

MEMORANDO

Bogotá, D.C. Abril 15 de 2020

(572)

PARA: TATIANA PIÑEROS LAVERDE
Alcaldesa Local de Bosa (e)

DE: JAIME MURCIA RODRIGUEZ

ASUNTO: Informe Gestión febrero- abril 2020

Cordial Saludo:

En atención a la solicitud en referencia, me permito informar las acciones desarrolladas desde el área de Gestión para el Desarrollo Local desde febrero 27 /20 a la fecha.

GRUPO O ÁREA DE TRABAJO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES RESULTADOS
Gestión Desarrollo Local – ADMINISTRATIVO	Por terminación de contrato de la profesional de apoyo administrativo (febrero29/20), Giuliana Malagón, se recibe información de los asuntos y contratos de Gastos de Funcionamiento para asumir los casos con colaboración de asistente Martha Salazar.	Se verifica casos pendientes de contratación como: <ul style="list-style-type: none"> - Arriendo bodega. - Arrendamiento Impresoras y escaner. - Proceso adquisición papelería.
Gestión Desarrollo Local – Obligaciones por Pagar	En la primera semana de Marzo se realiza la reunión previa con los profesionales de O x P convocando a supervisores y contratistas responsables de seguimiento a contratos y liquidación; acción previa a la Mesa de Oxp con Dirección para la Gestión del Desarrollo Local.	Se actualiza la información del estado de los contratos vigencia 2018 y anteriores. Se lleva a mesa de Seguimiento de Oxp con la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local

		<p>realizada el 27 de marzo/20 via TEAMS.</p> <p>Próxima mesa en Abril 22 a las 9:00 a.m. via TEAMS</p>
Gestión Desarrollo Local – almacén - contratación	Se realiza reunión con Almacén y Abogado del FDLB para revisar información de comodatos.	Se realiza la visita al jardín Infantil de ICBF para verificar elementos y se levanta acta para elaborar comodato con el representante legal del operador del Jardín Infantil.
	En reunión con Alcaldesa, Dra. Tatiana Piñeros se expuso por parte del almacenista el estado de los comodatos y se ordenó dar impulso a su legalización.	El total de comodatos son 96 con Juntas de Acción Comunal y otras organizaciones, se ha avanzado en un 70% en la elaboración de minutas. A cargo del área contratación FDLB.
Gestión Desarrollo Local – archivo	En la segunda semana de marzo se realiza la reunión con la responsable del grupo G. Documental, Sra. Maria Isabel Carreño, a fin de conocer el avance en las metas del grupo de archivo y acordar la forma de trabajar y organizar turnos para acatar las recomendaciones iniciales del Secretario de Gobierno relacionado con la necesidad de turnos internos en las alcaldías.	Se acuerda que se harán grupos de dos funcionarios por día para atender los requerimientos de la alcaldía dado que el teletrabajo no aplica a las tareas del archivo y de esa forma no congestionar las oficinas.
Gestión Desarrollo Local – contratación FDLB	Se realizó un comité de Contratación el día 5 de marzo/20	<p>Se aprobaron los procesos contractuales para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encuentros ciudadanos (pendiente por emergencia) 2. Adición y Prorroga de contrato de combustibles. 3. Arrendamiento impresoras y escaner.

<p>Gestión Desarrollo Local – Derechos de Petición</p>	<p>Se realiza continuamente seguimiento a las respuestas de Derechos de Petición con apoyo de Karen Villamil y se verifica responsables y reasignar los radicados para dar trámite respectivo.</p>	<p>Del seguimiento se aprecia los siguiente: Entre febrero-marzo-abril se recibieron 168 D.P. A la fecha se encuentran sin respuesta, así: 37 Raul Poveda – Inspección 7 A 9 de área Infraestructura. 3 del Despacho 5 del área Gestión Desarrollo Local.</p>
<p>Gestión Desarrollo Local – administrativo.</p>	<p>Se realizaron las gestiones para convocar y programar el primer Consejo Extraordinario de Gobierno Local, de acuerdo con la agenda de la Dra. Tatiana Piñeros.</p>	<p>Se logró realizar el C.L.G. el día 19 de marzo/20 donde se presentó y aprobó el Plan Anual de Trabajo, con aportes de los integrantes del Consejo Local de Gobierno (directivos y referentes de sectores distritales).</p>
	<p>En la primera semana de abril se elabora el borrador: instructivo para el manejo del Teletrabajo, correspondencia y pagos a contratistas por emergencia sanitaria COVID19; Se comparte con otras áreas para observaciones.</p>	<p>El día 6 de abril se formaliza el instructivo mediante memorando radicado 20205720006053.</p>
	<p>En la primera semana de abril se elabora la matriz de “reporte de medidas implementadas por emergencia covid19 en alcaldías locales” por solicitud de la Subsecretaria de Gestión Local.</p>	<p>Una vez socializada a funcionarios de planeación, participación y asesores de despacho, se remite via correo electrónico a la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local. Remitido el 13 de abril/20</p>
<p>Gestión Desarrollo Local - Presupuesto</p>	<p>Se mantiene comunicación constante con los funcionarios de contabilidad y</p>	<p>A la fecha 14 de Abril, el estado presupuestal es el siguiente:</p>

	<p>presupuesto para gestiona los pagos programados en P.A.C.</p> <p>Con base a la información de contabilidad, se tiene programado para pagos en Abril y Mayo la suma de: Abril: \$ 5.888'445.641 Mayo: \$ 1.487'034.115</p> <p>Se envía a final de cada mes el formato PAC de los meses de Abril y Mayo de acuerdo con los lineamientos de S.D.H.</p>	<p>Ejecución presupuestal o compromisos de recursos: Gastos de Funcionamiento: 71.18% Autorización de Giros : 18%</p> <p>Inversión Directa: 10.77% prom. Autorización de Giros: 2.90%</p> <p>Se destacan compromisos en: Pilar Igualdad de Calidad de Vida: 51.83% Giros: 15.87%</p> <p>Pilar Democracia Urbana: 0%</p> <p>Pilar Construcción de Comunidad y cultura ciudadana: 0.79% Giros: 0.07%</p> <p>Giros de Obligaciones x Pagar: Giros vigencia anterior: 20.27% Giros otras vigencias: 52.64%</p>
<p>Gestión Desarrollo Local – Plan Institucional de Gestión Ambiental</p>	<p>Se comparte información relacionada con Gestión Ambiental a la contratista Silvia Alexandra Cuesta, referente PIGA, quien elabora y actualiza la información necesaria para adelantar los reportes e informes requeridos por Secretaria de Gobierno y Secretaria de Ambiente.</p>	<p>El día 14 de abril se da cumplimiento a los requerimientos por el área de Gestión Ambiental de Secretaria de Gobierno. La referente profesional PIGA remite via correo electrónico los informes y reportes pertinentes.</p>

Agradezco la colaboración recibida en este periodo de labores y deseo éxitos en sus actividades venideras.

Atentamente,



JAIME MURCIA RODRIGUEZ

Profesional Especializado 222-24 (e) Área Gestión para el Desarrollo Local de Bosa