

RE: Envío evidencia productos Programa de Transparencia y Ética Publica - PTEP diciembre

Desde Marcela Jannet Poloche Loaiza <marcela.poloche@gobiernobogota.gov.co>
Fecha Jue 18/12/2025 21:04
Para Diana Carolina Fernandez Diaz <diana.fernandez@gobiernobogota.gov.co>
CC Natalia Maria Chavez Navarrete <natalia.chavez@gobiernobogota.gov.co>

Cordial saludo Diana

Espero que estés muy bien

Remito recordatorio del reporte solicitado en correo anterior.

Tener en cuenta que este reporte es cuatrimestral, por ende el corte deberá ser desde el 01/09/2025 hasta la fecha, se deben cargar todas las evidencias en la carpeta 40.

Gracias por tu colaboración.





Marcela Jannet Poloche Loaiza

CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co



De: Natalia Maria Chavez Navarrete <natalia.chavez@gobiernobogota.gov.co>
Enviado: lunes, 15 de diciembre de 2025 19:06
Para: Diana Carolina Fernandez Diaz <diana.fernandez@gobiernobogota.gov.co>; Marcela Jannet Poloche Loaiza <marcela.poloche@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: RV: Envío evidencia productos Programa de Transparencia y Ética Publica - PTEP diciembre

Por favor tramitar.

De: Carine Pening Gaviria <carine.pening@gobiernobogota.gov.co>
Enviado: viernes, 12 de diciembre de 2025 10:58
Para: Rubiela Gonzalez Gonzalez <rubiela.gonzalez@gobiernobogota.gov.co>; Andrea Johanna Jimenez Ramirez <andrea.jimenez@gobiernobogota.gov.co>; Luz Amanda Guzman Mojica <luz.guzman@gobiernobogota.gov.co>; Eduardo Andres Garzon Torres <eduardo.garzon@gobiernobogota.gov.co>; Natalia Maria Chavez Navarrete <natalia.chavez@gobiernobogota.gov.co>; Camila Cortes Daza <camila.daza@gobiernobogota.gov.co>; Lady Johana Medina Murillo <lady.medina@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: Envío evidencia productos Programa de Transparencia y Ética Publica - PTEP diciembre

Respetados, muy buenos días.

De acuerdo con el asunto de la referencia, queremos su colaboración con el envío de las evidencias de los productos del Programa de Transparencia y Etica Publica - PTEP, que se encuentran a su cargo correspondientes al mes de diciembre y que se detallan a continuación:

N°	Actividad	Meta Producto/Entregable	Dependencia	Descripción del Producto /Entregable	Fechas de Monitoreo
15	Desarrollo de seguimientos a los puntos de atención presencial a la ciudadanía ubicados en la Red CADE, con el fin de verificar el cumplimiento de los protocolos de atención, conforme a la programación y priorización establecida.	- Un (1) informe consolidado del cuatrimestre. - Siete (7) actas de seguimiento del cuatrimestre.	Subsecretario/ria de Gestión Institucional (Atención a la Ciudadanía)	Informe cuatrimestral consolidado de visitas apuntos de atención a la ciudadanía que indique cuales fueron los puntos de atención a la ciudadanía visitados por la dependencia encargada, el objetivo de las visitas, los aspectos analizados, los hallazgos evidencias y los planes de mejora cuando corresponda. Las actas de seguimiento deben contenet el objetivo de la reunión, la fecha, hora y lugar de realización, los asistentes, el desarrollo de la reunión y los compromisos de los asistentes.	Diciembre 2025
18	Implementación de la Estrategia de Servicio a la Ciudadanía.	Documento consolidado que de cuenta de la implementación de la estrategia de servicio a la ciudadanía compuesta por los tres ejes: "Gobierno al Territorio", "Disminuyendo Barreras" e "Inclusión Efectiva".	Subsecretario/ria de Gestión Institucional (Atención al Ciudadano)	Soportes de implementación de la Estrategia de servicio a la ciudadanía, denominada "Gobierno sin Límites", "Disminuyendo Barreras", y "La Inclusión no es algo que se dice, es algo que se hace", compuesta por: Ferias itinerantes "Gobierno al Territorio", Evento de Exaltación de Habilidades y Capacidades de Personas con Discapacidad, Procesos de sensibilización y adaptación en el relacionamiento con la ciudadanía. Informe con las actividades que acreditan el desarrollo de la estrategia de servicio a la ciudadanía denominada "La Magia del Servicio" que deberá contener un plan de actividades, evidencias de ejecución y métricas de impacto. Adiconalmente, denzberán incluirse actas,	Diciembre 2025

