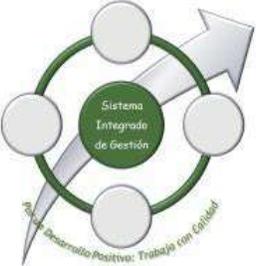


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	GD-P1-F21	
		<b>Versión:</b>	7	
		<b>Fecha:</b>	Julio 2018	
	<b>Acta</b>	<b>Página:</b>	Página 1 de 8	
		<b>Elaborado por:</b>	Erika Palacio Contratista OAP	
		<b>Revisado por:</b>	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		<b>Aprobado por:</b>	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

### 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Documental</b>	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	<b>Acta</b>	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, y en la cual se aprobó el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). 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), presenta 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.
- ✓ Aplica para entidades del orden Nacional Departamental y Municipal Anual (31 de enero).

	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F21</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>7</b>	
<b>Acta</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Julio 2018</b>		
	<b>Página:</b>	<b>Página 3 de 8</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Erika Palacio Contratista OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Camilo Salgado Prof. Esp. OAP</b>		
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero</b>			

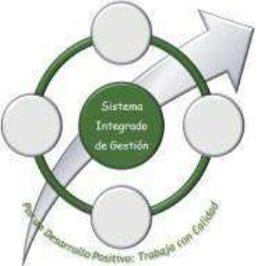
- ✓ El marco general es la Ley 1474/2011 – Art 73, el Estatuto Anticorrupción, la Ley 2195 de 21 de enero de 2022, y el Decreto 124/2016 Metodología para la elaboración PAAC.
- ✓ El PAAC, se compone de 71 actividades, discriminadas así: Gestión de riesgo de corrupción (12), Racionalización de trámites (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 SDDE tiene 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: Entendimiento del Contexto y Necesidades, Análisis de Impacto y Priorización, Validación de la Estrategia y Alineación de Iniciativas, Definición del Plan de Acción y Adquisiciones, Divulgación del Plan y Desarrollo de Iniciativas, Seguimiento al Plan y Verificación de 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, 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>	<b>Gestión Documental</b>	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	<b>Acta</b>	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) presenta 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.

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

## 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.

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.

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

## 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, contemplados 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.

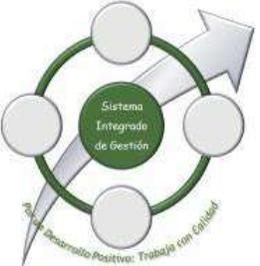
El Secretario Técnico del CIGD somete a votación el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) vigencia 2022, y se aprueba por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión del CIGD.

## 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, profesional DGC, 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).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Documental</b>	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	<b>Acta</b>	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.

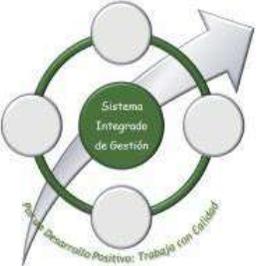
### **10. Presentación, revisión y aprobación del Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA 2022. Dirección de Gestión Corporativa.**

Luz Mary Peralta Rodríguez, Directora de Gestión Corporativa (DGC), y Raúl Antonio Quintero Cifuentes, Subdirector Administrativo y Financiero, 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Documental</b>	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	<b>Acta</b>	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 \$18.958 millones, un crecimiento del 71,3%; y el patrimonio \$198.826 millones, superior en 67,3%, frente al 2020. Se dejan los detalles en el anexo del Acta:

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
- ✓ 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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

# APROBACIÓN PAAC 2022

Oficina Asesora de Planeación



# Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022

¿Qué es?

Un instrumento de tipo Preventivo

Contiene

Iniciativas dirigidas a combatir la corrupción

Aplica

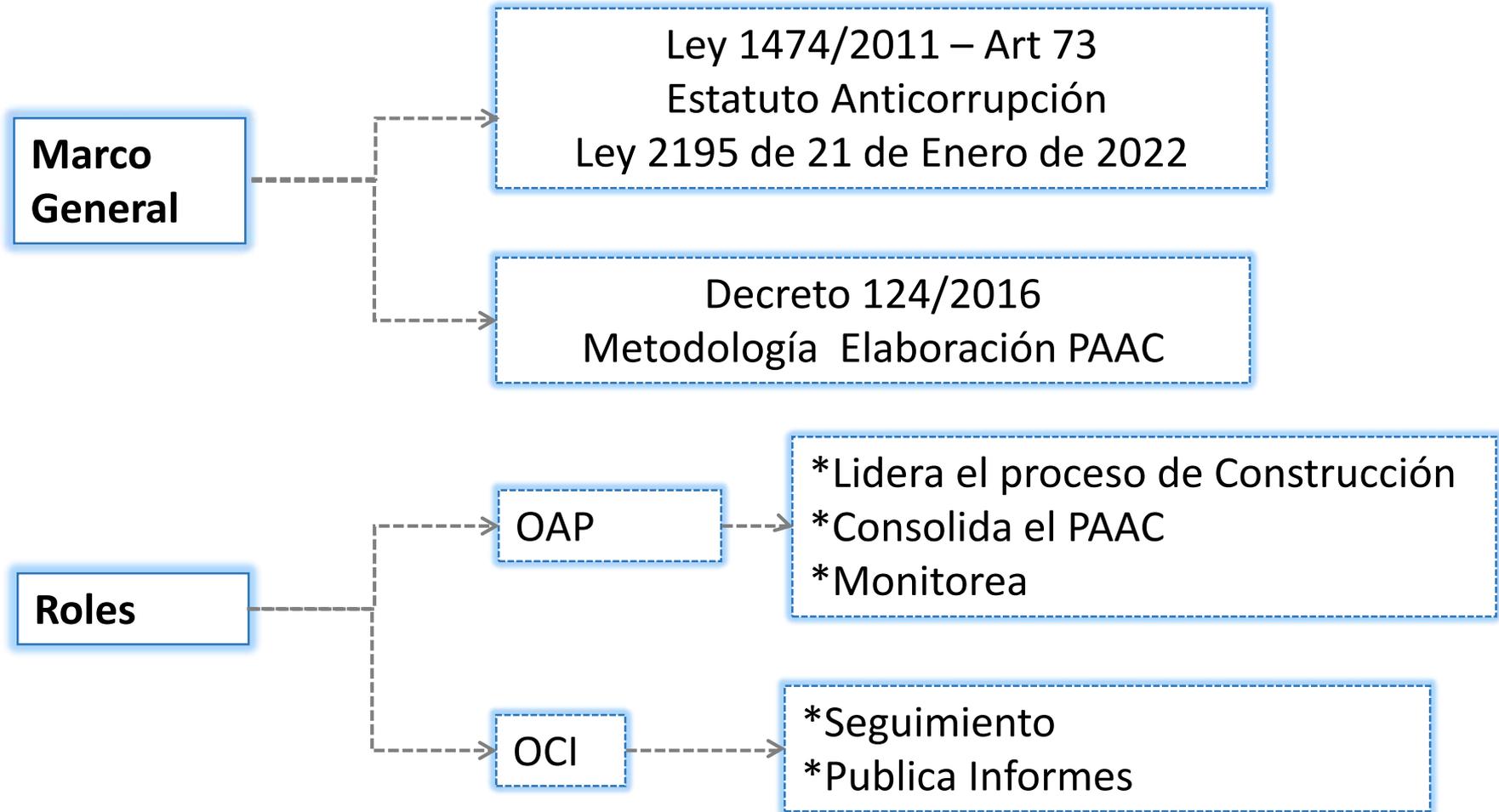
Entidades

Orden Nacional Departamental y Municipal Anual (31 de Enero)

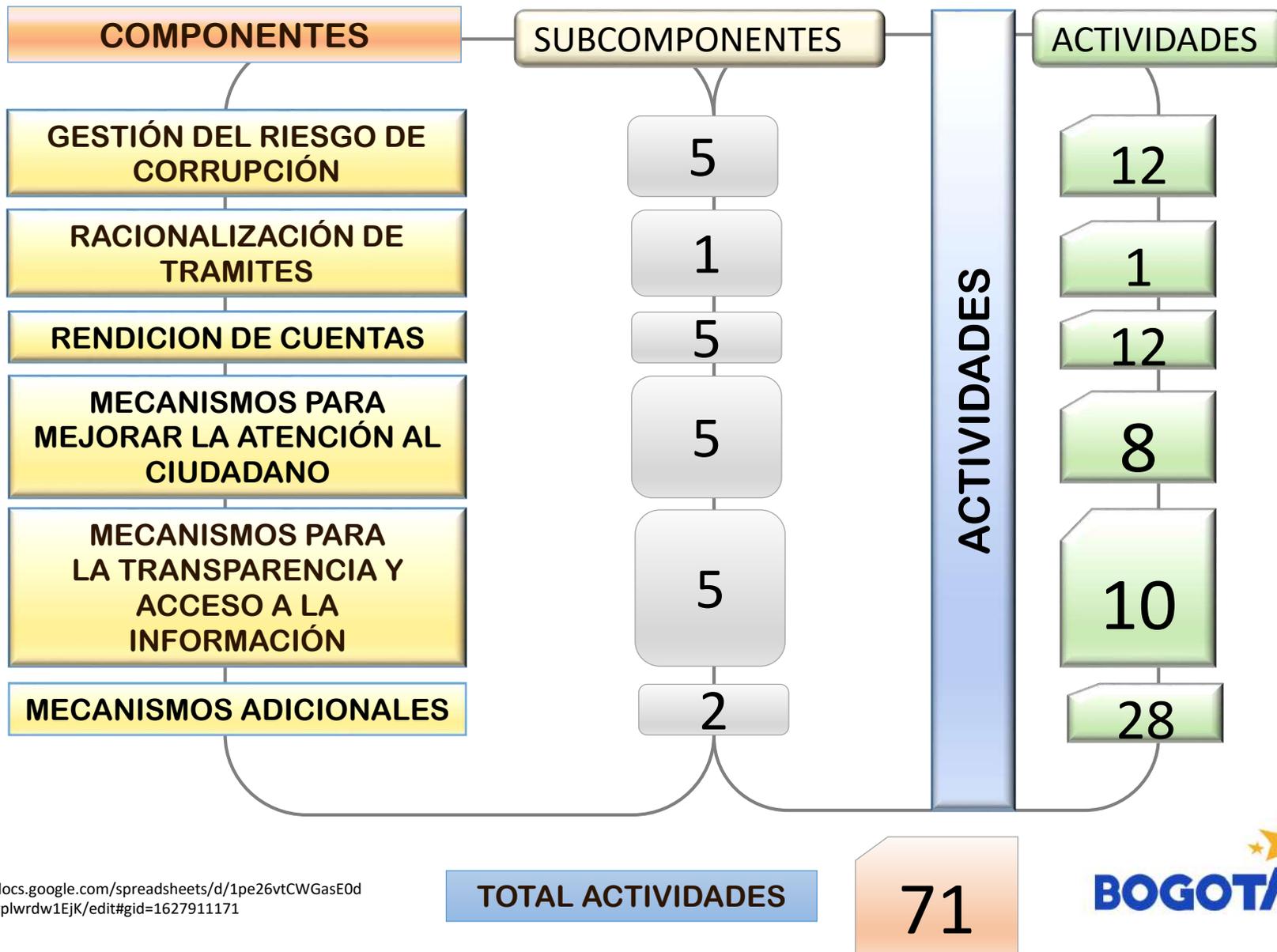
Socialización

Socialización permanente durante, antes y después de la publicación

# Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022



# Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 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



PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2020-2024:

UN NUEVO CONTRATO SOCIAL  
Y AMBIENTAL PARA EL SIGLO XXI



# 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)

# 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.

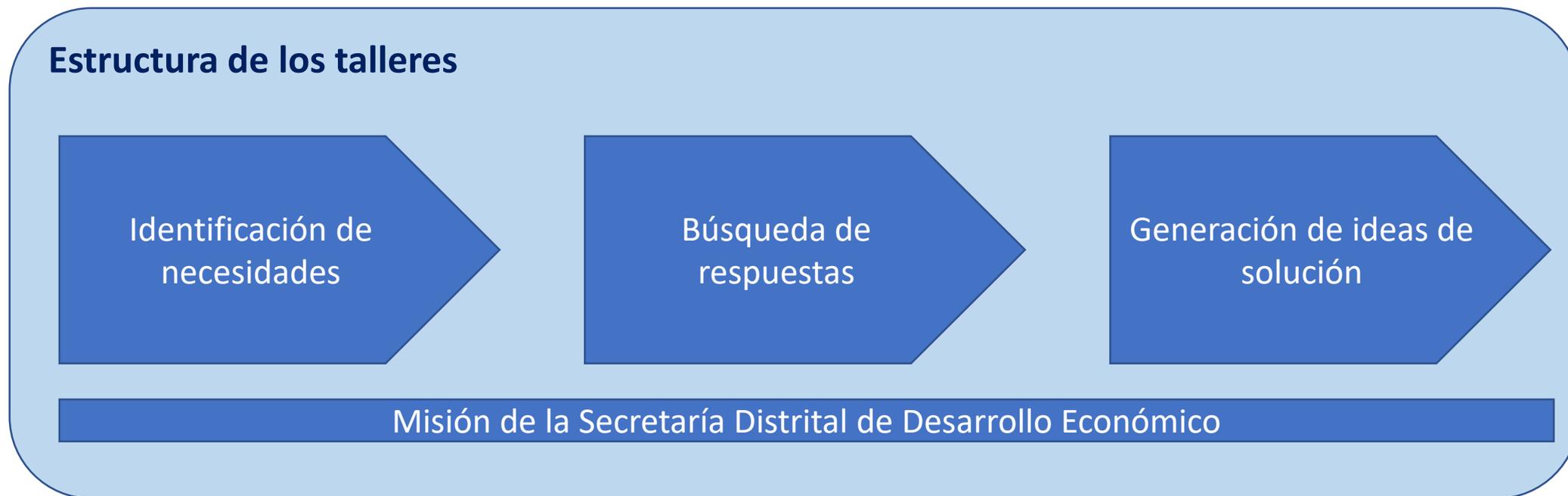
---

# 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



# 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.

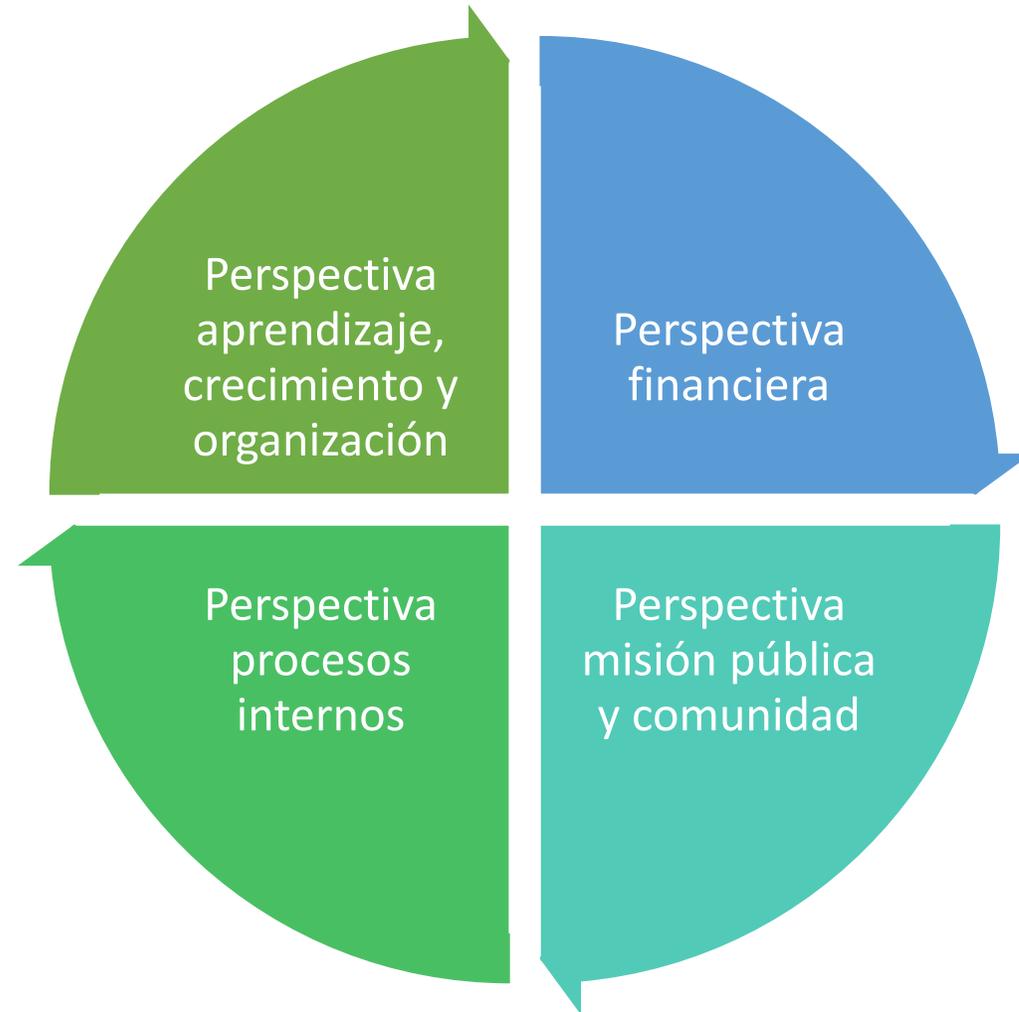
### Propuestas

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



# 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

# 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.

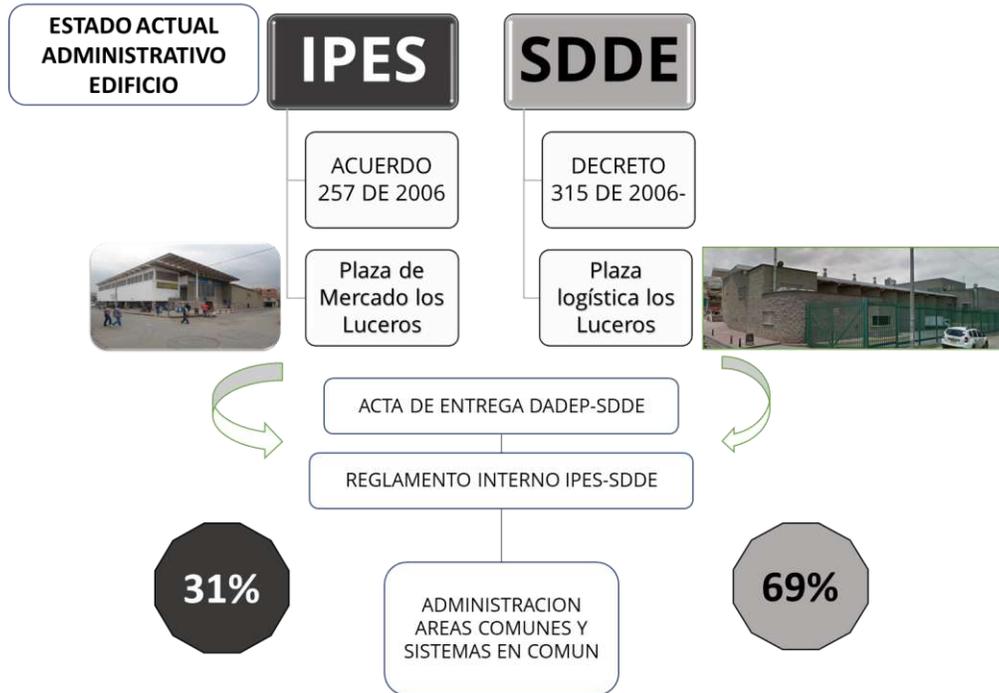
# REGLAMENTO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y DE MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA LOGÍSTICA Y COMERCIAL LOS LUCEROS.

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



# Contexto

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.



# Operación

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



# Cuatro capítulos

1

3

2

4



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.

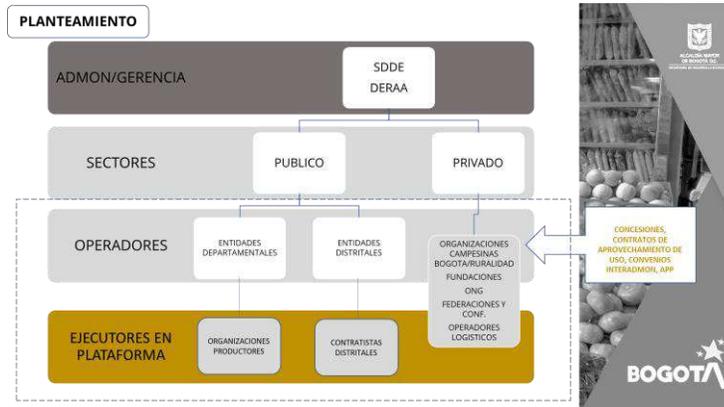


# Capitulo 2

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 publica 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.

AREAS ÚTILES DE APROVECHAMIENTO				
ZONAS	ESPACIO	AREA/M2	TARIFA/M2	TARIFA /mes TOTAL
<b>SECOS</b>				
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	

# 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



**GRACIAS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO



# Planes Talento Humano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Dirección de Gestión  
Corporativa



## Plan de Acción para Bienestar – 2022. \$ 207.583.430

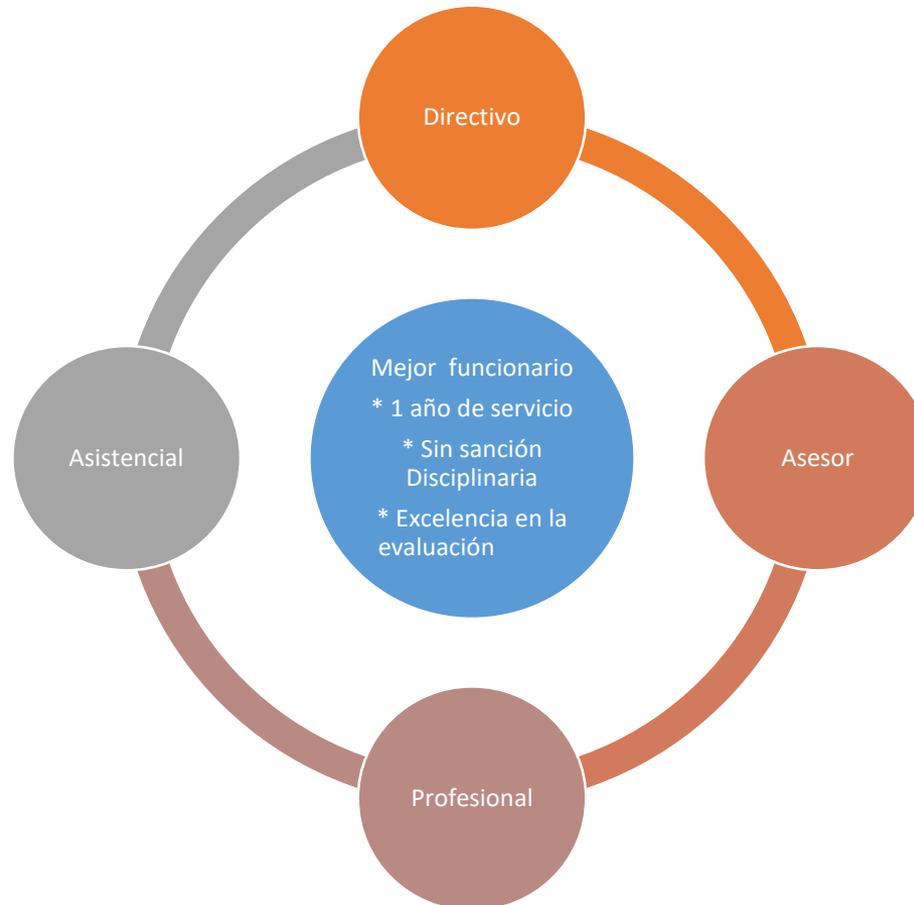
N°	Tipo de actividad	Tema
1.	Salario emocional, contemplados sin gasto de recurso	Descanso remunerado por cumpleaños, envío de tarjeta personalizada, jornada flexible. Personajes SDDE: publicación mediante los medios de comunicación interna, de la historia de personas “ícono” de la entidad, como reconocimiento 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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO





# 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.



# 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

# Plan de acción Gestión Estratégica del Talento Humano



## 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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

# PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR



**BOGOTÁ**

## 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.

## 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 transferencias 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.

<b>ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS ELABORADOS</b>
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR)</b>
<b>PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD)</b>
<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD)</b>
<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD)</b>
<b>CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL (CCRD)</b>
<b>INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA</b>
<b>SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN (SIC)</b>

<b>ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS POR ELABORAR</b>
<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>
<b>BANCO TERMINOLOGICO</b>
<b>TABLA CONTROL DE ACCESO</b>
<b>MOREQ Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo</b>
<b>SGDEA (Sistema Gestión Documental Electrónico Archivo).</b>

# 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, perdida 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.

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

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

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

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

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

# Acciones de mejora y proyectos

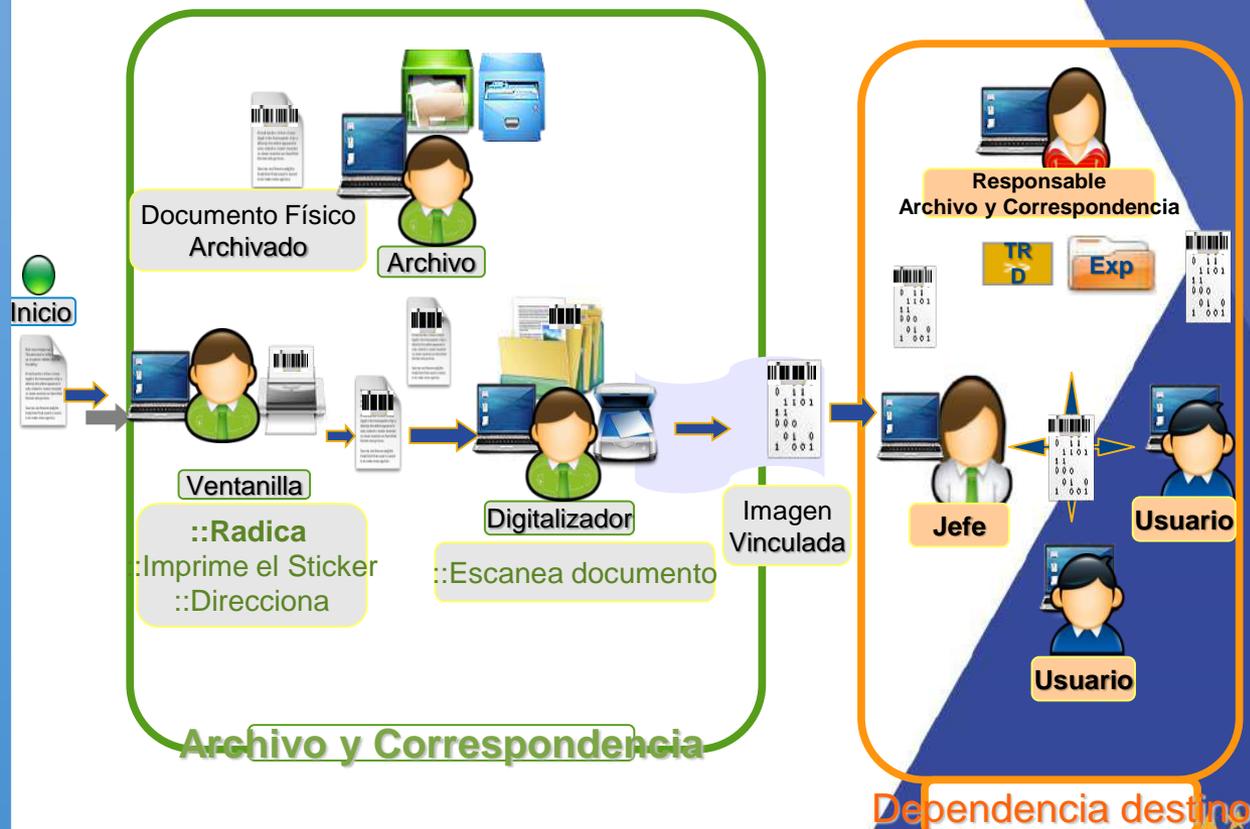


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

## UNIFICACIÓN DE LA VENTANILLA DE CORRESPONDENCIA.

- ✓ 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.



BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

# PLAN DE ACCION PIGA - 2022

Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA  
Secretaria Distrital de Desarrollo Económico - SDDE  
Enero 2022



# PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

## 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 m<sup>3</sup> en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico*

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



## PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGIA

### 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 Secretaria de Desarrollo Económico*

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
<b>Generar una campaña pedagógica para promover el uso eficiente de la energía entre funcionarios y contratistas.</b>	Difundir anualmente cuatro (4) piezas comunicacionales sobre el uso eficiente de la energía, con el apoyo de la oficina asesora de comunicaciones.
<b>Hacer seguimiento al consumo de energía en las sedes de la entidad.</b>	Realizar semestralmente un informe del consumo de energía en la SDDE.
<b>Realizar inspecciones a los sistemas eléctricos en las sedes de la entidad.</b>	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 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
<b>Generar una campaña pedagógica sobre segregación en la fuente, aprovechamiento de residuos, código de colores y reducción de plásticos de un solo uso.</b>	Difundir anualmente cuatro (4) piezas comunicacionales sobre la gestión integral de residuos.
<b>Programar con la Organización de Recicladores de oficio, las recolecciones de material reciclable cada vez que se requiera.</b>	Entregar el 100% del material reciclable a la Organización de Recicladores de oficio, cumpliendo el acuerdo de corresponsabilidad vigente.
<b>Programar las recolecciones de los residuos peligrosos (RESPEL) con la empresa encargada de su transporte y disposición final, cada vez que se requiera.)</b>	Entregar el 100% de los RESPEL a la empresa encargada, según el contrato vigente.
<b>Realizar inspecciones a los puntos ecológicos de las sedes de la entidad.</b>	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.
<b>Capacitar al personal directamente involucrado en el Manejo Integral de Residuos Peligrosos - RESPEL.</b>	Realizar semestralmente una (1) capacitación al personal directamente involucrado con el manejo de Residuos Peligrosos – RESPEL dentro de la entidad.

# PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE

## 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.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

# GRACIAS

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



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

# ANEXO





## PLAN DE ACCION PIGA 2022

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										

Notas	2021	%	2020	%	Var %
<b>ACTIVO</b>					
ACTIVOS CORRIENTES	\$ 108.353.992.547	49,75%	\$ 101.289.763.398	77,95%	6,97%
<b>OTRAS CUENTAS POR COBRAR</b>	\$ 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%
<b>PLAN DE ACTIVOS PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO</b>	\$ 65.675.094	0,03%	\$ 37.512.571	0,03%	75,07%
<b>BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO</b>	\$ 312.412.869	0,14%	\$ 178.952.658	0,14%	74,58%
AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	\$ -	0,00%	\$ 886.703	0,00%	-100,00%
<b>RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN</b>	\$ 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	\$ 2.889.568.060	1,33%	\$ 2.889.568.060	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%
<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS</b>	\$ 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%	\$ 6.500.000	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%
<b>EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN</b>	\$ 335.788.750	0,15%	\$ 122.200.000	0,09%	174,79%
<b>EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA</b>	\$ 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%
<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>	\$ 1.981.407.448	0,91%	\$ 4.397.055.048	3,38%	-54,94%
<b>AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)</b>	\$ (1.101.769.419)	-0,51%	\$ (3.748.264.678)	-2,88%	-70,61%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$ 217.785.680.345	100,00%	\$ 129.934.854.885	100,00%	67,61%
<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>	-		-		
DERECHOS CONTINGENTES	\$ 443.095.655		\$ 164.350.314		169,60%
DEUDORAS DE CONTROL	\$ 447.483.630		\$ -		0,00%
DEUDORAS POR CONTRA (CR)	\$ (890.579.285)		\$ (164.350.314)		441,88%

Notas	2021	%	2020	%	Var %
<b>PASIVO</b>					
PASIVOS CORRIENTES	<u>\$ 18.312.045.816</u>	8,41%	<u>\$ 10.749.484.740</u>	8,27%	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	\$ 97.700	0,00%	\$ 51.034.234	0,04%	-99,81%
RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	\$ 353.592.463	0,16%	\$ 178.213.964	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%
<b>TOTAL PASIVO</b>	<u>\$ 18.958.818.373</u>	8,71%	<u>\$ 11.063.233.646</u>	8,51%	71,37%
<b>PATRIMONIO</b>					
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%	\$ 53.385.379.483	41,09%	54,03%
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 79.855.820.518	36,67%	\$ 28.743.798.529	22,12%	177,82%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<u>\$ 198.826.861.972</u>	91,29%	<u>\$ 118.871.621.239</u>	91,49%	67,26%
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<u>\$ 217.785.680.345</u>	100,00%	<u>\$ 129.934.854.885</u>	100,00%	67,61%
<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>	-		-		
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)		\$ (3.449.207.178)		-61,53%

Notas	2021	%	2020	%	Var %
<b>OPERACIONALES</b>					
OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	\$ 166.399.353.319	100,00%	\$ 109.623.556.262	100,00%	51,79%
<b>FONDOS RECIBIDOS</b>	\$ 166.399.353.319	100,00%	\$ 109.623.556.262	100,00%	51,79%
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>					
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%
<b>PRESTACIONES SOCIALES</b>	\$ 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%
<b>GENERALES</b>	\$ 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	\$ 32.784.688	0,02%	\$ 697.173.242	0,64%	-95,30%
DETERIORO DE PRÉSTAMOS POR COBRAR	\$ 22.601.965	0,01%	\$ 603.370.410	0,55%	-96,25%
DEPRECIACION 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%
<b>PROVISIÓN LITIGIOS Y DEMANDAS</b>	\$ 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%
<b>DESARROLLO COMUNITARIO Y BIENESTAR SOCIAL</b>	\$ 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%
<b>OPERACIONES DE ENLACE</b>	\$ 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%
<b>COMISIONES</b>	\$ 45.864.752	0,03%	\$ 175.986	0,00%	25961,59%
FINANCIEROS	\$ 46.770.224	0,03%	\$ -	0,00%	0,00%
GASTOS DIVERSOS	\$ 1.250.978.744	0,75%	\$ -	0,00%	0,00%
<b>EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL</b>	\$ 78.357.916.619	47,09%	\$ 27.785.584.799	25,35%	182,01%
<b>NO OPERACIONALES</b>					
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%
<b>INGRESOS DIVERSOS</b>	\$ 1.477.903.899	0,89%	\$ 958.213.730	0,87%	54,24%
<b>EXCEDENTE Ó DÉFICIT NO OPERACIONAL</b>	\$ 1.497.903.899	0,90%	\$ 958.213.730	0,87%	56,32%
<b>EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO</b>	\$ 79.855.820.518	47,99%	\$ 28.743.798.529	26,22%	177,82%