Seguridad de la Información	Implementación del SGI	Mantener en funcionamiento o el 100% de la infraestructura tecnológica.	<p>Actualización del manual de políticas de seguridad de la información.</p> <p>Actualizar la matriz de activos de la informac</p> <p>Implementar un plan de sensibilización para l riesgos de ciberseguridad</p> <p>Implementar el HA para el UTM.</p>

218

16 MAR 2022

FS

Forsecuity
 COMPANIA DE TECNOLOGIA
 www.forsecuity.com.co

PETI - HOJA DE RUTA

Cod	Proyecto	Descripción	Meta	Hitos 2022
Po3	Gestión de Sistemas de Información	Adelantar iniciativas para la mejora de los sistemas de información de la entidad y el apoyo a los procesos.	Mantener en operación <u>los sistemas</u> de información.	Implementación del gestor documental GESDOC
				Mantener en operación los sistemas de información PERNO, SISCO, LIMAY, SAI, SAE, SUIM, ALFRESCO y APP para móviles.
				Realizar un análisis de impacto para la actualización del ERP "SI Capital" o su cambio.
				Implementar el servidor de seguridad Xroad para habilitar la capacidad de interoperabilidad
Po4	Gestión de la información y analítica de datos	Implementar iniciativas y proyectos para mejorar la gestión de la información en la entidad	Mantener en operación <u>los sistemas</u> de información.	Depurar los datos abiertos y aplicar herramientas para mejorar la calidad de los datos publicados
				Con los líderes de la información en las áreas, adelantar actividades de identificación de datos clave para la analítica institucional.
				Identificar los conjuntos de datos estratégicos para la entidad y definir un modelo de analítica de datos.
				Definir reglas de calidad de datos.

PETI - HOJA DE RUTA

Cód.	Proyecto	Descripción	Meta	Hitos 2022
Po5	Gestión de la Infraestructura tecnológica	Renovación de infraestructura	Renovar el 50% de la infraestructura tecnológica existente	Implementar la solución de hiperconvergencia y migrar los sistemas y servicios a esta
Po6	Gestión de la Continuidad de Negocio	Definir e implementar el Plan de Continuidad de Negocio	Mantener en operación <u>los sistemas</u> de información	BCP (Plan de continuidad de negocio). Adelantar un análisis de impacto de negocio donde se identifiquen los activos claves y los escenarios de implementación de un DRP.



0218

16 MAR 2022



Gracias



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO




Planes Talento

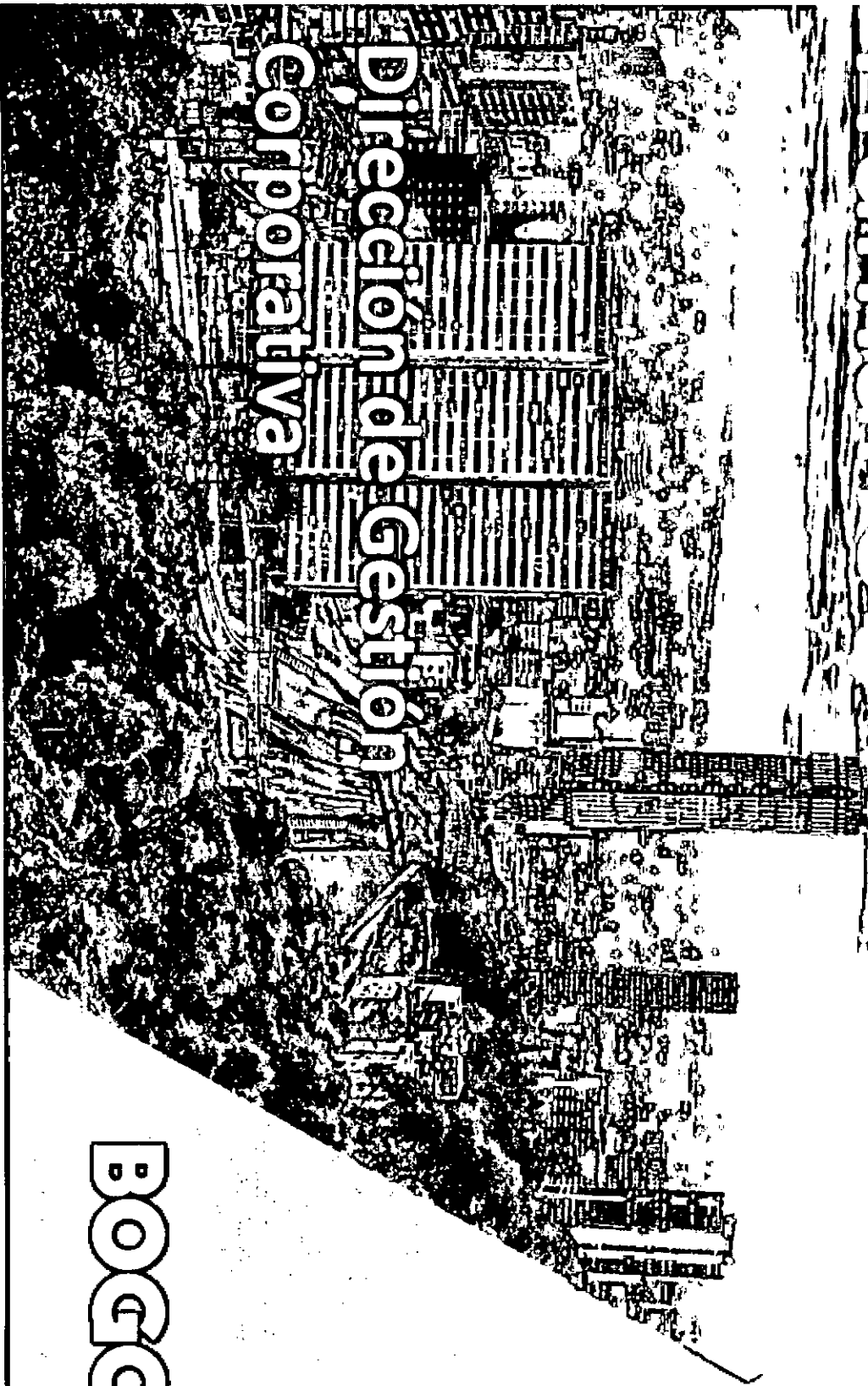
Humano



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Dirección de Gestión
Corporativa

BOGOTÁ 



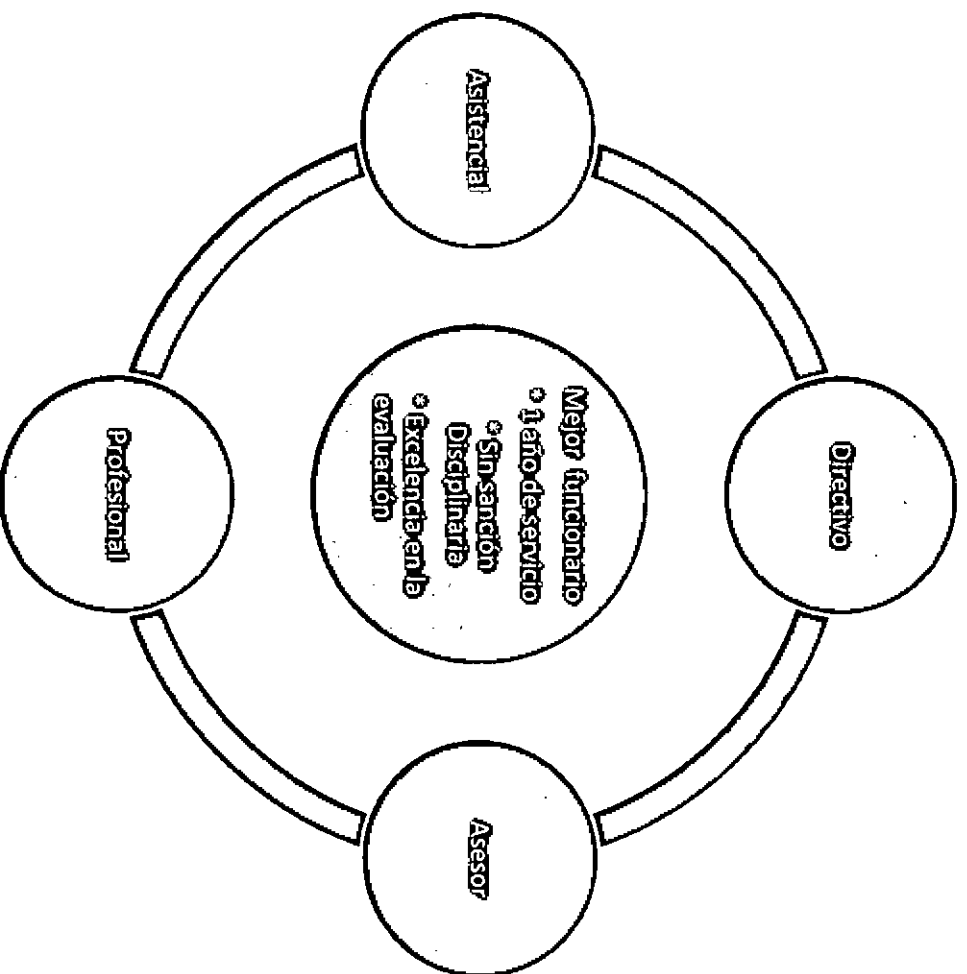
218

19 MAR 2022

Plan de Acción para Bienestar – 2022. \$ 207.583.430

N°	Tipo de actividad	Tema
1.	Salario emocional, contemplados sin gasto de recurso	Descanso remunerado por cumpleaños, envío de tarjeta personalizada, jornada felxible. Personajes SDDE: publicación mediante los medios de comunicación interna, de la historia de personas “ícono” de la entidad, como reconocimiento al tiempo, dedicación y esfuerzo que han invertido en la entidad. Sala de lactancia
2	Jornada Deportiva	Rana, voleibol, futbol, mini tejo, bolos y/o tenis de mesa, caminatas Ecológicas,
3	Desafios	Clases de baile, Yoga, bonos de gimnasio en acompañamiento con la Caja de Compensación.
4	Talleres	Cocina y manualidades

Incentivos: \$ 14.416.570



Capacitación: \$ 50.000.000



Gestión del Conocimiento y la Innovación.

1. Inglés

Creación de Valor Público

1. SST

2. Servicio al Ciudadano

PIC, Propuestas de
Planeación
Estratégica

Transformación Digital

1. Seguridad Digital

Ética y Probidad de lo Público

1. Gestión Documental

2. Piga



Plan de previsión de recursos humanos

Determinan la forma de cubrir las vacantes que se generen en la Entidad, de acuerdo con la norma y el valor de la misma.

- Provisión con funcionarios en periodo de prueba con ocasión del concurso Distrito capital 4.
- Encargos con personal de carrera administrativa
- Nombramientos provisionales
- Encargos o comisiones para empleos de libre nombramiento y remoción.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Plan anual de vacantes

- Descripción de la planta de la entidad.

28 Libre nombramiento y remoción

123 Profesional

16 Técnico

29 Asistencial

8 Planta Transitoria



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Plan de acción Gestión Estrategica del Talento Humano



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ruta de la felicidad:

Inducción y reinducción, teletrabajo, salario emocional, entorno laboral saludable

Ruta del Crecimiento:

Plan de capacitación, Plan de Integridad, programa de bilingüismo.

Ruta del Servicio:

Valores de mi casa, Plan de bienestar e incentivos,

Ruta de la calidad:

Auto -diagnostico de la Gestión del Talento humano, Presentación de bienes y rentas y actualización de hoja de vida.

Ruta Análisis de datos:

Herramienta de control de las situaciones administrativas, Informes de la desvinculación de servidores

218

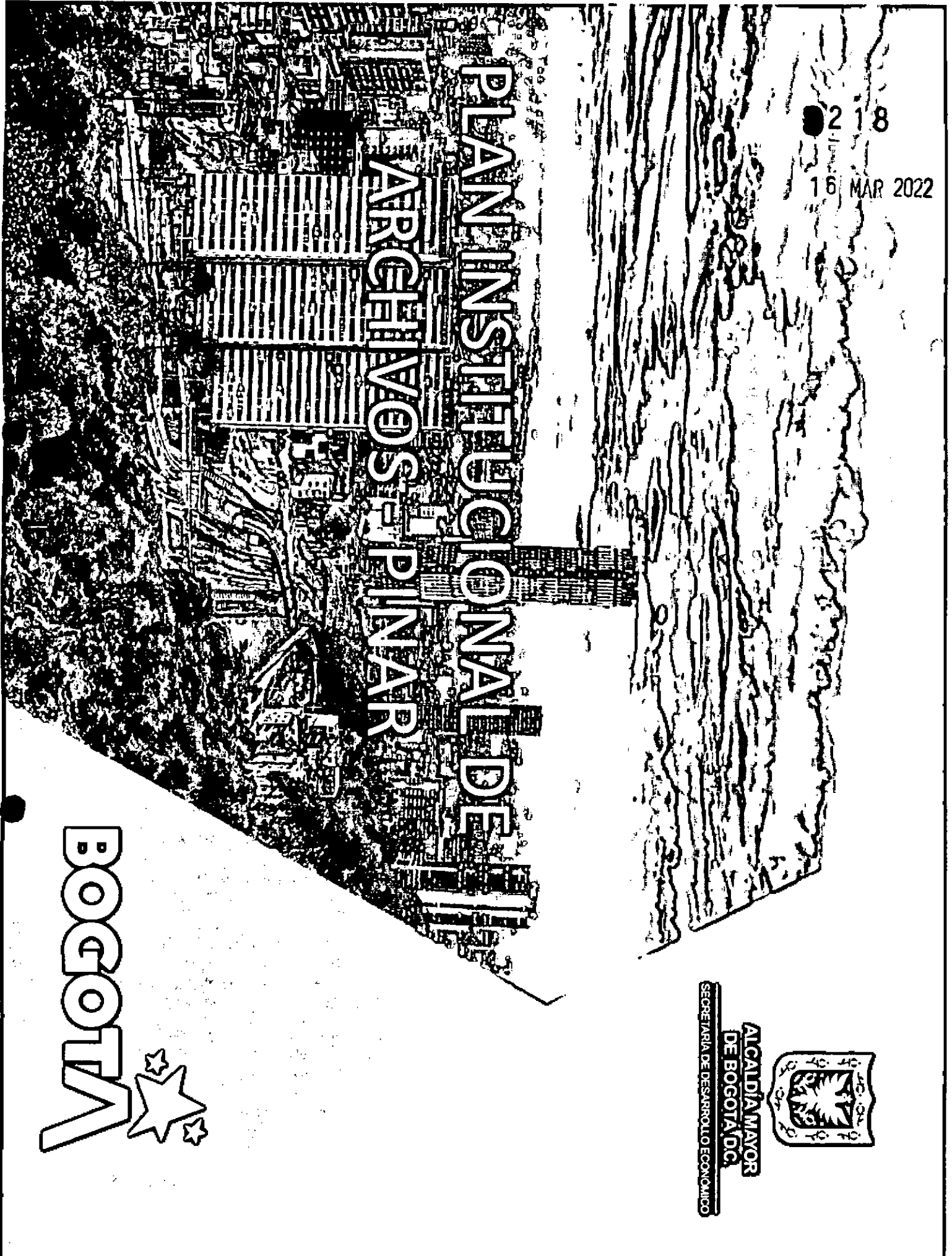
16 MAR 2022

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y PINAR



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

BOGOTÁ



Gestión Documental y Archivo

0218

OBJETIVOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA SDDE

Garantizar el acceso, consulta, organización y conservación de los documentos de la Entidad, utilizando y optimizando los medios y recursos humanos, tecnológicos y financieros para tal fin.

Elaborar, actualizar e implementar los instrumentos archivísticos necesarios para realizar una gestión de los documentos en cualquier formato.

Organizar y actualizar todos los expedientes de la Entidad en forma física y digital (bases de datos y Digitalización).

Sensibilizar y Capacitar continuamente a los servidores de la entidad en temas inherentes a la labor archivística en los archivos de Gestión y Central.

0218

16 MAR 2022

IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS

Se están cumpliendo las normas aquí citadas
Pero las brechas que se están presentando se vinculan principalmente a

- La organización y unificación de los expedientes (contractuales, historias laborales, etc.) en físicos y digitales (híbridos) utilizando la herramientas existentes.
- Seguimiento a los tramites y flujos de correspondencia que entra y sale de la Entidad.
- Elaboración de Instrumentos Archivísticos faltantes.
- Aplicación de las Tablas de Retención Documental TRD y trasferencias primarias.

CIERRE DE BRECHAS

Se están implementando las siguientes actividades tendientes a mejorar y/o cerrar las brechas generadas por la situación actual de emergencia:

Entrega organizada y de forma Digital (DRIVE), para la conformación de los expedientes.

Planificación de la ventanilla única de correspondencia.

Digitalización y unificación de los expedientes en el ALFRESCO.

Mesa de trabajo Archivo de Bogotá para la elaboración de la Tabla control de acceso.

Actualización del FUID en general del archivo central, como insumo para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental.

ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS ELABORADOS

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR)
PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD)
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD)
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)
CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (CCRD)
ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA
SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN (SIG)

ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS POR ELABORAR

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
BANCO TERMINOLÓGICO
TABLA CONTROL DE ACCESO
MOREQ (Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo)
SGDEA (Sistema Gestión Documental Electrónico Archivo)

218

16 MAR 2022

Plan Institucional de Archivo PINAR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
1. La SDDE cuenta con Tablas de Retención Documental aprobadas y convalidadas, las cuales requieren ser implementadas en toda la entidad para regular el proceso archivístico en los archivos de gestión.	Incumplimiento normativo ley 594 de 2000, mala aplicación, clasificación y desorganización de archivos.
2. La SDDE cuenta con un fondo documental acumulado por lo que se hace necesario formular las Tablas de Valoración Documental, para descongestionar el archivo central y darle la disposición final a los documentos.	Deterioro, desorganización y pérdida de documentos. Falta en la capacidad de almacenamiento.
3. La SDDE cuenta con el Sistema Integrado de Conservación, aprobado por el Archivo de Bogotá y el CIGD de la SDDE en la vigencia 2019, por lo que es necesario empezar con su implementación con aras de promover la conservación y preservación de los archivos de la Entidad.	Pérdida de la memoria institucional física y digital, riesgo en la preservación y conservación de los documentos vitales y esenciales de la entidad.
4. La falta de implementación de la ventanilla única para el manejo adecuado de la correspondencia de la Entidad.	Demoras y falta de trazabilidad en los trámites internos y externos de las solicitudes o requerimientos.
5. Falta de aplicación de criterios archivísticos para la conformación de los expedientes contractuales, lo que genera duplicidad de documentos y desorganización en los mismos.	Hallazgos administrativos, incumplimiento a las normas archivísticas, demoras en las respuestas o solicitudes de información.
6. La SDDE cuenta con un repositorio documental, el cual no contiene toda la información de los archivos en custodia, por lo que se hace necesario, digitalizar, cargar y actualizar dicho aplicativo.	La no promoción de la preservación documental a largo plazo, pérdida de información, ineficiencia operativa por la consecución de información.
7. Falta de continuidad de un grupo de trabajo idóneo	Mala aplicación de los criterios archivísticos, demoras en la ejecución de planes y retraso en los procesos inherentes a la gestión documental.
8. No se cuenta con un rubro definido para las actividades específicas de la gestión documental de la entidad.	Incumplimiento a los planes y/o programas establecidos en el PGD, SIC, PINAR y en el desarrollo de las demás actividades cotidianas de la Gestión Documental de la SDDE.

BOGOTÁ

Proyectos incluidos en el PINAR de la SDDE para la vigencia 2020-2023

Nombre del Proyecto: Intervención documental de la serie contratos del archivo central, mitigando el riesgo de hallazgos administrativos.
Objetivo: Realizar la intervención documental (organización, ordenación, depuración, foliación e inclusión de la hoja de control) de los expedientes contractuales en custodia del archivo central.
Alcance: Organización, unificación de expedientes para dar cumplimiento a los parámetros de la circular 046 de 2004 (definición de criterios técnicos de la serie contratos).
Responsable del Plan: DGC - SAF - Área Gestión Documental

Nombre del Proyecto: Plan de capacitación para la implementación y aplicación de las TRD en todas las Dependencias de la Entidad.
Objetivo: Implementar y/o aplicar las Tablas de Retención Documental en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
Alcance: Organización, unificación y aplicación de criterios archivísticos para el manejo adecuado de los documentos producidos por la Entidad.

Nombre del Proyecto: Digitalización y actualización de los expedientes contractuales de todas vigencias, priorizando las vigencias que aún no están en el gestor documental.
Objetivo: Realizar la digitalización del 100% de los expedientes contractuales de todas las vigencias y cargarlos en el aplicativo o gestor documental Alfresco.
Alcance: Dar cumplimiento al plan de preservación documental y generar mejoras en la consulta de documentos.

Nombre del Proyecto: Unificación del trámite de las comunicaciones de la Secretaría a través de la oficina de correspondencia de la SDDE.
Objetivo: Establecer como ventanilla única la oficina de correspondencia para el trámite de comunicaciones internas y externas.
Alcance: Optimizar los trámites de las comunicaciones internas y externas de la Entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

BOGOTÁ

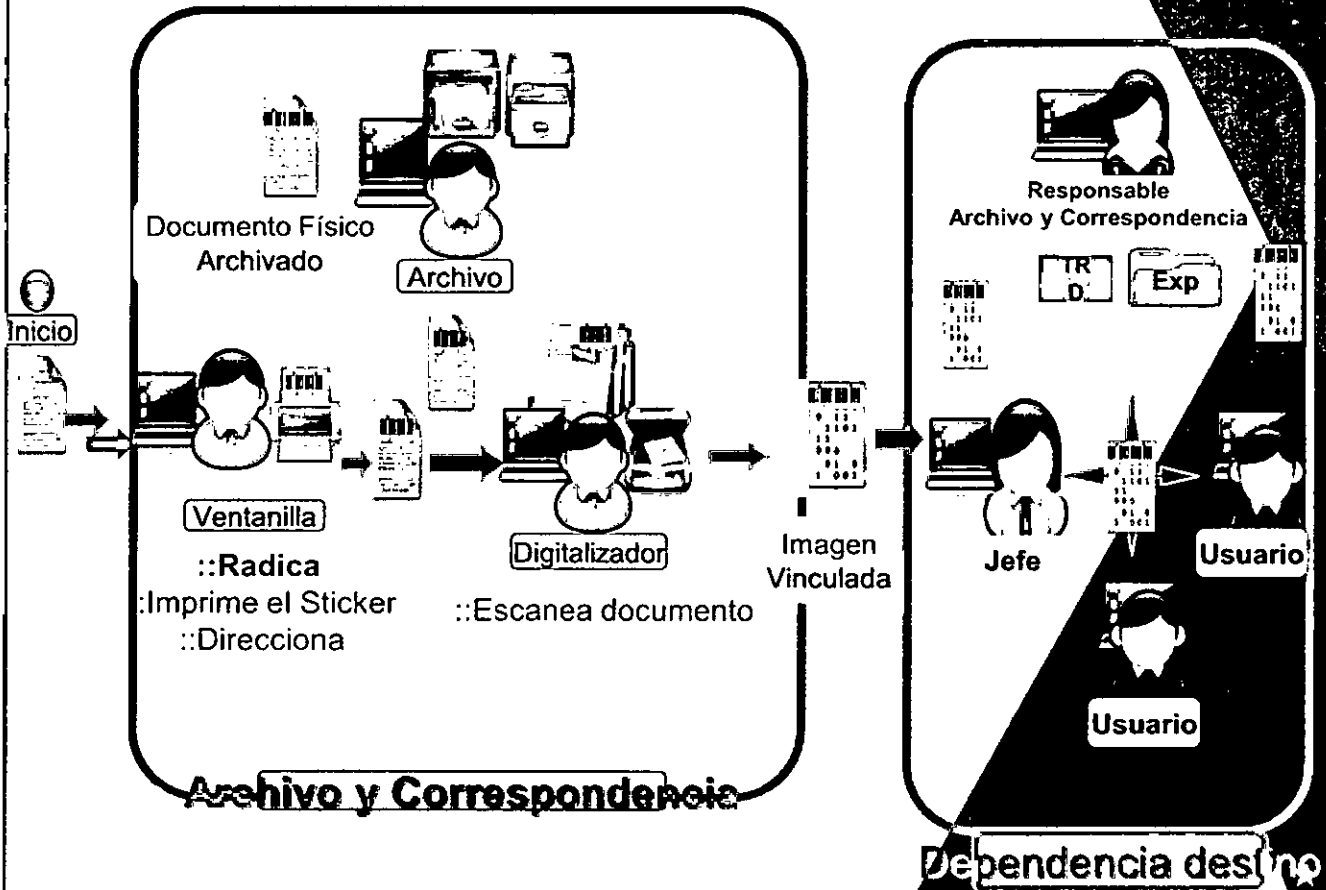
Acciones de mejora y proyectos

UNIFICACIÓN DE LA VENTANILLA DE CORRESPONDENCIA.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

- ✓ Implementación y/o unificación de la recepción y salida de los documentos generados y recibidos por la entidad.
- ✓ Unificación y/o cambio de los sistemas de gestión y de información de los documentos, implementando las nuevas tecnologías, software o aplicaciones que permitan realizar el control de los documentos de la SDDE.



PLAN DE ACCION

PIGA - 2022

Plan Institucional de Gestion Ambiental - PIGA

Secretaria Distrital de Desarrollo Economico - SDDE

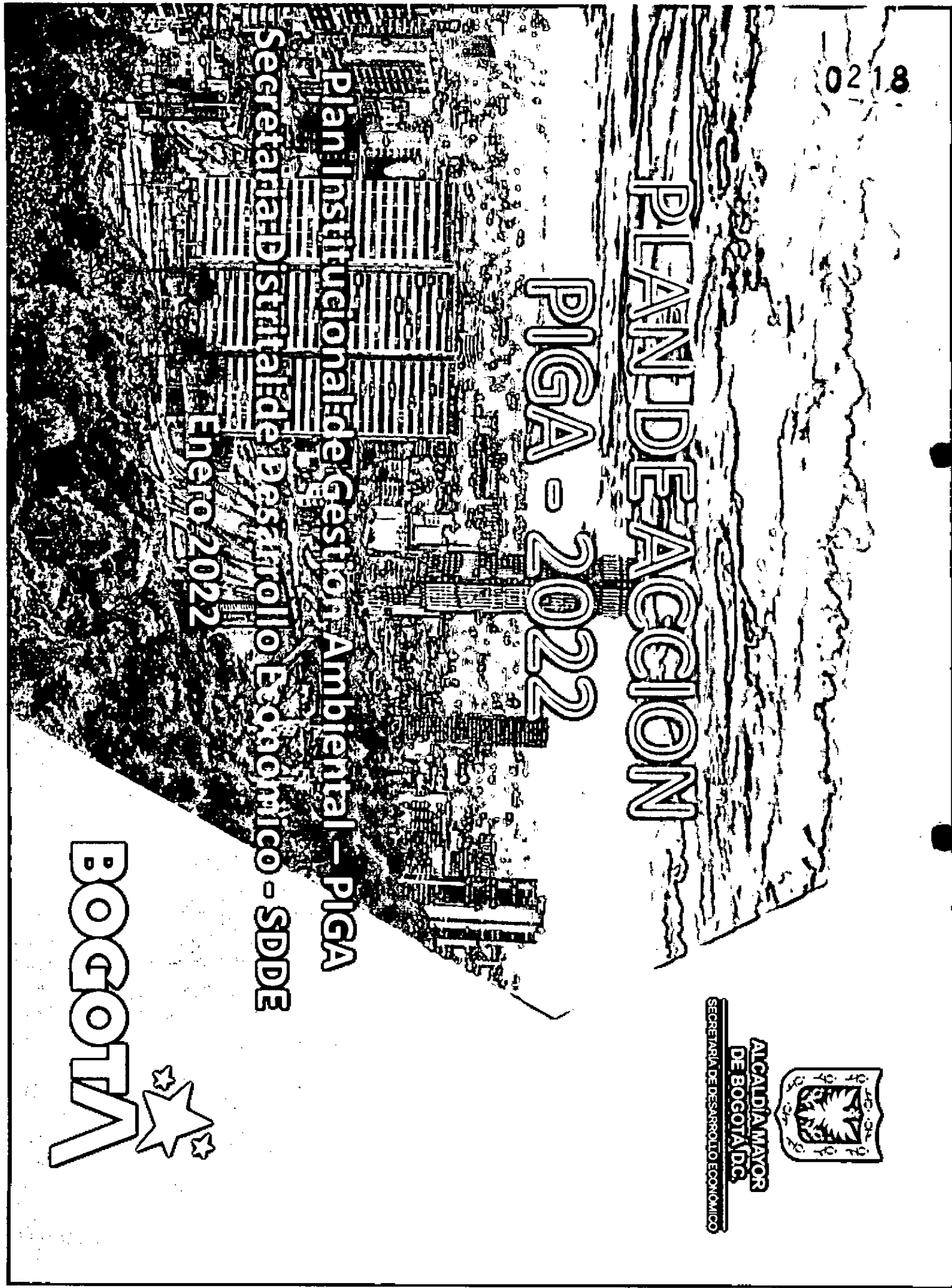
Enero 2022



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

BOGOTÁ



PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA



Objetivo General

Promover el ahorro y uso eficiente del agua del 2020 al 2024, estableciendo estrategias encaminadas a la optimización del recurso hídrico con el fin de disminuir el consumo de m3 en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
Conmemorar el día internacional del agua con los funcionarios y contratistas de la SDDE.	Realizar una jornada al año durante el mes de marzo para conmemorar el día internacional del agua con los funcionarios y contratistas de la SDDE.
Generar una campaña pedagógica para promover el uso eficiente del agua entre funcionarios y contratistas.	Difundir anualmente cuatro (4) piezas comunicacionales sobre el uso eficiente del agua, con el apoyo de la oficina asesora de comunicaciones.
Realizar inspecciones a los sistemas hidrosanitarios en las sedes de la entidad.	Realizar anualmente tres (3) inspecciones de puntos hidrosanitarios en las sedes de la SDDE, para verificar la sustitución de sistemas convencionales a ahorradores.
Hacer seguimiento al consumo de agua en las sedes de la entidad.	Realizar semestralmente un informe del consumo de agua en la SDDE.

PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGIA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Objetivo General Objetivo General

Promover el ahorro y uso eficiente de la energía del 2020 al 2024, estableciendo estrategias encaminadas a la optimización del recurso energético con el fin de disminuir el consumo de Kw en la Secretaría de Desarrollo Económico

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
Generar una campaña pedagógica para promover el uso eficiente de la energía entre funcionarios y contratistas.	Difundir anualmente cuatro (4) piezas comunicacionales sobre el uso eficiente de la energía, con el apoyo de la oficina asesora de comunicaciones.
Hacer seguimiento al consumo de energía en las sedes de la entidad.	Realizar semestralmente un informe del consumo de energía en la SDDE.
Realizar inspecciones a los sistemas eléctricos en las sedes de la entidad.	Realizar anualmente tres (3) inspecciones de fuentes de iluminación en las sedes de la SDDE, para verificar la sustitución de sistemas convencionales a ahorradores.

PROGRAMA DE IMPLEMENTACION DE PRACTICAS SOSTENIBLES



Objetivo General

Desarrollar para la vigencia 2020- 2024 acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones ambientales internas y el uso de medios de transporte alternativo en las sedes de la SDDE

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
Difundir una campaña pedagógica para promover la movilidad urbana sostenible y el día sin carro.	Divulgar anualmente doce (12) piezas comunicacionales (una cada mes), acerca de la movilidad urbana sostenible y el día sin carro.
Ejecutar actividades presenciales y/o virtuales en el marco de la Semana Ambiental de la entidad.	Realizar anualmente la semana del medio ambiente en la SDDE, dando cumplimiento al Acuerdo 197 de 2005 (Primer semana de junio)
Generar una campaña pedagógica sobre la política ambiental de la entidad.	Divulgar Trimestralmente una (1) pieza comunicacional sobre la política ambiental de la entidad.
Generar una actividad interactiva (Eje. encuesta de Google) sobre la política ambiental de la entidad.	Medir la comprensión de la política ambiental de la entidad entre funcionarios y contratistas.

GRACIAS

- Raúl Quintero Cifuentes – Subdirector Administrativo y Financiero – Gestor Ambiental (C).
- Luz Angelica Lloreda Haderer – Técnico Operativo 314-20.

PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS



Objetivo General

Asegurar durante la vigencia 2020 – 2024, la gestión integral de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales generados en las actividades propias de la entidad, para garantizar su aprovechamiento y disposición final.

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
Generar una campaña pedagógica sobre segregación en la fuente, aprovechamiento de residuos, código de colores y reducción de plásticos de un solo uso.	Difundir anualmente cuatro (4) piezas comunicacionales sobre la gestión integral de residuos.
Programar con la Organización de Recicladores de oficio, las recolecciones de material reciclable cada vez que se requiera.	Entregar el 100% del material reciclable a la Organización de Recicladores de oficio, cumpliendo el acuerdo de corresponsabilidad vigente.
Programar las recolecciones de los residuos peligrosos (RESPEL) con la empresa encargada de su transporte y disposición final, cada vez que se requiera.)	Entregar el 100% de los RESPEL a la empresa encargada, según el contrato vigente.
Realizar inspecciones a los puntos ecológicos de las sedes de la entidad.	Realizar anualmente cuatro (4) inspecciones a los puntos ecológicos de las sedes de la entidad, para fortalecer la correcta separación en la fuente, almacenamiento y aprovechamiento de residuos.
Capacitar al personal directamente involucrado en el Manejo Integral de Residuos Peligrosos - RESPEL.	Realizar semestralmente una (1) capacitación al personal directamente involucrado con el manejo de Residuos Peligrosos – RESPEL dentro de la entidad.

PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Objetivo General

Incorporar para la vigencia 2020 - 2024 el uso eficiente de los materiales mediante la inclusión de criterios ambientales y especificaciones técnicas en los procesos de contratación seleccionados por la SDDE.

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
Incluir criterios ambientales y especificaciones técnicas en procesos contractuales seleccionados que se adelanten en la entidad.	Implementación en un 25% anualmente criterios ambientales en procesos contractuales seleccionados en la SDDE.
Generar una campaña pedagógica sobre la Política Cero Papel.	Difundir anualmente dos (2) piezas comunicacionales sobre la Política Cero Papel, entre funcionarios y contratistas.

218

16 MAR 2022

ANEXO



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

BOGOTÁ 

PLAN DE ACCION PIGA 2022

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

PROGRAMA	META DE LA ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1 Uso eficiente del agua	Realizar una jornada al año durante el mes de marzo para conmemorar el día internacional del agua con los funcionarios y contratistas de la SDDE.			X									
1 Uso eficiente del agua	Difundir anualmente cuatro (4) piezas comunicacionales sobre el uso eficiente del agua, con el apoyo de la oficina asesora de comunicaciones.	X				X			X			X	
1 Uso eficiente del agua	Realizar anualmente tres (3) inspecciones de puntos hidrosanitarios en las sedes de la SDDE, para verificar la sustitución de sistemas convencionales a ahorradores.		X					X				X	
1 Uso eficiente del agua	Realizar semestralmente un informe del consumo de agua en la SDDE.						X						X
2 Uso eficiente de la energía	Difundir anualmente cuatro (4) piezas comunicacionales sobre el uso eficiente de la energía, con el apoyo de la oficina asesora de comunicaciones.		X				X		X		X		
2 Uso eficiente de la energía	Realizar semestralmente un informe del consumo de energía en la SDDE.						X						X
2 Uso eficiente de la energía	Realizar anualmente tres (3) inspecciones de fuentes de iluminación en las sedes de la SDDE, para verificar la sustitución de sistemas convencionales a ahorradores.		X					X				X	

PLAN DE ACCION PIGA 2022
 ALCALDÍA MAYOR
 D.C.
 DE ECONOMÍA

PROGRAMA	META DE LA ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
3 Gestión Integral de Residuos	Difundir anualmente cuatro (4) piezas comunicacionales sobre la gestión integral de residuos.		x		x			x					x
3 Gestión Integral de Residuos	Entregar el 100% del material reciclable a la Organización de Recicladores de oficio, cumpliendo el acuerdo de corresponsabilidad vigente.												
3 Gestión Integral de Residuos	Entregar el 100% de los RESPEL a la empresa encargada, según el contrato vigente.												
3 Gestión Integral de Residuos	Realizar anualmente tres (3) inspecciones a los puntos ecológicos de las sedes de la entidad, para fortalecer la correcta separación en la fuente, almacenamiento y aprovechamiento de residuos.	x				x			x				x
3 Gestión Integral de Residuos	Realizar semestralmente una (1) capacitación al personal directamente involucrado con el manejo de Residuos Peligrosos – RESPEL dentro de la entidad.					x						x	
4 Consumo sostenible	Implementar criterios ambientales en un 25% anual de los procesos contractuales que se adelanten en la entidad.												
4 Consumo sostenible	Difundir anualmente dos (2) piezas comunicacionales sobre sobre la Política Cero Papel, entre funcionarios y contratistas.				x			x		x			x
5 Implementación de prácticas sostenibles.	Divulgar anualmente doce (12) piezas comunicacionales (una cada mes), acerca de la movilidad urbana sostenible y el día sin carro.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5 Implementación de prácticas sostenibles.	Realizar anualmente la semana del medio ambiente en la SDDE, dando cumplimiento al Acuerdo 197 de 2005.						x						
5 Implementación de prácticas sostenibles.	Divulgar semestralmente una (1) pieza comunicacional sobre la política ambiental de la entidad.							x					x
5 Implementación de prácticas sostenibles.	Medir la comprensión de la política ambiental de la entidad entre funcionarios y contratistas.	x											

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (Análisis Vertical y Horizontal)
A 31 de Diciembre de 2021 - 2020
(En pesos colombianos)



Notas	2021	%	2020	%	Var %
ACTIVO					
ACTIVOS CORRIENTES	\$ 108.353.992.547	49,75%	\$ 101.289.763.398	77,95%	6,97%
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	\$ 65.512.768	0,03%	\$ 130.707.964	0,10%	-49,88%
CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO	\$ 764.314.041	0,35%	\$ 700.570.399	0,54%	9,10%
DETERIORO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR (CR)	\$ (729.957.930)	-0,34%	\$ (697.173.242)	-0,54%	4,70%
PRÉSTAMOS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO	\$ 1.335.714.870	0,61%	\$ 1.335.714.870	1,03%	0,00%
DETERIORO ACUMULADO DE PRÉSTAMOS POR COBRAR (CR)	\$ (916.346.898)	-0,42%	\$ (893.744.933)	-0,69%	2,53%
PLAN DE ACTIVOS PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	\$ 65.675.094	0,03%	\$ 37.512.571	0,03%	75,07%
BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	\$ 312.412.869	0,14%	\$ 178.952.858	0,14%	74,58%
AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	\$ -	0,00%	\$ 886.703	0,00%	-100,00%
RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	\$ 107.456.667.733	49,34%	\$ 100.496.336.408	77,34%	6,93%
ACTIVOS NO CORRIENTES	\$ 109.431.687.798	50,25%	\$ 28.645.091.487	22,05%	282,03%
TERRENOS	\$ 2.889.588.060	1,33%	\$ 2.889.588.060	2,22%	0,00%
BIENES MUEBLES EN BODEGA	\$ 258.530.162	0,12%	\$ -	0,00%	0,00%
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN MANTENIMIENTO	\$ 46.295.179	0,02%	\$ -	0,00%	0,00%
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	\$ 562.027.221	0,26%	\$ 815.680.292	0,63%	-31,10%
EDIFICACIONES	\$ 23.916.590.250	10,98%	\$ 23.916.590.250	18,41%	0,00%
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 429.769.560	0,20%	\$ 406.026.530	0,31%	5,85%
EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO	\$ 6.500.000	0,00%	\$ 8.500.000	0,01%	0,00%
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$ 620.700.404	0,29%	\$ 620.700.404	0,48%	0,00%
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$ 1.932.388.848	0,89%	\$ 1.899.764.577	1,46%	1,72%
EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	\$ 335.788.750	0,15%	\$ 122.200.000	0,09%	174,79%
EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA	\$ 64.897.553	0,03%	\$ 6.459.000	0,00%	904,76%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR)	\$ (3.681.530.994)	-1,69%	\$ (2.687.187.996)	-2,07%	37,00%
DERECHOS EN FIDEICOMISO	\$ 81.170.524.776	37,27%	\$ -	0,00%	0,00%
ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 1.981.407.448	0,91%	\$ 4.397.055.048	3,38%	-54,94%
AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)	\$ (1.101.769.419)	-0,51%	\$ (3.748.264.678)	-2,88%	-70,61%
TOTAL ACTIVO	\$ 217.785.680.345	100,00%	\$ 129.934.854.885	100,00%	67,61%
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS					
DERECHOS CONTINGENTES	\$ 443.095.655		\$ 164.350.314		169,60%
DEUDORAS DE CONTROL	\$ 447.483.630		\$ -		0,00%
DEUDORAS POR CONTRA (CR)	\$ (690.579.285)		\$ (164.350.314)		441,88%

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (Análisis Vertical y Horizontal)
A 31 de Diciembre de 2021 - 2020
(En pesos colombianos)



Notas	2021	%	2020	%	Var %
PASIVO					
PASIVOS CORRIENTES	<u>\$ 18.312.045.816</u>	8,41%	<u>\$ 10.749.484.740</u>	6,27%	70,35%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	\$ 4.282.098.109	1,97%	\$ 3.436.646.495	2,64%	24,60%
DESCUENTOS DE NÓMINA	\$ 87.700	0,00%	\$ 51.034.234	0,04%	-99,81%
RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	\$ 353.592.463	0,16%	\$ 176.213.864	0,14%	98,41%
CRÉDITOS JUDICIALES	\$ 200.000	0,00%	\$ -	0,00%	0,00%
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	\$ 720.000	0,00%	\$ -	0,00%	0,00%
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	\$ 4.577.328.204	2,10%	\$ 3.344.755.181	2,57%	36,85%
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	\$ 77.780.227	0,04%	\$ -	0,00%	0,00%
LITIGIOS Y DEMANDAS	\$ 9.020.229.113	4,14%	\$ 3.738.834.866	2,88%	141,26%
PASIVOS NO CORRIENTES	<u>\$ 646.772.557</u>	0,30%	<u>\$ 313.748.906</u>	0,24%	106,14%
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	\$ 646.772.557	0,30%	\$ 313.748.906	0,24%	106,14%
TOTAL PASIVO	<u>\$ 18.958.818.373</u>	8,71%	<u>\$ 11.063.233.646</u>	8,51%	71,37%
PATRIMONIO					
CAPITAL FISCAL	\$ 36.742.443.227	16,87%	\$ 36.742.443.227	28,28%	0,00%
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 82.228.598.227	37,76%	\$ 53.385.378.483	41,09%	54,03%
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 79.855.820.518	36,67%	\$ 28.743.788.529	22,12%	177,82%
TOTAL PATRIMONIO	<u>\$ 198.826.861.972</u>	91,29%	<u>\$ 118.871.621.239</u>	91,49%	67,26%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	<u>\$ 217.785.680.345</u>	100,00%	<u>\$ 129.934.854.885</u>	100,00%	67,61%
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS					
PASIVOS CONTINGENTES	\$ 1.327.055.313		\$ 731.211.937		81,49%
ACREEDORAS DE CONTROL	\$ -		\$ 2.717.995.241		-100,00%
ACREEDORAS POR EL CONTRARIO (DB)	\$ (1.327.055.313)		\$ (3.449.207.176)		-61,53%

Notas	2021	%	2020	%	Var %
OPERACIONALES					
OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	\$ 166.399.353.319	100,00%	\$ 109.623.556.262	100,00%	51,79%
FONDOS RECIBIDOS	\$ 166.399.353.319	100,00%	\$ 109.623.556.262	100,00%	51,79%
GASTOS OPERACIONALES					
DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	\$ 50.540.300.377	30,37%	\$ 40.311.705.499	36,77%	25,37%
SUELDOS Y SALARIOS	\$ 12.185.165.587	7,32%	\$ 12.346.529.142	11,26%	-1,31%
CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	\$ 3.256.539.435	1,96%	\$ 3.149.594.029	2,87%	3,40%
APORTES SOBRE LA NÓMINA	\$ 655.574.644	0,39%	\$ 657.335.697	0,60%	-0,27%
PRESTACIONES SOCIALES	\$ 7.752.339.103	4,66%	\$ 5.809.873.402	5,30%	33,43%
GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	\$ 307.166.626	0,18%	\$ 291.320.150	0,27%	5,44%
GENERALES	\$ 26.383.045.977	15,86%	\$ 18.056.699.079	16,47%	46,11%
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	\$ 469.005	0,00%	\$ 354.000	0,00%	32,49%
DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	\$ 7.520.519.639	4,52%	\$ 7.542.651.481	6,88%	-0,29%
DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR	\$ 32.784.888	0,02%	\$ 697.173.242	0,64%	-95,30%
DETERIORO DE PRÉSTAMOS POR COBRAR	\$ 22.601.955	0,01%	\$ 603.370.410	0,55%	-96,25%
DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	\$ 1.004.926.427	0,60%	\$ 867.310.718	0,79%	15,87%
AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 470.212.547	0,28%	\$ 1.041.896.616	0,95%	-54,87%
PROVISIÓN LITIGIOS Y DEMANDAS	\$ 5.989.994.012	3,60%	\$ 4.332.900.495	3,95%	38,24%
GASTO PÚBLICO SOCIAL	\$ 26.924.113.643	16,18%	\$ 23.689.468.371	21,61%	13,65%
DESARROLLO COMUNITARIO Y BIENESTAR SOCIAL	\$ 26.924.113.643	16,18%	\$ 23.689.468.371	21,61%	13,65%
OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	\$ 1.712.889.321	1,03%	\$ 10.293.970.126	9,39%	-83,36%
OPERACIONES DE ENLACE	\$ 1.712.889.321	1,03%	\$ 10.293.970.126	9,39%	-83,36%
OTROS GASTOS	\$ 1.343.613.720	0,81%	\$ 175.986	0,00%	763377,62%
COMISIONES FINANCIEROS	\$ 45.864.752	0,03%	\$ 175.986	0,00%	25961,59%
GASTOS DIVERSOS	\$ 46.770.224	0,03%	\$ -	0,00%	0,00%
	\$ 1.250.978.744	0,75%	\$ -	0,00%	0,00%
EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL	\$ 78.357.916.619	47,09%	\$ 27.785.584.799	25,35%	182,01%
NO OPERACIONALES					
OTROS INGRESOS	\$ 1.497.903.899	0,90%	\$ 958.213.730	0,87%	56,32%
OTRAS TRANSFERENCIAS	\$ 20.000.000	0,01%	\$ -	0,00%	0,00%
INGRESOS DIVERSOS	\$ 1.477.903.899	0,89%	\$ 958.213.730	0,87%	54,24%
EXCEDENTE Ó DÉFICIT NO OPERACIONAL	\$ 1.497.903.899	0,90%	\$ 958.213.730	0,87%	56,32%
EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO	\$ 79.855.820.518	47,99%	\$ 28.743.798.529	26,22%	177,82%