CONTRALORÍA DE BOGOTA D.C.	RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE CUENTAS	Código formato: PGAF-06-01 Versión: 3.0 Código documento: PGAF-06 Versión: 3.0 Página 1 de 1

DATOS GENERALES (1)

No. DE CONTRATO/CONVENIO:	787973	FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD/MM/AAAA):	01/02/2019
CONTRATISTA/ASOCIADO:	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA CESION DE FREDY CHALA		

ESPACIO EXCLUSIVO PARA CONSECUTIVO DE RADICACIÓN CENTRAL DE CUENTAS - SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

VALOR INICIALDEL CONTRATO/CONVEN	$ 49.000.000
VALOR TOTAL ADICIONADO:	$ 24.500.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVEN	$ 73.500.000
PLAZO CONTRACTUAL:	SIETE (7) MESES.
PLAZO TOTAL PRORROGADO:	TRES (3) MESES Y MEDIO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO/CONVEN	DIEZ (10) MESES Y MEDIO
FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA):	01/02/2019
FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAA	15/12/2019

INFORMACION DEL PAGO (10)

TIPO DE PAGO:	PAGO PARCIAL			No DE PAGO:	10
TIPO DE DOCUMENTO:	DOCUMENTO EQUIVALENTE	No.	10	VALOR TOTAL:	$ 7.000.000
PERIODO CERTIFICADO	DEL	01/11/2019 (DD/MM/AAAA)	AL	30/11/2019 (DD/MM/AAAA)	

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRAMITE DE CUENTAS (3)

	DESCRIPCIÓN	OBS.	FOLIOS
1.	Fotocopia actualizada de Registro Único Tributario - RUT **Nota: Aplica solo para el primer pago.**	CUMPLE	
2.	Copia Certificación Bancaria **Nota: Aplica solo para el primer pago y/o por cambio de cuenta bancaria.**	CUMPLE	
3.	Original de Factura(s) o Documento Equivalente de conformidad con las normas vigentes.	CUMPLE	1
4.	Formato de recibido a satisfacción debidamente diligenciado y firmado por el supervisor(a) designado en el contrato/convenio del respectivo periodo de pago.	CUMPLE	1
5.	Informe de supervisión debidamente diligenciado y firmado del respectivo periodo de pago.	CUMPLE	1
6.	Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales expedido por el Revisor Fiscal cuando esten obligados a tenerlo o el Representante Legal del periodo certificado en la cuenta y copia de las respectivas planillas **(Persona Jurídica).**	N/A	
7.	Copia de las planillas de pago de salud, pensión y ARL del periodo de pago certificado (Base de cotización igual o superior al 40% del los honorarios mensuales **(Persona Natural)**.	CUMPLE	1
8.	Copia de personería jurídica (para pertenecientes a régimen especial - Entidades sin ánimo de lucro).	N/A	
9.	Comprobante de ingreso al almacén **(En caso de adquisición de bienes devolutivos o de consumo).**	N/A	
10.	Declaración Juramentada con soportes **Nota: Aplica sólo para contratos de prestación de servicios y se debe aportar en el primer pago.**	CUMPLE	
	TOTAL FOLIOS		4

CERTIFICACIÓN

En mi calidad de Supervisor(a) contractual, certifico que realice la verificación y consistencia de la información de cada uno de los documentos soportes para adelantar el respectivo pago del contrato/convenio y que los mismos se generaron por el cumplimiento del contratista/asociado a entera satisfacción en el periódo de ejecución certificado y de conformidad con lo establecido en el objeto y obligaciones contractuales y demás normas aplicables.

GRACE SMITH RODADO YATE
DIRECTORA DE APOYO AL DESPACHO
SUPERVISOR

ESPACIO EXCLUSIVO PARA SER DILIGENCIADO POR LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

OBSERVACIONES:

DOCUMENTO EQUIVALENTE No.	10

Ciudad y Fecha: martes, 03 de diciembre de 2019

CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.
NIT 800245133-5

DEBE A:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NELSON PASTRANA CASTAÑEDA

No. DOCUMENTO IDENTIFICACION 83.235.282

LA SUMA DE $ 7.000.000

VALOR EN LETRAS: SIETE MILLONES DE PESOS PESOS MCTE

Por concepto de : Los servicios generados enla ejecucion del contrato de prestacion de servicios 787973, gestión que se llevó a cabo durante el periodo del 01 de noviembre de 2019 al 30 de noviembre de 2019

Favor consignar estos recursos en la cuenta AHORROS No. 009870242956

Banco DAVIVIENDA

Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

FIRMA

DIRECCION: cra 37 25b - 56

TELEFONO: 3005612654

CONTRALORÍA DE BOGOTA, D.C.	RECIBO A SATISFACCIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0 Código documento: PGAF-08 – 10 Versión: 9.0 Página 1 de 2

1. DATOS DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA CESION DE FREDY CHALA
IDENTIFICACION	83235282
No. DEL CONTRATO	787973
FECHA	01/02/2019
OBJETO	Prestar servicios profesionales para el apoyo de las Estrategias Institucionales Anticorrupción de la Entidad 2019, en el marco del Proyecto de Inversión "Fortalecimiento del Control a la Gestión Pública", Meta No. 5 "Desarrollar y ejecutar una estrategia Institucional en el marco del Plan Anticorrupción".
VALOR	$ 49.000.000,00 + 24.500.000,00
PLAZO	Fecha de iniciación: 01-02-2019 Suspensión: Reinicio: Fecha de terminación: 15/12/2019

2. CONTROL DOCUMENTACIÓN

FACTURA O CUENTA DE COBRO				REQUIERE ENTRADA A ALMACEN
NUMERO	FECHA	VALOR	PERIODO	
01	01-03-2019	$ 7.000.000,00	01-02-2019 a 28-02-2019	NO
02	01-04-2019	$ 7.000.000,00	01-03-2019 a 31-03-2019	NO
03	05-05-2019	$ 7.000.000,00	01-04-2019 a 30-04-2019	NO
04	04-06-2019	$ 7.000.000,00	01-05-2019 a 31-05-2019	NO
05	03-07-2019	$ 7.000.000,00	01-06-2019 a 30-06-2019	NO
06	31-07-2019	$ 7.000.000,00	01-07-2019 a 31-07-2019	NO
07	04-09-2019	$ 7.000.000,00	01-08-2019 a 31-08-2019	NO
08	01-10-2019	$ 7.000.000,00	01-09-2019 a 30-09-2019	NO
09	01-11-2019	$ 7.000.000,00	01-10-2019 a 31-10-2019	NO
10	03-12-2019	$ 7.000.000,00	01-11-2019 a 30-11-2019	NO

3. ESTADO ECONOMICO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL	$ 49.000.000,00

(+) ADICIONES	$ 24.500.000,00

= VALOR TOTAL	$ 73.500.000,00
(-) TOTAL DE PAGOS ANTES DE ESTA FACTURA	$ 63.000.000,00
(-) VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA	$ 7.000.000,00
= SALDO (Después de este pago)	$ 3.500.000,00

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Certifico que se recibe a satisfacción los bienes y/o servicios prestados, conforme lo establecido en las obligaciones pactadas en el contrato No. 787973 correspondiente al periodo 01 noviembre de 2019 a 30 de noviembre de 2019. Para el respectivo pago se anexan los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro (1 folio)
- Informe de Actividades (1 folio)
- Una constancia de pago parafiscales (1 folio)
- Informe de supervisión (1 folios)

Dado en Bogotá a los tres (3) días de diciembre de 2019.

SUPERVISOR	
NOMBRE:	**GRACE SMITH RODADO YATE**
CARGO:	DIRECTORA DE APOYO AL DESPACHO
FIRMA	



1. INTRODUCCIÓN

- El día 01 febrero de 2019, asumí la supervisión del contrato No. 787973 del 2019 suscrito entre la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ y NELSON PASTRANA CASTAÑEDA cesión de FREDY CHALA, cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales para el apoyo de las Estrategias Institucionales Anticorrupción de la Entidad 2019, en el marco del Proyecto de Inversión "Fortalecimiento del Control a la Gestión Pública", Meta No. 5 "Desarrollar y ejecutar una estrategia Institucional en el marco del Plan Anticorrupción". El período de supervisión de este contrato es el comprendido entre el 01-02-2019 y el 15-12-2019:

2. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

1. Contrato No.	787973
2. Contratista	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA CESION DE FREDY CHALA
3. Objeto	"Prestar servicios profesionales para el apoyo de las Estrategias Institucionales Anticorrupción de la Entidad 2019, en el marco del Proyecto de Inversión "Fortalecimiento del Control a la Gestión Pública", Meta No. 5 "Desarrollar y ejecutar una estrategia Institucional en el marco del Plan Anticorrupción".

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA SOBRE EL OBJETO DE CONTRATO EN EL PERÍODO DE INFORME COMPRENDIDO ENTRE EL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019

Las acciones adelantadas por el contratista en el período de este informe se encuentran relacionadas en el informe de actividades.

4.- PAGOS AUTORIZADOS HASTA LA FECHA

A la fecha del presente informe se presentan pagos:

No. Orden de Pago	Fecha	Valor $	Concepto
144	7-marzo-19	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
452	09-abril-19	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
981	14- mayo -19	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
1282	13-junio-2019	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
1735	10-julio-2019	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
2001	08-agosto-2019	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
2763	19-Sep-2019	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
2872	10-Octubre-2019	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
3413	07-Noviembre-2019	$ 7.000.000,00	HONORARIOS

5. DOCUMENTOS SOPORTE

Los soportes del contrato generados durante el tiempo de supervisión del contrato reposan en la carpeta de la Subdirección de Contratación.

Para constancia se firma el presente informe en Bogotá D.C., al 03 día del mes de diciembre de 2019.

SUPERVISOR	
NOMBRE:	GRACE SMITH RODADO YATE
CARGO	DIRECTORA DE APOYO AL DESPACHO
FIRMA	

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA	**Nit:**	83235282
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Octubre 2019
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Octubre 2019
Número de radicación:	38662697	**Total a pagar:**	$812,700
Fecha de vencimiento:	22/11/2019	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	12/11/2019	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número de aprobación:**	519631027
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0.00	$14,700
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		$0.00	$448,000
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0.00	$350,000
						$812,700

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/
Todos los derechos reservados © 2019 . Compensar - Cenet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente certicámara.

Acerca de los certificados SSL

ISO / IEC 27001 icontec Certificado N° SI 006-1

Powered by Cenet Edinet

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Una Contraloría aliada con Bogotá"

PARA: ENRIQUE TORRES NAVARRETE.
Subdirector de Contratos.

DE: DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO.

ASUNTO: SOPORTES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO No **787973**.

En mi calidad de supervisora y con el fin de que reposen en la carpeta contractual los documentos que dan cuenta de la ejecución del contrato No. 787973 a cargo de Nelson Pastrana Castañeda durante los días comprendidos entre el 01 y el 30 de noviembre 2019, anexo ( ) folios.

Cordialmente,

GRACE SMITH RODADO YATE.
Directora de Apoyo al Despacho.

Anexo: ( ) folios.

Reviso: Luciano Ramírez García – Contratista Dirección de Apoyo al Despacho.

DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2019

CONTRATO: No CB-CD-142-2019-787973

CONTRATISTA: Nelson Pastrana Castañeda

A continuación, se describen las actividades correspondientes al mes de noviembre.

ACTIVIDAD 1. Realizar seguimiento y acompañamiento y si fuese necesario formular iniciativas adicionales en las actividades desarrolladas por la Dirección De Apoyo Al Despacho dentro del componente -3- Rendición de cuentas cuyo compromiso corresponde al dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus obligaciones:

Actividad 3.3: Mantener actualizada la página Web de la Entidad con los productos generados por los procesos misionales, como medio para que los ciudadanos conozcan sus productos:

- Informes de Auditoría
- Informes Obligatorios
- Informes Estructurales
- Informes Sectoriales
- Pronunciamientos
- Beneficios de Control Fiscal.

En desarrollo de esta actividad se realizó visita y seguimiento atendida por el Doctor Jaime Noy y Dra. Sonia amparo zarate quien informa que hasta la fecha se han publicado los siguientes:

Pronunciamientos: a la fecha se presenta un pronunciamiento el cual se encuentra publicado con el siguiente nombre:

- Informe pronunciamiento: Ejecución Presupuestal 2018, de fecha 29 de marzo de 2019.
- Proyecto de Presupuesto vigencia 2020 del Distrito Capital, a la fecha se encuentra en aprobación para poder realizar la publicación.

Informes Obligatorios: a la fecha se presentan los siguientes informes los cuales se encuentran publicados y son los siguientes:

- Deuda Pública, Estado de Tesorería e Inversiones Financieras del Distrito Capital. Trimestral. A la fecha se encuentra en aprobación para publicarse.
- Evaluación de los resultados de la gestión fiscal de la Administración Distrital y Plan de Desarrollo de fecha 22 de noviembre de 2019.

Informes estructurales: a la fecha se presentan los siguientes informes los cuales se encuentran publicados y son los siguientes:

- Primera Línea del Metro para Bogotá – PLMB. Efectos en las finanzas del Distrito Capital, de fecha 25 de octubre de 2019.
- El Distrito Capital y el Desarrollo de las TIC en el marco de los ODM y ODS., A la fecha se encuentra en aprobación para publicarse.
- Evaluación Política Publica de Infancia y adolescencia – Seguimiento al trabajo Infantil en la Ciudad de Bogotá, D.C. 2012 - de fecha 15 de noviembre de 2019.
- Seguimiento y evaluación a la inversión del Plan Maestro de Movilidad, en el Marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos". de fecha 8 de noviembre de 2019

Informe pronunciamiento: Proyecto de Presupuesto Vigencia 2020 del Distrito Capital, a la fecha se encuentra en aprobación para publicarse.

- Se verificó su publicación en la página web.

- Se adjunta acta de visita.
- La actividad se ha venido ejecutando en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 2. Realizar seguimiento y acompañamiento y si fuese necesario iniciativas adicionales en las actividades desarrolladas por la Dirección De Apoyo Al Despacho dentro del componente No-4 – atención al ciudadano cuyo compromiso corresponde al fortalecimiento de los canales de atención y a la ejecución de actividades relacionadas con el sub componente normativo y procedimental.

Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención:

Actividad 4.1*: Ejecutar las actividades relacionadas con la adecuación de la modernización del Centro de Atención al Ciudadano y Área de Correspondencia en el primer piso de la sede principal de la Entidad (Edificio Lotería de Bogotá), con el fin de garantizar la accesibilidad a personas en condición de discapacidad, conforme al contrato suscrito para el mantenimiento integral preventivo y correctivo y las adecuaciones de las sedes de la Contraloría.*

Esta actividad se encuentra finalizada a la fecha.

Para esta actividad se evidencia que a la fecha el indicador se encuentra en un 100% cumpliendo con esta actividad.

Actividad 4.2: *Revisar semestralmente si la página Web de la entidad cumple con las especificaciones en el Link que oriente al ciudadano sobre la forma de solicitar información o presentar una queja, reclamo o sugerencia. En el evento de requerirlo, solicitar la actualización.*

Se realizó seguimiento durante el mes de noviembre al Centro de Atención al Ciudadano con el Coordinador Dr. Hugo Sierra, quien informa que la página web cumple con las especificaciones requeridas y para este semestre no se ha requerido de actualización alguna.

- Se verifica y se realiza seguimiento a la página en la que se evidencia que a la fecha no se ha realizado ni incorporado ninguna actualización cumpliendo con el indicador.

Se cumple con el objetivo del indicador:

Indicador: 100%

- Se adjunta acta de visita.

Actividad 4.8 *Capacitar en temas relacionados con la normatividad, reglamentación y uso del aplicativo para el trámite de los DPC en la entidad.*

Se realizó seguimiento durante el mes de noviembre al Centro de Atención al Ciudadano con el Coordinador Dr. Hugo Sierra, quien informa que a la fecha se llevaron a cabo las seis capacitaciones que se tenían previstas para esta actividad en las fechas que a continuación se relacionan.

- ✓ Septiembre 26 de 2019 con una asistencia de 27 personas.
- ✓ Octubre 01 de 2019 con una asistencia de 30 personas
- ✓ Octubre 21 de 2019 con una asistencia de 17 personas
- ✓ Octubre 25 de 2019 con una asistencia de 44 personas
- ✓ Noviembre 11 de 2019 con una asistencia de 26 personas
- ✓ Noviembre de 2019 con una asistencia de 22 personas

Para un total de personas capacitadas de 166, durante el desarrollo de la actividad propuesta de capacitación relacionadas con el aplicativo.

Los ejes temáticos que se abordaron durante la capacitación están asociados a los nuevos procedimientos, reafirmación de lineamientos de normativas para el derecho de petición, con una duración de cuatro horas cada capacitación fue realizada por la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.

El indicador a la fecha tiene un avance del 100% de cumplimiento.

Actividad 4.9: *Elaborar informes trimestrales de PQR, en observancia al procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición vigente.*

Debido al indicador contemplado en la actividad: No. de Informes de PQR elaborados 4 Informes trimestrales propuestos * 100

Se verifico en la página y se evidencia que al a fecha se encuentra publicado cumpliendo con la actividad y alcanzando los cuatro (4) informes trimestrales con los que se logra el 100% del indicador establecido para esta actividad y los parámetros solicitados para la publicación.

- Indicador: 100% de cumplimiento

Se realiza seguimiento durante el mes de noviembre y se evidencia que la actividad cumple con los requerimientos solicitados en tiempos y calidad de la información.

Actividad 4.12 *Elaborar y publicar el Protocolo de Atención al Ciudadano en la contraloría de Bogotá.*

Se revisó y verifico con la Dra. Mauren Daza el protocolo de atención al ciudadano en el que se evidencia un avance de un 95%, en el que se verifico y se evidencia que está terminado a la fecha y expresa que se encuentra para revisión por parte de la Dra. Grace Rodado para proceder a la publicación de este.

ACTIVIDAD 3. Realizar seguimiento y acompañamiento y si fuese necesario formular iniciativas adicionales en las actividades desarrolladas por la dirección de apoyo al despacho dentro del componente-5- Transparencia y accesibilidad informática cuyo compromiso corresponde al monitoreo de acceso de la información pública.

Actividad 5.6: *Emitir reportes sobre las causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados por las áreas misionales de la entidad.*

Debido al indicador contemplado en la actividad: No. Total de reportes emitidos / No. de reportes programados (4)

Se verifico en la página y se evidencia que al a fecha se encuentra publicado cumpliendo con la actividad y alcanzando los cuatro (4) informes trimestrales con los que se logra el 100% del indicador establecido para esta actividad y los parámetros solicitados para la publicación.

Se evidencia dentro del informe que se encuentran las *causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados por las áreas misionales y que a la fecha se encuentran relacionados en este último trimestre, traslados a otras entidades tiempos de respuesta y direccionamiento a otras dependencias.*

El próximo seguimiento será para el mes de enero de 2020, ya que este cumple a la fecha con el 100% de actividades establecidas para el año en vigencia.

Verificando que a la fecha se encuentra publicado en la página web de la Entidad publicado los cuatro trimestres, para un cumplimento del:

- Indicador: 100% de cumplimiento

ACTIVIDAD 4. *Actividad 6.1:* Realizar y hacer acompañamiento y si fuese necesario formular iniciativas adicionales en las actividades desarrolladas por la dirección de apoyo al despacho dentro del componente 6- iniciativas adicionales. *Atender las solicitudes cooperación efectuadas por las Contraloría Territoriales en cumplimiento de los convenios interinstitucionales suscritos.*

Acciones realizadas:

Se realizó el proceso de seguimiento a los convenios establecidos en el marco del plan anticorrupción y atención al ciudadano se verifico la información que reposa en las carpetas de la Dirección de Apoyo al Despacho en los que se evidenciaron algunos oficios donde solicitan capacitaciones del año 2018.

CONTRALORÍA	RADICADO	CAPACITACIÓN
IBAGUE	1-2018-17916 de fecha 2018-08-15	Control Fiscal Ambiental.
Guaviare	1-2018-18992 de fecha 2018-08-28	• Claridad en la cuantificación y connotación de los hallazgos. • Clasificación de los beneficios de los beneficios de auditoria cuando son calificables y cuando son cuantificables. • Planeación del proceso auditor.
Caldas	1-2018-22955 de fecha 2018-10-04	- Matrices anexas a la GAT guía de auditoria territorial. - La oralidad del proceso de responsabilidad fiscal.
Pasto	1-2018-17906 de fecha 2018-08-15	Conciliación en derecho Auditorias on line (SIA,SECOP I, SECOP II). NIIF/NICP para auditores. Guía de auditoria territorial GAT Jurisdicción coactiva Código general del proceso.
Sincelejo	1-2018-19385 de fecha 2018-08-31	- Metodología para la identificación, evaluación, cuantificación y certificación de los beneficios del control fiscal. - Plataforma SECOP II
QUINDIO	1-2018-18164 de	- Metodología para la realización de

	fecha 2018-08-17-	auditorías a las empresas de servicios públicos y empresas sociales del Estado. - Normas internacionales NIIF. Metodología de valoración de costos ambientales y determinación de hallazgos fiscales ambientales.
Buenaventura	1-2018-18839 de fecha 2018-08-27	- Componente ambiental - Informe macro del medio ambiente y recursos naturales. - Fortalecimiento para la estructuración de observaciones y hallazgos.
Guainía	1-2018-19130 de fecha 2018-08-29	- Proceso de responsabilidad fiscal, ordinario y verbal, proceso de cobro coactivo, proceso administrativo sancionatorio, proceso auditor y participación ciudadana.
Villavicencio	1-2018-18115 de fecha 2018-08-17	- Temas en control fiscal, auditoria (configuración de hallazgos) estándares internacionales de auditoria y técnicas de auditoria forense. - Temas de medio ambiente, análisis de costos, costos ambientales. - Jurisdicción coactiva. - ISO 9001 -2015

Donde se hace claridad que estas actividades de capacitación estarán sujetas a los requerimientos de los involucrados dentro de los mismos y que se encuentra dentro de los documentos del convenio de cooperación interinstitucional.

Actividad 6.3 *Realizar capacitaciones para los funcionarios en aspectos que contribuyan a la prevención de la Corrupción.*

Para el mes de noviembre se llevó a cabo la capacitación del Dr, Eduardo Montealegre y el Dr. Galves tema tratado curso de responsabilidad fiscal con énfasis en oralidad referente a los aspectos que contribuyan a la prevención de corrupción, a los funcionarios de la Contraloría Bogotá en el marco del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Actividad 6.4 *elaborar una cartilla anticorrupción y de atención al ciudadano de la contraloría de Bogotá D.C., con el fin de relacionar los principales riesgos que asumen los servidores públicos en el pleno acto de sus funciones*

Se realizo el seguimiento con la Dra. Grace Rodado quien informa que a la fecha se tiene un avance del 70% y para el mes de diciembre se tiene proyectado reunirse con la persona encargada de terminar y publicar la cartilla una vez revisada y aprobada.

ACTIVIDAD 5. Servir de enlace para seguimiento y acompañamiento de las actividades medidas por el índice de transparencia que son del resorte de la dirección de apoyo al despacho.

Se está a la espera de respuesta por parte de los entes encargados de verificación y seguimiento de las actividades anteriormente mencionadas.

Se preguntó al Ing. Hernando Velandia acerca del tema e informo que a la fecha no se tiene respuesta y que posiblemente para diciembre se tenga.

ACTIVIDAD 6. Proyectar y revisar los documentos que le sean asignados y que se generen en virtud del seguimiento y acompañamiento realizado a la dirección apoyo al despacho con ocasión al plan anticorrupción 2019 y al índice de transparencia.

Se realizó esta actividad y se está a la espera de la respuesta que den los Entes encargados del seguimiento y verificación de la información, para tomar las medidas pertinentes a las observaciones que se presenten en su momento.

A la fecha no se tiene respuesta por parte de los encargados de verificar la información correspondiente al proceso de seguimiento de índice de transparencia.

Se me asignaron las siguientes actividades

(2) Componente	(3) Subcomponente	FORMULACIÓN							
		Actividades (4)		(5) Meta o producto	(6) Indicador	(7) Responsable	(8) Cronograma de ejecución		(10) Porcentaje de avance de la actividad
		(4.1)No.	(4.2) Descripión				(8.1) Fecha inicial (dd/mm/aaaa)	(8.2) Fecha Final (dd/mm/aaaa)	
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	**3.3**	Mantener actualizada la página Web de la Entidad con los productos generados por los procesos misionales, como medio para que los ciudadanos conozcan sus productos: •Informes de Auditoría •Pronunciamientos •Informes Obligatorios •Informes Estructurales •Informes Sectoriales •Beneficios de Control Fiscal.	Página Web actualizada	Pagina WEB actualizada SI = 100% NO= 0%	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS en coordinación con: • Dirección de Apoyo al Despacho • Dirección de Estudios de Economía y Política Pública • Dirección de Planeación	02/01/2019	31/12/2019	100%
		4.3	Desarrollar actividades definisas en la Estrategia de Divulgación y Sensibilización del SGSI	Desarrollar el 100% de las actividades definidas en la Estrategia de Divulgación y Sensibilización del SGSI	Número de actividades ejecutadas de la Estrategia de Divulgación y Sensibilización del SGSI *100 / Número de actividades programadas en la Estrategia de Divulgación y Sensibilización del SGSI	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC`S, en coordinación con: • Dirección Talento Humano - Subdirección de Capacitación • Oficina Asesora de Comunicaciones	01/01/2019	31/12/2019	59%

(2) Componente	(3) Subcomponente	FORMULACIÓN							
		Actividades (4)		(5) Meta o producto	(6) Indicador	(7) Responsable	(8) Cronograma de ejecución		(10) Porcentaje de avance de la actividad
		(4.1)No.	(4.2) Descripción				(8.1) Fecha inicial (dd/mm/aaaa)	(8.2) Fecha Final (dd/mm/aaaa)	
		4.4	Orientar a la Dirección de Participación Ciudadana en la utilización de las herramientas de CHAT y FORO en sus actividades.	Dos sesiones de orientación a la Dirección de Participación ciudadana en la utilización de las herramientas CHAT y FORO	Número de sesiones de orientación a la Dirección de Participación ciudadana en la utilización de las herramientas CHAT y FORO realizadas/ Número de sesiones de orientación a la Dirección de Participación ciudadana en la utilización de las herramientas CHAT y FORO programadas	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Dirección de Participación ciudadana.	01/01/2019	31/12/2019	100%
		4.5	Continuar la adaptación de la página web institucional con factores de accesibilidad para facilitar la navegación a la ciudadanía.	Implementar dos factores adicionales de accesibilidad web al portal institucional	Número de factores de accesibilidad implementados / Número de factores de accesibilidad definidos por la Dirección de TIC	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	01/01/2019	31/12/2019	50%

(2) Componente	(3) Subcomponente	FORMULACIÓN							
		Actividades (4)		(5) Meta o producto	(6) Indicador	(7) Responsable	(8) Cronograma de ejecución		(10) Porcentaje de avance de la actividad
		(4.1) No.	(4.2) Descripión				(8.1) Fecha inicial (dd/mm/aaaa)	(8.2) Fecha Final (dd/mm/aaaa)	
	Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa.	**5.1**	Mantener actualizada la información del link "Transparencia y acceso a la información" de la página web con las solicitudes de publicaciones emanadas por las diferentes dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C.	100% de las solicitudes de actualización de información atendidas y publicadas en el Link "Transparencia y acceso a la información" de la página web actualizado de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 3564 de Diciembre 31 de 2015 o con la normatividad vigente.	Número de actualizaciones de información realizadas en el link de transparencia en la página web *100 / Número de solicitudes de actualización de información emanadas por las diferentes dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C.	Dirección de Tecnologías de la Información - TICS, en coordinación con: • Dirección Técnica de Planeación Responsables de las Dependencias generadoras de información según matriz de control	01/01/2019	31/12/2019	100%
		5.2	Publicar dos nuevos conjuntos de Datos Abiertos de la Contraloría de Bogotá en el portal del distrito capital destinado para este fin (http://datosabiertos.bogota.gov.co/) y conforme a la normatividad vigente	Definir y publicar dos conjuntos de datos abiertos de la Contraloría de Bogotá en el portal web de datos abiertos del dsitrito capital (http://datosabiertos.bogota.gov.co/)	Número de Datos Abiertos definidos y publicados en la página web http://datosabiertos.bogota.gov.co. *100 / Número total de Datos Abiertos definidos para publicar en la vigencia de la Contraloría de Bogotá D.C en el portal http://datosbaiertos.bogota.gov.co. (2)	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, en coordinación con: • Oficina Asesora Juridica	01/01/2019	31/12/2019	50%

(2) Componente	(3) Subcomponente	FORMULACIÓN							
		Actividades (4)		(5) Meta o producto	(6) Indicador	(7) Responsable	(8) Cronograma de ejecución		(10) Porcentaje de avance de la actividad
		(4.1) No.	(4.2) Descripión				(8.1) Fecha inicial (dd/mm/aaaa)	(8.2) Fecha Final (dd/mm/aaaa)	
	Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva.	**5.3**	Mantener en correcto funcionamiento el Sistema de Gestión de procesos SIGESPRO para la atención de las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en el Decreto 1081 de 2015.	Disponibilidad entre el 95 y el 100% del aplicativo SIGESPRO para la atención de los derechos de petición de los ciudadanos.	Total horas disponibles del aplicativo Sigespro - PQRs durante el cuatrimestre * 100 /1920 horas de servicio cuatrimestre del aplicativo SIGESPRO - PQRs	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	01/01/2019	31/12/2019	99.95%
	Subcomponente 4. Criterio Diferencial de Accesibilidad.	**5.5**	Socializar y recordar los factores de accesibilidad del portal web institucional al interior de la entidad y a la ciudadanía en general.	Seis (6) mensajes de socialización y recordación de los factores de accesibilidad del nuevo portal web, publicados.	Número de mensajes publicados de socialización y recordación de los factores de accesibilidad web / Número de mensajes de socialización y recordación de los factores de accesibilidad del nuevo portal web programados para la vigencia	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	01/01/2019	31/12/2019	83.33%

1. Componente riesgo de corrupción.

PGTI - Gestión de Tecnologías de la Información	PGTI-02 Extracción o alteración no autorizada con fines de beneficio personal o hacia un particular de información de las bases de datos de los sistemas de información que custodia la Dirección de TIC	8 Corrupción	Falta de conocimiento sobre las consecuencias legales que puede traer el robo o extracción de información y falta de concientización sobre el respeto de los bienes públicos	Pérdida de imagen y credibilidad institucional. Sometimiento a recursos legales por sanciones o demandas legales. Daño al erario público	2	3	Moderada	Personal capacitado	Capacitación sobre el cuidado de lo público y las consecuencias que trae el no cumplimiento de los deberes como servidor público a los funcionarios de la Dirección de TIC.	1	3	Moderada	Reducir	Gestionar y realizar capacitación sobre el cuidado de lo público y las consecuencias que trae el no cumplimiento de los deberes como servidor público a los funcionarios de la Dirección de TIC.	EFICACIA: Capacitación realizada NO: 0% SI: 100% No. de informes trimestrales de gestión de seguridad de acceso a usuarios elaborados / No. de informes de gestión de seguridad de acceso a usuario programados (4) EFECTIVIDAD: No. de incidentes reportados e identificados como extracción o alteración de información de las bases de datos 0 incidentes – Aceptable 1 o más incidentes – No aceptable.	Dirección de TIC	Informes de gestión de administración de usuarios, solicitud de capacitación tramitada, ficha técnica y listado de asistencia	01/03/2019	30/09/2019	**Seguimiento agosto de 2019** **Gestión de capacitación:** La Dirección de TIC gestionó ante la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica una acción de formación sobre "El cuidado de lo público y las consecuencias que trae el no cumplimiento de los deberes como servidor público", la cual se impartió el 30 de mayo con una intensidad horaria de 4 horas a los funcionarios de la Dirección de TIC, con el objetivo de sensibilizar y crear conciencia en los funcionarios de la Dirección de TIC sobre sobre la responsabilidad que se tiene como funcionario público y como custodio de la información que genera la entidad. El indicador para este período es del 100% **Seguridad lógica de acceso a SI:** Se elaboraron los informes del segundo trimestre del año sobre la seguridad lógica de los sistemas de información SIGESPRO SIVICOF y PREFIS. El valor del indicador para este periodo es del 50% No se han reportado incidentes sobre robo o extracción de información.	100% 3/ 4 = 75% No se han reportado incidentes sobre robo o extracción de información. Indicador en nivel Aceptable
			Baja seguridad en los sistemas de acceso a las Bases de datos de los aplicativos					Procedimientos formales aplicados	Revisar periódicamente la seguridad lógica de acceso a los sistemas SIVICOF, SIGESPRO y PREFIS.					Revisar periódicamente la seguridad lógica de acceso a los sistemas SIVICOF, SIGESPRO y PREFIS.						

Para la actividad relacionada con el Mapa de Riesgo correspondiente a TICS, para el primer indicador se realizó la siguiente acción:

Gestión de capacitación: La Dirección de TIC gestionó ante la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica una acción de formación sobre "El cuidado de lo público y las consecuencias que trae el no cumplimiento de los deberes como servidor público", la cual se impartió el 30 de mayo con una intensidad horaria de 4 horas a los funcionarios de la Dirección de TIC, con el objetivo de sensibilizar y crear conciencia en los funcionarios de la Dirección de TIC sobre sobre la responsabilidad que se tiene como funcionario público y como custodio de la información que genera la entidad.

El indicador para este período es del 100%

Para el segundo indicador se encuentra en un 75% evidenciando el tercer informe de los sistemas de información en los que no se evidencia incidentes sobre robo o pérdida de la información.

Indicador:

No. de informes trimestrales de gestión de seguridad de acceso a usuarios elaborados / No. de informes de gestión de seguridad de acceso a usuario programados (4)

Seguridad lógica de acceso a SI: Se elaboraron los informes del segundo trimestre del año sobre la seguridad lógica de los sistemas de información SIGESPRO. SIVICOF y PREFIS.

El valor del indicador para este periodo es del 75%

No se han reportado incidentes sobre robo o extracción de información.

El próximo seguimiento trimestral esta para enero de 2020 la fecha en que se cumple con el 4 trimestre.

Para las siguientes actividades de TICS, se realizaron las siguientes actividades.

Fortalecimiento de los canales de atención Fortalecimiento de los canales de atención	4.3 Desarrollar actividades definisas en la Estrategia de Divulgación y Sensibilización del SGSI. Se verifico la actividad en la que se evidencia que en el mes de septiembre se llevo a cabo el concurso de seguridad de la informacion. En noviembre no se realizaron nuevos eventos de sencibilizacion.
	4.4 Orientar a la Dirección de Participación Ciudadana en la utilización de las herramientas de CHAT y FORO en sus actividades. En el mes de septiembre, la Dirección de TIC llevó a cabo el foro de Seguridad de la Información, la cual conto con participación de varios funcionarios de la Entidad. A la fecha se tienen un indicador del 100%
	4.5. Continuar la adaptación de la página web institucional con factores de accesibilidad para facilitar la navegación a la ciudadanía. Se realizo la visita y se evidencia que para la fecha se tienen un cumplimiento del 50% y esta pendiente la navegacion por teclado, que ya se tiene un piloto de prueba que esta en mejoras y una vez terminado se implementara, para completar el indicador del 100%, durente el mes de noviembre se trabajo en este pero todavia arroja algunos errores esta en proceso de impementacion.
Lineamientos de Transparencia Activa.	5.1. Mantener actualizada la información del link "Transparencia y acceso a la información" de la página web con las solicitudes de publicaciones emanadas por las diferentes dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C. Se verifico y se tiene actualizada la pagina a la fecha con la informacion. Cumpliendo con el indicador y con las exigencias del link de transparencia. : Se reportan las siguientes actualizaciones para la pagina web en el link de trransarencia Agosto: 28 Septiembre: 20 Octubre: 16 Para el mes de noviembre se tienen hasta el momento del seguimiento 12 solicitudes por atender.
	5.2. Publicar dos nuevos conjuntos de Datos Abiertos de la Contraloría de Bogotá en el portal del distrito capital destinado para este fin (http://datosabiertos.bogota.gov.co/) y conforme a la normatividad vigente Se realizo una actualizacion en el mes de agosto y se esta en espera

	de publicar un segundo informe para el mes de diciembre. - Se realizo reunion con participacion ciudadana el 18 de noviembre acta No. 9. - Noviembre 12 según acta 8 la direccion de TICS publico conjunto de datos abiertos resulatdo de auditoria vigilancia y control fiscal de junio de 2019.
	5.3. Mantener en correcto funcionamiento el Sistema de Gestión de procesos SIGESPRO para la atención de las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en el Decreto 1081 de 2015. Durante el mes de octubre y noviembre funciono con normalidad no se tiene reportes de caídas del sistema. Indicador del 100%
	5.5. Socializar y recordar los factores de accesibilidad del portal web institucional al interior de la entidad y a la ciudadanía en general. Se verifico y a la fecha se tienen los siguientes identificados a la fecha: Mayo 09: Banner en el portal web Mayo 24: ecard sobre Close caption Junio 25: Audios con texto Junio 26: Banner en el portal web junio 27: Ecard - Accesibilidad web se está a la espera de una última publicación de accesibilidad el cual ya se encuentra en prueba para cumplir con el 100% del indicador.

ACTIVIDAD 7.

- Asistir a las reuniones que convoque la supervisora del contrato: Se anexa a este informe listado de asistencia de las reuniones convocadas por la supervisora del contrato.

- Reunión noviembre 20 del 2019

Reuniones realizadas durante el mes de noviembre con áreas concernientes a información PAAC.

- Reunión noviembre 22 del 2019
- Reunión noviembre 25 del 2019
- Reunión noviembre 28 del 2019
- Reunión noviembre 29 del 2019

ACTIVIDAD 8. Las demás obligaciones que tengan relación con el objeto contractual.

Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional específicamente a la actividad propuesta para la Dirección de Integración Social, actividad: 1) Verificar que los hallazgos cumplan con los atributos de configuración del hallazgo como son: criterio, condición, causa y efecto. 2) Verificar que los integrantes del equipo auditor (planta, provisional, libre nombramiento y contratistas), es decir TODOS los Directivos, Profesionales, Contratistas, etc., no estén incursos en conflicto de intereses con el sujeto de vigilancia y control fiscal, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción y disposiciones legales vigentes, asegurando el diligenciamiento del anexo de "Declaración de Independencia y conflicto de Intereses" previsto en los procedimientos.

Junto con la Dra. Willie May Rativa Howard, Funcionaria de la Dirección Sectorial de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, se realizó el seguimiento a las auditorias que iniciaron en el mes de octubre 2019.

SECTOR	AUDITORÍA	FECHA TERMINACIÓN	No. HALLAZGOS				ATRIBUTOS DEL HALLAZGO				Anexo No. 4 DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y CONFLICTO DE INTERÉSES		OBSERVACIONES	CONTRATISTA
			Adtivo	Fiscal	Disciplario	Penal	Condición	Criterio	Causa	Efecto	SI	NO		
DES. ECONO INDU Y TURISMO	204	23/12/2019	COMIENZA APENAS										VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
DES. ECONO INDU Y TURISMO	205	31/12/2019	COMIENZA APENAS								11		VISITA REALIZADA EL 23 DE OCTUBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
DES. ECONO INDU Y TURISMO	206	31/12/2012	COMIENZA APENAS								10		VISITA REALIZADA EL 23 DE OCTUBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA

A la fecha estas se encuentran abiertas y tienen fecha de finalización el en mes de diciembre según se evidencia en el cuadro anexo.

Junto con la Dra. Edna alvarez , Funcionaria de la Dirección Sectorial de Integración Social, se realizó el seguimiento a las auditorias de 2019.

SECTOR	AUDITORÍA	FECHA TERMINACIÓN	No. HALLAZGOS				ATRIBUTOS DEL HALLAZGO				Anexo No. 4 DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y CONFLICTO DE INTERÉSES		OBSERVACIONES	CONTRATISTA
			Aditivo	Fiscal	Disciplario	Penal	Condición	Criterio	Causa	Efecto	SI	NO		
INTEGRACION SOCIAL	60	23/12/2019	COMIENZA APENAS								10		VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
INTEGRACION SOCIAL	61	23/12/2019	COMIENZA APENAS								11		VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
INTEGRACION SOCIAL	62	23/12/2019	COMIENZA APENAS								9		VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA

A la fecha estas se encuentran abiertas y tienen fecha de finalización el en mes de diciembre según se evidencia en el cuadro anexo.

Elaboró: Nelson Pastrana Castañeda

Revisó: Luciano Ramirez

Aprobó: Grace Smith Rodado Yate
Supervisor

	ANEXO 6 REGISTRO DE ASISTENCIA	Código formato: PGTH -11-06 Código documento: PGTH-11 Versión: 10 Página 1 de 1

Tema: SEGUIMIENTO EJECUCION CONTRATO Fecha (s): 20 NOVIEMBRE/19

Lugar: D.A.D

Horario: 10 AM - 11:30 AM

No.	NUMERO CC.	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	39786131	Patricia Ropa A.	Contratista	D. A. D.	
2	83235282	Nelson Pastrana C.	contratista	D.A.D	
3	52010508	Lauren Daza C	Contratista	D A D	
4	406815	Hugo Sierra	Director (E)	DAD	
5	17186483	Luciano Ramirez	CONTRATISTA	D A.D	
6	53154937	Diana Alonso	Contratista	D. A. D.	
8					
9					
10					
11					
12					

	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO PAAC ACTA No. 3 – 11 - 2019	Código formato: PGD-02-07 Versión: 11.0 Código documento: PGD-02 Versión: 11.0 Página 2 de 2

4.9 Elaborar informes trimestrales de PQR, en observancia al procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición vigente	• *Se verificó en la página web, la actividad confirmando la información publicada en la web, que a la fecha reporta un avance del 100% del indicador propuesto y se puede visualizar en el siguiente link:* • *http://www.contraloriabogota.gov.co/transparencia-acceso/instrumentos-gestion-informacion-publica/informe-pqrs/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-solicitudes-de-informaci%C3%B3n/informe-de-peticiones*
5.6 Emitir reportes sobre las causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados por las áreas misionales de la entidad.	• *Se verificó en la página web, la actividad confirmando la información publicada en la web, que a la fecha reporta un avance del 100% del indicador propuesto y se puede visualizar en el siguiente link:.* • *http://www.contraloriabogota.gov.co/sites/default/files/Contenido/Informes-PQRS/2019/03%20informe%20julio-septiembre%202019.pdf*

RELACIÓN DE ANEXOS	
No. de ORDEN	***TÍTULO***
1.	

COMPROMISOS			
No. DE COMPROMISO	***ACCIÓN***	***RESPONSABLE***	***FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN***
1.			

	LISTADO DE PARTICIPANTES		
NOMBRE	***CARGO***	***DEPENDENCIA/FIRMA[1]***	***FIRMA[2]***
1. Hector Hugo Sierra Usaquen	*Coordinador*	*Centro de atencion al ciudadano*	
3. Nelson Pastrana Castañeda	*Contratista*	*Dirección de Apoyo al Despacho*	

[1] La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorias.

[2] La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorias.

CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.	**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO PAAC ACTA No. 3 – 11 - 2019**	Código formato: PGD-02-07 Versión: 11.0 Código documento: PGD-02 Versión: 11.0 Página 1 de 2

DEPENDENCIA:	***LUGAR:***	***FECHA:***	***HORA INICIO:***	***HORA FIN:***
Dirección de Apoyo al Despacho	*Centro de Atención al Ciudadano*	***29 de noviembre de 2019***	***10:00 am***	

OBJETIVO
Hacer seguimiento en la Centro de atencion al ciudadano a las actividades Derivadas **Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano PAAC** *- en los subcomponentes:* • *4.2 - Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención* • *4.8 - Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención* • *4.9 - Subcomponente 4. Normativo y procedimental* • *5.6 - Subcomponente 5. Monitoreo de Acceso a la Información Pública*

ORDEN DEL DÍA	
1. Componente 4 Atención al Ciudadano	
2. Componente 5 Transparencia y Acceso a la Informacion.	

DESARROLLO TEMÁTICO	
TEMAS TRATADOS	***RESULTADOS***
4.2. Revisar semestralmente si la página Web de la entidad cumple con las especificaciones en el Link que oriente al ciudadano sobre la forma de solicitar información o presentar una queja, reclamo o sugerencia. En el evento de requerirlo, solicitar la actualización.	• *Se verificó en la página web, la actividad confirmando la información publicada en la web.* • *http://www.contraloriabogota.gov.co/mecanismos-para-la-atenci-n-al-ciudadano/mecanismos-para-la-atenci-n-al-ciudadano*
4.8. Capacitar en temas relacionados con la normatividad, reglamentación y uso del aplicativo para el trámite de los DPC en la entidad.	• *Se verificó la información en la que se evidencia que la actividad se llevó a cabo en seis (6) capacitaciones debidamente programadas realizándose una el mes de septiembre de fecha 26, tres más el mes de octubre de fecha 01 el 21 y el 25 de octubre.* • *Se realizó capacitación el 11 de noviembre y el 15 de noviembre para directivos en la escuela de capacitación de la Entidad.*

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO PAAC ACTA No. 2 – 11 - 2019	Código formato: PGD-02-07 Versión: 11.0 Código documento: PGD-02 Versión: 11.0 Página 1 de 2

DEPENDENCIA:	*LUGAR:*	*FECHA:*	*HORA INICIO:*	*HORA FIN:*
Dirección de Apoyo al Despacho	*Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*	*22 de noviembre de 2019*	*10:00 am*	

OBJETIVO
Hacer seguimiento en la Subdirección de contratación a las actividades Derivadas del **Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano PAAC** *- en los componentes:* • *Mapa de riesgos* • *Fortalecimiento de los canales de atención.* • *Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.*

ORDEN DEL DÍA	
1. *PGTI-02 Extracción o alteración no autorizada con fines de beneficio personal o hacia un particular, de información de las bases de datos de los sistemas de información que custodia la Dirección de TIC.* 2. *Fortalecimiento de los canales de atención.* 3. *Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.*	

DESARROLLO TEMÁTICO	
TEMAS TRATADOS	*RESULTADOS*
Fortalecimiento de los canales de atención	4.3 Desarrollar actividades definisas en la Estrategia de Divulgación y Sensibilización del SGSI. Se verifico la actividad en la que se evidencia que en el mes de septiembre se llevo a cabo el concurso de seguridad de la informacion. En octubre se realizo el protector de pantalla para la entidad y fondo de pantalla.
	4.4 Orientar a la Dirección de Participación Ciudadana en la utilización de las herramientas de CHAT y FORO en sus actividades. En el mes de septiembre, la Dirección de TIC llevó a cabo el foro de Seguridad de la Información, la cual conto con participación de varios funcionarios de la Entidad.
	4.5. Continuar la adaptación de la página web institucional con factores de accesibilidad para facilitar la navegación a la ciudadanía. Se realizo la visita y se evidencia que para la fecha se tienen un cumplimiento del 50% y esta pendiente la navegacion por teclado, que ya se tiene un piloto de prueba que esta en mejoras y una vez terminado se implementara, para completar el indicador del 100%.

Lineamientos de Transparencia Activa.	5.1. Mantener actualizada la información del link "Transparencia y acceso a la información" de la página web con las solicitudes de publicaciones emanadas por las diferentes dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C. Se verifico y se tiene actualizada la página a la fecha con la información hasta el mes de noviembre.
	5.2. Publicar dos nuevos conjuntos de Datos Abiertos de la Contraloría de Bogotá en el portal del distrito capital destinado para este fin (http://datosabiertos.bogota.gov.co/) y conforme a la normatividad vigente Se realizo una actualizacion en el mes de agosto.
	5.3. Mantener en correcto funcionamiento el Sistema de Gestión de procesos SIGESPRO para la atención de las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en el Decreto 1081 de 2015. Durante el mes de octubre y noviembre funcionó con normalidad no se tiene reportes de caídas del sistema.
	5.5. Socializar y recordar los factores de accesibilidad del portal web institucional al interior de la entidad y a la ciudadanía en general. Se verifico y a la fecha se tienen los siguientes identificados a la fecha: Mayo 09: Banner en el portal web Mayo 24: ecard sobre Close caption Junio 25: Audios con texto Junio 26: Banner en el portal web junio 27: Ecard - Accesibilidad web

	LISTADO DE PARTICIPANTES		
NOMBRE	***CARGO***	***DEPENDENCIA/FIRMA[1]***	***FIRMA[2]***
1. Alvaro Fernando Vallejo Moran	*Subdirector Técnico*	*Subdirección De Contratación*	
3. Nelson Pastrana Castañeda	*Contratista*	*Dirección de Apoyo al Despacho*	

[1] La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorias.
[2] La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorias

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**ANEXO 6** **REGISTRO DE ASISTENCIA**	Código formato:. PGTH -11-06 Código documento: PGTH-11 Versión: 10 Página 1 de 1

Tema: Seguimiento beneficios Fiscales 3.3 PAAC	Fecha (s): 29 de Noviembre
Lugar: Planeacion	
Horario: 10:50	

No.	NÚMERO CC	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	51763351	Sonia Zarate C.	Profesional EyA	Planeacion	
2	83235284	Nelson Pastrana C.	contratista	DA.D	
3					
4					
5					
6					
8					
9					
10					
11					
12					

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC ACTA No. 4 – 11 - 2019	Código formato PGD-02-07 Versión 11 0 Código documento PGD-02 Versión 11 0 Página 1 de 1

DEPENDENCIA:	LUGAR:	FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Dirección de Apoyo al Despacho	Dirección de Estudios de Economia Y Política Pública	28 de noviembre de 2019	11:00 am	11:45

OBJETIVO

Hacer seguimiento en la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública a las actividades Derivadas del **Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano PAAC** *- en los componentes. 3 Componente 3 Rendición de Cuentas.*

ORDEN DEL DÍA

1 Componente 3 Rendicion de Cuentas	

DESARROLLO TEMÁTICO

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
Subcomponente 3 Rendición de Cuentas	• Se realizó la respectiva visita en la que se constató que a la fecha se encuentran los siguientes informes obligatorios, informes estructurales y pronunciamientos publicados en la Intranet así: Informes obligatorios • Deuda Pública, Estado de Tesorería e Inversiones Financieras del Distrito Capital Trimestral A la fecha se encuentra en aprobación para publicarse • Evaluación de los resultados de la gestión fiscal de la Administración Distrital y Plan de Desarrollo de fecha 22 de noviembre de 2019 Informes estructurales • Primera Linea del Metro para Bogotá – PLMB Efectos en las finanzas del Distrito Capital, fecha 25 de octubre de 2019. • El Distrito Capital y el Desarrollo de las TIC en el marco de los ODM y ODS A la fecha se encuentra en aprobación para publicarse. • Evaluación Política Publica de Infancia y adolescencia – Seguimiento al trabajo Infantil en la Ciudad de Bogotá, D.C 2012 - de fecha 15 de noviembre de 2019 • Seguimiento y evaluación a la inversión del Plan Maestro de Movilidad, en el Marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos" de fecha 8 de noviembre de 2019 • Informe pronunciamiento Proyecto de Presupuesto Vigencia 2020 del Distrito Capital, a la fecha se encuentra en aprobación para publicarse

LISTADO DE PARTICIPANTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/FIRMA[1]	FIRMA[2]
1 Clara Viviana Plazas Gómez	Director Técnico	DEEPP	
2 Jaime Noy Fonseca	Profesional Especializado	DEEPP	
3 Nelson Pastrana C	Contratista	DAD	

[1] La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorias

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	**ANEXO 6** **REGISTRO DE ASISTENCIA**	Código formato: PGTH -11-06 Código documento: PGTH-11 Versión: 10 Página 1 de 1

Tema: Seguimiento protocolo atención al ciudadano	**Fecha (s):** 25 Noviembre 2019
Lugar: D.A.D	
Horario:	

No.	NÚMERO CC	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	52010508	Yaneth Daza	Contratista	DAD	
2	83235282	Nelson Patrana	Contratista	DAD	
3					
4					
5					
6					
8					
9					
10					
11					
12					

CONTRALORÍA	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO PAAC ACTA No. 2 – 11 - 2019	Código formato: PGD-02-07 Versión: 11.0 Código documento: PGD-02 Versión: 11.0 Página 1 de 1

DEPENDENCIA:	LUGAR:	FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Dirección de Apoyo al Despacho	Centro de Atencion al Ciudadano	28 de Noviembre de 2019	12:00 am	

OBJETIVO
Hacer seguimiento en la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica a las actividades Derivadas del **Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano PAAC** *- en los componentes:* • *6 Componente 6 Iniciativas Adicionales*

ORDEN DEL DÍA	
1. Componente 6 Iniciativas Adicionales	

DESARROLLO TEMÁTICO	
TEMAS TRATADOS	*RESULTADOS*
6.1 Atender las solicitudes cooperación efectuadas por las Contraloria Territoriales en cumplimiento de los convenios interinstitucionales suscritos.	• *Se realizó la respectiva visita en la que se constató que a la fecha se tienen (25) convenios interinstitucionales que permiten la prevención de la corrupción a través de las capacitaciones que solicitan, y que a la fecha se encuentran sin novedad alguna según seguimiento realizado.*
6.3 Realizar capacitaciones para los funcionarios en aspectos que contribuyan a la prevención de la Corrupción	• *Se realizó seguimiento para este ITEM pero para el mes de noviembre no se han realizado nuevas capacitaciones en aspectos que contribuyan a la prevención de la corrupción.*

LISTADO DE PARTICIPANTES			
NOMBRE	*CARGO*	*DEPENDENCIA/FIRMA*[1]	*FIRMA*[2]
1. Ruth Helena Lopez Claro	*Profesional Especializado*	*Capacitación y Cooperación Técnica*	
3. Nelson Pastrana Castañeda	*Contratista*	*Dirección de Apoyo al Despacho*	

[1] La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorias.
[2] La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorias.