



RE: ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTO 1210200-PR-306

Desde Fanny Liliana Lopez Borda <flopez@alcaldiabogota.gov.co>

Fecha Vie 09/05/2025 11:09

Para Graciela Urrea Pardo <gurree@alcaldiabogota.gov.co>

CC Felipe Valencia Serrano <fvalencia@alcaldiabogota.gov.co>; Adriana Elena Martínez Díaz <aemartinezd@alcaldiabogota.gov.co>

 1 archivo adjunto (149 KB)

20250509_Actualización procedimiento PR-306 V11_Rev_OAP Ajustes LLB.docx;

Estimada Graciela,

De acuerdo con las observaciones realizadas, para su verificación y aprobación final, adjuntamos el documento ajustado del procedimiento 4130000-PR-306 "Asesoría técnica o formulación y ejecución de proyectos en el Distrito Capital".

Quedamos atentos a una respuesta oportuna con el propósito de continuar con la carga en el aplicativo DARUMA.

Cordial saludo,



LILIANA LÓPEZ BORDA

Contratista

Oficina Consejería Distrital de TIC

Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá

Carrera 8 No. 10 - 65 Piso 3 – Palacio Municipal

Teléfono: (601) 381 3000 Ext: 2001

flopez@alcaldiabogota.gov.co

De: Graciela Urrea Pardo <gurree@alcaldiabogota.gov.co>

Enviado: jueves, 8 de mayo de 2025 10:24

Para: Fanny Liliana Lopez Borda <flopez@alcaldiabogota.gov.co>

Cc: Felipe Valencia Serrano <fvalencia@alcaldiabogota.gov.co>

Asunto: RE: ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTO 1210200-PR-306

Estimada Liliana, cordial saludo.

Realizada la revisión de los ajustes solicitados del procedimiento 4130000-PR-306 "Asesoría técnica o formulación y ejecución de proyectos en el Distrito Capital", devuelvo documento con algunos ajustes de forma y de acuerdo con nuestra conversación vía Teams, donde se realizó la claridad sobre la metodología de la redacción de la descripción de las actividades y la de los puntos de control del procedimiento, amablemente solicito se realice una nueva verificación de dicha redacción, teniendo en cuenta que la versión actual de la Guía GS-109 la cual en su versión 3, numeral 7.3 Definición de controles (páginas 8 a la 11) establece dos tipos de redacción, según aplique:

1. La redacción consolidada del control para los tipos de documentales de manuales, guías, instructivos u otros documentos es la siguiente:

Ejemplo 1: el profesional universitario, autorizado(a) por el(a) Subdirector(a) de Gestión Documental, cada vez que se solicita actualización de Tabla de Retención Documental verifica si la modificación de esta afecta

la producción documental y por tanto es procedente la actualización. Las fuentes de información utilizadas son la Tabla de retención documental TRD. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, remite memorando indicando las inconsistencias presentadas para la actualización de la Tabla de Retención Documental. De lo contrario, da respuesta afirmativa a la solicitud de actualización mediante Memorando (2211600-FT-011).

2. Por otra parte, la redacción consolidada del control para los procedimientos es la siguiente:

	PROCESO	Fortalecimiento Institucional	CÓDIGO	4202000-GS-109
	PROCEDIMIENTO	Elaboración y control de la información documentada	VERSIÓN	03
	GUÍA	Elaboración, modificación y/o eliminación de documentos del Sistema de Gestión	PÁGINA	11 de 21

Por otra parte, la redacción consolidada del control para los procedimientos es la siguiente:

6. DESCRIPCIÓN				
ID	(QUÉ) ACTIVIDAD	(QUIÉN) RESPONSABLE	(CÓMO) TAREAS	REGISTROS
1	Verificar la modificación de la producción documental	Profesional universitario de la Subdirección de Gestión Documental	Cada vez que se solicita la actualización de la Tabla de Retención Documental, verifica si la modificación de esta afecta la producción documental y por tanto es procedente la actualización. Las fuentes de información utilizadas son la Tabla de Retención Documental TRD. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, remite memorando indicando las inconsistencias presentadas para la actualización de la Tabla de Retención Documental (en caso de requerirse, se debe incluir el número de la actividad a la cual se regresa. Esta información solo se verá reflejada en el procedimiento y no es necesario registrarla en el Mapa de riesgos del proceso). De lo contrario, da respuesta afirmativa a la solicitud de actualización mediante memorando (2211600-FT-011) (en caso de requerirse, se debe incluir el número de la actividad con la cual se continúa. Esta información solo se verá reflejada en el procedimiento y no es necesario registrarla en el Mapa de riesgos del proceso).	Memorando (2211600-FT-011) inconsistencias o con respuesta afirmativa de actualización de la Tabla de Retención Documental

Quedo atenta a lo que se requiera, para realizar el acompañamiento.

Atentamente,



Graciela Urrea Pardo
Profesional Universitario
Oficina Asesora de Planeación.
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 381 3000 Ext. 1150

De: Fanny Liliana Lopez Borda <flopez@alcaldiabogota.gov.co>
Enviado: martes, 6 de mayo de 2025 11:40 a. m.
Para: Graciela Urrea Pardo <gurrea@alcaldiabogota.gov.co>
Cc: Felipe Valencia Serrano <fvalencia@alcaldiabogota.gov.co>; Adriana Elena Martínez Díaz <aemartinezd@alcaldiabogota.gov.co>
Asunto: RV: ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTO 1210200-PR-306

Estimada Graciela buenos días.

Estamos atentos a tu verificación final del procedimiento 4130000-PR-306 "Asesoría técnica o formulación y ejecución de proyectos en el Distrito Capital", conforme al correo que antecede. Lo

anterior con el propósito de continuar con la actualización de los siguientes documentos en el Sistema de Gestión de Calidad:

1. Encuesta del servicio de asesoría técnica a entidades distritales - 4130000-FC-003
2. Encuesta del producto de proyectos - 4130000-FC-004
3. Identificación Asesoría técnica/Proyecto - 4130000-FT-1160
4. Asesoría técnica - 4130000-FT-1016
5. Informe parcial/final del proyecto - 4130000-FT-1159
6. Perfil del Proyecto - 4130000-FT-1017
7. Formulación Proyecto - 4130000-FT-1161

Adicional a lo anterior, se hace necesario la actualización del nombre de la Consejería en el aplicativo DARUMA, dado que en algunos ítems aún aparece como "Alta Consejería Distrital TIC".

Quedamos atentos para continuar con el registro en el aplicativo DARUMA.

Cordial saludo,



LILIANA LÓPEZ BORDA

Contratista

Oficina Consejería Distrital de TIC

Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá

Carrera 8 No. 10 - 65 Piso 3 – Palacio Municipal

Teléfono: (601) 381 3000 Ext: 2001

flopez@alcaldiabogota.gov.co

De: Fanny Liliana Lopez Borda <flopez@alcaldiabogota.gov.co>

Enviado: martes, 8 de abril de 2025 16:53

Para: Graciela Urrea Pardo <gurrea@alcaldiabogota.gov.co>

Cc: Adriana Elena Martínez Díaz <aemartinezd@alcaldiabogota.gov.co>; Felipe Valencia Serrano <fvalencia@alcaldiabogota.gov.co>

Asunto: RE: ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTO 1210200-PR-306

Estimada Graciela buenas tardes.

Para tu verificación final, adjuntamos documento ajustado de acuerdo con las observaciones.

Quedamos atentos a tus indicaciones para continuar con el cargue en el aplicativo DARUMA.

Cordial saludo,



LILIANA LÓPEZ BORDA

Contratista

Oficina Consejería Distrital de TIC

Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá

Carrera 8 No. 10 - 65 Piso 3 – Palacio Municipal

Teléfono: (601) 381 3000 Ext: 2001

flopez@alcaldiabogota.gov.co

De: Graciela Urrea Pardo <gurrea@alcaldiabogota.gov.co>

Enviado: martes, 8 de abril de 2025 7:00

Para: Fanny Liliana Lopez Borda <flopez@alcaldiabogota.gov.co>
Cc: Adriana Elena Martínez Díaz <aemartinezd@alcaldiabogota.gov.co>; Felipe Valencia Serrano <fvalencia@alcaldiabogota.gov.co>
Asunto: RE: ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTO 1210200-PR-306

Liliana, buenos días.

En atención a lo solicitado, adjunto remito documento 4130000-PR-306 Procedimiento "Asesoría técnica o formulación y ejecución de proyectos en el Distrito Capital", al cual se le realizó la revisión metodológica de acuerdo con lo establecido en la Guía 4202000-GS-109 (Elaboración, modificación y/o eliminación de documentos del Sistema de Gestión).

Quiero precisar que la plantilla en la cual se remitió el procedimiento no es la vigente, por lo que anexo la plantilla para elaboración de procedimientos en su versión 09 para que la actualicen. Así mismo, remito la Guía 4202000-GS-109 (Elaboración, modificación y/o eliminación de documentos del Sistema de Gestión), para su consulta.

Cualquier inquietud adicional, con gusto estaré atenta para resolverla.

Cordial saludo,



Graciela Urrea Pardo
Profesional Universitario
Oficina Asesora de Planeación.
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 381 3000 Ext. 1150

De: Fanny Liliana Lopez Borda <flopez@alcaldiabogota.gov.co>
Enviado: lunes, 10 de marzo de 2025 2:06 p. m.
Para: Graciela Urrea Pardo <gurrea@alcaldiabogota.gov.co>
Cc: Adriana Elena Martínez Díaz <aemartinezd@alcaldiabogota.gov.co>; Felipe Valencia Serrano <fvalencia@alcaldiabogota.gov.co>
Asunto: ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTO 1210200-PR-306

Graciela, buenas tardes.

Compartimos para tu revisión y validación la actualización del procedimiento 1210200-PR-306 "Asesoría técnica o formulación y ejecución de proyectos en el Distrito Capital".

Las modificaciones son de forma relacionadas con el ajuste en la redacción e inclusión del nombre de los formatos requeridos en la actividad número 12.

Quedamos atentos a tus indicaciones, para continuar con el proceso en el aplicativo DARUMA.

Cordial saludo,



LILIANA LÓPEZ BORDA
Contratista
Oficina Consejería Distrital de TIC
Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá
Carrera 8 No. 10 - 65 Piso 3 – Palacio Municipal
Teléfono: (601) 381 3000 Ext: 2001
flopez@alcaldiabogota.gov.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió, borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Conozca nuestra política de protección de datos personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/politicas>