				reportes de actividades, fotografías y análisis de resultados obtenidos.	
21	Actualización del proceso, procedimientos y manual del proceso de contratación.	Un (1) Manual de Contratación actualizado, incluyendo ítems sobre orientaciones en conflicto de intereses.	Director/ración de Contratación	Manual de Contratación actualizado que permita la optimización del proceso de contratación pública mediante la eliminación de trámites innecesarios y la mejora en la gestión de conflictos de interés y la definición de roles y responsabilidades clave acompañado de estrategias de seguimiento a corto, mediano y largo plazo para evaluar la efectividad de los cambios implementados y su impacto en la simplificación de trámites y en la mejora de la transparencia. Del mismo modo debe incluirse una estrategia de sensibilización y capacitación sobre los cambios realizados y la importancia de su aplicación al interior de la entidad	Diciembre 2025
28	Auditorías a los procesos de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) adelantados por las autoridades de policía.	Informes de auditoría.	Jefe Oficina de Control Interno	Soportes cuatrimestrales que evidencien las gestiones realizadas tendientes a llevar a cabo las Auditorías Especiales de Inspección, Vigilancia y Control tales como solicitudes de información relacionada con la gestión policiva, despachos comisorios, inspecciones de policía, entre otros; actas de reunión y/o apertura de las auditorías realizadas e informes finales de Inspección, Vigilancia y Control.	Diciembre 2025
29	Auditorías visibles sobre los procesos de contratación de las Alcaldías Locales.	- Desarrollo de auditorías. - Informe de auditorías.	Subsecretaría de Gestión Local (Dirección para la Gestión de desarrollo local)	Informe cuatrimestral que contenga los soportes de realización de las auditorías y de cuenta de los hallazgos, evidencias, compromisos asumidos, recomendaciones y resultados de las sesiones desarrolladas. Incluye reporte trimestral de asistencia, evidencia de convocatoria, material utilizado y planes de trabajo.	Diciembre 2025
30	Estrategia para fortalecer y unificar los procesos de descongestión de las actuaciones administrativas a cargo de las Alcaldías Locales.	Informe de avance en el cierre de actuaciones administrativas.	Director/ra para la Gestión Policiva	Informe de avances de actuaciones administrativas que indique el avance del Plan Estratégico de Descongestión de las Actuaciones Administrativas 2024-2027, la fase en la que se encuentra, el contenido del plan de descongestión con inventario inicial de casos, criterios de priorización, cronograma de cierre, tableros de control y evidencias de seguimiento.	Diciembre 2025
35	Análisis y seguimiento de las rutas de prevención de vulneraciones a los derechos humanos de personas de los sectores sociales LGBTI, víctimas de trata de personas, víctimas de abuso de autoridad, defensores y defensoras de derechos humanos, población en proceso de reintegración o reincorporación, y atención a los derechos fundamentales de religión, culto y conciencia.	Un (1) análisis y seguimiento.	Director/ra de Derechos Humanos	Informe consolidado que documenta mapeo de rutas, caracterización de población, barreras de acceso, indicadores de respuesta institucional y recomendaciones estratégicas. Incluye evidencias documentales y acuerdos interinstitucionales.	Diciembre 2025
39	Operación de la Plataforma del Centro de Gobierno Local.	Un (1) informe de funcionamiento trimestral de la plataforma.	Subsecretario/ria de Gestión Local (Centro de Gobierno Local)	Informes trimestrales con métricas de uso, reportes de incidencias, mejoras implementadas, estadísticas de usuarios por alcaldía y plan de mantenimiento. Incluye tablero de indicadores de gestión y evidencias de pruebas técnicas.	Diciembre 2025
40	Implementación de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Secretaría Distrital de Gobierno.	- Un (1) autodiagnóstico. - Un (1) plan de acción. - Dos (2) informes de seguimiento de la Política de Integridad de MIPG. - Un (1) informe de los procesos disciplinarios.	- Director/ra de Gestión del Talento Humano - Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Entregable compuesto por autodiagnóstico institucional, plan de acción aprobado, dos informes de avance con indicadores de implementación, informe de gestión disciplinaria y evidencias de publicación y divulgación en los canales oficiales.	Diciembre 2025

Las evidencias correspondientes deberán ser cargadas a más tardar el 16 de diciembre en las carpetas correspondientes a cada producto en el siguiente link: [03. Seguimiento al PTEP](#)

En caso de tener alguna inquietud o comentario, por favor dirigir a mariaa.pardo@gobiernobogota.gov.co o lauras.rojas@gobiernobogota.gov.co.

Cordialmente,



Laura Sofia Rojas Avila

CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co



eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente



Carine Pening Gaviria

SUBSECRETARIO

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co



eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente



Natalia Maria Chavez Navarrete

DIRECTOR TÉCNICO

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co



eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente