

Bogotá, D.C., 17 de enero de 2018

Doctor
NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO
Alcalde Local de Suba
Calle 146 C Bis No. 90-57
Ciudad.

Alcaldía Local de Suba
R No. 2018-611-001288-2
2018-01-17 15:55 - Folios: 1 Anexos: UN
Destino: Despacho - ALCALDIA LOCAL
Rem/D: DIEGO ALEJANDRO RIOS BARR




Respetado doctor Santiago:

Por medio de la presente, le extiendo un cordial saludo y le deseo éxitos en su gestión como Alcalde de la Localidad de Suba designado para el período 2018-2019; en segundo lugar, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley 951 de 2005, "*Por la cual se crea el acta de informe de gestión*", y la Directiva 07 del Alcalde Mayor de Bogotá, y demás normas aplicables; remito a usted Informe de Gestión donde se detallan las actividades y gestión realizada durante el Período en que ocupé el cargo como Alcalde Local Encargado de esta localidad, es decir desde el 26 de enero y hasta el 29 de diciembre de 2017.

El Informe consta en 73 folios, acompañado de 9 Anexos.

Se entrega la información impresa y en CD.

Agradezco su atención.

Cordial saludo,


DIEGO ALEJANDRO RÍOS BARRERO
C.C. 1.032.402.059 de Bogotá

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: DESPACHO ALCALDE LOCAL

TEMA A TRATAR: EMPAQUE ENTREGA INFORME DE GESTIÓN

FECHA: ENERO/18 HORA: 10:28

ALCALDE SALIENTE
DIEGO RIOS

LUGAR: ALCALDIA LOCAL

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD ó DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Nedil Arnulfo Santiago Romero	ALCALDE	Gobierno Alcaldía local SUBA	as.romero@hotmail.com	3143572690	
DANIEL DE LA OSA	ASESORA DESPACHO	ALC. LOCAL	dasosaleja@hotmail.com	3138327552	
ARTURO LOPEZ	ARQ.	ALC. LOCAL	arturolopez076@hotmail.com	3102092737	
Noblia Rojas G	Asesor gm tram.	ALC. LOCAL	nobliarojasg@proton.com	3183930334	
LEONARDO MESA	Seg y Conv Asesor en tramite	ALC LOCAL	lamm1970@hotmail.com	3134801125	
ADRIANA MONTEALEGRE	N.A.	N.A.	adrianamontealegre.monte@gmail.com	3212678437	
Karol Ferrández Cab	N.A.	N.A.	kferrandezca@gmail.com	3007416879	
Jonny Salazar	N.A.	N.A.	JonnySalazar.abarca@gmail.com	3102954804	
Diego F. Herrera	NA	NA	diego.herrera.herrera@gmail.com	3006607413	
Wilson Melo V		Asesor en tramite	wilson/melo@gmail.com	3106808563	
Diego Rica Barrero	Asesor SDB	SDB.	diego.rica	3158073414	
Miguel Pariz	N.A.	N.A.	miguelpariz1985@gmail.com	3108343046	

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Alcalde Local de Suba

TEMA A TRATAR: Empalme

FECHA: 14-02-17 HORA: 8:00 am

LUGAR: Sala de Despacho Alcalde Local

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD ó DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Diego Tiba	Alcalde	ALS			
CRISTINA IRLES CORREA	Def. Local	A. LS	referentegeneralsuba@gmail.com	300 4334848	
José Rafael Barón	Almacénista	ALS	w2-guerra@gobierno	6620222 ext 1121	
Antigona Alatorre	Abogada	ALS			Antigona Alatorre
Susana Pérez M.	Contadora	FDL Suba contabilidad	nohora.perez@sabienbogota.gov.co	6620222	
TATIANA ROJAS J	Prof. Prosperib	FDL Suba	taticiana.rojas@gobiernobogota.gov.co	6620222 ext 1125	
Julio Solano C	Abogado	FDL Suba	judicialsolano200@hotmail.com	6620222	
ADRIANA MONTEALEGRE	-	-	adriana.montealegre@hotmail.com	3212678434	
Ángela Beltrán			beltrana.j@gmail	3003032614	ABL
Jonny Jalarzar	Participante	ALS	Jonnyjalazarabara@gmail.com	3102954834	
Cesar Caribella	-	-	cesarcaribella@gmail.com	3005280356	
José María	-	-	josemaria@chofamil	3012404850	
Edith Guerrero Pardo	Inspectora	S.G.T. A.L.S.		3208522239	
Miguel Ángel	Alcalde	Alcalde Local	miguel.angel.garcia@gobiernobogota.gov.co	317853690	
EXMAYOR LEMOS	Prof. Técnico	ALS Interacciones		6620222 ext 1194	
Claudio Yopasa	Referente Calidad	Despacho	Claudio.yopasa@gobiernobogota.gov.co	6620222	

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 8:00 a. m, nos reunimos el Alcalde Local (E) el doctor Diego Alejandro Ríos Barrero y el Alcalde Local Saliente el Doctor Miguel Antonio Cortes Garavito, los coordinadores y demás Funcionarios y contratistas para rendir el informe de Empalme de la gestión realizada.
El doctor Miguel Cortes Alcalde saliente (E) inicia informado:
Que en el informe de gestión se radicara hoy en la contraloría Distrital (ley 951) y a la secretaria Distrital de Gobierno (formato estructura 002), el procedimiento indica que el Alcalde Local (E) el doctor Diego Alejandro Ríos, cuenta con 30 días hábiles para realizar Observaciones, dudas presentadas, siguiente a esto el Doctor Miguel Cortes tendrá 15 días hábiles Para soportar y aclarar lo que corresponda, el documento está constituido , desde una mirada de Gestión de 3 de noviembre de 2016 al 26 de Enero de 2017
LOGROS
¶ El plan de desarrollo que fue aprobado y desde allí se presento los logros alcanzados, fue por Acuerdo.
¶ En el momento de llegada del Doctor Miguel Cortes se encontraba en pliegos VIAS Y PARQUES.
¶ En tema de las NIF, se realizo un ejercicio que adelanto un 80% que dando un regazo
¶ Uso y control, manejo de maquinaria amarilla, estableciendo controles.
¶ Fondo de desarrollo Local : Levantamiento de inventario
¶ Las Metas se llegaron a incrementar nivel de ejecución que se encontraba en el 30%
¶ Participación en consejo mensuales /operativos de polvora / cierre parques – seguridad, Tema calatrava (espacio público).ejercicio que va a continuar en el tiempo.
DIFICULTADES
No hay una planeación verdaderamente estructurada, el antecesor a el no realizo un informe de empalme frente al área.
Coyunturas administrativas tales como: tiempos de derechos de petición existe una acumulado Alto, soporte logístico esta atrasado y es insuficiente, cambios de aplicativos institucionales.
Nivel de baja ejecución y la ley desde la mirada contractual .
RECOMENDACIONES
¶ Tema Contractual: Contratar personal idóneo para el desarrollo de esta labor
¶ Parque Automotor: Maximizar su control y uso se requiere una cama baja

¶	En el caso de las liquidaciones , viene arrastrado un proceso de 4 años de la administración de Petro, Y que fue noticia precisamente el Domingo pasado, convenios que toca atacar
¶	En el tema de Orfeo: la estrategia que se acogió es definir cortes para el regazo, se dejo Comprometido pero la ejecución va en cero
INFORME DE CALIDAD	
La referente de calidad Claudia Patricia Yopasa Informa el estado en que se encuentra los procesos	
PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA	
Actualmente existen 48 hallazgos que se encuentran en los siguientes estados:	
6 Incumplidas	
23 inefectivas	
10 cerrados	
9 abiertos formulados correspondientes al PAD 189	
TIPOS DE HALLAZGOS	
31 de carácter Administrativos	
11 de carácter Disciplinarios	
2 de carácter penales	
4 de carácter fiscales	
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO	
Actualmente existen 13 planes de mejoramiento, 11 pertenecen a la vigencias anteriores y 2 a la Auditoria interna del 14 y 15 de Diciembre de 2016, liderada por planeación de la secretaria de Gobierno.	
El plan de gestión, servicio No conforme y Matriz de Riesgos se re formularon y reportaron en los tiempos establecidos por planeación de nivel central.	
ÁREA DE CONTABILIDAD	
La funcionaria del proceso de contabilidad informa que El plan de mejoramiento se encuentra por el tema de multas, ya que se está levantando la Información porque el área de jurídica no tiene una base con la información, actualmente se esta Implementando la directiva 007 , con su marco normativo se empezó el trabajo para cumplir, se Contrato el grupo de inventarios, para hacer el levantamiento de la información.	

Por otra parte indica que la mayoría de hallazgos del plan de mejoramiento interno, se generaron debido a que no se estaban implementando a NIFS, tema que para el 2018 debe estar al día y con saldos iniciales.

ALMACEN

La profesional de almacén Luz Piedad García informa que:

Actualmente existen 4614 elementos en el almacén por un valor de \$ 10'670.493.430 entre Servicios, arriendo de bodega y comodatos, relacionados así:

979 elementos

90 en juntas de acción comunales

44 en bibliotecas

35 en asociaciones

10 otros organismos

12 de predios y 2 comandos, 4 en uso de integración social, 2 de uso de la alcaldía local, 4 con otros Organismos.

Además menciona que si bien el grupo de inventarios realizó en parte el levantamiento de la información, ellos no están capacitados para realizar el autoevaluó de los predios, plantas y equipos para darle un nuevo valor y vida útil, tema que se debe hacer de carácter urgente.

El doctor Miguel Cortes menciona que actualmente la alcaldía cuenta con 40 funcionarios de planta, que no se pueden realizar traslados internos de personal, ya que no son permitidos, se deben justificar ante gestión humana para que ellos autoricen.

También le pide a la funcionaria de presupuesto que solicite una cita al alcalde local con el tesorero de manera urgente para la programación del PAC.

La doctora Tatiana Rojas menciona que cuando ella llegó se alteró las fechas de pago, incumpliendo el manual de proceso.

El alcalde local Diego Alejandro Ríos le pide que proyecte un memorando donde estipule las fechas de pago teniendo en cuenta la Norma para la firma.

PLANEACION

El profesional de Planeación Diego Mosquera, indica que el porcentaje acumulado desarrollado de ejecución que se evidencia en la matriz MUSI es de 78% cumplido, para la vigencia, el 75% a 2015 y el 3% en 2016, afectó la contratación que se realizó a fin de año ya que se firmaron contratos pero no hay avance de ejecución.

Cabe resaltar que la Matriz MUSI revisa comprometido contrato contra ejecución, y lo pagado contra

<p>lo que físicamente se ejecutó en un proyecto, se realizan cortes trimestrales, pero con seguimientos Mensuales para establecer el porcentaje de avance, actualmente se encuentran 10 procesos que están Sin acta de inicio entre los que hay temas sociales, ambientales, salud entre otros</p>
<p>planeación Distrital realizara un nuevo corte en el mes de marzo se tiene proyectado un estimado de Ejecución del 84%.</p>
<p>Encontramos 5 metas de nivel bajo de ejecución, 19 metas de nivel medio por procesos pendientes Por ejecutar y que se pueden convertir en un nivel alto, y 54 metas de nivel alto para un total de 78 metas</p>
<p>En el mes de febrero cada área debe entregar la información de gestión para el informe de rendición De cuentas que es un proceso de carácter obligatorio y se debe realizar en el mes de Marzo.</p>
<p>También se ha trabajado mancomunadamente con la oficina de infraestructura a quien le corresponde El 45% en malla vial y el 10% de parques, y se cuenta con un presupuesto de 88 millones de pesos Para esta vigencia.</p>
<p>comenta que todo lo que se contrata debe pasar por el comité de contratación, la ejecución de metas Se debe reportar los primeros 5 días del mes de junio y del mes de Diciembre ante la Junta Administradora Local</p>
<p>Las fichas debit y la DTS deben actualizarse de esto se encarga el coordinador del área de gestión Local, ya que la jefe de presupuesto Tatiana Rojas no elabora ningún CDP ni RP hasta tanto no estén actualizados</p>
<p>INFRAESTRUCTURA</p>
<p>OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS</p>
<p>El profesional del área el Ingeniero EXMELIN LEMUS nos informa:</p>
<p>1. CONTRATO 234 DE 2015</p>
<p>El ingeniero tuvo la supervisión por 2 días de este contrato ya que el supervisor que tenía termino contrato y no le fue prorrogado, encontró falencias en la interventoría, como la autorización de Pago, por servicio por valor de 300 millones de pesos, por adicional de pagos en la seguridad y el Pago de 1 sub-cero</p>
<p>El pago no sea realizado ya que el contratista no ha soportado, se tomó concepto de la abogada de Contratación Diana Herrera sobre el tema nos comenta que la alcaldía tiene todo a favor además Revisa y dice que en los pliegos esta es el pago por componente social, ambiental y 2 celadores.</p>
<p>El contratista manifiesta que el firmo un acta de compromiso con el doctor Andrés Sinisterra Alcalde Saliente y el ingeniero Cristian Melo jefe del área para el momento. Además no se completó el tema De estampilla y retención en la fuente.</p>
<p>El doctor Miguel realiza una observación y dice que se debe tener cuidado con la formulación de las</p>

Fichas técnicas y Pliegos porque se esta pecando en esos aspectos.
Además la administración petro manejo cabildos lo que se ejecuto es lo último que quedo de esta.
El modelo de priorización para suba para la parte oriental es del 40% y para la parte occidental 60%
Se destino
CONVENIO 1292
Para este convenio suba aporto 80 millones de pesos de los cuales solo se ejecutaron 32 millones
Quedando un saldo a favor para la alcaldía, esto se le hizo saber al secretario de gobierno de la
Época el Doctor Cuestas, donde se le solicita que se debe devolver el recurso
También citan los convenios 03 de 2008, 01 de 2009 y 01 de 2011 existe un saldo a favor de 140
Millones convenio UMV.
Existe 2 acciones populares que son por limpieza de vallados, se realizo el proceso y se envió informe
Técnico a los juzgados, otro tema importante es no existe contrato de botaderos, los escombros de la
maquinaria se encuentran en la vía principal
Se contemplo dejar del rubro de infraestructura 33 millones de pesos para contrato de botaderos
PARQUES
El convenio se encuentra suspendido, porque en el parque de la ciudadela cafam se esta proyectando
Para un colegio según la secretaria de Educación , al alcalde saliente el Doctor Andrés Sinisterra, se
Comprometió a colocar una cancha sintética, se esta pendiente de la entrega del material.
Los procesos licitatorios son revisados por el ingeniero Exmelin Lemus, en la llegada del doctor
Miguel cortés Alcalde Local saliente (E)se tomaron medidas en los pliegos y ajustes para tener 12
Oferentes en el proceso de Malla vial, se tuvieron 35 observaciones todas se contestaron, 1
Propuesta fuera de términos y 1 propuesta extemporánea.
Proceso pendiente por adjudicar, la interventoria ya están adjudicadas y están ligadas a la
Adjudicación del proceso, quedo estipulado por clausula. Además hubo un problema técnico en el
Cuadro donde el proponente sube la información porque no se sabe porque pero quedaron
Bloqueados lo que puede generar inconvenientes.
GESTION COMPARTIDA
El convenio no se ha sincronizado porque se ha tenido falta de personal, o por falta de insumos
Se realizaron ajuste al protocolo para el 2017, el convenio que se realiza entre la alcaldía y la
Comunidad es el arregló de vías de barrio donde la alcaldía presta la maquinaria amarilla y la
Comunidad aporta la parte económica para el material ellos contratan directamente y consignan el
Dinero, uno de los ajustes del protocolo es que deben tener el 100% del presupuesto, pólizas de

Garantía y ensayos de laboratorio, dotación de pago por parafiscales, se aclara que la alcaldía NO recibe ningún pesos por este proceso.
Lo que está en proceso en este momento:
Barrios tibabuyes y tuna baja en ejecución y Barrio costa rica el naranjal pendiente por recibir
Algo importante es la audiencia pública del parque el Batan el próximo 24 de Febrero alas 8:00am Para la realización de los descargos, por el tema de que se dejaron vencer las pólizas en el mes de noviembre de 2016, los contratistas manifiestan que prefieren devolver el dinero que volver a Arreglar, el parque porque les sale más barato, además que se pueden hacer responsables de los Fenómenos arbóreos que puedan suceder con el tiempo de elaboración del trabajo.
Otro tema importante es el contrato del patio .bodega que vence en el mes de marzo de 2017 y del Cual ya se deberían estar haciendo estudios previos, se aclara que este predio tiene una afectación Vial, por lo que siempre se solicita un concepto al IDU , de que no van a realizar intervención por lo Menos dentro de 5 años
Está pendiente el informe del IDU de las vías que ellos van a intervenir aun la directora no lo ha Socializado el informe con el alcalde mayor.
AREA DE GESTION POLICIVA JURIDICA
La funcionaria la doctora Adriana Sandoval, manifiesta que actualmente el area tiene:
Actuaciones administrativas
4000 en establecimientos de comercio
2500 en obras y urbanismo
1500 en espacio publico
No existe un inventario físico de los expedientes, se está levantando apenas con el grupo de Descongestion enviado por nivel central, no existe un archivo centralizado
En el Orfeo tiene actualmente 1200 orfeos que no ha podido reasignar, menciona que no se ha Podido realizar un plan de trabajo porque los contratos son muy cortos e inestables, se solicito visita A la personería local para que revisara el tema de los derechos de petición.
Existe un problema con el contratista JAVIER MESA que tiene en su Orfeo 700 documentos, ya Termino contrato y aunque cumplió con las metas el tenia un acuerdo establecido de sacar todo los Documentos correspondientes al 2016 y pues no cumplió tiene 150 pendientes por gestionar, EL Alcalde Local el Doctor Diego Ríos, manifiesta que el no firmara pago si el no cumple con los que tiene pendiente para cumplir con el acuerdo.
Las acciones populares que hay son Chorrillos, Bilbao y temas de control urbano
Tutelas llegan todos los días y son básicamente por los derechos de petición que no se han contestado.
Esta preocupada por el tema del código de policía ya que nadie tiene claro que va pasar no a llegado



ACTA DE INFORME DE GESTIÓN ALCALDES/AS LOCALES

		AA	MM	DD
FECHA:		2017	02	14
I. DATOS GENERALES				
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRES:		
Cortes	Garavito	Miguel Antonio		
CARGO DESEMPEÑADO: Alcalde local				
SECTOR:	ORG. DE CONTROL	CENTRAL	DESCENTRALIZADO	LOCALIDADES X
ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL) Alcaldía local de Suba				
CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN		RETIRO X		RATIFICACIÓN
		AA	MM	DD
PERIODO DE LA GESTIÓN	DESDE	2016	11	03
	HASTA	2017	01	26

II. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTION

1. PRINCIPALES LOGROS DE GESTION

No.	LOGRO	DESCRIPCIÓN
1	Aprobación POAI	Presentar ante la JAL el Plan Operativo Anual de Inversiones, realizar los debates por cada uno de las comisiones y lograr la aprobación por mayorías del Plan. Resultado votación 10 votos a favor y 1 abstención.
2	Garantizar la pluralidad y participación de oferentes en los procesos de infraestructura de la localidad	Se recibieron procesos licitatorios en pre - pliegos (vías y parques) con presuntos vicios que no permitían la participación de oferentes en mayor número. Después de modificar aspectos técnicos y jurídicos se logra la participación de 12 oferentes al cierre de entrega de propuestas de vías, con cerca de 40 participantes y para el caso de parques de 2 oferentes y 3 participantes.



3	Desarrollo NIF	Avance significativo en el proceso de las NIF.
4	Controles en la administración de la maquinaria amarilla y combustible	Se implementaron mayores controles en el manejo de la maquinaria, bitácoras, soportes, apoyo a la supervisión, retiro de chips de suministro.
5	Inventario confiable de los bienes muebles del FDL	Levantamiento y verificación del inventario de los bienes muebles de propiedad del Fondo
6	Incrementar Ejecución Presupuestal	Incrementar los compromisos contractuales de un 32% a un 92% incluyendo los procesos en curso

2. PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	AREA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES
1	Seguridad	Consejo de seguridad local
2	Gobierno	Consejo de Gobierno local
3	Social	CLOPS
4	Seguridad	Operativos de pólvora y elementos pirotécnicos
5	Seguridad	Operativos de parques de diversiones
6	CNJ Espacio publico	Operativo Calatrava
7	Planeación	Estructuración protocolo para entrega de elementos deportivos

3. DIFICULTADES PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES

No.	DIFICULTADES	DESCRIPCIÓN
1	No se realizo un informe preciso de entrega del cargo por el alcalde titular	El Dr Andrés Sinisterra, alcalde saliente no entrego un informe de acuerdo a los procedimientos y como la norma lo exige, hecho que impidió conocer el estado en que la Alcaldía local se encontraba a corte del mes de octubre de 2016..
2	Planeación inadecuada	Los tiempos para la formulación, estructuración, contratación de los proyectos no respondían a la anualidad.
3	Recurso humano no idóneo	Si bien es cierto se contaba con un numero importante de servidores públicos, muchos de ellos carecen de idoneidad, al igual que la experiencia en el distrito y particularmente en lo local.
4	Atraso en derechos de petición y respuestas a solicitudes de vigencias anteriores	Desde la administración pasada existe acumulación de solicitudes de comunidad principalmente.
5	Tramites de actualización de firmas para pagos y tramite ante entes de control	El acta de posesión tardo cerca de 20 días para el aval de la Secretaria General, por ende los pagos se afectaron notablemente.
6	Baja comunicación con el despacho SAL	Se realizo únicamente un Consejo de Alcaldes, a pesar de temas tan importantes como código de policía, modificación estructura SDG, que requerían lineamientos desde el nivel central.,
7	Falencias en soporte logístico y tecnológico	Equipos de cómputo obsoletos, servidor a reemplazar, puestos de trabajo insuficientes, aplicativo SI ACTUA lento, archivos inadecuados,
8	Contratos de OPS no medibles	Obligaciones contractuales ambiguas, no medibles. , ,



9	Recursos importantes sin avance contractual	Cerca de 30 mil millones e la vigencia se encontraban en riesgo de no ejecutarse por falta de gestión.
---	---	--

4. RECOMENDACIONES PARA TENER EN CUENTA (mínimo 5 recomendaciones)

Tema	Importancia
Contratación	Se requiere garantizar la contratación de profesionales para el FDL, con experiencia e idoneidad que posibilite agilizar los tramites de incorporación de personal al igual que de los procesos licitatorios, subasta, mínimas, convenios, etc.
Planeación	Es indispensable conformar un equipo de profesionales de planeación con experiencia en formulación y seguimiento a proyectos de inversión.
tecnología	El equipo de soporte de sistemas debe estar conformado por ingenieros con experiencia en lo local y en los aplicativos de la entidad y de las instancias de control.
Parque automotor	Es necesario implementar mayores controles para su utilización, consumo, zonas a atender, etc. De lo anterior depende la imagen y respuesta oportuna de la Alcaldía Local
Liquidaciones	Determinar tiempos para resolver procesos en liquidación que llevan más de dos vigencias. Hay en riesgo muchos recursos por este concepto..
Planeación y ejecución recursos 2017	Formular proyectos infraestructura a tiempo buscando adjudicaciones 1er semestre de 2017i
Seguimiento contratación 2016	Definir interventorias, supervisores y apoyos a la supervisión de la contratación realizada en diciembre en materia de salud, ambiente, cultura, deportes y participación.
solicitudes en el aplicativo ORFEO	A la fecha el numero de solicitudes y peticiones por el aplicativo ORFEO desborda la capacidad del recurso humano, (desde vigencias anteriores)

5. RESULTADO DE AUDITORÍAS DE LA CONTRALORIA DE BOGOTA

AÑO	MODALIDAD AUDITORIA	FECHA INFORME	TIPO DE HALLAZGOS				
			1. ADMINISTRATIVOS	2. DISCIPLINARIOS	3. PENALES	4. FISCALES	5. TOTAL
			ABIERTOS	ABIERTOS	ABIERTOS	ABIERTOS	ABIERTOS
2015	PAD 2016		31	11	2	4	49
	TOTAL		31	11	2	4	49

La Contraloría Distrital realizó recopilación de los Hallazgos que tiene actualmente la Alcaldía Local en estado activo y que no se han podido cerrar por qué no se ha cumplido con la acción de mejora formulada, es por ello que existen 23 inefectivas y 6 incumplidas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

PLANES DE MEJORAMIENTO A SISTEMAS DE MANTENIMIENTO DE GESTIÓN No. PLAN	FUENTE	HALLAZGOS	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	%AVANCE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
PLAN 36	Auditorías internas de gestión	25	Gestión y Adquisición de Recursos Local	Para el contrato 085-2012 no se evidenció cumplimiento de la organización de los documentos del expediente contractual en observación de la Tabla de Retención Documental vigente para el Proceso Gestión y Adquisición de recursos local	100% Con seguimiento	15/08/2013	30/12/2013
PLAN 36	Auditorías internas de gestión	27	Gestión y Adquisición de Recursos Local	No se suministra evidencia de ejecución de inducciones o re-inducciones a nivel local. Los soportes de capacitaciones y socializaciones dependen de la ejecución de los contratos de los referentes de calidad. Al consultar los contratos 125 y 89 de 2012 no se evidenció en las carpetas el soporte de actas de reunión o capacitación, correos y demás mencionados en los informes de actividades revisados.	100% Con seguimiento	25/06/2013	31/12/2013
532	Auditorías internas de gestión	3	Gestión y Adquisición de Recursos Local	CONSUMOS DE ENERGÍA. Revisados los consumos de energía del inmueble donde funciona la Administración Local a través de la facturación del servicio y de las estadísticas suministradas por el responsable, para el periodo del alcance de la auditoría, se evidencia que no cuenta con sistema de ahorro de energía. Se paga el consumo de cuatro recibos de luz: Dos contadores de la sede principal, uno de la casa de la participación, uno de la casa villa, y otro casa del deporte donde se encuentran las diferentes entidades. Por directrices de la Alcaldesa local se emitió memorando No 20131120395011, para establecer lineamientos en el ahorro de energía, sin embargo se presentó un significativo incremento de energía al finalizar la vigencia. Incumpliendo lo relacionado en el	100% abierta con seguimiento	11/05/2015	31/12/2015



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

				numeral 4 de la Circular 12/2011			
557	Autoevaluación	1	Gestión Normativa y Jurídica Local	Una vez revisadas y analizadas las observaciones de Control interno, sobre los planes de mejoramiento : 453,454,513,143,166,231,287,288,289,328,329,330,385,386,387, referentes al tiempo de respuesta oportuna de los derechos de petición , se puede evidenciar que las acciones tomadas NO fueron eficaces, ya que los tiempos de respuesta que se están dando para los derechos de petición, siguen sin cumplir la normatividad exigida (15 días)	0%		
563	Entes de Control (Diferentes a Contraloría)	1	Gestión Normativa y Jurídica Local	De acuerdo a la visita realizada por veeduría distrital a la ALS (radicado 20141120046052 SIACTUA)se encontró que : Hay desactualización en cuanto al nombre del funcionario que registra en el Sistema (aparecen nombres de funcionarios que ya no trabajan en la localidad)	100% con seguimiento	30/07/2015	31/08/2015
681	Control de productos o servicios no conformes	1	Gestión Normativa y Jurídica Local	REALIZADO EL REPORTE DE PNC DEL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2015 DE LA ALCALDIA LOCAL DE SUBA, SE PUDO EVIDENCIAR QUE LA REPUESTA A166 REQUERIMIENTOS DE OBRAS POR PARTE DE LA CIUDADANIA, NO SE CONTESTARON EN EL TIEMPO REGLAMENTADO EN LA LEY.	40%	25/11/2015	30/12/2016
729	Auditorías internas de gestión	1		Evaluación Control Interno Contable de 2015. A fecha de la visita, no se había realizado cierre contable del mes de Octubre de 2015, incumpliendo con lo establecido en el Manual de Política Contable Local, Código 2L-GAR-M002, Numeral 9 Cierres Contables "Se realizarán cierres mensuales durante los 15 primeros días de cada mes salvo aquellos meses en los que involucre cierre	100%	22/02/2016	04/03/2016
729	Auditorías internas de gestión	2		* Anticipos Verificado el libro auxiliar de la cuenta 1420 se encontraron saldos de algunos contratos que a 30 de septiembre de 2015 no se han amortizado, así: Contrato 108-2007 Suscrito con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con saldo en libros de \$30.203.600, contrato 7-2005 suscrito con Jacqueline Friede Villa-Roel con saldo de \$600.000, contrato 122-2005 suscrito con Consorcio CONCIOBRA SED con saldo en libros de \$934.137.93, contrato 004 de 2010 suscrito con Corporación Futuro de Colombia con saldo en libros de \$246.797.040 de los cuales no se evidencia movimiento en el libro auxiliar entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2015.	100%	23/02/2016	29/04/2016
729	Auditorías internas de gestión	3		* Anticipos Verificado el libro auxiliar de la cuenta 1420 se encontraron saldos de algunos contratos que a 30 de septiembre de 2015 no se han amortizado, así: Contrato 108-2007 Suscrito con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con saldo en libros de \$30.203.600, contrato 7-2005 suscrito con Jacqueline Friede Villa-Roel con saldo de \$600.000, contrato	100%	11/03/2016	30/05/2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

				122-2005 suscrito con Consorcio CONCIOBRA SED con saldo en libros de \$934.137.93, contrato 004 de 2010 suscrito con Corporación Futuro de Colombia con saldo en libros de \$246.797.040 de los cuales no se evidencia movimiento en el libro auxiliar entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2015.		
729	Auditorías internas de gestión	4		Bienes de uso público en construcción: Se encontraron en el correspondiente libro auxiliar de la cuenta 1705 saldos de contratos de obra e interventora que a la fecha se encuentran terminados, como ejemplo se nombran los siguientes: Contrato 162-2012 suscrito con Sandra Mónica Cardozo, con acta de liquidación del 9 de Agosto de 2013 y saldo en libros de \$160.000.000 Contrato 33-2012 suscrito con Consorcio Intervial Suba con acta de liquidación del contrato del día 3 de Febrero de 2014 y saldo en libros de 1.212.670.000 Contrato 183 de 2013 suscrito con Consorcio Intervial Bogotá, con acta de liquidación del día 24 de Marzo de 2015 y saldo en libros de \$719.896.000.	100%	22/02/2016 18/03/2016
729	Auditorías internas de gestión	5		3. No se realizaron conciliaciones de las cuentas de multas entre contabilidad y la Coordinación Normativa y Jurídica para el periodo comprendido entre Enero y Septiembre de 2015 y no se evidencia la existencia de las conciliaciones de saldos recíprocos con otras Entidades Públicas, lo que refleja debilidad de los controles en el proceso contable y contraviene lo establecido en el Manual de Política Contable Nivel Local código 2L-GAR-M002 en su numeral 10 "Conciliaciones y cruces de información".	100%	22/02/2016 18/03/2016
729	Auditorías internas de gestión	6		Las áreas de la Alcaldía Local que se relacionan con contabilidad como proveedoras de información no suministran los datos que se requieren en el tiempo oportuno y con las características necesarias incumpliendo con lo establecido en la Resolución 357/2008, en su numeral 3.19.1 "Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable", con el Manual de Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002, Numeral 10 "Conciliaciones y cruces de información" Numeral 18 "Controles operativos de la información generada por la áreas misionales y de apoyo" . Numeral 22.16.4 Multas " Los ingresos por multas generados por infracciones al régimen urbanístico, Ley 232, código de policía, establecimientos de comercio, espacio público y demás normatividad vigente serán reconocidos por medio del reporte mensual certificado enviado por la Coordinación Normativa y jurídica que suministra la información mensual al área contable".	100%	29/02/2016 18/03/2016
729	Auditorías internas de gestión	7		Verificada la matriz de riesgos del proceso de Gestión y Adquisición de Recursos de la Alcaldía Local de Suba se evidenció que únicamente se incluye el riesgo de "Información contable desactualizada" que las consecuencias son "No presentación o presentación inoportuna, no confiable, no	50%	10/03/2016 31/05/2016



				comprensible e incompleta de los estados, informes y reportes contables" y que el impacto es "Moderado", lo que evidencia que no hay congruencia entre las consecuencias y el impacto, además los controles no son suficientes y el que existe no es eficiente, lo que ha implicado la materialización del riesgo de acuerdo con lo evidenciado en este informe			
729	Auditorías internas de gestión	8		La Entidad no aportó Informe Final de la Toma Física o Inventarios para la vigencia 2015, incumpliendo lo establecido en el numeral 4.10 "Toma Física o Inventario" de la Resolución 001 de 2001.	0%	23/02/2016	15/04/2016
729	Auditorías internas de gestión	9		El contenido de las Notas a los Estados Financieros, no revela en forma suficiente la información en el aspecto cualitativo, como información adicional y análisis específicos que generen valor agregado a la información financiera, económica, social y ambiental contenida en los estados contables. No cumple a cabalidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública Libro II Capítulo II Numerales 16 al 26.	100%	14/03/2016	06/05/2016
729	Auditorías internas de gestión	10		<p>Hallazgo reiterado viene del plan de mejora 310</p> <p>Si bien se actualizó la política contable, no se tuvieron en cuenta la totalidad de las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno</p> <p>1. Si bien se cuenta con un documento de política contable, esta:</p> <p>a. No cuenta con un glosario que permita comprender conceptos como Transacciones automáticas Transacciones manuales, entre otras.</p> <p>b. No menciona el plazo en que las transacciones, hechos y operaciones realizadas en cualquier dependencia del FDL sean oportunas y debidamente informadas al área contable.</p> <p>c. No establece los documentos soportes idóneos estandarizados por la entidad para los registros contables.</p> <p>d. No establece niveles de autoridad y responsabilidad de las etapas del proceso contable, en la política existente se define la responsabilidad en las etapas del proceso contable sin hacer mención de los niveles de autoridad sobre el mismo.</p> <p>establece en el numeral tercero (3) que cada transacción manual, debe ir acompañada de soportes, aspecto que contraviene lo mencionado en el procedimiento de gestión documental, en el entendido de que los soportes de las transacciones contables deben reposar en las carpetas de origen.</p>	30%	25/02/2016	31/05/2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

			<p>f. Establece que la información contable se conserva en medio físico y/o magnético, lo que puede generar divergencia de criterios al momento de operar el proceso contable en cada FDL.</p> <p>g. Establece aspectos generales de la operación del proceso contable, llama la atención que también mencione aspectos puntuales operativos que deberían ser parte de un cronograma de actividades de contabilidad o de los procedimientos.</p> <p>h. En el contenido del ¿cronograma de actividades de contabilidad¿, debería estandarizar tanto para la calidad y cantidad de información como para el plazo y los proveedores de la misma, sin que dependa de actos administrativos locales que originen disparidad de apreciaciones.</p> <p>contiene imprecisiones que requieren de ajuste en el entendido de que la misma menciona Alcaldías menores cuando el Decreto 539 de 2006 establece claramente que se trata de Alcaldías Locales.</p>			
729	Auditorías internas de gestión	11	<p>Hallazgo reiterado viene del plan de mejora 310</p> <p>Si bien se actualizó la política contable, no se tuvieron en cuenta la totalidad de las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno</p> <p>2. Los procedimientos e instructivos del proceso contable no son claros, no definen las ¿reas que deben reportar información al ¿rea contable, la clase de información, los plazos, no precisan los documentos id¿neos para cada uno de los tipos de registros contables y para la realización de las conciliaciones no establecen formatos y demás información que el ¿rea requiere para mantener información financiera confiable de conformidad a las normas y principios contables.</p>	10%	10/03/2016	30/06/2016
729	Auditorías internas de gestión	12	<p>Hallazgo reiterado viene del plan de mejora 310</p> <p>La acción de mejora planteada no es pertinente, la "solicitud de capacitación" no subsana de manera eficiente el hallazgo que se refiere a la falta de uniformidad en el ingreso de la información en el aplicativo SICAPITAL.</p> <p>5. No hay uniformidad en el ingreso de la información a cada uno de los módulos implementados del aplicativo SI Capital, especialmente en el tercero, en los datos para efectos de las retenciones de impuestos y la fecha del contrato, entre otros, situación que impide que se tenga información clara y precisa en el aplicativo contable que permita de manera eficiente mantener estrictos</p>	100%	11/03/2016	15/07/2016



				controles sobre la antigüedad de las diferentes partidas en el balance y su gestión para revisarlas y hacerles seguimiento. Así mismo, se observa que en el campo del detalle no se registra información suficiente sobre la transacción o el hecho financiero o económico y el documento, entre otros.			
729	Auditorías internas de gestión	13		Hallazgo reiterado viene del plan de mejora 310 La observación se refiere a las inconsistencias halladas en la conciliación de los saldos recíprocos con otras Entidades Públicas y aunque se plantea una acción de mejora adecuada, los documentos que la soportan no guardan coherencia, atendiendo que en el aplicativo se encuentra cargada una conciliación de tesorería y el CGN con saldo de operaciones recíprocas con corte a septiembre de 2014 11. Se elabora conciliación trimestral de las cuentas recíprocas, las que en el numeral 2.9.3.5. En el Plan General de Contabilidad Pública se refiere como ¿Transacción económica y financiera realizada con otras entidades públicas, las cuales están asociadas con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costo,¿ y en la conciliación se evidencia ¿únicamente la cuenta 14 deudores, obviando las cuentas del pasivo en servicios e impuestos por pagar.	80%	11/03/2016	30/05/2016
729	Auditorías internas de gestión	14		Hallazgo reiterado viene del plan de mejora 310 15. La información contable no es usada con propósitos de gestión	100%	11/03/2016	31/05/2016
787	Auditorías externas al subsistema de gestión de calidad	1	Gestión y Adquisición de Recursos Local	Se observan carpetas utilizadas en el proceso en las cuales no se están dando cumplimiento al instructivo para la organización y administración de los archivos de gestión ya que se encuentran sin la respectiva identificación en su portada y no se encuentran foliadas. Incumpliendo lo establecido por el instructivo para la organización y administración de los archivos de gestión. ID-GAR-I-11 versión 1. Incumpliendo el requisito 4.2.4 Control de registros de la NTCGP 1000:2009.	100%	10/05/2016	05/08/2016
787	Auditorías externas al subsistema de gestión de calidad	2	Gestión Normativa y Jurídica Local	Falta de impulso procesal de acuerdo a los lineamientos de la normatividad vigente en los expedientes del proceso de gestión normativa y jurídica. Incumpliendo el requisito 7.5.1 Control de la prestación del servicio de la NTCGP 1000:2009	100%	20/05/2016	31/12/2016
797	Autoevaluación	1	Gestión y Adquisición de Recursos Local	Incumplimiento de los lineamientos y de la normatividad vigente en el trámite de las PQRS y de la entrega oportuna de las respuestas a los peticionarios. De acuerdo con la verificación aleatoria en el Aplicativo de Gestión Documental ORFEO, de 15 casos revisados el 18 de febrero de 2016, se	0%		



				<p>encontró:</p> <p>1. Debilidad en la oportunidad de respuesta al peticionario. En cuanto a los radicados 20154360222532, 20154360225662, 20151120150822, 20154360246262, 20151120166112, 20154360273722, 20154360279262, 20154360281222, 20151180176412, 20154360299352, 20154360307132, 20154360334162, 20151180214322, 20154360422532, 20161120001222, se evidencia que la respuesta dada no da solución al asunto planteado en la petición o no se ha asociado respuesta a la fecha de la verificación. Incumpliendo el artículo 23 de la Constitución Nacional, el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, los lineamientos incluidos en el procedimiento 1D-SAC-P001, Política 4. Decreto 371 de 2010, artículo 3, numeral 1. Decreto 124 de 2016 de la Presidencia de la República, Anexo Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2, Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.</p> <p>2. Fallas en las clasificaciones de las peticiones o no asociadas al SDQS. Se encontró sin radicado SDQS en el aplicativo ORFEO, los siguientes PQRS: No. 20151120166112, evidenciándose incumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Atención a la Ciudadanía 1D-SAC-M001, numeral 2, línea 3 y el Manual para el Trámite de Comunicaciones 1D-GAR-M008, Numeral 1.7. y 1.9.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fortalecer el manejo del aplicativo Orfeo. - Generar controles que permitan dar respuestas en términos de ley y que den solución al asunto planteado en la petición. - Realizar mayor seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el proceso de Atención a la Ciudadanía, el cual es transversal en la entidad y al procedimiento de Gestión Documental- Manual de comunicaciones. 			
812	Auditorías internas de gestión	1	Gestión y Adquisición de Recursos Local	Se reitera del Plan de Mejoramiento No. 693, el hallazgo No. 3: La matriz del Banco de Iniciativas Ciudadanas no se encuentra publicada en la página web local.	0%		
812	Auditorías internas de gestión	2	Gestión y Adquisición de Recursos Local	Se reitera del plan de mejoramiento No. 693, el hallazgo No. 7 Se evidenció que las actas no son aprobadas por el Alcalde y el Secretario Técnico.	0%		
901	Auditorías internas de gestión	1	Agenciamiento de la Política Pública	Se evidencia incumplimiento al procedimiento de funcionamiento del consejo local de gobierno respecto a: • El plan de	0%		



				<p>acción formulado para la vigencia de 2016 carece de aprobación por parte del consejo local de gobierno</p> <ul style="list-style-type: none">• No se cuenta con las fechas inicio y fin mínima que debe cumplir cada entidad que hace parte del consejo local de gobierno respecto a las actividades programadas en el plan de acción.• No se cuenta con antecedentes del seguimiento realizado a los resultados alcanzados de las actividades del plan de acción formulado para la vigencia 2016.• Se cuentan con actividades asignadas como responsable a la Alcaldía local de Suba que deben ser ejecutadas por su misionalidad por otras entidades que hacen parte del consejo local de gobierno.• No se cuenta con el informe de gestión para el primer semestre del año 2016, respecto al desempeño del plan de acción.• Al 13 de diciembre de 2016, no se tiene dato real del nivel de cumplimiento del plan de acción respecto a las actividades programadas en el plan de acción 2016• Incumpliendo lo establecido en las normas NTC ISO 9001/2008 y NTC GP 1000/2009 numerales 7.1., 7.5.1., 7.5.2., 7.5.3., 7.5.5. y 8.2.4.		
901	Auditorías internas de gestión	2	Gestión Normativa y Jurídica Local	<p>Se evidencian archivos de expedientes de casos en proceso de análisis de la ciudadanía en la oficina área de gestión policiva y jurídica, sin las respectivas carpetas o cajas de archivos que permitan la correcta identificación, resguardo seguro, protegido y confidencial de dicha información. Incumpliendo lo establecido en las normas NTC ISO 9001/2008 y NTC GP 1000/2009 numeral 4.2.4.</p>	0%	
901	Auditorías internas de gestión	3	Gestión Normativa y Jurídica Local	<p>Se evidencia incumplimiento al objetivo del proceso de Gestión Normativa y Jurídica Local, respecto a la atención de los requerimientos radicados por la ciudadanía, dados los siguientes hallazgos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Existen 1092 requerimientos en ORFEO 1, que no han podido ser reasignados y por tanto no han surtido su etapa de resolución y respuesta a la ciudadanía.• No se ha realizado una depuración de los 1092 requerimientos que están en ORFEO 1, para determinar que debe ser cargado al aplicativo SI - ACTUA, o que debe ser canalizado por otros medios.• Existen 4000 expedientes de obras en físicos que aún no están cargados en el aplicativo SI - ACTUA.• Caso 28691 radicado en SI ACTUA, con respuesta de comunicación del quejoso, auto pruebas de averiguación preliminar, comunicación a entidades, citación al sancionado y orden de trabajo, todos con firmas en los documentos originales no obstante no están cargados definitivos en Orfeo 2 aun cuando los documentos tienen fecha de expedición 6 de diciembre de 2016. Incumpliendo lo establecido en las normas	0%	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

				NTC ISO 9001/2008 y NTC GP 1000/2009 numerales 7.2.3., 7.5.3. y 7.5.5.			
901	Auditorías internas de gestión	4	Gestión Normativa y Jurídica Local	Se evidencia que el requerimiento radicado en ORFEO 2 con consecutivo 20166110208432 del 16 de Nov de 2016, no ha sido reasignado al profesional correspondiente y por tanto tampoco se ha cargado en SI ACTUA ni se ha respuesta al ciudadano, aun cuando los términos del derecho de petición que son 15 días hábiles ya vencieron.	0%		
901	Auditorías internas de gestión	5	Gestión y Adquisición de Recursos Local	Se evidencia que la contratación realizada para el 3 de Agosto de 2016, por medio de Colombia Compra Eficiente según orden de compra 9807 de 2016, para el proveedor SERDAN, quien presta el servicio de aseo, insumos y cafetería no cumple con la guía verde Nro. 6 en su versión 1.0 del 11 de Junio de 2015, respecto a: • Suministro de café orgánico • Aromáticas Orgánicas. • Bolsa ecológica fabricada en polietileno y resina 100% virgen, tamaño 90*110 para puntos ecológicos. • Incumpliendo lo establecido en las normas NTC ISO 9001/2008 y NTC GP 1000/2009 numeral 7.4.1	0%		
912	Auditorías internas de gestión	1	Gestión y Adquisición de Recursos Local	Se evidencia incumplimiento respecto al control operacional ambiental que debe ser ejecutado para controlar los aspectos e impactos ambientales aplicables respecto a: • Blanqueador orion y Lustramuebles Finech sin hoja de seguridad que permita ilustrar las acciones a seguir en caso de emergencia ambiental. • Extintor afuera de la oficina de prensa primer piso vencido en noviembre de 2016 • No existe plano de evacuación en el primer piso de la Alcaldía. • Documentos impresos a una sola cara de manera general en los procesos. • Consumo de alimentos en cuarto de sustancias químicas. • No café Orgánico en cafetería. • No aromática orgánica en Cafetería • Extintor vencido en casa de la participación primer piso desde noviembre de 2016. • Caneca azul en casa de la participación con vaso contaminado. • Caneca de vidrio en cuarto de almacenamiento de residuos con residuos de bolsas plásticas. • Cuarto de almacenamiento de residuos provisional que no cumple con iluminación, control de plagas, drenajes, control de accesos, pisos, paredes y techos blancos. • Incumpliendo lo establecido en la norma NTC ISO 14001/2004 numerales 4.4.6, 4.4.7 y 4.5.2.	0%		



III. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y FÍSICOS

1. BALANCE GENERAL COMPARATIVO 2016 (CORTE SEPTIEMBRE DE 2016 Y DICIEMBRE 2016) MILES DE PESOS

Concepto	Activo	
	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE
Vigencia 2016		
Valor	\$ 36.570.769	\$ 68.376.501

Concepto	Pasivo	
	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE
Vigencia 2016		
Valor	\$ 345.615	\$ 597.640

Concepto	Patrimonio	
	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE
Vigencia 2016		
Valor	\$ 36.225.154	\$ 67.778.861

Balance General 2016 (Corte 31 de Diciembre)

Concepto	Activo	Pasivo	Patrimonio
Valor	\$68.376.501	\$ 597.640	\$ 67.778.861

2. Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental comparativo 2016 (CORTE SEPTIEMBRE DE 2016 Y DICIEMBRE 2016) MILES DE PESOS

Concepto	Ingresos	
	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE
Vigencia 2016		
Valor	\$ 13.595.526	\$ 54.018.498

Concepto	Gastos y costos	
	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE
Vigencia 2016		
Valor	\$ 36.774.299	\$ 45.185.555



Concepto	Resultado	
	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE
Vigencia (Corte a 31 de diciembre)		
Valor	\$ -23.178.773	\$ 8.832.943

Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental 2016 (Corte 31 de diciembre) \$

Concepto	Ingresos	Gastos y costos	Resultado
Valor	\$ 54.018.498	\$ 45.185.555	\$ 8.832.943

Estado de cambios en el patrimonio 2016 (Corte a 31 de diciembre)

Concepto	Valor
1. Saldo del patrimonio a diciembre 31 de 2015	\$ 59.942.060
2. Variaciones patrimoniales a diciembre 31 de 2016	\$ 110.518.274
3. Saldo del patrimonio a diciembre 31 de 2016	\$ 67.778.861
4. Detalle de las variaciones patrimoniales	
4.1. Incrementos	\$ 77.710.018
4.2. Disminuciones	\$ -32.808.256
4.3. Partidas sin variación	\$ 0

3. INVENTARIOS A ENERO 31 DE 2017

A Enero 31 de 2017 el Fondo de Desarrollo Local de Suba cuenta con un inventario de 4614 elementos (en comodato, en servicio y en bodega) y de 1988 elementos dados de baja por un valor de \$4.749.818.686, para un total de \$15.232.152.250.

Dentro de dicho inventario se encuentran los siguientes elementos:

- 179 Contratos de Comodatos, distribuidos así: 90 con Juntas de Acción Comunal, 44 con Bibliotecas Comunitarias, 35 con Asociaciones Deportivas y 10 con Otras Asociaciones, se detallan en cuadro adjunto. **ANEXO 1**
- Parque automotor compuesto por 5 camionetas, un microbús y 6 volquetas, cuyos elementos se detallan en cuadro adjunto. **ANEXO 2**
- Maquinaria amarilla cuyos elementos se detallan en cuadro adjunto. **ANEXO 3**
- 12 Predios: 2 entregados en comodato a la Secretaría de Educación Distrital, 4 entregados en comodato a la Secretaría. Además, dos predios recibidos en comodato por parte del DADEP, los cuales se de Integración Social, 2 en uso, 4 entregados en comodato a otras organizaciones detallan en cuadro adjunto. **ANEXO 4**



Las cuentas contables se encuentran debidamente conciliadas con el área de contabilidad.

Se realizó el levantamiento de inventarios a partir del mes de noviembre de 2016, el cual no se ha terminado en su totalidad, quedando pendiente algunos comodatarios por visitar y realizar ajustes, con el fin de determinar los faltantes y sobrantes definitivos.

Acorde con el nuevo marco normativo contable, se hace necesario realizar avalúo y nueva vida útil, de los bienes que se van a contemplar en el inventario como propiedad, planta y equipo.

Desde el área contable certifican que el saldo a Diciembre 31 de 2016 corresponde a los elementos que aparecen en el almacén en la cuenta 15, de acuerdo a lo parametrizado en el aplicativo Sí capital, y fueron separados por lo adquirido para destinar a proyectos de inversión y los adquiridos como gastos de funcionamiento.

Las cifras que aparecen en estos registros, fueron totalmente cruzadas y conciliadas con los aplicativos SAE y SAI del almacén, con las que tenemos en el aplicativo LIMAY de contabilidad, de acuerdo a la conciliación del aplicativo.

CÓDIGO	CUENTA	2016	%	2015	%	VARIACIÓN	%
15	INVENTARIOS	276.719	0,40%	121.273	0,20%	155.446	56%
1510	MERCANCIAS EN EXISTENCIA	276.719	0,40%	121.273	0,20%	155.446	56%
151030	Equipos de Comunicación y computación	9.321	0,01%	10.441	0,02%	-1.120	-12%
151034	Elementos de protección y seguridad personal	5.039	0,01%		0,00%	5.039	100%
151035	Repuestos, equipos férreos y otros	2.924	0,00%	2.924	0,00%	0	0%
151037	Muebles y Enseres	2.263	0,00%	3.418	0,01%	-1.155	-51%
151039	Material didáctico	4.895	0,01%	7.615	0,01%	-2.720	-56%
151041	Maquinaria y elementos de ferretería	9.831	0,01%	15.879	0,03%	-6.048	-62%
151061	Materiales médico - quirúrgicos	4.516	0,01%	325	0,00%	4.191	93%

CÓDIGO	CUENTA	2016	%	2015	%	VARIACIÓN	%
15	INVENTARIOS	276.719	0,4%	121.273	0,2%	155.446	56%
1510	MERCANCIAS EN EXISTENCIA	276.719	0,4%	121.273	0,2%	155.446	56%

El saldo de la cuenta a 31 de diciembre de 2016 es de \$276.719 muestra una variación de \$155.446, que representa el 56% de la variación dada por los ingresos y salidas de elementos tanto de funcionamiento como de inversión realizadas en el transcurso del periodo 2016, como es el caso del ingreso No.734 de Diciembre 26 de 2016, con el cual se ingresaron elementos deportivos para dotar escuelas deportivas de la localidad y que a Diciembre 31 de 2016 se encuentran en bodega del área de almacén.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba actualmente cuenta con Inventarios de tipo Consumo y Devolutivos que reposan o prestan sus servicios al interior de las instalaciones de la Alcaldía Local y en poder de Comodatarios ubicados en las distintas UPZ's de la Localidad once de Suba.

- **BAJA DE INVENTARIOS:** Durante el año 2016 con la Resolución de Baja No.042 del 27 de septiembre de 2016, se ordenó dar de baja elementos que se encontraban en mal estado e inservibles y obsoletos, los cuales tenían un valor histórico de \$173.394.492 y un valor en libros era de \$91.762.217, en su mayoría correspondían a proyectos de inversión para dotar colegios y bibliotecas de la localidad, elementos que fueron entregados físicamente en el año 2010 y 2011 no retirados del aplicativo.
- **TOMA FISICA DE INVENTARIOS:** Para realizar el levantamiento físico de inventarios, se contrató un grupo de cinco personas, inicialmente era por cuatro meses, pero debido a trámites administrativos, los contratos se comenzaron a ejecutar a partir del mes de noviembre de 2016, por lo tanto, solo se realizó el levantamiento físico, quedando pendiente todos los ajustes como faltantes, sobrantes, compensaciones, asignación de inventarios individuales y el plaqueteo de algunos elementos. Para el año 2016 el área de almacén realizó inventarios de los bienes muebles que posee la Alcaldía, donde se surtieron todas las etapas de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución 001 de 2001.

El proceso se realizó en dos etapas, Etapa de Planeación y Etapa de Ejecución; a su vez la etapa de ejecución se dividió en tres Fases de la siguiente manera:

Primera Fase: Inventario AL SERVICIO es decir en poder de Funcionarios y Contratistas dentro de las instalaciones de la Alcaldía Local.

Segunda Fase: Inventario de bienes en poder de COMODATARIOS

Tercera Fase: Inventario de Bienes EN BODEGA, tanto Devolutivos como de Consumo.

En relación a la implementación de las normas internacionales de información financiera (NIIF) en la Alcaldía Local de Suba durante el segundo semestre del año 2016 se inició el proceso de ajustes y reclasificaciones sobre los registros contables bajo la Resolución 354 de 2007 para la transición en la implementación de la resolución 0533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación, dentro del proceso de modernización de la regulación contable pública con base en la Ley 1314 de 2009 y Resolución 0743 de 2013, Resolución 414 de 2014 y resolución 0533 de 2015 y demás decretos relacionados, a través de los cuales se establecen las pautas para la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera en Colombia.

En aras de dar cumplimiento a la normatividad en mención, y a la Directiva 007 de 2016 emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la alcaldía se conformó un equipo encargado de realizar actividades muy puntuales, con el objetivo de obtener saldos iniciales en los estados financieros de la entidad.

En estos momentos nos encontramos ejecutando un cronograma de actividades con el fin de depurar y actualizar la información contable para obtener saldos iniciales acorde a la situación financiera de la alcaldía, así:

LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS

Objetivo: Depurar el Inventario y Propiedad Planta y Equipo de la Alcaldía Local de Suba.



Logros:

- Levantamiento y verificación del inventario de los bienes muebles de propiedad del Fondo, como se evidencia en la siguiente tabla.

REPORTE DE LOS ELEMENTOS INVENTARIADOS			
NUMERO DE ELEMENTOS EN LA BASE DE DATOS ENTREGADA POR EL ALMACEN	4561		
ELEMENTOS HAYADOS EN EL LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIOS	4032	NUEVOS	39
		BUENOS	3137
		DAÑADOS	730
		INSERVIBLES	126
NO SE LOGRARON UBICAR EN EL LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIO	529		

- Matriz actualizada con la información de los comodatos, a fin de realizar las acciones pertinentes para ponerlos al día jurídica y administrativamente.

Pendientes:

- Corroborar 529 bienes los cuales se encuentran en poder de terceros, información que reposa en el almacén de la entidad.
- Determinar el costo y la vida útil de los bienes muebles inventariados.
- De acuerdo a los bienes identificados en el inventario se encuentran pendientes por Plaquetear 1650 bienes. .
- Avalúo de los bienes inmuebles y muebles superiores a dos salarios mínimos legales vigentes.

MULTAS

Objetivo: Depurar las multas de la entidad levantado una base de datos donde se pueda identificar el estado real de la multa (coactivo, persuasivo y cuentas de orden) y poder conciliar mensualmente entre las áreas de contabilidad y jurídica

Logros:

- Se realizó (1) Comité de Sostenibilidad Contable con el objeto de realizar saneamiento y depuración a la cartera de 55 expedientes, los cuales se encontraban en proceso de cobro



coactivo, y se procedió a la elaboración y cumplimiento de la Resolución 368 del 30 de noviembre de 2016 por un valor total de \$ 81.334.982.8.

- Por otro lado se envió información a la Oficina de Ejecuciones Fiscales de 4 expedientes que del estudio físico y de la comparación presentaron el hallazgo de tener resoluciones donde se revocaban las sanciones impuestas por la Alcaldía Local de Suba, para que estos fueran dados de baja del proceso de cobro coactivo realizado por esta entidad.
- Se realizó verificación de 221 expedientes físicos con respecto a las bases de datos contables de multas, correspondientes a procesos que se encuentran en cobro coactivo, persuasivo o cuentas de orden, arrojando que se debe dar impulso a 154 expedientes en lo que corresponde a realizar actividades como (notificaciones, citaciones, memorandos de traslado para resolver recursos, oficios de cobro persuasivo y oficios para enviar a cobro coactivo a la oficina de ejecuciones fiscales) y estudiar 67 actuaciones administrativas que cuentan con acto administrativo previo para ordenar su archivo y dar de baja contable definitivamente

Pendientes:

- Levantamiento de la Base de Datos de Multas de la Alcaldía Local de Suba.
 - Iniciar los procesos de impulso y archivo evidenciados en la verificación antes realizada.
 - Continuar con el proceso de saneamiento y depuración contable de fichas técnicas enviadas por la oficina de ejecuciones fiscales que no pudieron ser incluidas toda vez que algunos de los expedientes reposan en el archivo central y otros no se han encontrado.
4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Al ser la Alcaldía Local una dependencia de la secretaria Distrital de Gobierno, los aplicativos habilitados e implementados responden al nivel central. De correspondencia ORFEO, de seguimiento SI ACTUA. Aplicativos externos OPGET y PREDIS.

5. GESTIÓN DOCUMENTAL ANEXO 8

IV. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

PERSONAL ALCALDÍA LOCAL

	NUMERO DE PERSONAS DE PLANTA	NUMERO DE CONTRATISTAS
DESPACHO		
DESPACHO	2	4
GRUPO DE GESTIÓN JURÍDICA		
COORDINACIÓN JURÍDICA	2	49
OFICINA ASESORA JURÍDICA	4	9
OFICINA ASESORA DE OBRAS	3	10
INSPECCIONES DE POLICIA	12	2
UNIDADES DE MEDICIÓN Y CONCILIACIÓN	4	0



CASA DE JUSTICIA	1	1
OTROS		
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	10
OFICINA DE PLANEACIÓN	2	14
OFICINA DE PRESUPUESTO	1	1
OFICINA DE CONTABILIDAD	1	1
ALMACEN	1	2
OFICINA JURIDICA DEL FDL	1	7
CDI	2	4
OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO	2	0
OFICINA DE SISTEMAS	0	2
OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	0	2
ARCHIVO	0	1
CONDUCTORES	0	19
OTROS		
JAL		
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL	1	
TOTAL	41	138

V. PROGRAMAS ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO

1. **PLAN DE DESARROLLO LOCAL Matriz Mussi ANEXO 5**
2. **EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE LAS ÚLTIMAS VIGENCIAS.**

En este punto se relaciona por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de corte, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución

PRESUPUESTO

Movimiento presupuestal compromisos			
Concepto/Vigencia	2016 (OCTUBRE 31)	2016 (NOVIEMBRE 30)	2016 (DICIEMBRE 31)
Gastos totales	\$ 54.969.906.442	\$ 55.599.186.972	\$ 87.028.034.050
Funcionamiento	\$ 2.127.457.956	\$ 2.211.054.803	\$ 2.412.135.577
Inversión	\$ 52.842.448.486	\$ 53.388.131.869	\$ 84.615.898.473

NOTA: A DICIEMBRE 31 DE 2016 SE INCLUYERON LOS \$19.000.000.000 DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN CURSO EN

GASTOS TOTALES E INVERSION



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

2016 (A 31 de Octubre)					
NOMBRE	DISPONIBLE (Final)	EJECUCION	% Ejec	GIROS	% Giros
GASTOS	92.352.635.224	54.969.906.442	59,52	39.270.702.645	42,52
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2.839.095.600	2.127.457.956	74,93	1.102.758.071	38,84
GASTOS GENERALES	2.151.169.000	1.444.805.373	67,16	573.625.028	26,67
OBLIGACIONES POR PAGAR	687.926.600	682.652.583	99,23	529.133.043	76,92
INVERSIÓN	89.513.539.624	52.842.448.486	59,03	38.167.944.774	42,64
DIRECTA	53.423.411.000	17.373.204.903	32,52	4.112.552.222	7,7
OBLIGACIONES POR PAGAR	36.090.128.624	35.469.243.583	98,28	34.055.392.552	94,36

2016 (A 30 de Noviembre)					
NOMBRE	DISPONIBLE (Final)	EJECUCION	% Ejec	GIROS	% Giros
GASTOS	92.352.635.224	55.599.186.672	60,2	39.701.092.199	42,99
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2.839.095.600	2.211.054.803	77,88	1.115.361.828	39,29
GASTOS GENERALES	2.151.169.000	1.528.402.220	71,05	586.228.785	27,25
OBLIGACIONES POR PAGAR	687.926.600	682.652.583	99,23	529.133.043	76,92
INVERSIÓN	89.513.539.624	53.388.131.869	59,64	38.585.730.371	43,11
DIRECTA	53.423.411.000	17.918.888.286	33,54	4.506.221.246	8,43
OBLIGACIONES POR PAGAR	36.090.128.624	35.469.243.583	98,28	34.079.509.125	94,43

2016 (A 31 de Diciembre)					
NOMBRE	DISPONIBLE (Final)	EJECUCION	% Ejec	GIROS	% Giros
GASTOS	92.352.635.224	87.028.034.050	73,66	45.411.547.256	49,17
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2.839.095.600	2.412.135.577	84,96	1.431.445.122	50,42
GASTOS GENERALES	2.151.169.000	1.729.485.382	80,4	841.305.500	39,11
OBLIGACIONES POR PAGAR	687.926.600	682.650.195	99,23	590.139.622	85,79



INVERSIÓN	89.513.539.624	84.615.898.473	94,53%	43.980.102.134	49,13
DIRECTA	53.423.411.000	49.228.115.539	92,15%	9.719.771.237	18,19
OBLIGACIONES POR PAGAR	36.090.128.624	35.387.782.934	98,05	34.260.330.897	94,93

NOTA: A DICIEMBRE 31 DE 2016 SE INCLUYERON LOS \$19.000.000.000 DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN CURSO EN GASTOS E INVERSION DIRECTA

2017 (A 31 de enero)					
NOMBRE	DISPONIBLE (Finat)	EJECUCION	% Ejec	GIROS	% Giros
GASTOS	143.131.796.000,00	17.399.921.047,96	12,16	1.100.757.026,55	0,77
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	3.826.477.000,00	920.718.927,00	24,06	14.759.367,55	0,39
GASTOS GENERALES	2.243.000,00	136.633.000,00	6,09	14.759.367,55	0,66
OBLIGACIONES POR PAGAR	1.583.477.000,00	784.085.927,00	49,52	0,00	0,00
INVERSIÓN	139.305.319.000,00	16.479.202.120,96	11,83	1.085.997.659,00	0,78
DIRECTA	87.897.496.000,00	85.539.087,00	0,10	0,00	0,00
OBLIGACIONES POR PAGAR	51.407.824.000,00	16.393.663.033,96	31,89	1.085.997.659,00	2,11

VI. OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS EN PROCESO

1. OBRAS PUBLICAS EN EJECUCIÓN

Contratos en proceso de Ejecución – Liquidación

Contratos de Obra de Malla Vial. 234 de 2015

Ejecutor: CONSORCIO BD SUBA

Interventor: CONSORCIO SUBA 01-2015

A partir del 01 de enero se designa al ingeniero Exmelin Lemus como supervisor del mismo en atención a que el contrato del Ingeniero Cristian Mauricio Melo culminó el día 31 de Diciembre de 2016,

Este contrato cuenta con una serie de oficios que a la fecha no tienen respuesta y los cuales son de carácter decisivo en cuanto a la aprobación de algunos costos adicionales como lo son actas de vecindad y temas de celaduría, estos factores están en proceso de reclamación por parte del contratista sin embargo la firma interventora CONSORCIO SUBA 01-2015 ha emitido concepto verbal y escrito NO favorable en lo referente a realizar pagos adicionales en estos ítems. Lo anterior se soporta en los oficios



remitidos al contratista y radicados en la Alcaldía Local con los siguientes numeros 20166110213312-20166110208392- 20166110208402 20166110218882

Recomiendo que se cuente con un informe detallado por parte del Ing Cristian Melo apoyo a la supervisión del contrato en donde se especifiquen estos aspectos y de igual forma para que se tengan presentes estos conceptos al momento de generar algún tipo de revisión de lo contractual, acuerdo o conciliación y al momento de que la entidad entre al proceso de liquidación puesto que las cifras alcanzan un valor cercano a los 167.000.000.

Contrato Construcción, reparación y mantenimiento de parques 232 de 2015

Ejecutor: CONSORCIO ESPACIOS LIBRES.

Interventor: GNG INGENIERIA

El contrato en mención se encuentra suspendido debido a dificultades presentadas por la firma encargada del suministro de la gramma sintetica, el contratista generó solicitud ante la Alcaldía Local de Suba y la interventoría, dicha solicitud refiere prorrogar la suspensión actual hasta el día 20 de febrero de 2017, mediante rad als 20176110021512 la firma interventora genera aval de la suspensión la cual se firma con fecha del día 27 de Enero por parte del Dr Diego Rios alcalde local encargado.

Contratación de Gestión Compartida:

Ejecutor: (I) PLUTARCO LANDINEZ; (II) FAESCO

En proceso de intervención y recibo 3 frentes de obra ubicados en los Barrios Costa Rica Naranjal en proceso de recibo - Tuna Baja en proceso de recibo - Tibabuyes en intervención, en lo referente a la zona rural en la actualidad se encuentran suspendidos los trabajos en la zona chorrillos y la vía Suba-Guaymaral por falta de operadores.

2. CONVENIO 1292. Aporte FDLS: 425 Millones de pesos

Ejecutor: UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE MALLA VIAL

Mediante diferentes oficios se ha solicitado la devolución de los recursos a favor del FDLS, a la fecha se han construido 3 segmentos viales que no han sido objeto de recibo por parte de la entidad, los costos de ejecución de la UMV son altos en comparación con lo ejecutado.

3. OTROS - PROCESOS LICITATORIOS EN CURSO Malla Vial y Parques con recursos 2016

PROCESO	ESTADO	VALOR
FDLS-LP 003-2016	EN EVALUACION DE PROPUESTAS	\$13.000.000.000
FDLS-LP 006- 2016	EN EVALUACION DE PROPUESTAS	\$5.500.000.000

Responde esta contratación para el caso de malla vial a los segmentos pendientes de intervenir producto de los cabildos ciudadanos 2012 (aprox 170) y de la priorización de parques realizada bajo el mismo



modelo participativo.(aprox 36) en este ultimo se incorpora el parque Mirandela.como respuesta integral distrital a la intervención en ese sector.

En lo referente a los procesos de contratación de la entidad, ante la gran cantidad de observaciones que indicaban que existían sesgo en estos procesos, se revisaron a partir del día 11 de noviembre con el apoyo de profesionales de la SDG, IDU, entre otros, Estos procesos ya se encontraban en la página del secop. La prioridad desde el Secretario de Gobierno fue garantizar la pluralidad y participación de oferentes para brindar el máximo de transparencia y oportunidad. Concluyendo para el proceso SASI-006 se presentaron 6 oferentes, LP- 003 malla vial 12 oferentes, interventoría malla vial proceso CMA-001 1 oferente y 1 extemporáneo, para el proceso de parques LP-006. Ambos procesos se reciben en proceso de evaluación.

Las interventorías para estos dos procesos fueron contratadas mediante concurso de méritos en el mes de diciembre de 2016, los objetos contractuales establecen necesariamente que su ejecución inicia una vez adjudicada las licitaciones de obra. No fue posible dejar estas interventorías como procesos en curso debido a que al momento de solicitar a la Secretaría de Hacienda la autorización NO existía ninguna estructuración técnica – estudios previos, estudios del sector y mucho menos registro en el SECOP que hiciera visible la intención por parte del FDL de suba de contratar estos procesos en la vigencia 2016, supuestamente se contemplaba realizar convenio con la Universidad Distrital....

VII. CONTRATACIÓN ESTATAL 2016. ANEXO 6 CARPETA

Modalidad de Selección	2016 (a último corte)	
	Cantidad	Valor
Licitación Pública	7	\$ 3.950.248.690
Selección Abreviada	15	\$ 2.357.424.074
Menor Cuantía	4	\$ 480.938.500
Subasta Inversa	9	\$ 1.213.047.619
Bolsa de Productos	0	\$0
Acuerdo Marco de Precios	2	\$ 663.437.955
Concurso de Méritos	2	\$ 1.899.977.340
Mínima Cuantía	10	\$ 135.010.096
Contratación Directa	206	\$ 6.752.888.397
Convenios (Régimen especial del Decreto 777 de 1992, Art- 355 de la Constitución)	0	\$0
Contratación Directa. Contratos Interadministrativos	9	\$ 4.193.100.009
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	57	\$ 376.548.790
Contratación Directa. Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.	137	\$ 1.961.014.692
Otras modalidades de contratación directa, incluir convenios de asociación o de cooperación	3	\$ 222.224.906
TOTAL CONTRATACIÓN	240	\$ 15.095.548.597



Tipo de Contrato	2016 (a último corte)	
	Cantidad	Valor
Obra Pública	1	\$ 600.000.000
Interventoría	2	\$ 1.899.977.340
Prestación de Servicios Profesionales	57	\$ 376.548.790
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	137	\$ 1.961.014.692
Prestación de Servicios (aseo, vigilancia, etc)	12	\$ 3.691.347.116
Suministro	13	\$ 1.520.797.605
Compraventa	5	\$ 62.778.624
Seguros	0	\$ 0
Comisión	0	\$ 0
Convenios	0	\$ 0
Contratos Interadministrativos	9	\$ 4.193.100.009
Otros	4	\$ 789.984.421
TOTAL	240	\$ 15.095.548.597

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

Manual de contratación local, relación contratos sin iniciar, procesos licitatorios 003 y 006 de 2016, con sus adendas, bases de datos contractuales 2012 al 2016. Anexo 6 CARPETA con 183 FOLIOS

VIII. REGLAMENTO Y MANUALES

Resumen de los procesos liderados por la Alcaldía local, señalando brevemente su objetivo y documentos relacionados (procedimientos, instructivos, protocolos y guías)

IX. ASUNTOS VARIOS – Gestión de los Otros Asuntos Administrativos o Misionales a cargo del Alcalde Local

- a) Asuntos Jurídicos: Se hace entrega de resumen acciones populares ANEXO 7.

A la fecha no queda pendiente asuntos en la oficina jurídica del fondo de Desarrollo Local de Suba relacionados con la Secretaría de Gobierno

- b) Informe de Atención al Ciudadano: **ANEXO 8**

c) **Control de la gestión:** Los planes de mejoramiento internos se encuentran en el siguiente estado y avance de ejecución:



PLAN	NUMERO DE ACCIONES	% DE AVANCE	OBSERVACION
36	2	100% con seguimiento	Se encuentran pendientes por revisión y cierre por el área de control interno de nivel central
532	1	100% con seguimiento	
563	1	100% con seguimiento	
729	10	100%	
787	2	100%	
557	1	0%	No se ha tenido avance en estos planes debido a que las acciones de corrección no se han ejecutado por no contar con la información necesaria, se debe reevaluar estas acciones.
729	1	0%	
797	1	0%	
812	2	0%	
681	1	Menor del 50%	Se han soportado parte de las observaciones pero no las suficientes.
729	4	Menor del 50%	

d) **Transparencia:** Último reporte del estado de ejecución del Plan Anticorrupción e Informe de rendición de cuentas de la Veeduría Distrital se adjunta **ANEXO 9**

e) **Herramientas Sistema Integrado de Gestión:**

PROCESOS ESTRATEGICOS

En este proceso encontramos Las metas de nivel Local como es la Gestión de comunicaciones, área que se encarga de realizar las campañas comunicativas orientadas a difundir los servicios institucionales y promover el control social, estrategias de comunicación externas e internas, además de formular el plan de comunicación para la generación, acceso y democratización de la información soporte para la toma de decisiones de la entidad.

PROCESOS DE APOYO

En este proceso encontramos las metas correspondientes a GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS (LOCAL) allí se están las áreas de:

CONTRATACION: La cual tiene como meta el proceso de registrar el 100% de las modificaciones del plan anual de adquisiciones en el aplicativo SECOP, al igual que todos los contratos jurídicos y naturales que se generen dentro de la oficina.

PRESUPUESTO: oficina que debe comprometer el 97% del presupuesto de inversión, además de cumplir el PAC en un 97%

CONTABILIDAD: Oficina encargad de girar el 80% de las obligaciones por pagar constituidas con recursos de vigencias anteriores, debe además cumplir por lo menos con un 70% del plan de mejoramiento contable.



En este proceso participa el Área tiene metas estipuladas que debe cumplir para el buen funcionamiento como es el registro del 100% de los expedientes correspondientes a establecimientos de comercio, espacio público, obras y urbanismo, al igual que mantener un inventario de archivo físico actualizado, estado de actuaciones administrativas de cada uno de los expedientes, actividades de prevención en materia de obras, operativos de control al funcionamiento de establecimientos de comercio y operativos de control de infracciones en obras y urbanismo.

En cuanto a las matrices de Riesgos, servicio no conforme y plan de gestión estas se reportaron en los tiempos estipulados por el área de Planeación de Nivel central, y las podemos observar por proceso a través de la intranet..

GESTION PARA EL DESARROLLO LOCAL

En este punto la meta es lograr 85% de avance del cumplimiento físico en el plan de desarrollo, además Lograr que 80% de las entidades participen en el ejercicio ISO 18091 en la mesa de entrega de evidencias, en la parte de infraestructura la meta es la recuperación e intervención del espacio público.

AGENCIAMIENTO DE LA POLITICA PÚBLICA

El área de participación debe gestionar ante las demás entidades el cumplimiento de las actividades en el plan de acción para lograr ejecutar el 80% de las actividades y/o acciones. **(anexo 12)**

f) Instancias de participación y coordinación:

CONSEJO LOCAL DE COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS

Normatividad: DECRETO LOCAL 009 DE 2011

Objetivo: El espacio local de diálogo, interlocución, concertación y decisión de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras en las localidades

Conformación del consejo:

- El Alcalde o Alcaldesa Local, quien lo presidirá.
- Gerente del Hospital de la Localidad o su delegado (a).
- Subdirector (a) Local de Integración Social o su delegado (a).
- Director (a) de la Oficina de Asuntos Locales del IDRD o su delegado (a).
- Director (a) Local de Educación DILE o su delegado (a).
- El Representante del Sector Cultural en la Localidad,
- Los consejeros (as) escogidos en asambleas de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales o palenqueras.



- Director (a) Local de Educación DILE o su delegado (a).
- El Representante del Sector Cultural en la Localidad,
- Los consejeros (as) escogidos en asambleas de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales o palenqueras.

Funciones:

- Servir de instancia de diálogo, circunlocución, concertación y decisión, entre el Gobierno Local y las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras residentes en la localidad.
- Promover, planear, impulsar y proponer lineamientos y recomendaciones integrales para la formulación e implementación de la política pública y acciones afirmativas para estas comunidades.
- Proponer acciones integrales para contribuir a una cultura de erradicación de la discriminación racial en la localidad, que coadyuve con la materialización de los derechos individuales y colectivos de esta población.
- Identificar las problemáticas, hacer seguimiento a la implementación y evaluación de la política pública para la población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera residente en Bogotá, desde un enfoque de derechos diferenciales.
- Buscar consensos y acuerdos entre las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras residentes en la localidad y las entidades gubernamentales, dentro del marco de la democracia participativa.
- Asesorar y proponer a la administración local, acciones y sugerencias sobre el tema productivo, cultural, identidad, territorio, salud, educación, participación y comunicación en la temática general de la localidad.
- Los representantes de las comunidades en estos espacios, deberán expresar en sus vocerías, los consensos o acuerdos que desde las respectivas localidades se hayan generado.

CONSEJO LOCAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y VIOLENCIA Y EXPLOTACIÓN SEXUAL

Normatividad: DECRETO LOCAL 009 DE 2011

Objetivo: Que dicho acuerdo en su artículo 6 igualmente creo los Consejos locales para la atención integral a víctimas de violencia intrafamiliar y violencia y explotación sexual, en cada una de las localidades que se encuentran dividida política y administrativamente el Distrito Capital

Conformación del consejo:

- El Centro Operativo Local del DABS - COL.
- Alcalde Local o su delegado



- La comisaría de familia.
- El centro de administración educativo local - CADEL.
- Hospitales públicos, empresas sociales del Estado y entidades prestadoras de salud.
- ASOJUNTAS.
- Estación de policía local.
- Personería local.
- La Junta Administrativa Local.
- Organizaciones no gubernamentales que trabajan las problemáticas.
- Consejo Tutelar Local para la Defensa y Promoción de Derechos de Niños y Niñas.
- Organizaciones religiosas.
- La comunidad.
- La casa de justicia o centro de convivencia.
- IDIPRON.
- Coordinación zonal del ICBF.

Funciones:

- Desarrollar y coordinar los lineamientos de políticas y estrategias pedagógicas señalados por el Consejo Distrital.
- Realizar un diagnóstico local de las problemáticas y sus consecuencias sociales, económicas, jurídicas y políticas.
- Garantizar el posicionamiento en la agenda pública local de las violencias intrafamiliar y sexual, como una vulneración de los derechos fundamentales.
- Adelantar acciones de promoción del buen trato, prevención, atención y protección, que contribuyan a la erradicación de la violencia intrafamiliar y sexual en la localidad.
- Coordinar y operar todos aquellos acuerdos interinstitucionales que garanticen la calidad de la atención a las víctimas de violencia intrafamiliar y sexual.
- Ejecutar los Planes Distritales para la Atención Integral a las Víctimas de Violencia Intrafamiliar y Violencia y Explotación Sexual y conformar los Subcomités de Análisis y Seguimiento de Casos para el Restablecimiento de las Víctimas de Violencia Intrafamiliar y Explotación Sexual.



- Formar parte de los Subcomités de Infancia y Familia de los Consejos Locales de Política Social, como cuerpo consultor del CLOPS en las temáticas de violencia y explotación sexual e intrafamiliar.
- Diseñar y adoptar medidas orientadas a la prevención y superación de las causas que generan la violencia intrafamiliar y sexual.
- Desarrollar las acciones que el Consejo Distrital para la Atención Integral a Víctimas de Violencia y Explotación Sexual e Intrafamiliar le asignen.

COMITÉ LOCAL DE ATENCIÓN A INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Normatividad: DECRETO LOCAL 009 DE 2011

Objetivo: El espacio local de diálogo, interlocución, concertación y decisión de las frente a la política pública de Infancia y adolescencia

Conformación del consejo:

- Coordinadora de ICBF
- El Alcalde o Alcaldesa Local, y/o su representante
- Gerente del Hospital de la Localidad o su delegado (a).
- Subdirector (a) Local de Integración Social o su delegado (a).
- Director (a) de la Oficina de Asuntos Locales del IDRD o su delegado (a).
- Director (a) Local de Educación DILE o su delegado (a)
- Fundación InterelPasos FIRMES
- Centros de Desarrollo Familiar
- Hogares Infantiles
- Centro de Desarrollo Integral
- IDPAC
- Secretaria de Cultural Recreación y Deporte
- Biblio Red
- Club Amigos de Suba
- Consejo Tutelar

Funciones:

- Hacer parte Activa del nodo coordinador



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Trabajar Plan de Acción de Políticas Públicas de Infancia y Adolescencia
- Plan Anual Institucional

CONSEJO LOCAL DE SEGURIDAD PARA LAS MUJERES

Normatividad: DECRETO LOCAL 002 DE 2014

Objetivo: El Consejo Local de Seguridad para Mujeres de la localidad de Suba, será un espacio para abordar la agenda de seguridad de las mujeres en la localidad con enfoque diferencial; permitirá la creación y puesta en marcha de alternativas que contribuyan a disminuir la inseguridad y la violencia contra estas y contribuirá al seguimiento y evaluación del cumplimiento de los Planes Integrales de Seguridad así como de los compromisos adquiridos en el Consejo de Seguridad.

Conformación del consejo:

- El Alcalde o Alcaldesa local, quien lo presidirá.
- El/la delegado de la Secretaría de la Mujer.
- El/la Comandante de Policía de la localidad.
- El/ta Personero Local.
- Una delegada de las Organizaciones de Mujeres.
- El/la Coordinador (a) de Comisarías de Familia de la Localidad.
- Los/las Gerentes de los Hospitales de la Localidad.

El Alcalde o Alcaldesa Local podrán invitar al Consejo de Seguridad a otros funcionarios que considere que tuvieran conocimiento o utilidad para el tratamiento del tema.

- Acudir como invitados permanentes con voz pero sin voto:
- El/la directora del DILE
- Una delegada del Comité Operativo Local de Mujer y Género.
- El subdirector de Integración Social Local
- El Coordinador de la Casa de Justicia
- Delegada o delegado de la secretaria Distrital de Salud Punto por el derecho a la salud
-

Funciones:

- Contribuir en la elaboración de planes específicos de seguridad con enfoque diferencial que permitan incluir en la agenda de seguridad de la localidad la violencia contra las mujeres tanto en los espacios públicos como privados.
- Definir estrategias que permitan prevenir, sancionar y erradicar todas las formas de violencia contra las mujeres en el territorio.
- Rendir conceptos sobre la inclusión de la perspectiva de género y del enfoque diferencial en el abordaje de la seguridad en el Distrito.



- Formular recomendaciones para la preservación de los derechos humanos de las mujeres y el cumplimiento de los deberes ciudadanos para lograr la convivencia pacífica.
- Asegurar el intercambio permanente de información entre los diversos organismos del Estado en los ámbitos nacional y local, en todo lo que tenga relación con la seguridad y la convivencia.
- Recomendar la realización de campañas de información pública para lograr que la comunidad participe en los programas de seguridad.
- Adelantar las acciones para combatir la violencia contra las mujeres, apoyar la construcción de Planes Integrales de Seguridad con perspectiva de género y enfoque diferencial.
- Propiciar el debate y la participación ciudadana con el fin de tomar las acciones pertinentes en este sentido.
- Suministrar a las autoridades la información necesaria sobre situaciones referentes a la violencia contra las mujeres e implementar rutas y protocolos de atención en violencia, que permitan restablecer el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.
- Realizar los ejercicios de retroalimentación correspondientes y se articulará con su referente designado por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Realizar Pactos Intersectoriales, teniendo en cuenta la metodología y modelo de construcción que entregará la Secretaría Distrital de la Mujer.

CONSEJO LOCAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Normatividad: ACUERDO LOCAL 004 DE 2006

Objetivo: Se Crea el Consejo Local de Propiedad Horizontal como instancia consultiva y de participación ciudadana para la administración local en todos los temas que afecten o tengan que ver con las comunidades vinculadas con la Propiedad horizontal de la localidad.

Quien lo preside: Constituido el Consejo de Propiedad Horizontal, en su primera sesión se nombrará dentro de sus delegados al presidente, quien podrá ser reemplazado o reelegido cada año, o cuando la mayoría de los delegados del consejo así lo consideren.

Funciones::

- Velar por el cumplimiento de las normas que rigen la propiedad horizontal.
- Generar la cultura de la convivencia en paz en todas las comunidades de las diferentes copropiedades de la localidad.
- Promocionar la cultura de la participación en todas las comunidades de las diferentes copropiedades de la localidad, no solo al interior de sus copropiedades sino en todos los eventos a nivel local y distrital.
- Promocionar la cultura del pago oportuno de las expensas como la mejor inversión para la valorización del patrimonio familiar y el mejoramiento de nuestra calidad de vida.
- Promover, apoyar y participar en la construcción del plan de desarrollo de la localidad, especialmente en lo concerniente al desarrollo e implementación de actividades, acciones, programas y proyectos relacionados con la propiedad horizontal.
- Participar en la implementación de la política local en materia de propiedad horizontal.
- Presentar iniciativas a la Junta Administradora Local o a las autoridades competentes en el plan de inversión anual del sector de la propiedad horizontal teniendo en cuenta las propuestas, los programas y los proyectos distritales y locales.
- Apoyar y proponer políticas generales de la localidad en coordinación y con participación de los demás consejos locales.



- Gestionar proyectos encaminados a la consecución de recursos locales, distritales, nacionales e internacionales, según sea el caso, con destino al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la localidad afincados en el régimen de propiedad horizontal.
- Servir de enlace e interlocutor entre los ciudadanos y las autoridades de la localidad, especialmente en aquellos temas que surgen de las dinámicas de convivencia de la propiedad horizontal.
- Propender por la realización e institucionalización de foros, seminarios, programas, actividades tendientes al conocimiento, divulgación y cumplimiento de todo lo relativo a la propiedad horizontal, encaminado a una mejor calidad de vida de los copropietarios y residentes de los conjuntos y demás formas de desarrollos urbanísticos bajo el régimen propiedad horizontal.
- Reglamentar su organización y funcionamiento interno.
- Las demás que por su naturaleza y alcance se establezcan, siempre y cuando no correspondan o sean competencia de otro organismo o que por ministerio de la ley sean atribuidas a autoridades o instancias específicas

Estado actual:

Se realizó el foro distrital de propiedad horizontal y actualmente se está a la espera de aprobar y enriquecer un reglamento propuesto. Además existe un inconveniente jurídico con una de sus miembros que se pretende solucionar en la mayor brevedad de tiempo posible.

COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA COPACO SUBA

Normatividad: Decreto 1757 de 1994

Objetivo: COPACO SUBA Tiene como objetivo dinamizar la participación comunitaria entendida como el derecho que tienen las Organizaciones Sociales y Comunitarias para participar en las decisiones de planeación, gestión, evaluación y control social en la prestación del servicio de salud y Ambiente dentro de la Localidad.

Conformación del consejo:

- El Alcalde local o su delegado quien lo presidirá,
- La Directora de La Unidad Prestadora de Servicios de Salud Suba UPSS Suba
- El presidente de la Comisión de Salud de la JAL.
- Un delegado por cada una de las formas organizativas surgidas alrededor de programas locales de salud.
- Un delegado por cada una de las Organizaciones Sociales y comunitarias con sede en la localidad tales como: Juntas de Acción Comunal, Organizaciones de personas mayores, juveniles, femeninas, de discapacidad, Madres comunitarias, organizaciones sociales del sector rural, del medio ambiente, Organizaciones culturales, deportivas, Instituciones educativas, Instituciones de Salud Públicas y privadas, Iglesias, Organizaciones Indígenas, Afrocolombianas.

Funciones:

Artículo 8. Funciones de los comités de participación comunitaria en salud. Son funciones de los comités de participación comunitaria en salud, las siguientes:



- Intervenir en las actividades de planeación, asignación de recursos y vigilancia y control del gasto en todo lo atinente al Sistema General de Seguridad Social en Salud en su jurisdicción respectiva.
- Participar en el proceso de diagnóstico, programación control y evaluación de los servicios de salud.
- Presentar planes, programas y prioridades en salud a la junta directiva del organismo o entidad de salud, o a quien haga sus veces.
- Gestionar la inclusión de planes, programas y proyectos en el plan de desarrollo de la respectiva entidad territorial y participar en la priorización, toma de decisiones y distribución de recursos.
- Presentar proyectos en salud ante la respectiva entidad territorial, para que bajo las formalidades, requisitos y procedimientos establecidos en las disposiciones legales, sean cofinanciados por el Fondo de Inversión Social, FIS u otros fondos de cofinanciación a nivel nacional.
- Proponer y participar prioritariamente en los programas de atención preventiva, familiar, extra hospitalaria y de control del medio ambiente.
- Concertar y coordinar con las dependencias del Sistema General de Seguridad Social en Salud y con las instituciones públicas y privadas de otros sectores, todas las actividades de atención a las personas y al ambiente que se vayan a realizar en el área de influencia del comité con los diferentes organismos o entidades de salud, teniendo en cuenta la integración funcional.
- Proponer a quien corresponda la realización de programas de capacitación e investigación según las necesidades determinadas en el Plan Local de Salud.
- Elegir por y entre sus integrantes, un representante ante la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado de la respectiva entidad territorial, conforme las disposiciones legales sobre la materia.
- Consultar e informar periódicamente a la comunidad de su área de influencia sobre las actividades y discusiones del comité y las decisiones de las juntas directivas de los respectivos organismos o entidades de salud.
- Impulsar el proceso de descentralización y la autonomía local y departamental y en especial a través de su participación en las juntas directivas de las instituciones prestadoras de servicios de salud o de dirección cuando existan.
- Elegir un representante ante el consejo territorial de planeación, en la Asamblea General de representantes de los comités de participación comunitaria o "copacos" de la respectiva entidad territorial.
- Verificar que los recursos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento se administren adecuadamente y se utilicen en función de las prioridades establecidas en el Plan de Salud de la comunidad del área de influencia del respectivo organismo o entidad.
- Velar porque los recursos de fomento de la salud y prevención de la enfermedad, destinados a la gestión social de la salud, se incluyan en los planes de salud de la entidad territorial y se ejecuten debidamente, conforme a las disposiciones legales sobre la materia.
- Solicitar al alcalde y/o concejo municipal la convocatoria de consultas populares para asuntos de interés en salud, que sean de importancia general o que comprometan la reorganización del servicio y la capacidad de inversión del municipio y/o el departamento, conforme a las disposiciones de la ley estatutaria que define este mecanismo.
- Adoptar su propio reglamento y definir la periodicidad y coordinación de las reuniones, los responsables de las actas y demás aspectos inherentes a su organización y funcionamiento.
- Evaluar anualmente su propio funcionamiento y aplicar los correctivos necesarios cuando fuere necesario.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMITÉ LOCAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

Normatividad: Decreto 448 de 2007

Conformación del consejo:

En el nivel local se conformarán comisiones locales intersectoriales de participación con delegados o delegadas de los sectores administrativos. Los delegados o delegadas deben ser los gestores de participación de las entidades que conforman cada sector o los funcionarios que hagan sus veces

Funciones:

- Proponer programas y proyectos sobre participación a la Administración Distrital, que adecuen la política distrital de participación a las prioridades locales.
- Velar por el efectivo funcionamiento local del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.
- Apoyar la recolección de información para los indicadores de seguimiento del sistema.
- Liderar los procesos de evaluación y rendición de cuentas sobre la política pública de participación
- Articular acciones y estrategias para la implementación de la política y del Subsistema Local de Participación Ciudadana.

CONSEJO AMBIENTAL LOCAL

Normatividad: Decreto 575 de 2011

Objetivo: Esta Comisión es la instancia de coordinación que articulará las acciones de los actores estratégicos de la localidad hacia el fortalecimiento de la gestión ambiental local, bajo el principio de sostenibilidad, buscando el mejoramiento de las condiciones ambientales y, por lo tanto, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

Conformación del consejo:



- El/la Alcalde/sa Local o su delegado/a, quien la presidirá
- Un/a (1) representante de la Secretaría Distrital de Ambiente –SDA.
- Un/a (1) Edil de la respectiva Junta Administradora Local JAL.
- Un/a (1) representante del Consejo de Planeación Local –CPL, designado por su Presidente, para el tema ambiental y/o rural para las localidades con zonas rurales según el POT.
- Un/a (1) representante de la Secretaría Distrital de Planeación –SDP.
- Un/a (1) representante de la Secretaría Distrital del Hábitat –SDHT.
- Un/a (1) representante de la Secretaría Distrital de Salud –SDS.
- Un/a (1) representante de la Dirección Local de Educación –DILE (SED).
- Un/a (1) representante de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá –EAAB.
- Un/a (1) representante del Jardín Botánico José Celestino Mutis –JBB.
- Un/a (1) representante de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP.

Funciones:

- Fomentar la participación ciudadana en los diferentes procesos de gestión ambiental adelantados en la localidad, a través de campañas, foros, capacitaciones y demás actividades que estimulen la corresponsabilidad de los diferentes actores estratégicos locales con los recursos naturales y el ambiente.
- Fortalecer y operativizar las estrategias de educación ambiental en la localidad, teniendo como marco fundamental la Política Pública Distrital de Educación Ambiental –PPDEA, el Plan de Gestión Ambiental –PGA y la normatividad vigente.
- Apoyar la formulación e implementación de políticas públicas distritales que incorporen o tengan injerencia en componentes ambientales de la localidad.
- Apoyar el desarrollo de las actividades tendientes a la promoción, prevención y control de problemas de salud, en el abordaje de determinantes sociales con énfasis en los ambientales presentes de forma particular en cada localidad, de conformidad con las políticas y normas ambientales de salud, según lo establecido por el Acuerdo Distrital 274 de 2007 y normas que lo reglamenten.
- Apoyar la creación, desarrollo y administración de sistemas de información ambiental local, bajo los lineamientos que sobre la materia establezcan los organismos distritales del sector central correspondientes.
- Apoyar y gestionar iniciativas y propuestas ambientales comunitarias con el sector público y privado, de orden local, distrital, nacional e internacional.
- Elaborar anualmente el plan de acción para operativizar las acciones de la respectiva CAL.



- Elaborar anualmente un informe de las acciones coordinadas y llevadas a cabo por la CAL en torno a la gestión ambiental en la localidad.
- Elegir los representantes de la CAL en las instancias de participación local y distrital que así lo ameriten.
- Darse su propio reglamento, para lo cual contará con la asesoría técnica de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Un/a (1) representante de las universidades (públicas o privadas) con presencia en la localidad (o institutos técnicos o tecnológicos, para las localidades que no cuenten con universidades en su jurisdicción).
- Un/a (1) estudiante de un colegio (público o privado) de la respectiva localidad.
- Un/a (1) representante de la Asociación de Juntas de Acción Comunal –ASOJUNTAS, que sea miembro del comité, comisión, o mesa encargada de tratar los temas ambientales.
- Modificado por el art. 12, Decreto Distrital 81 de 2014. Cinco (5) representantes de organizaciones ambientales reconocidas por la Secretaría Distrital de Ambiente, domiciliadas y con intervenciones en temas ambientales, en la respectiva localidad.

CONSEJO LOCAL DE CULTURA

Normatividad: Decreto 221 de 2002

Objetivo: organismos de participación ciudadana para la concertación entre las autoridades locales y las comunidades, de políticas, planes, programas y proyectos culturales y sus respectivos presupuestos, para el estímulo, fomento y desarrollo cultural en las localidades.

Conformación del consejo:

- El Alcalde Local o su delegado
- Un (1) delegado de la Comisión de Cultura de la Junta Administradora Local.
- Un (1) delegado del Instituto Distrital de Cultura y Turismo.
- Un (1) representante de la Asociación de Juntas de Acción Comunal.
- Una (1) representante de las organizaciones de mujeres legalmente constituidas.
- Un (1) representante de las organizaciones de adultos mayores legalmente constituidas.



- Un (1) representante de los consejos locales de juventud.
- Un (1) representante por las Casas de la Cultura y Centros Culturales.
- Un (1) representante de las Organizaciones No Gubernamentales culturales legalmente constituidas.
- Un (1) representante de las comunidades negras.
- Un (1) representante de los cabildos indígenas o en su defecto de las organizaciones indígenas.
- Un (1) representante del pueblo Rom.
- Un (1) representante de las organizaciones campesinas en las localidades urbanas donde existan zonas rurales y en la localidad de Sumapaz.
- Un (1) representante de organizaciones legalmente constituidas de personas con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales.
- Un (1) representante de los establecimientos educativos públicos o privados.
- Un (1) representante de los artesanos.
- Un (1) representante de cada una de las Áreas Artísticas (Arte Dramático, Artes Plásticas y Visuales, Artes Danzarias, Artes Musicales, Artes Literarias y Artes Audiovisuales) y de las que el Instituto Distrital de Cultura y Turismo pueda crear.
- Un (1) representante de los Gestores Culturales.
- Un (1) representante de los medios o colectivos de comunicación

Funciones:

- Elaborar, anualmente, un plan de trabajo en el cual se definan las actividades que se desarrollarán de manera articulada con las otras instancias del Sistema de Cultura del Distrito Capital y con los distintos mecanismos de control social vigentes en el Distrito Capital.
- Asesorar la formulación de las políticas culturales de la localidad para que puedan hacer parte del Plan de Desarrollo Local y su respectivo presupuesto.
- Presentar y gestionar ante las autoridades e instancias de planeación vigentes, el documento de políticas culturales elaborado por el Consejo Local de Cultura para la formulación y ejecución de los Planes de Desarrollo Local correspondientes.



- Concertar con el Alcalde Local el anteproyecto de presupuesto en materia cultural, de acuerdo con los procedimientos y espacios de participación vigentes y en concordancia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Local correspondiente.
- Concertar con el Instituto Distrital de Cultura y Turismo la programación de las actividades que éste realice en las localidades. Las decisiones resultantes de dicho proceso de concertación serán de obligatorio cumplimiento para el Instituto y deberán responder a las políticas culturales de la localidad.
- Evaluar y realizar la veeduría de la ejecución del gasto público en cultura en la localidad, en estrecha coordinación con las entidades y espacios de control del Distrito Capital.
- Evaluar la gestión del Instituto Distrital de Cultura y Turismo en las localidades.
- Hacer las recomendaciones pertinentes para que el patrimonio cultural de la localidad sea valorado, protegido, recuperado, rehabilitado, promovido y difundido.
- Promover la participación amplia y pluralista de las comunidades en el desarrollo cultural de la localidad.
- Realizar anualmente por lo menos una (1) Asamblea Cultural Local, cuyos alcances serán definidos por el Consejo Local de Cultura en su reglamento. En dichas Asambleas se presentarán informes sobre la gestión del consejo y de los consejeros. Podrá haber revocatoria de las representaciones en los consejos locales de cultura, por un mínimo de la mitad más uno de los electores sufragantes.
- Apoyar la formulación de proyectos culturales de acuerdo con las dinámicas previstas por las autoridades e instancias de planeación local.
- Promover la consolidación del Sistema Local de Cultura.
- Establecer su propio reglamento.

CONSEJO LOCAL DE PERSONA MAYOR

Normatividad: Acuerdo Local 03 de 2009

Objetivo: Planear y formular las políticas públicas integrales en la Localidad de Suba hacia la persona mayor, acompañar en la ejecución de estas y ejercer control social sobre ellas.

Conformación del consejo:



- El alcalde local o su delegado
- El subdirector local de la Secretaría de Integración Social o su delegado
- Un edil en representación de la JAL
- El gerente del Hospital de Suba o su delegado
- Un delegado del IDPAC
- Un delegado del IDRD
- Quince delegados, representantes de las organizaciones, asociaciones, clubes de personas mayores o los comités de persona mayor de juntas de acción comunal legalmente constituidos, elegidos democráticamente
- Un delegado por instituciones de carácter privado con sede en la localidad que trabajen por la persona mayor
- Un delegado de organizaciones de las comunidades indígenas, étnicas y campesinas

Funciones:

- Elaborar un plan de trabajo anual, en el cual se definan actividades que se desarrollaran de manera articulada con las diferentes instancias que traten el tema de la persona mayor.
- Adoptar su propio reglamento de organización y funcionamiento.
- Asesorar y contribuir en la formulación de las políticas sociales hacia la persona mayor para que se incluyan dentro del plan de desarrollo local.
- Ejercer control social sobre los planes, programas y proyectos que en la localidad se ejecuten destinados a este ciclo de vida, en coordinación con entidades y espacios de control social del Distrito.
- Diseñar y acompañar las políticas públicas locales, Distritales y nacionales, en la localidad de suba en los temas que le conciernen a la persona mayor.
- Presentar y gestionar ante las autoridades e instancias de planeación. planes, programas y proyectos a desarrollar en beneficio de la persona mayor.
- Establecer estrategias y procedimientos para que las personas mayores participen en el diseño, evaluación y veeduría de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo dirigidos a la persona mayor.
- Coordinar actividades con las entidades distritales en programas proyectos y eventos que beneficien personas Mayores de la Localidad 11 de Suba.
- Coordinar una agenda Local para los diferentes Eventos con personas Mayores que realicen las diferentes Entidades distritales en lo Local.
- Gestionar y propender el proceso de Sistematización de información sobre:
 1. Las diferentes organizaciones, Asociaciones o Instituciones que trabajan con la persona Mayor en la Localidad.
 2. El número de personas Mayores Atendido en cada uno de los programas de las Instituciones Públicas.



3. El número de personas Mayores censadas a nivel Local por el DANE por UPZ. *Diseñar y presentar propuesta a la entidad competente para que se realice el mapa institucional de atención a la persona Mayor por las Entidades públicas en la Localidad y en el Distrito Capital.

- Diseñar y presentar propuesta a la entidad competente para realizar diagnósticos sobre las zonas y los factores de mayor riesgo para las personas mayores, teniendo en cuenta criterios como: afluencia de la población, infraestructura deficiente y falta de señalización y proponer acciones afirmativas para dar soluciones a la
- Promover la difusión en el ámbito local de las normas que protegen a la persona mayor, a través de foros, seminarios y encuentros.
- Realizar anualmente dos Asambleas generales de todas las organizaciones de mayor de la localidad cuyos alcances serán definidos por el Consejo Local del persona mayor en su reglamento.
- Elaborar propuesta para fortalecer los grupos de los personas mayores legalmente constituidos, encaminados a atender a los personas mayores en todas las UPZ de la Localidad incluyendo conjuntos residenciales, por intermedio de la Alcaldía Local y las juntas de Acción Comunal, brindando y promoviendo en los escenarios comunales y lúdicos necesarios de la localidad.
- Generar espacios de discusión para formular políticas de desarrollo socioeconómico, que den respuestas concretas a las necesidades expectativas de la comunidad local del Persona Mayor, mediante la apertura de espacios de concertación alrededor de las políticas con actores públicos, privados y sociales presente en la localidad de Suba.
- Presentar propuestas para fomentar y apoyar la organización de alternativas productivas autogestionarias de las personas Adultas Mayores, así como el intercambio de conocimientos, tradiciones y saberes que les permitan producir y comercializar bienes y ofrecer servicios en cadenas productivas locales, nacionales e internacionales.
- Promover, apoyar y fortalecer los procesos organizativos de la población Adulta Mayor.

g) Inspección, vigilancia y control: Relación de los expedientes activos con las últimas actuaciones, de acuerdo al reporte del aplicativo SI ACTUA. **ANEXO 10**

OTROS

PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS:

A la fecha se encuentran pendientes para hacer citación a audiencia de presunto incumplimiento y/o imposición de multas dentro de los contratos que a continuación se relacionan:

CONTRATISTA	NUMERO DE CONTRATO
LUZ NELLY SANTANA	125/2016
PATRICIA BOHORQUEZ	228/2015
OSCAR SERRANO	51 - 2016
JOSE ORLANDO NARANJO	163-2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

REQUERIMIENTOS DE POLIZAS DE GARANTIA DE ESTABILIDAD DE LAS OBRAS

Dentro del contrato 150 de 2013 se inició la audiencia de exigibilidad de garantía de estabilidad de las obras en el mes de octubre de 2016 y está citada para continuar el día 24 de Febrero de 2016.

OBLIGACIONES POR PAGAR COMPLEJAS. A la fecha se encuentran en etapa de liquidación con dificultades por diferentes razones (soportes, indebido archivo, pérdida memoria institucional, vigencias anteriores), veintidos contratos. **ANEXO 11**

Se adjunta en (8) ocho CDS los anexos enunciados en el presente informe.

NOTA: El Alcalde / sa Local saliente puede incluir los temas adicionales, que crea pertinentes ampliar la información de la gestión realizada durante su administración.

FIRMA

MIGUEL ANTONIO CORTES GARAVITO

NOMBRE COMPLETO

99.309.984.
C.C.

2018056 469



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20186100080521

Fecha: 13-02-2018

20186100080521

610

Bogotá, febrero 13 de 2018

Doctor
LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO
Gerente de Unidad Local de Suba
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ
Bogotá, D.C.

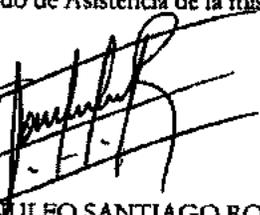
Asunto: Entrega Informe de Gestión Doctor Diego Ríos Barrero

Cordial saludo:

De acuerdo a lo establecido en la Ley 951 de 2005, remito los siguientes documentos:

- 1- Informe de Gestión presentado por el Doctor Diego Ríos Barrero en CD
- 2- Acta de reunión de Empalme.
- 3- Listado de Asistencia de la misma

Atentamente,


NEDIL ANULFO SANTIAGO ROMERO
Alcalde Local de Suba

Anexos: Un (1) CD y cinco (5) folios

Elaboró: Martha Lucía Vargas Riaño
Revisó y Aprobó: Dunia Soad De la Vega Jalilic

Calle 146 C BIS No. 91 - 57
Código Postal: 111156
Tel. 6620222 - 6824547
Información Línea 195
www.suba.gov.co

GDI - GPD - F078
Versión: 01
Vigencia:
01 de febrero de 2018

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: DESPACHO ALCALDE LOCAL.
 TEMA A TRATAR: EMPALME ENTREGA INFORME DE GESTIÓN
 FECHA: ENERO/18 HORA: 10:28 ALCALDE SAUENTE
 LUGAR: ALCALDIA LOCAL DIEGO RIOS

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD Ó DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Nedil Arnulfo Santiago Romero	ALCALDE	Gobierno Alcaldía Local Suiza	as.romero@hotmail.com	3143572690	[Firma]
DUNZ DE LA OSA	ASESORA DESPACHO	ALC. LOCAL	dunzdeosa@hotmail.com	3138327552	[Firma]
ARIBERTO FLORES	ARQ.	ALC. LOCAL	ariberto076@hotmail.com	3107092937	[Firma]
Noblia Rojas G	Asesor Seg y Cnd	ALC. LOCAL	nobliarojas@pho.com	383930334	[Firma]
LEONARDO MEDIA	Asesor Cnd	ALC LOCAL	lamm14700@hotmail.com	3134501125	[Firma]
ADRIANA MONTEALEGRE	N.A.	N.A.	adrianamontealegre@msn.com	3212678437	[Firma]
Korb Fernando C	N.A.	N.A.	kfernandez@grat.com	3207416878	[Firma]
Jony Solano	N.A.	N.A.	jony.solano@bur.com	3102954807	[Firma]
Diego F. Herrera	NA	NA	diego.mercaderes@gmail.com	3006607913	[Firma]
Wilson Melo V		tecnico: Alcaldía local	wilson/melo@gmail.com	3106808563	[Firma]
Diego Tiza Banno	Asesor SD6	SD6.	diego.rios	3158873414	[Firma]
Miguel Pariz	N.A.	N.A.	miguelpariz66@gmail.com	3108343046	[Firma]

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Alcalde Local de Suba

TEMA A TRATAR: Empalme.

FECHA: 14-02-17 HORA: 8:00 am

LUGAR: Sala de Despacho. Alcaldía Local

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD ó DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Diego Tiro	Alcalde	ALS			
CRISTINA IGLES COBESA	Def. Local	A. LS	referentecobesa@gmail.com	300 4334848	
José Prudencio Barrera	Almacénista	ALS	jo.prudencio@gobernio	6620222 ext 1121	
Antígona Huérfano	Altopace	ALS			Scotter Alatorre
Susana Pérez H.	Contadora	FDL Suba, Contabilidad	nohora.perez@gobiernobogota.gov.co	6620222	
TATIANA ROSAS J	Prof. Proprietaria	FDL Suba	tatirosas@gobernobogota.gov.co	6670222 Ext 1125	
Luzmila Solano G	Abogada	FDL Suba	lydia.solano2830@hotmail.com	6620222	
ADRIANA MONTEALEGRE	-	-	adriana.montealegre@hotmail.com	3212678437	
Anaika Beltrán	-	-	anahongaj@gmail.com	300303864	
Enny Jalarzar	Portatoma	ALS	Enny.jalarzarabona@gmail.com	3102954854	
Cesar Garibella	-	-	cesargaribella@gmail.com	3006200356	
Wendy Mejía	-	-	wendymejia@hotmail.com	3012004850	
Edith Guerrero Pérez	Inspectora	SGJ/ALS		320852239	
Miguel Ángel	Alcalde Suba	Alcalde Local	miguel.angel.garcia@gobiernobogota.gov.co	317833690	
EXMERSON LEÓN	PROP. TECN.	ALS INFRAESTR.		6620222 Ext 1194	
Claudia Yopaco	Referent Calidad	Despacho	Claudia.yopaco@gobiernobogota.gov.co	662072	

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: DESPACHO ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

TEMA A TRATAR: EMPALME ENTREGA INFORME DE GESTIÓN

ALCALDE SALIENTE: DIEGO RÍOS BARRERO – ENTRANTE: NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO

FECHA: 17 DE ENERO DE 2018 HORA: 10:28 AM

LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD ó DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO	ALCALDE	SDG ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	aa.romero@hotmail.com	3143572692
DUNIA DE LA VEGA	ASESORA DESPACHO	ALCALDIA LOCAL	dusodeja@hotmail.com	31383227852
ARTURO LOPEZ	ARQUITECTO	ALCALDIA LOCAL	Arturolopez76@hotmail.com	3102072937
NATALIA ROJAS G.	ASESOR	ALCALDIA LOCAL	nataliarojas@yahoo.com	3183930334
LEONARDO MEJÍA	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA ASESOR EN TRÁMITE	ALCALDIA LOCAL	Lamm1970@yahoo.com	31348001125
ADRIANA MONTEALEGRE RIAÑO	N.A.	N.A.	adrianamontealegremut@gmail.com	3212678437
KARLO FERNANDEZ CALA	N.A.	N.A.	kfernandezca@gmail.com	3007416673
JONNY SALAZAR	N.A.	N.A.	jhonnyasalazarabarca@gmail.com	3102954804
DIEGO F. MOSQUERA	N.A.	N.A.	Diego.mosquerah85@gmail.com	3006607913
EILSON F. MELO V.		TRÁMITE ALCALDÍA LOCAL	vilsonfmelo@gmail.com	3106803563
DIEGO RÍOS BARRERO	ASESOR SDG	SDG	Diego.rios@gobiernobogota.gov.co	3138873914
MIGUEL PARRA	N.A.	N.A.	Miguelparra88@gmail.com	3103343098

III. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y FÍSICOS

1. BALANCE GENERAL COMPARATIVO 2016 – 2017 (CORTE 31 de Octubre)

Balance General 2017 (Corte 31 de octubre) (último año)

2. Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental comparativo 2016 – 2017 (CORTE 31 de Octubre)

Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental 2017 (Corte 31 de octubre)

Estado de cambios en el patrimonio 2016 (Corte a 31 de diciembre)

3. INVENTARIOS

Elementos de consumo y devolutivos adquiridos para funcionamiento:

Elementos de consumo adquiridos por proyectos de inversión:

3.1. Bienes muebles e inmuebles:

3.2. Comodatos vigentes: a la fecha el Fondo de Desarrollo Local cuenta con 159 comodatos:

SITUACIÓN GENERAL Y ESTADO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL:

Inventario de Predios

Inventario de Maquinaria Amarilla Pesada:

Inventario de Vehículos pesados y livianos:

4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

5. GESTIÓN DOCUMENTAL

IV. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

V. PROGRAMAS ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO

1. PLAN DE DESARROLLO LOCAL

Proyecto Entrega de Ayudas Económicas Tipo C

Metas de la contratación:

2. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE LAS ÚLTIMAS VIGENCIAS

PRESUPUESTO

VI. OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS EN PROCESO

1. OBRAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN

Malla Vial y Espacio Público Asociado

Recursos Vigencia 2016

c. Control de la gestión:

Plan de mejoramiento en revisión para cierre por la Oficina Asesora de Planeación

Planes de mejoramiento cerrados

Avance de planes de mejoramiento abiertos

d. Transparencia:

Plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía

Informe Rendición de Cuentas

Servicio No conforme

Plan de gestión 2017

f. Instancias de participación y coordinación:

g. Encuentros ciudadanos:

h. Inspección, vigilancia y control:

i. Informe Gestión Ambiental

j. Informe oficina de Prensa:

Así mismo, se entregan los siguientes anexos:

- ANEXO 1. ALMACÉN E INVENTARIOS
- ANEXO 2. GESTIÓN DOCUMENTAL – ARCHIVO
- ANEXO 2.A. REPORTE TRÁMITES ORFEO
- ANEXO 3. REPORTE PRELIMINAR SEGPLAN
- ANEXO 4. INFORME INFRAESTRUCTURA
- ANEXO 5. INFORME CONTRATACIÓN
- ANEXO 5.A. INFORME CONTRATACIÓN
- ANEXO 6. INFORME ÁREA POLICIVA JURÍDICA
- ANEXO 6.A. DESCONGESTIÓN
- ANEXO 7. PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN
- ANEXO 8. GESTIÓN AMBIENTAL
- ANEXO 9. INFORME PRENSA

En el desarrollo de la Reunión, el Alcalde saliente hace énfasis en los primeros puntos referentes a los principales logros de la gestión, las principales actividades realizadas, las dificultades para el desarrollo de las funciones y las recomendaciones para tener en cuenta.

Acto seguido, hace un resumen de los resultados de las auditorías de la Contraloría de Bogotá, información que se encuentra en detalle en el acta de informe de gestión presentada.

Posteriormente, en resumen, muestra las cifras resultantes en el balance general comparativo 2016 –



FORMATO ACTA DE REUNIÓN



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: DESPACHO ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

TEMA A TRATAR: EMPALME ENTREGA INFORME DE GESTIÓN

ALCALDE SALIENTE: DIEGO RÍOS BARRERO – ENTRANTE: NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO

FECHA: 17 DE ENERO DE 2018 HORA: 10:28 AM

LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD ó DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO	ALCALDE	SDG ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	as.romero@hotmail.com	3143572692
DUNIA DE LA VEGA	ASESORA DESPACHO	ALCALDIA LOCAL	dusodeja@hotmail.com	31383227852
ARTURO LOPEZ	ARQUITECTO	ALCALDIA LOCAL	Arturolope76@hotmail.com	3102072937
NATALIA ROJAS G.	ASESOR	ALCALDIA LOCAL	nataliarojas@yahoo.com	3183930334
LEONARDO MEJÍA	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA ASESOR EN TRÁMITE	ALCALDIA LOCAL	Lamm1970@yahoo.com	31348001125
ADRIANA MONTEALEGRE RIAÑO	N.A.	N.A.	adrianamontealegremut@gmail.com	3212678437
KARLO FERNANDEZ CALA	N.A.	N.A.	kfernandezca@gmail.com	3007416673
JONNY SALAZAR	N.A.	N.A.	jnonnysalazarabarca@gmail.com	3102954804
DIEGO F. MOSQUERA	N.A.	N.A.	Diego.mosquerah85@gmail.com	3006607913
EILSON F. MELO V.		TRÁMITE ALCALDÍA LOCAL	wilsonfmelo@gmail.com	3106803563
DIEGO RÍOS BARRERO	ASESOR SDG	SDG	Diego.rios@gobiernobogota.gov.co	3138873914
MIGUEL PARRA	N.A.	N.A.	Miguelparra88@gmail.com	3103343098

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: DESPACHO ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

TEMA A TRATAR: EMPALME ENTREGA INFORME DE GESTIÓN

ALCALDE SALIENTE: DIEGO RÍOS BARRERO – ENTRANTE: NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO

FECHA: 17 DE ENERO DE 2018 HORA: 10:28 AM

LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD ó DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO	ALCALDE	SDG ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	as.romero@hotmail.com	3143572692
DUNIA DE LA VEGA	ASESORA DESPACHO	ALCALDIA LOCAL	dusodeja@hotmail.com	31383227852
ARTURO LOPEZ	ARQUITECTO	ALCALDIA LOCAL	Arturolopez76@hotmail.com	3102072937
NATALIA ROJAS G.	ASESOR	ALCALDIA LOCAL	nataliarojas@yahoo.com	3183930334
LEONARDO MEJÍA	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA ASESOR EN TRÁMITE	ALCALDIA LOCAL	Lamm1970@yahoo.com	31348001125
ADRIANA MONTEALEGRE RIAÑO	N.A.	N.A.	adrianamontealegremut@gmail.com	3212678437
KARLO FERNANDEZ CALA	N.A.	N.A.	kfernandezca@gmail.com	3007416673
JONNY SALAZAR	N.A.	N.A.	jhonnysalazarabarca@gmail.com	3102954804
DIEGO F. MOSQUERA	N.A.	N.A.	Diego.mosquerah85@gmail.com	3006607913
EILSON F. MELO V.		TRÁMITE ALCALDÍA LOCAL	wilsonfmelo@gmail.com	3106803563
DIEGO RÍOS BARRERO	ASESOR SDG	SDG	Diego.rios@gobiernobogota.gov.co	3138873914
MIGUEL PARRA	N.A.	N.A.	Miguelparra88@gmail.com	3103343098

Bogotá, D.C.

MEMORANDO

PARA: CARLOS ALBERTO CASTRO VALENCIA
Área de Gestión de Desarrollo Local

DE: NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO
Alcalde Local de Suba

ASUNTO: INFORME EMPALME DOCTOR DIEGO RIOS BARRERO

Atentamente me permito remitir en CD, el empalme realizado por parte del doctor Diego Ríos Barrero y el doctor Nedil Arnulfo Santiago Romero.

Al respecto, es importante el estudio y revisión de acuerdo a su competencia; se recibirán observaciones a más tardar el día 5 de febrero de 2018.

Cordialmente,


NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO
Alcalde Local de Suba

Anexo: Un (1) DC

Proyectó: Martha Lucía Vargas Riaño

Calle 146 C BIS No. 91 - 57
Código Postal: 111156
Tel. 6620222 - 6824547
Información Línea 195
www.suba.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de Suba

Recibido
Recibido
24-01-2018