

INFORME DE GESTIÓN 2024

El disfrute de la vida en la ciudad

RENOBO

COLECCIÓN DE BOGOTÁ
MUNICIPALIDAD DE BOGOTÁ

Revitalización urbana

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE BOGOTÁ

Contenido

Introducción.....	4
1. Dimensión Talento Humano.....	2
1.1 Gestión estratégica del talento humano.....	2
1.2 Integridad.....	15
1.3 Gestión Control Disciplinario Interno.....	17
2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.....	22
2.1 Planeación Institucional.....	22
2.2 Compras y Contratación Pública.....	24
2.3 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público (ejecución presupuestal, estados financieros).....	40
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados.....	44
3.1 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.....	44
3.2 Gobierno Digital.....	51
3.3 Seguridad Digital.....	59
3.4 Defensa Jurídica.....	62
3.6 Racionalización de Trámites.....	91
3.7 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción.....	91
3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública.....	92
4. Dimensión Evaluación de Resultados.....	94

4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	94
5. Dimensión Información y Comunicación	99
5.1 Gestión Documental	99
5.2 Relacionamiento y Comunicaciones	103
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	110
7. Dimensión de Control Interno	113
8. Componente Ambiental.....	116
Conclusiones	120

Introducción

El **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**, conformado por 7 Dimensiones y 19 políticas, es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Empresa, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Anualmente el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, a través de Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, mide el avance de la gestión y el desempeño institucional, resultado de la implementación de las políticas que hacen parte del MIPG y que son aplicables a la Empresa. Por su parte, el **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**, como órgano rector, articulador y ejecutor, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, desarrolló durante la vigencia 2024, las sesiones de manera regular y las decisiones tomadas se encuentran soportadas en las respectivas actas.

Finalmente, el **Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG**, es el instrumento mediante el cual cada año se programan las actividades que contribuyen a la implementación y mejora de las políticas de gestión y desempeño institucional. Las acciones definidas en este plan se fundamentan en las recomendaciones de los resultados FURAG, los lineamientos distritales y las necesidades identificadas para el mantenimiento del modelo. Este plan se convierte así en una de las principales estrategias para mantener y mejorar la gestión y es insumo para la medición sectorial.

Para la vigencia 2024, se destaca la ejecución de actividades como: la actualización de activos de información, de los riesgos e indicadores de los procesos dada la reestructuración, la revisión de la política de integridad, conflicto de intereses y gestión antisoborno, así como de las políticas de daño antijurídico.

- **Medición del Desempeño Institucional**

En la Medición de Desempeño Institucional (MDI), para la vigencia 2023, cuyos resultados se publicaron en 2024, RenoBo obtuvo una calificación general de 86,3, aumentando en 6,1 puntos respecto a la vigencia 2022. A continuación, se muestra el detalle de los puntajes obtenidos para cada una de las dimensiones y políticas de MIPG:

DIMENSIÓN /POLÍTICA MIPG	PUNTAJE 2023
D1 Talento Humano	81,5
POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	82,3
POLÍTICA 2 Integridad	81,3
D2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	94,9
POLÍTICA 3 Planeación Institucional	94,4
D3 Gestión para Resultados con Valores	83
POLÍTICA 6 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	93
POLÍTICA 7 Gobierno Digital	73,2
POLÍTICA 8 Seguridad Digital	73,3
POLÍTICA 11 Servicio al ciudadano	88
POLÍTICA 12 Racionalización de Trámites	63

DIMENSIÓN /POLÍTICA MIPG	PUNTAJE 2023
POLÍTICA 13 Participación Ciudadana	91,4
POLÍTICA 15 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	88,4
D4 Evaluación de Resultados	85,3
POLÍTICA 14 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	85,3
D5 Información y Comunicación	86,2
POLÍTICA 16 Gestión Documental	82,2
D6 Gestión del Conocimiento	86,9
POLÍTICA 18 Gestión del Conocimiento	86,9
D7 Control Interno	91,9
POLÍTICA 19 Control Interno	91,9

Fuente. DAFP. Resultados FURAG RenoBo 2023

Estos resultados, así como las recomendaciones se socializaron al interior de la Empresa, con el fin de brindar alertas frente al seguimiento del Plan de Adecuación y orientaciones para la formulación de los planes institucionales en el marco del Decreto 612 de 2018.

En este anexo al informe de Gestión 2024 de RenoBo, se presentan los principales resultados del desempeño institucional alcanzados en cada Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:

1. Dimensión Talento Humano

En **2024**, la gestión del talento humano se consolidó como uno de los pilares fundamentales del éxito organizacional en RenoBo, en perfecta alineación con las metas del **Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura"** y el Pilar de **Excelencia Operacional**, por medio del diseño e implementación de estrategias integrales orientadas al bienestar, la capacitación y la cultura organizacional, garantizando un entorno laboral dinámico, inclusivo y en constante evolución.

El **Plan Estratégico de Talento Humano 2024** se convirtió en un motor para:

- Fortalecer la calidad de vida de los colaboradores mediante programas de bienestar.
- Fomentar el desarrollo de competencias técnicas y blandas a través de capacitaciones estratégicas.
- Integrar nuevas metodologías que incrementen la eficiencia organizacional.

El compromiso de la Empresa con la seguridad, el bienestar y el desarrollo profesional se evidenció mediante:

- La implementación y cumplimiento del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**.
- La promoción de espacios y actividades de capacitación psicosocial y profesional.
- Una ejecución efectiva de todas las actividades programadas, alcanzando un nivel de cumplimiento del **100%** en los objetivos propuestos para el periodo.

1.1 Gestión estratégica del talento humano

La **gestión estratégica de talento humano** en RenoBo se fundamenta en el compromiso de alinear las capacidades y competencias de su equipo humano con los objetivos institucionales establecidos en el **Plan Estratégico de Revitalización Urbana** y el **Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura"**. Este enfoque busca garantizar la excelencia operativa, el bienestar de los colaboradores y el impacto positivo en las comunidades mediante la implementación de estrategias innovadoras, inclusivas y sostenibles.

En **2024**, RenoBo consolidó su dimensión de talento humano como un eje transversal para el logro de sus metas estratégicas, priorizando acciones que fomenten el desarrollo profesional, el bienestar integral y la cultura organizacional. La gestión incluyó, el fortalecimiento de las competencias técnicas y blandas a través de un plan de capacitación integral, y actividades que promueven un entorno laboral dinámico, inclusivo y en constante evolución.

Con una planta de personal estructurada para enfrentar los retos de la revitalización urbana, RenoBo avanzó en la profesionalización de su equipo, garantizando la sostenibilidad financiera de sus proyectos y adaptándose a las necesidades cambiantes de la ciudad. Este enfoque estratégico permite no solo el cumplimiento de las metas organizacionales, sino también la creación de valor compartido para los colaboradores, los ciudadanos y el territorio.

La gestión del talento humano en RenoBo trasciende la operatividad para convertirse en un motor de transformación que impulsa la sostenibilidad, la innovación y el desarrollo social en Bogotá.

- **Gestión de La Nómina**

Durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2024, la gestión de nómina se realizó de manera eficiente y sin contratiempos a través del **Sistema Administrativo y Financiero JSP7**, garantizando la correcta liquidación y reconocimiento de todos los pagos relacionados con nómina y prestaciones sociales así como el cumplimiento riguroso de las obligaciones laborales, fortaleciendo la confianza de los colaboradores en la gestión administrativa.

- **Situaciones Administrativas**

El análisis de las condiciones y situaciones administrativas de los servidores públicos de RenoBo reflejó la diversidad y las necesidades específicas de su equipo humano. Este enfoque permitió:

- Identificar oportunidades para la toma de decisiones estratégicas en la gestión del talento humano.
- Desarrollar políticas inclusivas y personalizadas, como el teletrabajo, la atención a riesgos psicosociales, y la promoción de la equidad de género.

Este enfoque integral no solo garantiza el éxito en la ejecución de los objetivos estratégicos de la Empresa, sino que también reafirma su compromiso con la sostenibilidad, la innovación y el bienestar de sus colaboradores.

Tabla. Detalle de situaciones administrativas

INFORME DETALLADO SOBRE SITUACIONES DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.	
CRITERIO	No.
Servidores en condición de discapacidad	0
Servidores con fuero sindical	0
Servidores teletrabajando	32
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	0
Servidores con horario flexible	6
Servidores próximos para pensionarse	14
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	65
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	0
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP (Negros, Afrodescendientes, Raizales y Palenqueros), LGTBIQ+	1
Otras	0

Fuente: Dirección Administrativa y de TIC'S -Talento Humano. RenoBo. Información con corte a 31 de diciembre de 2024.

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo) demuestra un firme compromiso con la equidad de género en su estructura organizacional, cumpliendo y superando las normativas legales establecidas en Colombia. A continuación, se detallan los criterios normativos y su grado de cumplimiento:

Tabla. Detalle de cumplimiento Ley de cuotas y paridad de género.

CRITERIO	TOTAL CARGOS	TOTAL MUJERES	% DE PARTICIPACIÓN FEMENINA
Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000) – Cargos Directivos.	17	11	65%
Ley de Paridad de Género (Decreto 455 de 2020) – Cargos de Alta Dirección y Nivel Decisorio.	19	11	58%

Fuente: Dirección Administrativa y de TIC'S -Talento Humano

Como se observa en la Tabla anterior, tanto en la Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000) que establece que al menos el 30% de los cargos directivos en las entidades públicas sean ocupados por mujeres, como en la Ley de Paridad de Género (Decreto 455 de 2020), que promueve una participación equilibrada -50%- en cargos directivos, RenoBo supera los requisitos legales establecidos.

Estos datos reflejan el compromiso de RenoBo con la promoción de la equidad de género, asegurando una representación significativa de mujeres en posiciones de liderazgo y toma de decisiones, en concordancia con las normativas vigentes y las mejores prácticas en gestión pública.

Por otra parte, la Empresa ha cumplido con la normativa vigente en relación con la vinculación de aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Según la Resolución 7370 del 24 de octubre de 2017, se le asignó una cuota de tres aprendices, la cual ha sido cubierta en su totalidad durante el período de gestión.

En cuanto a la protección laboral, se ha realizado un análisis de la plantilla de personal en relación con la edad y el estado de pensionabilidad. Se identificó que 14 empleados (9 mujeres y 5 hombres) han alcanzado la edad para acceder a la pensión. Es importante destacar que, al cierre de diciembre de 2024, no se registraron servidoras en estado de embarazo en la empresa.

Respecto a la inclusión laboral, RenoBo cuenta actualmente con un empleado en condición de discapacidad física, quien posee la certificación correspondiente emitida por la EPS o ARL.

Estos datos reflejan el compromiso de RenoBo con el cumplimiento de la normatividad legal y la promoción de un entorno de trabajo inclusivo y equitativo.

- **Cumplimiento de la Convención Colectiva**

Durante el periodo de gestión, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo) ha cumplido rigurosamente con los compromisos establecidos en los acuerdos convencionales. Este compromiso se refleja en la implementación de las siguientes acciones y beneficios:

- **Cubrimiento de Vacantes:** No se realizaron vinculaciones de nuevos trabajadores oficiales durante el periodo evaluado, manteniendo la estabilidad laboral de la planta existente.
- **Incremento Salarial:** Los salarios de los trabajadores oficiales fueron ajustados conforme a los términos acordados en la convención colectiva, asegurando equidad y cumplimiento de las normativas.

- **Seguro de Vida:** Se garantizó la cobertura de seguro de vida para 40 trabajadores oficiales con vigencia hasta diciembre de 2024, promoviendo la seguridad y bienestar de los colaboradores.
- **Beneficios Recreativos:** Los bonos deportivos y de bienestar se entregaron puntualmente. Adicionalmente, se llevaron a cabo actividades recreativas como torneos de voleibol, bolos y natación en las fechas establecidas, fomentando la integración y el bienestar físico de los empleados.
- **Quinquenios:** Los pagos correspondientes a los quinquenios están actualizados, cumpliendo con lo estipulado en los acuerdos convencionales.
- **Convenio con el ICETEX:** La empresa reafirmó su compromiso con el desarrollo educativo mediante la constitución de un Fondo de Financiamiento para Estudios de Educación Superior, en colaboración con el ICETEX. Estas acciones reflejan el compromiso de RenoBo con la protección, el desarrollo y el bienestar integral de sus trabajadores oficiales, consolidando un ambiente laboral comprometido con los derechos y beneficios acordados en los convenios colectivos.

● Plan Estratégico del Talento Humano 2024

Con el objetivo de desarrollar la Dimensión Estratégica del Talento Humano, establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en cumplimiento de la metodología del DAFP y las directrices del DASCD, se diseñó y adoptó el Plan Estratégico de Talento Humano. Este plan articula estrategias clave para la gestión integral del talento humano en la Empresa, incluyendo:

- El Programa de Bienestar Social.
- El Plan de Capacitación.
- El Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

● Diseño y Enfoque del Plan Estratégico de Talento Humano 2024

El **Plan Estratégico de Talento Humano 2024** fue concebido como una herramienta integral, fundamentada en un análisis exhaustivo de las necesidades y características del equipo humano de RenoBo. Su diseño se basó en los siguientes insumos clave:

- **Información estadística consolidada:** Un diagnóstico detallado permitió identificar las fortalezas y áreas de mejora en la composición del talento humano.
- **Resultados de evaluaciones previas:** Lecciones aprendidas y resultados de ejercicios anteriores orientaron el enfoque estratégico para el cumplimiento de objetivos específicos.

- **Medición del clima organizacional 2024:** Un análisis profundo del ambiente laboral permitió priorizar acciones que fomenten un entorno inclusivo, motivador y colaborativo.
- **Resultados de la batería de riesgo psicosocial:** Los datos obtenidos guiaron la implementación de estrategias de prevención y promoción del bienestar psicosocial.
- **Encuestas de necesidades diligenciadas por los colaboradores:** Estas encuestas aseguraron que las acciones fueran pertinentes y respondieran a las expectativas y prioridades reales del equipo.
- **Caracterización de la población vinculada:** Un estudio detallado del perfil demográfico y profesional del personal proporcionó información valiosa para la planificación.
- **Requerimientos específicos de las áreas funcionales:** Se atendieron las demandas particulares de cada dependencia, garantizando que el plan fuera transversal y adaptable.

Un Plan Orientado a la Mejora Continua: Estos elementos permitieron la integración de **componentes esenciales**, asegurando una gestión estratégica que prioriza: el fortalecimiento de competencias, la promoción de un ambiente de trabajo saludable y colaborativo y la alineación del talento humano con los objetivos misionales de RenoBo.

El **Plan Estratégico de Talento Humano 2024** constituye una guía fundamental para maximizar el potencial del equipo, garantizar la sostenibilidad organizacional y apoyar la ejecución efectiva de los proyectos de revitalización urbana.

- **Avances en los Componentes del Plan Estratégico**

En la vigencia 2024, se programaron un total de **189 actividades**, distribuidas de la siguiente manera:

- **Bienestar Social:** 53 actividades orientadas al mejoramiento integral de la calidad de vida laboral de los trabajadores y sus familias. Estas actividades cubren diversos aspectos clave como recreación, integración, deportes, y el fortalecimiento del clima y la cultura organizacional, entre otros. Gracias a la implementación efectiva de estas iniciativas, se logró una ejecución del 100% del plan, reflejando el compromiso de la empresa por generar un entorno de trabajo saludable, inclusivo y motivador. Este enfoque integral no solo busca el bienestar físico y emocional de los colaboradores, sino también su desarrollo social y profesional dentro del marco de los valores organizacionales.
- **Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** 59 actividades, **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST**

- En cumplimiento con los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, la Resolución 312 de 2019 y la normatividad vigente, la empresa diseñó e implementó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el objetivo de garantizar un control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, protegiendo la seguridad y salud de los servidores, contratistas y otras partes interesadas. Como resultado de la evaluación del SG-SST realizada por la ARL, de acuerdo con los estándares mínimos, se obtuvo un nivel de cumplimiento del 100% durante la vigencia 2024.
- Durante el año 2024, se ejecutaron todas las actividades establecidas en el Plan de Trabajo del SG-SST, alcanzando un cumplimiento total del 100% al cierre de la vigencia.
- El Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para 2024 fue formulado e integrado al Plan Estratégico de Talento Humano. En su diseño se tuvieron en cuenta los resultados de la batería de riesgo psicosocial, el informe de las condiciones de salud de los servidores, la encuesta sociodemográfica y la matriz de riesgos. Se establecieron un total de 59 actividades, las cuales fueron ejecutadas en su totalidad, alcanzando así un cumplimiento del 100%. A continuación, se detallan las principales actividades realizadas por cada componente:
 - **Emergencias:** Se adoptó el Plan de Preparación y Respuesta de Emergencias Integral. Además, se dotó el punto de Seguridad y Salud en el Trabajo para la atención de emergencias de trabajadores, visitantes y contratistas. Se realizó la recarga de extintores y la actualización de la señalización de la empresa. A lo largo de 2024, se dotaron los botiquines de primeros auxilios.

A la fecha, la entidad cuenta con una Brigada de Preparación y Respuesta ante Emergencias, conformada por 18 personas, capacitadas en primeros auxilios básicos, preparación y respuesta ante emergencias, así como en evacuación. Estos brigadistas cuentan con un nivel intermedio de entrenamiento.
 - **Batería de Riesgo Psicosocial:** En 2023 se realizó la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, obteniendo resultados intermedios y bajos en los dominios evaluados. A partir de estos resultados, se implementaron diversas actividades de intervención, como sesiones de "RenoBo Te Escucha", pausas activas y talleres de manejo emocional, entre otras, para mejorar el bienestar psicosocial de los empleados.
 - **COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo):** Se realizó la elección del COPASST para el periodo 2023-2025. La periodicidad de las reuniones es mensual. Los representantes de la empresa ante el COPASST son fundamentales para asegurar el cumplimiento de las políticas y normativas de seguridad y salud laboral. El COPASST es fundamental para garantizar un ambiente laboral seguro, y permite:

- **Fortalecer la confianza:** Su labor activa refuerza la percepción de compromiso de la empresa hacia sus colaboradores.
- **Incrementar la productividad:** Al reducir accidentes y enfermedades laborales, se optimizan los tiempos y recursos en la ejecución de proyectos.
- **Contribuir al bienestar organizacional:** Su enfoque preventivo crea una cultura de cuidado mutuo, mejorando la cohesión y satisfacción laboral.

El **COPASST** se consolida como un pilar indispensable en la estructura organizacional de RenoBo, alineado con su compromiso de promover una gestión integral de talento humano y de revitalización urbana sostenible.

- **Prevención del acoso laboral:** El Comité de Convivencia Laboral de RenoBo fue creado para el período 2023-2025, cumpliendo con las normativas vigentes en materia de prevención y manejo de situaciones relacionadas con el acoso laboral. Este comité tiene como objetivo principal fomentar un entorno de trabajo saludable y respetuoso, asegurando que todos los colaboradores se sientan valorados y protegidos.
 - **Detección temprana:** Identifica y aborda conflictos interpersonales o posibles casos de acoso laboral antes de que afecten el clima organizacional o la salud de los empleados.
 - **Cumplimiento normativo:** Garantiza la implementación de la Ley 1010 de 2006, que regula la prevención, corrección y sanción de conductas de acoso laboral en Colombia.
 - **Protección de derechos:** Salvaguarda los derechos de los colaboradores, promoviendo la igualdad y el respeto mutuo dentro de la empresa.
 - **Intervenciones efectivas:** Diseña y ejecuta planes de acción para resolver conflictos laborales de manera justa, imparcial y efectiva.
 - **Fortalecimiento del clima organizacional:** Contribuye a la construcción de un ambiente laboral positivo, incrementando la confianza y el compromiso de los empleados.

El comité se reúne de manera trimestral y cuenta con representantes designados por la empresa y los colaboradores, asegurando una representación equitativa y plural. Este enfoque refuerza el compromiso de RenoBo con el bienestar integral de su talento humano y la creación de una cultura organizacional inclusiva y respetuosa.

- **Accidentes de trabajo:** Durante el periodo de gestión se reportó un accidente de trabajo leve, el cual fue investigado a fondo y se implementó el respectivo plan de acción para prevenir futuros incidentes.

- **Capacitación:** Este plan se estructuró a partir de un análisis exhaustivo de la caracterización de la población laboral, las necesidades identificadas, información estadística relevante, informes de auditorías, mesas de trabajo con las distintas áreas y la evaluación de pertinencia realizada por el grupo de Talento Humano. Así, se definieron 73 actividades formativas que abarcan temas clave relacionados con el quehacer misional de la empresa, incluyendo capacitación en atención al ciudadano, buen gobierno, MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), entre otros, con el objetivo de fortalecer tanto las competencias laborales como las habilidades personales de los trabajadores, promoviendo su crecimiento integral.

Al cierre de la vigencia 2024, con la ejecución de las 73 actividades programadas, se alcanzó un cumplimiento del 100% y se logró un importante avance en el fortalecimiento de las competencias en las tres dimensiones fundamentales: el saber, el ser y el hacer. Esto contribuyó al incremento del compromiso institucional y proporcionó a los colaboradores las herramientas necesarias para el ejercicio eficaz de sus funciones. Los temas abordados incluyeron SARLAFT, Big Data, desarrollo de competencias digitales, teletrabajo, cambio climático, equidad de género y la participación activa de la mujer, entre otros, lo que ha permitido preparar al equipo humano frente a los retos y desafíos actuales.

- **Cultura Organizacional:** En el marco del Plan Estratégico de Talento Humano 2024, RenoBo ejecutó 4 actividades de cultura organizacional, cumpliendo el 100% de las iniciativas programadas. Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer la identidad corporativa, fomentar la cohesión entre los colaboradores y alinear los valores organizacionales con los objetivos estratégicos de la Empresa, estas acciones no solo cumplieron con las metas propuestas, sino que también sentaron las bases para una cultura organizacional más fuerte y resiliente, capaz de adaptarse a los desafíos futuros y apoyar la transformación de Bogotá a través de proyectos de revitalización urbana.
- **Aspectos Relevantes sobre el Talento Humano en RenoBo**

Descripción del Talento Humano: Integral, Idóneo, Comprometido y Transparente.

El talento humano de RenoBo es un pilar esencial para alcanzar su misión de revitalización urbana, siendo la base que impulsa el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 *"Bogotá Camina Segura"*. Este equipo está compuesto por individuos integrales y altamente capacitados, cuyas competencias técnicas y habilidades personales les permiten abordar los desafíos urbanos con eficiencia, ética y compromiso. La idoneidad de los colaboradores se evidencia en su capacidad para desempeñar roles clave en la empresa, mientras que su transparencia y alineación con los valores institucionales fomentan la confianza dentro y fuera de la Empresa.

El Talento Humano como Motor de la Misión y Visión de RenoBo.

Los colaboradores de RenoBo desempeñan un rol protagónico en la transformación de Bogotá, gestionando proyectos de renovación urbana que impactan positivamente en la calidad de vida de sus habitantes. Su trabajo se orienta hacia el desarrollo sostenible, la equidad territorial y la creación de espacios urbanos innovadores que respondan a las necesidades de la comunidad. Esta alineación con la misión y visión de la Empresa garantiza que cada intervención se ejecute bajo principios de sostenibilidad, bienestar y eficiencia, contribuyendo al crecimiento tanto de la ciudad como de su equipo humano.

Planeación Estratégica del Talento Humano en 2024.

La gestión del talento humano en RenoBo se diseñó para alinearse con el Pilar de **Excelencia Operacional**, promoviendo un enfoque estratégico que integra las necesidades individuales de los colaboradores con los objetivos corporativos. Estas prácticas de gestión estuvieron completamente articuladas con las directrices del Plan Distrital de Desarrollo, asegurando que cada acción contribuya a la revitalización de Bogotá y al cumplimiento de las metas institucionales.

- **Caracterización de los Servidores en RenoBo**

Distribución General

La población laboral de RenoBo asciende a 373 colaboradores, distribuidos en 64 servidores públicos (empleados de planta) y 309 contratistas. Este esquema organizacional permite una flexibilidad operativa, maximizando la capacidad de la Empresa para afrontar los desafíos urbanos.

Género

El **55.14%** de los servidores públicos en RenoBo son mujeres y el **44.57%** hombres, reflejando el firme compromiso de la empresa con la equidad de género. Este equilibrio demuestra el esfuerzo de RenoBo por garantizar una representación inclusiva en todos los niveles jerárquicos, promoviendo un entorno laboral diverso, igualitario y alineado con los principios de paridad establecidos en las normativas vigentes.

Análisis de la Distribución Etaria en RenoBo

La diversidad etaria en RenoBo refleja una combinación equilibrada entre juventud, experiencia y madurez profesional, elementos clave para afrontar los retos estratégicos de la empresa y garantizar su sostenibilidad a largo plazo.

1. **Juventud y Dinamismo (18 a 27 años – 19.14%).**

Este grupo aporta energía, creatividad e innovación a la empresa. Su presencia es esencial para impulsar iniciativas frescas, adaptarse rápidamente a las nuevas tecnologías y enfrentar los retos cambiantes del entorno urbano. Además, su potencial de

aprendizaje y crecimiento profesional permite a RenoBo formar un talento joven que contribuye con ideas disruptivas a los procesos de revitalización urbana.

2. Consolidación de Habilidades (28 a 37 años – 30.86%)

Este segmento representa el mayor porcentaje de colaboradores, constituyendo el motor de ejecución y liderazgo emergente dentro de la empresa. Su combinación de conocimientos técnicos, habilidades prácticas y experiencia laboral intermedia los posiciona como agentes clave para la implementación eficiente de proyectos y estrategias.

3. Madurez y Trayectoria (38 a 60 años – 41.72%)

Conformando el grupo más representativo, estos colaboradores aportan una perspectiva sólida y madura basada en años de experiencia profesional. Su estabilidad laboral y conocimiento acumulado son fundamentales para la toma de decisiones estratégicas, la mentoría de las nuevas generaciones y la continuidad de las operaciones. Este rango etario fortalece la capacidad institucional para enfrentar proyectos complejos con visión a largo plazo.

4. Legado Institucional (60 a 70 años – 4.86%)

Aunque representan el menor porcentaje, este grupo consolida un legado de conocimiento y experiencia invaluable. Su trayectoria no solo sirve como guía para la empresa, sino que también permite preservar buenas prácticas y aprendizajes históricos, asegurando una transición eficiente del conocimiento a las generaciones más jóvenes.

La distribución etaria en RenoBo permite un balance armónico entre innovación, productividad y experiencia. La convivencia intergeneracional favorece la integración de diferentes perspectivas y fortalece la capacidad de la empresa para cumplir con su misión de revitalización urbana, promoviendo un entorno laboral inclusivo, dinámico y orientado al aprendizaje continuo.

Nivel Educativo

El talento humano de RenoBo se distingue por su **elevado nivel de cualificación académica**, reflejando un compromiso continuo con la excelencia profesional y técnica. La distribución educativa se presenta de la siguiente manera:

- **31%** posee especialización, consolidando habilidades avanzadas en áreas específicas.
- **27%** cuenta con maestrías, lo que evidencia un enfoque estratégico en liderazgo y gestión de alto nivel.
- **22%** tiene títulos profesionales, asegurando competencias sólidas para el desempeño misional.
- **20%** cuenta con formación técnica, tecnológica o bachillerato, aportando capacidades prácticas fundamentales.

Este perfil educativo robusto fortalece las capacidades de RenoBo para enfrentar los desafíos estratégicos, garantizando un equipo altamente competente y preparado para liderar los proyectos de revitalización urbana e impulsar el desarrollo sostenible de la ciudad.

Antigüedad Laboral

La diversidad en la antigüedad laboral de RenoBo demuestra un **equilibrio estratégico** entre experiencia consolidada y nuevas perspectivas que enriquecen el equipo humano:

- **33%** tiene entre 15 y menos de 20 años en la Empresa, aportando estabilidad y una visión madura en los procesos institucionales.
- **25%** cuenta con menos de un año de vinculación, lo que inyecta frescura, innovación y adaptabilidad a los proyectos.
- **18%** acumula entre 10 y menos de 15 años, consolidando una base sólida de conocimiento operativo y misional.
- **11%** supera los 20 años de antigüedad, representando un invaluable acervo de conocimiento institucional y legado estratégico.
- **4%** tiene entre 1 y menos de 5 años, aportando dinamismo y capacidades para enfrentar los retos del entorno cambiante.
- **9%** tiene entre 5 y menos de 10 años, fortaleciendo la continuidad en los procesos y sirviendo de puente entre la experiencia consolidada y las ideas innovadoras.

Esta distribución equilibrada refuerza la capacidad de RenoBo para **combinar experiencia, innovación y adaptabilidad**, asegurando así la continuidad en sus proyectos y la incorporación de nuevas perspectivas en la gestión estratégica de la revitalización urbana.

- **Caracterización de Necesidades, Intereses y Expectativas**

Capacitación

El análisis de necesidades formativas identifica prioridades en:

- Habilidades blandas: Liderazgo y comunicación efectiva
- Competencias técnicas: Comprensión lectora y ortografía
- Gestión de proyectos y herramientas digitales.

Bienestar

Las preferencias en bienestar destacan:

- Actividades deportivas
- Iniciativas culturales

- Programas de balance vida-trabajo.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

Las necesidades en SST incluyen:

- Prevención y atención de riesgos psicosociales, como estrés y ansiedad.
- Acceso a programas de promoción y prevención en salud laboral.

Esta caracterización integral permite a RenoBo implementar estrategias alineadas con las necesidades y potencialidades de su equipo humano, fortaleciendo su capacidad para liderar la transformación urbana de Bogotá.

Matriz GETH 2024

Fortalezas

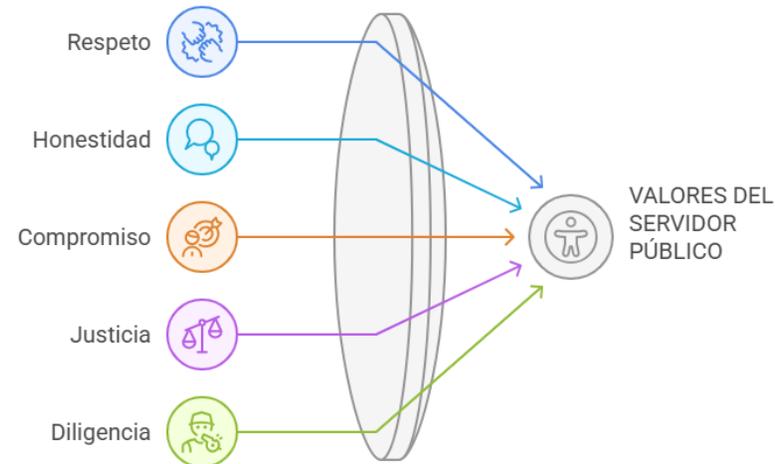
1. **Alta cualificación académica:** Los colaboradores cuentan con un perfil educativo sobresaliente, destacándose en especializaciones y maestrías que fortalecen la gestión organizacional.
2. **Cumplimiento del 100% del PETH 2024:** Se alcanzaron todas las metas programadas, reflejando compromiso y eficacia en la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano.
3. **Enfoque integral en SST y bienestar laboral:** La implementación de estrategias robustas garantizó un entorno laboral saludable y seguro.
4. **Buen clima organizacional:** La empresa mantiene un índice de liderazgo efectivo fomentando la confianza y el compromiso en el equipo.

Aspectos a Mejorar

Trabajo en equipo: Se requiere fortalecer esta dimensión, que actualmente tiene una calificación de 66.03%.

1. **Motivación y satisfacción laboral:** Incrementar estos indicadores, que presentan un nivel del 63.59%.
2. **Equidad de género:** Abordar percepciones de desigualdad en riesgos laborales, promoviendo una mayor inclusión y equidad.

1.2 Integridad



En 2024, RenoBo fortaleció su compromiso con la ética y la transparencia a través de una **política de integridad robusta**, alineada con el **Código de Integridad del Servicio Público Distrital** y el **Plan Estratégico Institucional**. Este esfuerzo estratégico permitió consolidar un entorno organizacional basado en valores, fomentando la confianza ciudadana y la rendición de cuentas. Entre los logros más destacados se encuentran:

- **Promoción de la transparencia** en todas las actividades organizacionales.
- **Gestión ética** y eficiente de los conflictos de interés.
- **Implementación de herramientas antisoborno**, garantizando la integridad en los procesos administrativos y operativos.

Adicionalmente, RenoBo implementó un conjunto de acciones clave para **arraigar los principios de integridad y ética** en su gestión diaria:

1. Capacitaciones:

- o Realización de campañas o talleres de sensibilización para servidores públicos sobre principios éticos, manejo de conflictos de interés y comportamiento transparente.
- o Promoción de un enfoque práctico para que los colaboradores puedan identificar y resolver dilemas éticos.

2. Canales de Comunicación:

- o Uso estratégico de RedNobo, correos electrónicos y encuestas para difundir valores organizacionales, buenas prácticas éticas y políticas internas.
- o Publicación de campañas sobre el Código de Integridad.

3. Plan de Gestión de Integridad:

- o Diseño e implementación de actividades coordinadas para reforzar la cultura de transparencia, como foros de discusión y sesiones de retroalimentación.
- o Seguimiento continuo para evaluar la efectividad de las acciones emprendidas.

RenoBo también trabajó activamente para asegurar que sus colaboradores interioricen y apliquen los **valores del servicio público**, logrando un impacto positivo tanto dentro como fuera de la empresa:

1. **Socialización del Código:** difusión masiva del Código de Integridad mediante jornadas de integración, deportivas, y actividades dinámicas de aprendizaje.
2. **Gestores de Integridad:** Formación de líderes internos como agentes de cambio en sus áreas, quienes actúan como referentes en el fomento de la ética y el respeto.
3. **Retroalimentación:** Aplicación de encuestas para medir la apropiación y aplicación de valores como respeto, honestidad, compromiso, diligencia y justicia en las actividades laborales diarias.

Con el fin de aportar a la **Idoneidad de los Servidores y el Diálogo con la ciudadanía**, RenoBo implementó iniciativas orientadas a mejorar la calidad del servicio y fortalecer el vínculo con la ciudadanía:

1. Capacitación en Atención al Ciudadano:

RenoBo fortalece la atención ciudadana a través de capacitaciones en comunicación asertiva, ética y transparencia, introducción a lo público, resolución de conflictos y manejo efectivo de quejas y sugerencias. Estas formaciones promueven interacciones claras, respetuosas y alineadas con los valores institucionales, garantizando una atención oportuna y profesional que refuerza la confianza ciudadana.

2. Programas de Bienestar:

Jornadas de balance vida-trabajo enfocadas en mejorar la salud emocional y física de los colaboradores, lo que se traduce en una atención de mayor calidad hacia la ciudadanía.

En 2024, RenoBo consolidó su compromiso con la ética y la transparencia mediante la implementación de un conjunto de medidas orientadas a **prevenir conflictos de interés y fortalecer la cultura de integridad** en la empresa.

Como parte de estas acciones, se llevaron a cabo capacitaciones dirigidas a servidores públicos, abordando principios éticos, manejo de conflictos de interés y buenas prácticas administrativas. Además, se fortaleció el uso del sistema SIDEAP como plataforma centralizada para registrar declaraciones obligatorias de impedimentos garantizando un control efectivo y transparente de posibles conflictos.

El Plan de Gestión de Integridad, alineado con el **Código de Integridad del Servicio Público Distrital**, incluyó actividades de socialización, como las actividades con los gestores de integridad y la difusión masiva de los valores organizacionales. Estas iniciativas reflejan el compromiso de RenoBo con la transparencia, la ética y la excelencia operativa en todas sus gestiones.

Se evidencia el compromiso de RenoBo con una gestión estratégica e integral del talento humano, enmarcada en los pilares fundamentales de su Plan Estratégico de Revitalización Urbana: Retorno Social y Sostenibilidad, Crecimiento Financiero y Excelencia Operacional.

Estos logros destacan a RenoBo como un referente en la revitalización urbana de Bogotá, promoviendo un desarrollo sostenible que responde a las necesidades de la ciudad y sus habitantes, mientras asegura el bienestar y la profesionalización de sus colaboradores.

En resumen, RenoBo no solo avanza hacia sus metas organizacionales, sino que refuerza su compromiso con la transformación urbana, el desarrollo humano y la confianza ciudadana, pilares que sustentan su visión de construir una ciudad más inclusiva, equitativa y sostenible.

1.3 Gestión Control Disciplinario Interno

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 281 de 2023, se asignó a la Oficina de Control Disciplinario Interno la función de “Dirigir la aplicación del control interno disciplinario de la Entidad, así como el desarrollo de la etapa de instrucción en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y ex servidores públicos, con base en las disposiciones normativas vigentes y los lineamientos definidos”.

Con la finalidad de adelantar el proceso disciplinario de la entidad en los términos señalados en la Resolución 281 de 2023 y la Ley 1952 de 2019, modificada por la ley 2094 de 2021, en 2024 se actualizó en la intranet la siguiente documentación del Proceso Control Disciplinario Interno:

- o CP-21 Caracterización Control Disciplinario Interno en versión 2
- o PD-108 Procedimiento del proceso disciplinario de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá en versión 1
- o FT-255 Acta de Reparto en versión 1
- o FT-256 Auto proceso disciplinario en versión 1

Ahora bien, al 1 de enero de 2024 RenoBo contaba con 31 procesos disciplinarios, todos en etapa de indagación previa. Desde esta fecha y hasta el 31 de diciembre se recibieron 12 quejas, para un total de 43 procesos en 2024, con el siguiente estado al 31 de diciembre de 2024:

Tabla. Procesos Disciplinarios RenoBo

ETAPA	No. DE PROCESOS
Indagación Previa	5
Investigación	6
Archivados	26
Remisión por competencia	2
Inhibitorios	4
Formulación de pliego de cargos	0
Total:	43

Fuente: Oficina de Control Disciplinario Interno. 2024

Es de anotar, que en virtud de la reserva del proceso disciplinario contemplada en el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019, no se comparte información sobre los sujetos procesales, los hechos disciplinables y demás datos de los procesos disciplinarios.

Por otra parte, en lo relacionado con respuesta a peticiones y consultas disciplinarias, en 2024 se recibieron y gestionaron 44 en total, de la siguiente manera:

Tabla. Solicitudes disciplinarias

PERIODO	DESCRIPCIÓN DE LAS SOLICITUDES
I Trimestre	<p>La Oficina de Control Disciplinario Interno recibió 14 solicitudes, discriminadas de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> · (9) solicitudes externas · (1) denuncia · (2) remisiones por competencia · (2) solicitudes internas.
II Trimestre	<p>La Oficina de Control Disciplinario Interno recibió 13 solicitudes, discriminadas de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> · (4) solicitudes de copias de los procesos disciplinarios · (1) denuncia catalogada por actos de corrupción por el ciudadano · (2) remisiones por competencia · (5) solicitudes de información · (1) Respuesta a informe.

III Trimestre	<p>La Oficina de Control Disciplinario Interno recibió en los meses de julio, agosto y septiembre de 2024 en total (16) solicitudes discriminadas de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> · (2) solicitudes de copias de los procesos disciplinarios · (3) denuncias catalogadas por actos de corrupción por el ciudadano · (2) remisión por competencia · (9) solicitudes de información.
IV Trimestre	<p>Durante el periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2024 se recibieron 2 solicitudes, discriminadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> · (1) Solicitud de información · (1) Respuesta a informe

Fuente: Oficina de Control Disciplinario Interno. 2024

Es de anotar que las respuestas fueron elaboradas y enviadas dentro de los términos del derecho de petición, por lo tanto, se cumplió con las respuestas en oportunidad, lo que permitió que el resultado obtenido atendiera la meta planificada.

Ahora, en lo relacionado con las actividades preventivas en materia disciplinaria, es importante indicar que durante el año 2024 se realizaron las siguientes capacitaciones:

Tabla. Capacitaciones OCDI RenoBo 2024

No.	FECHA	TEMÁTICA DE LA CAPACITACIÓN	No. DE SERVIDORES IMPACTADOS
1	08/02/2024	Presentación de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Dirigida a todos los colaboradores
2	12/03/2024	Presentación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y proceso disciplinario	75
3	14/03/2024	Presentación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y proceso disciplinario - Inducción y reinducción virtual - corporativa 2° sesión.	Dirigida a todos los colaboradores
5	21/05/2024	Presentación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y proceso disciplinario	16
6	30/08/2024	Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses	16
7	16/10/2024	Implicaciones disciplinarias en materia de supervisión	22(virtuales)
8	24/10/2024	Integridad Pública	13

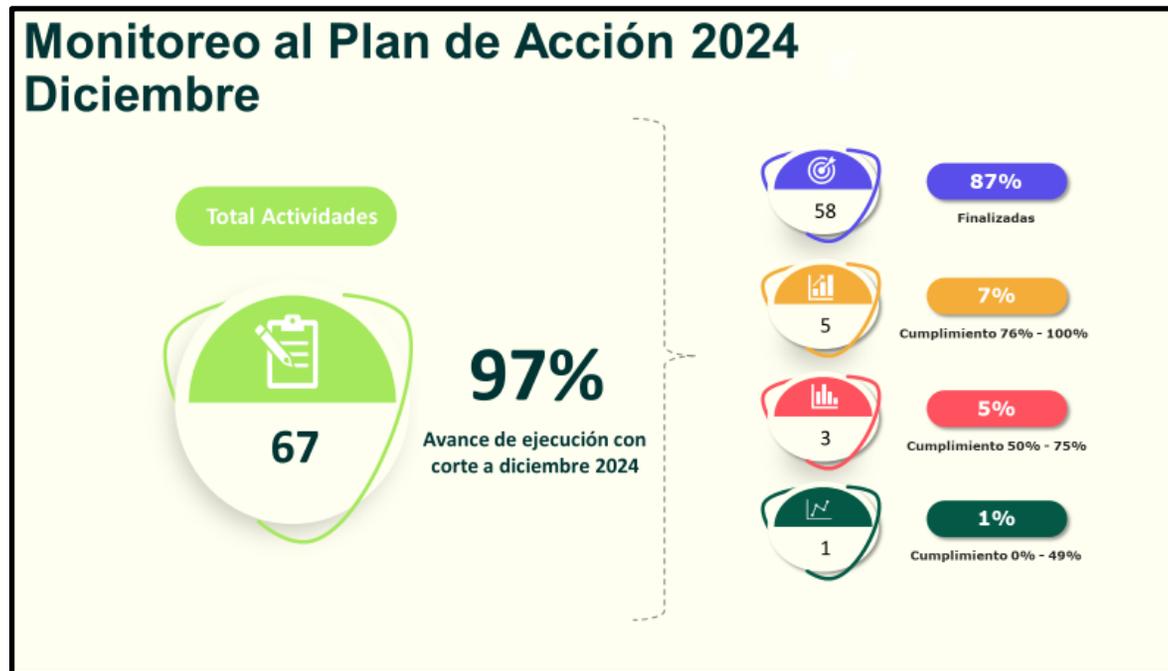
Fuente: Oficina de Control Disciplinario Interno. 2024

Con todo, es importante señalar que, continuamente se brinda un acompañamiento a los servidores públicos y colaboradores de la entidad para prevenir la comisión de conductas disciplinables, igual que se les instruye en aspectos relevantes para adelantar una adecuada función pública.

2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

2.1 Planeación Institucional

El Plan Estratégico Revitalización Urbana 2024-2027 comprende un total de 28 estrategias, distribuidas en tres pilares y, de manera articulada, las actividades del Plan de Acción Institucional de cada año (67 en 2024), aportan al cumplimiento de dichas estrategias. Para la vigencia 2024 el cumplimiento promedio del PAI fue de 97%, con 4 actividades reportadas con ejecución inferior al 75%, las cuales tendrán continuidad durante el primer trimestre del 2025.



Fuente. OAP. Tablero de Seguimiento al PAI 2024

- **Políticas Públicas Políticas Públicas Poblacionales, diferenciales y de género**

En cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital y de las diferentes políticas públicas existentes, la Empresa adelanta acciones que tienen como finalidad la garantía de los derechos de las poblaciones minoritarias y/o vulnerables existentes en el Distrito. Son acciones que pueden darse en el marco de los proyectos o en otros frentes tanto internos como externos, en el marco de la implementación y la transversalización sectorial de estas políticas públicas:

- Política Pública de Habitabilidad en Calle: participación en el Comité Operativo para el Fenómeno de Habitabilidad en Calle (COFHC), contribuyendo en la formulación de planes de acción. De igual forma, la Empresa ha participado activamente en las sesiones convocadas por parte de la Subgerencia para la Adulterez de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Política Pública de Mujer y Equidad de Género: RenoBo participa en la concertación sectorial para esta política con la Secretaría Distrital de la Mujer y otras entidades del sector Hábitat. En el 2024 se realizaron actividades como reportes de ejecución, sensibilizaciones sobre acoso laboral y sexual y la transversalización del enfoque de género. Adicionalmente, La Empresa también conmemoró fechas emblemáticas y fue reconocida por su compromiso con la igualdad de género en la iniciativa "Sello En Igualdad".
- Política Pública para la Garantía de Derechos de las Personas LGBTI: La Empresa implementó acciones para la inclusión laboral, siguiendo los lineamientos de la Directiva 005 de 2021, con un enfoque en Ambientes Laborales Inclusivos. Se realizaron sensibilizaciones, y se han eliminado requisitos discriminatorios (como la libreta militar para personas transgénero). La Empresa también participa en la Mesa Sectorial para esta política.
- Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas: a lo largo de la vigencia, RenoBo participó de las reuniones de la Mesa de Zonas Especiales de Servicios de Alto Impacto (ZESAI) donde se presentaron avances en el plan de acción correspondiente. Para la vigencia 2024 la Empresa participó en 6 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria de la Mesa ZESAI
- Política de Participación Ciudadana Incidente: Con esta política, se busca garantizar la participación ciudadana en la planeación, ejecución y evaluación de su gestión. Para el 2024 se adelantaron estrategias de participación y mesas sectoriales para el mantenimiento y seguimiento de estas.
- Política Corporativa de Derechos Humanos: La Empresa actualizó su política de derechos humanos siguiendo las recomendaciones de la Veeduría Distrital. Adicionalmente participó en un ranking que evalúa la gestión en temas como, derechos humanos, gobierno corporativo, desarrollo sostenible, transparencia y gestión antisoborno.

2.2 Compras y Contratación Pública

Para el periodo comprendido entre el 01 enero al 31 de diciembre de 2024, La Empresa adelantó la siguiente contratación, con presupuesto RenoBo (funcionamiento, inversión, operación comercial):

MODALIDAD	CANTIDAD
DIRECTA	469
INVITACIÓN PÚBLICA	6
INVITACION SIMPLIFICADA	3
ORDEN DE COMPRA PARA ABS	15
TOTAL	493

Fuente: Dirección de Contratación. 2024

Así mismo, suscribió los siguientes contratos y convenios en calidad de contratista:

No. CONTRATO/ CONVENIO	CONTRATANTE
487-2024 / CO1.PCCNTR.7110143	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
8599-2024	LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
IDRD-DG-CD- 4141- 2024	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD
4328-2024	MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES - MINCULTURA Y EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
UAESP-581-2024	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.

No. CONTRATO/ CONVENIO	CONTRATANTE
UAESP-580-2024	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.
SCJ-1990-2024	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
SCJ-1991-2024	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Suscribió también los siguientes memorandos de entendimiento:

No. MEMORANDO	PARTÍCIPES	OBJETO
01 de 2024	CAMILO SANTAMARIA - ARQUITECTURA URBANISMO S.A.S	Aunar esfuerzos para la adopción de la actuación estratégica n°24 calle 72 y no. 11 chapinero verde e inteligente, mediante la retroalimentación en los avances de la formulación para garantizar su pertinencia.
02 de 2024	MASTERPLAN S.A.S / COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. "CORBETA S.A." o "ALKOSTO S.A	Aunar esfuerzos para la adopción de la actuación estratégica no. 13 Zibo, mediante la retroalimentación en los avances de la formulación para garantizar su pertinencia
03 de 2024	"MASTERPLAN SAS",/ CONSTRUCTORA BOLÍVAR S.A.	Aunar esfuerzos para la adopción de la actuación estratégica no. 13 Zibo, mediante la retroalimentación en los avances de la formulación para garantizar su pertinencia.

No. MEMORANDO	PARTÍCIPES	OBJETO
04 de 2024	COMPAÑÍA DE INVERSIONES Y COMERCIO S.A.S / COMPAÑÍA DE CONSTRUCCIONES ANDES S.A.S. – COANDES	Aunar esfuerzos para la adopción de la actuación estratégica no. 13 zona industrial de Bogotá Zibo, mediante la retroalimentación en los avances de la formulación para garantizar su pertinencia.
05 de 2024	MACH INGENIEROS S.A.S.	Aunar esfuerzos para la adopción de la actuación estratégica no. 11 chapinero verde e inteligente, mediante la retroalimentación en los avances de la formulación para garantizar su pertinencia.
06 de 2024	ESTRUCTURAS DE CONCRETO S.A. – ESCOSA	Aunar esfuerzos para la adopción de la actuación estratégica no. 24 calle 72, mediante la retroalimentación en los avances de la formulación para garantizar su pertinencia.
07 de 2024	CONSTRUCTORA LAS GALIAS S.A.S.	Aunar esfuerzos para la adopción de las actuaciones estratégicas no. 11 chapinero verde e inteligente y n°24 calle 72, mediante la retroalimentación en los avances de la formulación para garantizar su pertinencia.

A continuación, se muestran los procesos que se encuentran publicados en el SECOP II, en curso con corte a 31 de diciembre:

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO
RENOBO-IP-06-2024	INVITACIÓN PÚBLICA	Realizar cesión onerosa del 100% de derechos fiduciarios y de beneficio de la Empresa De Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. que se derivan en calidad de fideicomitente gestor y beneficiario, en el patrimonio autónomo fideicomiso san Victorino centro internacional de comercio mayorista constituido mediante contrato de fiducia mercantil irrevocable no. 005 del 06 febrero 2007, a través de la vinculación de un fideicomitente privado al esquema fiduciario para que realice planificación...
RENOBO-IP-07-2024	INVITACIÓN PÚBLICA	Entregar en arrendamiento el área de terreno que compone el predio denominado la estación identificada con folio de matrícula 50c-00483943 y chip aaa0086phft ubicado en el barrio San Felipe, localidad de barrios unidos en Bogotá D. C.
RENOBO-IS-07-2024	INVITACIÓN SIMPLIFICADA	Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de la empresa, incluidos los Soat, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar sus funciones, así como una póliza de vida grupo para los trabajadores sindicalizados de la empresa y cualquier otra póliza de...

Fuente: Dirección de Contratación 2024.

A continuación, se muestran los procesos que se encuentran publicados en el SECOP II, declarados desiertos y cancelados con corte a 31 de diciembre de 2024

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO
RENOBO-IS-01-2024	INVITACIÓN SIMPLIFICADA	SERVICIO DE RENTING DE VEHÍCULOS PARA LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. Y/O TERCEROS AUTORIZADOS POR RENOBO
RENOBO-IS-03-2024	INVITACIÓN SIMPLIFICADA	SERVICIO DE RENTING DE VEHÍCULOS PARA LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. Y/O TERCEROS AUTORIZADOS POR RENOBO
RENOBO-IS-04-2024	INVITACIÓN SIMPLIFICADA	CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, LA CONSTRUCCIÓN DE LA RAMPA DEL COLEGIO DISTRITAL LA CANDELARIA, SEDE A - LA CONCORDIA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO
RENOBO-IP-04-2024	INVITACIÓN PÚBLICA	ENTREGAR EN ARRENDAMIENTO EL ÁREA DE TERRENO QUE COMPONE EL PREDIO DENOMINADO LA ESTACIÓN IDENTIFICADO CON FOLIO DE MATRÍCULA 50C-00483943 Y CHIP AAA0086PHFT UBICADO EN EL BARRIO SAN FELIPE, LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS EN BOGOTÁ D.C.

Fuente: Dirección de Contratación 2024.

A continuación, se muestran los procesos que se encuentran adjudicados, con corte a 31 de diciembre de 2024:

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO
PAD-AM-IS-01-2024	INVITACIÓN SIMPLIFICADA	CONTRATAR POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS FALTANTES Y COMPLEMENTARIAS DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE MÁRTIRES, UBICADO EN EL ÁREA DE MANEJO DIFERENCIADO 2 (AMD 2) DEL PLAN PARCIAL DE RENOVACIÓN URBANA VOTO NACIONAL - LA ESTANZUELA, EN LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES, BARRIO VOTO NACIONAL, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO
PAD-AM-IS-02-2024	INVITACIÓN SIMPLIFICADA	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES CONTRATAR POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS FALTANTES Y COMPLEMENTARIAS DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE MÁRTIRES, UBICADO EN EL ÁREA DE MANEJO DIFERENCIADO 2 (AMD 2) DEL PLAN PARCIAL DE RENOVACIÓN URBANA VOTO NACIONAL - LA ESTANZUELA, EN LA LOCALIDAD DE...
RENOBO-IP-01-2024	INVITACIÓN PÚBLICA	SELECCIONAR ENTRE UNO (1) Y CUATRO (4) DESARROLLADORES PARA QUE, POR SU CUENTA Y RIESGO, DESARROLLEN SEIS (6) PROYECTOS INMOBILIARIOS CON USO PRINCIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL E INTERÉS SOCIAL PRIORITARIO - VIS / VIP, PROPIEDAD DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. - RENOB, O DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR - CVP.

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO
RENOBO-IS-02-2024	INVITACIÓN SIMPLIFICADA	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS PARA LA SEGURIDAD PERIMETRAL, VISIBILIDAD DE LA RED CON INTEGRACIÓN DE FORMA NATIVA PARA DOBLE FACTOR DE AUTENTICACIÓN EN VPN SSL, Y ACCESS POINT PARA LA RED WI-FI DE LA EMPRESA
RENOBO-IP-02-2024	INVITACIÓN PÚBLICA	REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO DE OBRA PARA LA TERMINACIÓN DEL COLEGIO DISTRITAL SAN FRANCISCO SEDE B POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.
RENOBO-IS-05-2024	INVITACIÓN SIMPLIFICADA	ADQUIRIR UN EQUIPO PARA EL BACKUP DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ QUE INCLUYE SU INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO
RENOBO-IP-03-2024	INVITACIÓN PÚBLICA	SELECCIONAR ENTRE UNO (1) Y CUATRO (4) DESARROLLADORES PARA QUE, POR SU CUENTA Y RIESGO, DESARROLLEN SEIS (6) PROYECTOS INMOBILIARIOS CON USO PRINCIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL E INTERÉS SOCIAL PRIORITARIO - VIS / VIP, PROPIEDAD DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. - RENOBO, O DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR - CVP.
RENOBO-IS-06-2024	INVITACIÓN SIMPLIFICADA	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS PARA LA SEGURIDAD PERIMETRAL, VISIBILIDAD DE LA RED CON INTEGRACIÓN DE FORMA NATIVA PARA DOBLE FACTOR DE AUTENTICACIÓN EN VPN SSL, Y ACCESS POINT PARA LA RED WI-FI DE LA EMPRESA
RENOBO-IP-05-2024	INVITACIÓN PÚBLICA	CONTRATAR, POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, LA CONSTRUCCIÓN DE LA RAMPA DEL COLEGIO DISTRITAL LA CANDELARIA, SEDE A - LA CONCORDIA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS

Fuente: Dirección de Contratación 2024.

- **Comité de Contratación**

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa y en virtud de la Resolución 321 de fecha 26 de diciembre de 2023 la Dirección de Contratación ejerce la Secretaría Técnica del comité y durante el año 2024 con corte al 31 de diciembre, la Dirección de Contratación convocó a 32 comités.

- **Apoyo a la supervisión**

- ✓ **Seguimiento plataforma Secop:** Se realiza seguimiento aleatorio y periódico a las publicaciones de los informes de ejecución de los contratistas en la plataforma del Secop, alertando a la supervisión de las mismas.
- ✓ **Conversatorios:** Se realizaron conversatorios presenciales con los supervisores y apoyos a la supervisión para fortalecer las prácticas de contratación
- ✓ **Talleres:** Se realizaron talleres para asegurar la correcta publicación de informes en la plataforma del Secop II.

- **Gestión de Liquidaciones**

- **Consolidación de Base de Datos:** Se logró la consolidación de una base de datos actualizada que contiene la información detallada de cada contrato y convenio cuya acta de liquidación ha sido radicada en la Dirección de Contratación para su revisión.
- **Fortalecimiento de la Dirección de Contratación:** Se fortaleció el equipo de la Dirección de Contratación mediante la incorporación de profesionales especializados en el área de Liquidaciones.
- **Cultura Organizacional:** Se ha promovido y consolidado una cultura interna en la Entidad sobre la importancia de realizar la liquidación de los contratos dentro de los plazos y términos contractuales establecidos.
- **Depuración de Contratos en el Sistema JSP7:** Se realizó un proceso de depuración de los contratos registrados en el Sistema de Información JSP7 como terminados, sin liquidación y/o cierre de expediente, comunicando a cada Subgerencia, Oficina y Dirección de la Empresa la relación de sus contratos para la gestión correspondiente.
- **Gestión de Cierres de Expediente:** En cuanto a los contratos gestionados por la Dirección de Contratación, se logró la suscripción de 91 constancias de cierre de expediente, asegurando el cumplimiento de los trámites pendientes.

- **Capacitación Interna:** Se llevó a cabo una jornada de capacitación dirigida a los funcionarios y colaboradores de la Empresa, en la que se abordaron temas clave sobre el rol del supervisor en la etapa de liquidación, las implicaciones legales de la pérdida de competencia para liquidar, y los aspectos prácticos del trámite de liquidación, incluyendo el diligenciamiento de los formatos correspondientes.
- **Trámites Realizados en 2024:** Durante el año 2024, se gestionaron 53 actas de liquidación y 8 cierres de expediente, correspondientes a contratos diferentes a los de prestación de servicios profesionales/personales.

- **Mesas de Trabajo Dirección de Contratación**

La Dirección lleva a cabo la revisión de los documentos a través del Grupo Técnico de Abastecimiento Estratégico en la etapa de planeación del proceso de contratación con el fin de socializar los documentos que componen la estructuración del proceso de selección

- **Gestión contractual en el Sistema Integrado de Gestión**

Se presentan las actualizaciones realizadas a la caracterización, manual, procedimientos y formatos del proceso de gestión contractual durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024. Se detalla la información actualizada de los documentos de Gestión Contractual, indicando su código, versión, fecha de aprobación y observaciones relevantes.

Las actualizaciones realizadas aseguran la armonización con el mapa de procesos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), optimizando tanto la gestión documental como la organización contractual. Los documentos presentados incorporan los cambios efectuados durante el período señalado, en cumplimiento con las políticas, normativas, recursos e información establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

Listado de Actualizaciones

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
1	Caracterización	CP-08	Caracterización de Gestión Contractual	6	Septiembre de 2024
2	Manual	MN-12	Manual de Contratación y Gestión de Negocios	4	Diciembre de 2024
3	Guías o instructivos	GI-55	Guía sobre la etapa precontractual, las modalidades de selección de contratistas y vinculación de colaboradores empresariales de la Empresa	3	Diciembre de 2024
4	Procedimiento	PD-117	Supervisión e Interventoría de Contratos	2	Diciembre de 2024
5	Procedimiento	PD-105	Programación de la contratación asociada a los rubros de inversión, operación comercial y funcionamiento	2	Agosto 2024

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
6	Formato	FT-259	Paz y Salvo para funcionarios y contratistas	1	Junio 2024
7	Formato	FT-227	Solicitud de modificación contractual	4	Agosto 2024
8	Formato	FT-23	Lista de chequeo requisitos básicos de contratación	11	Octubre 2024
9	Formato	FT-229	Lista de Chequeo Prestación de Servicios Personales - Persona Natural	6	Noviembre 2024
10	Otros documentos	Anexo PD-92	Certificado de objetos iguales	N/A	Febrero de 2024
11	Otros documentos	Anexo 3 GI-55:	Planeación y selección contratación directa	N/A	Abril de 2024
12	Otros documentos		Ficha técnica solicitud de presentación a Comité de Contratación	N/A	Junio de 2024
13	Otros documentos		Relación de contratos de prestación de servicios persona natural	N/A	Octubre de 2024

- **Atención y respuesta a requerimientos internos y externos en materia contractual**

La Dirección de Contratación atiende los requerimientos internos y externos, cuyos solicitantes son: órganos de control, contratistas, ciudadanos, entidades públicas y privadas. Algunos temas sobre los cuales versan los requerimientos son:

- Procesos contractuales.
- Información y verificación de bases de datos.
- Información para trámite de procesos penales, fiscales y disciplinarios.
- Estadísticas trámites contractuales.
- Modalidades de contratación específicas.
- Consultas ciudadanas.
- Información para auditorías internas y externas.
- Directivas y circulares de orden distrital y nacional.
- Trámites internos.
- Seguimiento procesos y procedimientos.
- Sistema de gestión de la calidad.

- **Informes Periódicos**

La Dirección de Contratación realiza cinco tipos de informes de acuerdo con su periodicidad, sea mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales y anuales.

✓ **Informes Mensuales**

- Informe SIVICOF. Informe de rendición de cuentas para la Contraloría que tiene por objeto reportar los contratos nuevos y las modificaciones contractuales realizadas.
- Informe SIDEAP- CONTRATISTAS. Informe para el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital por medio del cual se reporta a través del formato “*Certificación de actualización de información contractual*”, la información actualizada del número mensual de contratistas vigentes.
- Informe plan de acción: Se reporta a la Oficina Asesora de Planeación en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la

Empresa

- Reporte Cámara de Comercio: Se reportan los contratos suscritos con personas jurídicas, que cuenten con Registro Único de Proponentes
- Reporte Procedimiento de Administración de Predios PD-113: sobre los contratos que se celebren sobre los bienes inmuebles adquiridos por la empresa, o bajo su administración.

✓ Informes Bimestrales

Secretaría Jurídica Distrital: En cumplimiento del Artículo 30 Decreto 848 de 2019 es deber reportar cada dos (2) meses a la Secretaría Jurídica Distrital los contratos suscritos con ESALES.

✓ Informes Trimestrales

- Informe Delegación. Informe que se reporta a la Subgerencia de Gestión Corporativa para su consolidación, en virtud de la Resolución 181 de 2024 que delega funciones a las dependencias de la empresa.
- Informe Plan de Mejoramiento por Procesos. Reporte que se realiza a la Oficina de Control Interno de las acciones de mejora a cargo del Proceso de Gestión Contractual.
- Informe Plan de Mejoramiento de la Contraloría. Reporte que se realiza a la Oficina de Control Interno acerca de las actividades acordadas, con ocasión a las auditorías realizadas por la Contraloría.
- Indicadores de gestión. Se reporta a la Oficina Asesora de Planeación los indicadores que determinan el nivel de cumplimiento de los trámites contractuales, fortaleciendo la estructura administrativa, técnica, institucional y operativa de la empresa, incrementando la sostenibilidad del SIG.

✓ Informes Semestrales

- Contratos realizados con población LBGTIQ+: Se debe remitir a la Secretaría de Planeación, Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica los contratos realizados con población LBGTIQ+

✓ Informes Anuales.

- Informe Acuerdos de Gestión. Se reporta a la Subgerencia de Gestión Corporativa los Acuerdos de Gestión de la Dirección de Gestión Contractual de acuerdo con los compromisos gerenciales.
- Informe Austeridad del Gasto. Corresponde al seguimiento y análisis de la ejecución de los principales rubros del presupuesto de funcionamiento, en cumplimiento de las normas Distritales y Nacionales aplicables, sobre políticas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, realizando la revisión de las ejecuciones presupuestales de Gastos de Personal y Gastos Generales y el análisis de la Contratación de Servicios Personales.
- Informe de personal y costos plataforma CHIP. Se reporta a la Contraloría, contiene información de personal y Costos de Planta, y Personal y Costos Contratos.
- Informe de rendición de cuentas. Este informe se reporta a la Veeduría, la contratación realizada durante toda la vigencia, reportando modalidades de contratación, fechas de contratación, valor inicial del contrato, liquidaciones, discriminados por rubros, en concordancia con el reporte Predis reportado por la Dirección Financiera.

2.3 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público (ejecución presupuestal, estados financieros)

- **Gestión Presupuestal**

Desde el punto de vista presupuestal, se deben tener en consideración los siguientes aspectos:

Los ingresos corrientes de la Empresa son aquellos generados por el desarrollo, venta o asociación de los proyectos formulados por la empresa, que además cuentan con suelo para su desarrollo. Del mismo modo, se incluyen los ingresos producto de la prestación de servicios en la formulación de proyectos, generación de norma o gestión de suelo para privados o para otras entidades que lo requieran. También se incluyen recursos obtenidos en la ejecución de convenios interadministrativos celebrados con entidades del Distrito Capital para la formulación, gestión, desarrollo o construcción de proyectos urbanos. Frente a esto, es importante señalar que el comportamiento de su

recaudo no responde a una estructura cíclica o estacional para su ejecución, pues, para el caso de los provenientes por ventas de bienes o servicios que se registran en la medida en que son legalizados.

En cuanto a las Transferencias, son apropiaciones que el Distrito asigna para el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” en cumplimiento del Acuerdo 927 de 2024, los cuales permiten financiar parte de los costos de inversión para la formulación de proyectos de renovación urbana, así como la gestión del suelo para el desarrollo de proyectos inmobiliarios, tanto de renovación como de vivienda de interés social y prioritario, en el Distrito Capital.

De otro lado, los recursos de capital recaudados por RenoBo corresponden principalmente a los rendimientos financieros percibidos por los recursos líquidos depositados en bancos, así como por los títulos valores. De igual modo, se registran en este rubro los recaudos que respaldan el incremento del patrimonio de la Empresa.

- **Ejecución Activa**

A continuación, se presenta la información correspondiente al desempeño de cada uno de los componentes de las fuentes de financiamiento de la Empresa.

Disponibilidad inicial:

El recaudo de la disponibilidad inicial para 2024 ascendió a la suma de \$238.075 millones, y con ella se financiaron los montos de las cuentas por pagar consolidadas al cierre del 2023, así como parte de los gastos del año anterior. Registró un recaudo del 99%.

Ingresos Corrientes:

A la fecha de corte, el recaudo global por este agregado asciende a la suma de \$294.431 millones respecto a una proyección de \$471.737 millones, lo que equivale a una ejecución favorable promedio de un 62%. Dentro de estos ingresos se reflejan los ingresos por venta de establecimientos de mercado que ha presentado un recaudo total del 87% sobre \$307.761 millones; y las transferencias corrientes han alcanzado el 15% sobre el proyectado de \$163.975 millones, arrojando un saldo por recaudar de \$138.070 millones, valor que será reconocido como una cuenta por cobrar a la Secretaría Distrital de Hacienda en la vigencia 2025.

Tabla. Ejecución Presupuesto de ingresos 2024
Pesos corrientes

RUBRO PRESUPUESTAL		PPTO. DEFINITIVO	TOTAL RECAUDOS ACUMULADAS	PCT. EJE.	SALDO POR RECAUDAR
RUBRO	NOMBRE				
41	INGRESOS	712.095.134.822	543.521.542.911	76,33%	168.573.591.911
410	DISPONIBILIDAD INICIAL	239.858.283.003	238.075.308.016	99,26%	1.782.974.987
41002	Bancos	239.858.283.003	238.075.308.016	99,26%	1.782.974.987
411	INGRESOS CORRIENTES	471.736.851.819	294.430.527.701	62,41%	177.306.324.118
41102	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	471.736.851.819	294.430.527.701	62,41%	177.306.324.118
4110205	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	307.761.466.819	268.525.527.701	87,25%	39.235.939.118
4110205001	VENTA DE ESTABLECIMIENTOS DE MERCADO	307.761.466.819	268.525.527.701	87,25%	39.235.939.118
411020500105	Servicios de la Construcción	307.761.466.819	268.525.527.701	87,25%	39.235.939.118
4110206	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	163.975.385.000	25.905.000.000	15,80%	138.070.385.000
4110206007	SUBVENCIONES	163.975.385.000	25.905.000.000	15,80%	138.070.385.000
4411020600702	EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS	163.975.385.000	25.905.000.000	15,80%	138.070.385.000
41102060070209	Transferencias a Empresas de Renovación	163.975.385.000	25.905.000.000	15,80%	138.070.385.000
412	RECURSOS DE CAPITAL	500.000.000	11.015.707.194	2203,14%	-10.515.707.194
41205	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	500.000.000	11.015.707.194	2203,14%	-10.515.707.194
4120502	Depósitos	500.000.000	11.015.707.194	2203,14%	-10.515.707.194
TOTAL INGRESOS		712.095.134.822	543.521.542.911	76,33%	168.573.591.911

Fuente: Informe Ejecución de Ingresos diciembre 2024.

- Ejecución pasiva**

Al término de la vigencia 2024 la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones presenta un avance del 60% que equivale a \$119.156,5 en la sumatoria de los registros presupuestales expedidos; de los cuales \$33.752 millones son Gastos de Funcionamiento (10%), la Inversión Directa \$217.514 millones (64%), y los Gastos de Operación Comercial \$89.726 millones (26%).

Se destaca que la Inversión Directa cuenta con el 55% del total de los gastos de la Empresa y aporta el 64% del total de los compromisos asumidos (CRP) al 31 de diciembre de 2024.

Giros presupuestales: Al finalizar 2024, la Empresa giró presupuestalmente \$108.933 millones; de los cuales \$29.512 millones corresponden a Gastos de Funcionamiento, \$31.329 millones a la inversión, y \$48.152 a los Gastos de Operación Comercial.

Las cuentas por pagar presupuestales de las Empresas Industriales y Comerciales corresponden a la sumatoria de los saldos de los registros presupuestales de la vigencia inmediatamente anterior y que serán amparados en el presente año. Estos valores constituidos, pueden corresponder a compromisos que están terminados o a punto de extinguirse y que, al cierre del año, no alcanzaron a ser liquidados.

Por tal razón, se realizó un ejercicio de gestión de las cuentas por pagar presupuestales constituidas al 31 de diciembre de 2023 el cual fue socializado con las dependencias de RenoBo por intermedio de la Dirección de Contratación, a fin de establecer los compromisos que se encontraban en ejecución y establecer su programación de giros en la vigencia; así como adelantar los trámites contractuales o administrativos para la liberación de los montos pendientes de giro para los compromisos terminados; es decir, si alguno de ellos se encontraba liquidado, proceder a liberar los saldos presupuestales conforme a los documentos soportes, en caso de requerirse.

Esto permitió que en la vigencia 2024 se liquidaran saldos de cuentas por pagar, tanto en funcionamiento como operación comercial e inversión, por \$2.647 millones.

Tabla. Ejecución Presupuesto de Gastos 2024
Pesos corrientes

CÓDIGO	NOMBRE	APROPIACIÓN DISPONIBLE	COMPROMISOS ACUMULADOS	GIROS ACUMULADOS
1	2			
42	GASTOS	572.649.441.489,00	340.992.065.440,00	108.993.025.671,00
421	FUNCIONAMIENTO	45.333.413.395,00	33.752.520.474,00	29.512.297.979,00
423	INVERSIÓN	316.633.546.724,00	217.513.539.845,00	31.329.186.007,00
424	GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL	210.682.481.370,00	89.726.005.121,00	48.151.541.685,00

Fuente: informe Ejecución de Ingresos. Diciembre 2024

3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados

3.1 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

- Fortalecimiento y Mejora de Los Procesos

- Planes de Gestión del Cambio

La Empresa cuenta con la metodología de Gestión del Cambio la cual busca planificar y gestionar los cambios de una manera controlada para reducir el impacto al Sistema Integrado de Gestión; para la vigencia 2024 se implementaron los siguientes:

Ajuste al modelo de operación por procesos: como resultado se alineó el modelo de operación por procesos y sus diferentes elementos a la nueva estructura organizacional de la Empresa.

Revisar y actualizar la Plataforma Estratégica Institucional 2024-2027: se definió y documentó la plataforma estratégica de la Empresa, estableciendo la alineación con el plan distrital de desarrollo, fijando metas y responsables, con el fin de atender las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

Los cambios antes mencionados a la fecha cuentan con una ejecución del 100% de las actividades programadas.

- Directiva 008 de 2021

En cumplimiento a lo establecido en el numeral “2.1. *Las entidades y organismos distritales deberán desarrollar actividades de revisión y actualización periódica de los procesos y procedimientos institucionales que orienten el quehacer institucional y, garantizar su difusión, socialización, publicación, así como la apropiación por los y las servidoras de la organización.*” de la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Oficina Asesora de Planeación en el marco de las mesas con Líderes Operativos, dio a conocer los lineamientos allí definidos y promovió la revisión y actualización permanente de los documentos asociados a los procesos de la empresa, con un enfoque de gestión de riesgos que permita una adecuada identificación e implementación de controles, así como atender los requerimientos, necesidades y expectativas de los grupos de valor con estándares para su cumplimiento, orientando la gestión hacia el logro efectivo de resultados.

De igual forma, y durante el año, se presentaron alertas sobre el estado de avance en la revisión y actualización de la documentación, que pese a estar vigente, su última fecha de actualización corresponde a vigencias anteriores a 2020.

- Actualización de los elementos del Sistema Integrado de Gestión

Desarrollo de mesas de trabajo y acompañamiento a los procesos para la revisión y actualización de riesgos, oportunidades, salidas no conformes e indicadores, promoviendo la mejora y control a la gestión institucional.

- Documentación del SIG

En cumplimiento a lo establecido en el procedimiento *Control de documentos* (PD-05), la OAP tiene a su cargo la administración y control de los documentos asociados a los procesos y que conforman el Sistema Integrado de Gestión, lo que implica asegurar su adecuada elaboración, actualización, revisión, aprobación, codificación, y anulación, así como el control de documentos obsoletos. En este sentido, y debido a los cambios en el modelo de operación por procesos, se realizó la revisión y publicación de alrededor de 106 documentos.

En este sentido, y debido a los cambios en el modelo de operación por procesos para la vigencia 2024, se llevó a cabo la revisión, actualización y publicación de 242 documentos, entre caracterizaciones, políticas, manuales, procedimientos, guías, instructivos y formatos asociados a los procesos de la empresa, de los cuales 151 corresponden a creación o actualización de documentos y 91 a anulaciones.

- Gestión de oportunidades

Como resultado de la implementación de la gestión de oportunidades desde la Oficina Asesora de Planeación se ejecutaron las siguientes actividades:

Se realizaron mesas de trabajo con todos los procesos, durante los meses de mayo y junio, para revisar y/o actualizar las oportunidades identificadas por cada proceso, dados los cambios en el contexto de estos. Para la vigencia los procesos identificaron y potencializaron 44 oportunidades distribuidas así, procesos nivel estratégico (11), procesos nivel misional (9), procesos nivel de apoyo (21) y procesos de nivel evaluación (3).

- Auditoría Externa al Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2015

Se coordinó y gestionó la realización de la auditoría externa al Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa, para la evaluación de los requisitos establecidos, manteniendo el Certificado bajo la norma ISO 9001:2015; evidenciando madurez de los procesos, lo cual se traduce en mayor eficiencia y mejor uso de los recursos.

- Toma de conciencia y promoción de cultura de la Calidad

Del 9 al 13 de septiembre, se realizó la semana del Sistema Integrado de Gestión - SIG, con charlas sobre "Administración del riesgo y Lecciones Aprendidas" y "Buenas Prácticas: Claves para la Gestión del Conocimiento e Innovación"; talleres y socializaciones para apropiación de los elementos del SIG con el equipo de líderes operativos de los procesos y los colaboradores de la Empresa."

● Gestión logística

El proceso de Servicios logísticos tiene como objetivo brindar con oportunidad y eficiencia el suministro de recursos físicos y servicios de apoyo administrativo para el cumplimiento de los objetivos misionales y el normal funcionamiento de los procesos de la Empresa, para lo cual anualmente se realiza la formulación del plan de necesidades del proceso y la articulación del plan de acción de los procesos corporativos.

Actualmente el proceso se encuentra normalizado de acuerdo con las políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

El proceso de Servicios logísticos presta continuamente el apoyo transversal a las dependencias generando valor agregado en el logro de la gestión institucional, articulando acciones en la cadena de prestación de servicios a los diferentes grupos de interés de la Empresa, en lo relacionado con la infraestructura física: Sede administrativa, parque automotor, suministros y servicios de aseo y cafetería, parqueaderos, organización y disponibilidad de salas para reuniones, entre otros.

- Sede Administrativa

Como antecedente se tiene que la Empresa desde la vigencia 2017, ha venido funcionando y operando desde la sede administrativa - ubicada en el Edificio Porto 100 - AK 45 No. 97-70 pisos 3 y 7, inmueble en calidad de arrendamiento con la firma FAMOC DEPANEL, cuyo objeto general ha sido: Inmueble completamente dotado, incluidas las adecuaciones necesarias y los inmuebles por destinación, de

conformidad con las especificaciones técnicas y necesidades para el funcionamiento de la Empresa, es preciso aclarar que dentro del canon de arrendamiento mensual están incluidos los siguientes servicios: Administración, Acueducto, Recepción, Control de acceso al edificio, Vigilancia 24 horas, parqueaderos distribuidos en los sótanos del Edificio.

Teniendo en cuenta la modificación de la estructura organizacional de la Empresa, realizada mediante el Acuerdo 059 del 21 de noviembre de 2023, los espacios funcionales fueron adecuados garantizando la funcionalidad de las nuevas oficinas para las direcciones creadas, así la redistribución de los puestos de trabajo de las dependencias entre los pisos 3 y 7.

De otra parte teniendo en cuenta la misionalidad y los nuevos proyectos formulados para el cuatrienio, la Gerencia General en conjunto con la Subgerencia de Gestión Corporativa formularon el proyecto de contar con una sede adecuada y funcional, de acuerdo a las nuevas necesidades de sede, para lo cual durante el primer semestre la Dirección Administrativa y de TIC, realizó un estudio de mercado, con varias empresas del sector inmobiliario, teniendo como resultado que el costo del M2 ofrecido era superior al valor del M2 que cancela la Empresa en la actual sede Edificio Porto 100.

De acuerdo a los resultados obtenidos en el primer semestre y teniendo presente que persistía la necesidad de realizar cambio de sede, a partir del segundo semestre del 2024 y teniendo presente que la Empresa tiene como función actuar como gestor inmobiliario del Distrito, se procedió a la formulación del proyecto de la consecución de una sede en calidad de arrendamiento y brindar el espacios totalmente adecuados, teniendo en cuenta que muchas entidades distritales no cuentan con sede propia, y cuya necesidad actual era el cambio de sede.

· Sede Bodega Depósito Archivo Central

El Archivo Central de la empresa, funcionó hasta el 21 de diciembre de 2024 en el inmueble arrendado en el Centro ejecutivo El Dorado ubicado Cra. No.127 # 22G 15, al cierre de la vigencia, el archivo de la Empresa se encuentra en custodia, administrado y prestando los servicios de gestión documental a través del operador Servicios Postales Nacionales SA.

· Parque Automotor

En la vigencia 2024 se ejecutó el proyecto de Renovación del Parque Automotor, para lo cual realizó el proceso de baja de los cuatro (4) vehículos eléctricos, heredados de las empresas que fueron fusionadas (ERU – Metrovivienda), basada en la justificación técnica y financiera, exponiendo que algunas partes de los vehículos ya cumplieron su ciclo de vida útil o se encuentran en obsolescencia.

Dado lo anterior, la empresa compró cuatro camionetas (4) eléctricas marca BYD Yuan Plus, Modelo 2025, requeridas para cumplir con el objeto misional, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, en virtud de lo establecido en el Acuerdo 927 de 2024 por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, específicamente a implementar acciones y buenas prácticas orientadas a lograr eficiencia, y austeridad del gasto.

Programa de seguros

En la actualidad la Empresa cuenta con tres (3) contratos de seguros así:

NO. CONTRATO Y CONTRATISTA	OBJETO
Contrato 334-2022. Suscrito con Seguros del Vida del Estado S.A.	Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de la empresa, incluidos los SOAT, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar sus funciones, así como una póliza de vida grupo para los trabajadores sindicalizados de la empresa y cualquier otra póliza de seguros que requiera la empresa en el desarrollo de su actividad. Vigencia Técnica hasta el 21 de enero de 2025.
Contrato No.429-23 suscrito con la Unión temporal La Previsora SA: - y Seguros Generales Suramericana S.A.	Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de la empresa, incluidos los SOAT, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar sus funciones, así como una póliza de vida grupo para los trabajadores sindicalizados de la empresa y cualquier otra póliza de seguros que requiera la empresa en el desarrollo de su actividad. Pólizas que conforman el Programa de Seguros: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguro de transporte automático de valores ✓ Seguro todo riesgo daños materiales ✓ Seguro de Manejo Global ✓ Seguro Responsabilidad civil extracontractual

NO. CONTRATO Y CONTRATISTA	OBJETO
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguro de infidelidad riesgos financieros ✓ Seguro de Responsabilidad Servidores Públicos <p>Vigencia Técnica hasta el 20 y 21 de enero de 2025.</p>
<p>Seguro Automóviles Póliza Colectiva, expedida por la Aseguradora La Previsora SA.</p>	<p>Ampara los cuatro (4) vehículos de propiedad de la Empresa.</p> <p>Vigencia Técnica hasta el 21 de enero de 2025.</p>

En diciembre de 2024 se dejó en curso el proceso de contratación en curso RENOBO-IS-07-2024, cuyo objeto es: “contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de la empresa, incluidos los SOAT, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar sus funciones, así como una póliza de vida grupo para los trabajadores sindicalizados de la empresa y cualquier otra póliza de seguros que requiera la empresa en el desarrollo de su actividad”, el cual se pretende adjudicar en el mes de enero de 2025.

· **Inventario**

El inventario se encuentra conformado por los bienes muebles e inmuebles registrados en la contabilidad de la Empresa a través del módulo de inventarios del Sistema de Información Administrativo y Financiero JSP7 Gobierno, la Empresa dio lineamientos para la implementación de teletrabajo para el desarrollo de actividades y tareas desde la casa, por lo tanto, la asignación de los elementos de cómputo que estaban bajo la responsabilidad de cada una de las personas, quedaron en dos categorías; Usuario flotante: elemento de cómputo que no se encuentra asignado a un responsable en particular, que está ubicado físicamente dentro de la Empresa relacionado al número del escritorio y área donde está dispuesto; lo que significa que pueden ser utilizados por el usuario que se encuentre en turno presencial, y Teletrabajo: elemento de cómputo de propiedad de la Empresa, utilizado por la persona que realiza sus labores desde su casa.

Dando cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Políticas Contables para el Manejo y Control de los Bienes de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., adoptado mediante la resolución 624 de 2019, anualmente se realiza el procedimiento para la toma del inventario de la Empresa y se actualiza la información en el módulo de inventario del sistema administrativo y financiero JSP7.

Durante las vigencias 2024, se realizaron las respectivas bajas de elementos conforme al procedimiento establecido y avalada por el respectivo comité de inventarios.

A la fecha el inventario de la Empresa tiene un valor de \$ 5.593.568.571, el cual se detalla en la siguiente tabla por familias contables.

FAMILIAS CONTABLES	VALOR
Muebles y Enseres	\$ 250.174.309
Equipo y Máquinas de Oficina	\$ 150.737.195
Equipo de Comunicaciones	\$ 86.803.294
Equipo de Computación	\$ 2.322.384.552
Equipo de Transporte Terrestre	\$ 787.381.176
Bienes Intangibles - Licencias	\$ 1.936.329.244
Bienes Intangibles - Software	\$ 59.758.800
TOTAL	\$ 5.593.568.571

- **Acciones desarrolladas en el marco de la Política de Austeridad**

Como resultado de las actividades realizadas en virtud de lo dispuesto en la PL-05 Política de austeridad del gasto de funcionamiento VI, por medio de la cual se establecen “lineamientos para garantizar una adecuada ejecución de los recursos disponibles en términos de austeridad”, a continuación, se describen las acciones desarrolladas:

· Servicios Administrativos

Líneas de telefonía celular: La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 062 de 2024, viene adelantando las acciones necesarias para evaluar, definir y suspender líneas móviles que no son requeridas y busca solo mantener aquellas que sean necesarias para la prestación del servicio de atención al ciudadano.

En ese sentido, a noviembre 2024 se han cancelado 3 planes de telefonía móvil de los 18 con los que contaba al cierre 2023, lo que corresponde a una disminución del 16,67%; de esta manera la Empresa da cumplimiento a la meta propuesta en su plan de austeridad.

Servicios públicos: La sede principal donde funciona la Empresa cuenta con los mecanismos que permiten controlar y reducir el consumo de los servicios públicos, los cuales consisten en:

- Sensores de movimiento instalados en las zonas comunes y oficinas, permitiendo controlar el consumo del servicio de energía, cuando no hay tránsito de funcionarios operando al interior de la sede, sumado a las campañas de sensibilización a colaboradores de la Empresa.

De acuerdo a lo observado, a noviembre 2024 el consumo promedio mensual es de 5.238 Kw en la sede principal y de 666 Kw en la sede Fontibón. Las mencionadas acciones, han permitido mantener controlado el consumo con variaciones promedio de 2.22% en la sede principal y del 1.05% en la sede Fontibón.

- El servicio de suministro de agua no tiene erogación por parte de la Empresa, lo anterior obedece que el mismo se encuentra incluido dentro del pago de la administración, que a su vez está incluido en el contrato de arrendamiento de la sede.

De acuerdo con lo observado en el consumo acumulado de m³ de agua durante los cinco primeros bimestres del año en la sede de Fontibón frente al mismo periodo 2023 se identifica una disminución de 205 m³, lo que equivale a un ahorro del 26,55% de consumo.

3.2 Gobierno Digital

Dentro de los componentes clave del gobierno digital se implementaron lo siguientes proyectos:

- **Plataformas digitales: Contrato portal de contratistas y servicios públicos.**

Contratar el servicio de parametrización de los dos módulos con la empresa ASP Solutions SAS.

Se implementó en el ambiente de pruebas el portal de contratistas, donde se ha publicado una versión que permite a los colaboradores de RenoBo gestionar sus cuentas de cobro de forma online. Este portal se introducirá de manera progresiva como un proyecto piloto a partir del mes de noviembre de 2024, facilitando la presentación de cuentas de cobro hasta que todos los contratistas se apropien del sistema. Adicionalmente se desarrollaron mejoras solicitadas por el área financiera, con el objetivo de optimizar los procesos relacionados con la gestión de la cuenta de cobro. Como parte de este esfuerzo, se implementará un plan piloto en producción, que involucrará directamente a los profesionales de dicha área para garantizar una evaluación precisa y adaptada a sus necesidades operativas. Este enfoque permitirá, en caso de que se requiera, identificar oportunidades de ajustes y mejoras antes de extender la implementación a otras áreas de la organización, asegurando una transición gradual, eficiente y alineada con los objetivos corporativos, hasta alcanzar una adopción completa.

- **Datos abiertos: En el proceso de datos abiertos se realizaron las siguientes actividades**

Contextualización:

- Identificar stakeholders y dueños de información.
- Identificar procesos y documentación clave

Entendimiento:

- Realizar sesiones de entrevistas y levantamiento de información con equipos funcionales (líderes y delegados de procesos misionales y técnicos de la Empresa).
- Ejecutar levantamiento mapa de capacidades actual de la Empresa.
- Ejecutar el entendimiento de los dominios de datos.
- Realizar la identificación de las herramientas y sistemas tecnológicos
- Identificar los flujos de información, mediante las entrevistas y sesiones de trabajo.
- Consolidar los hallazgos y problemáticas identificadas de la situación actual.

Análisis:

- Definir los dominios de información.
- Consolidar los hallazgos y problemáticas identificadas de la situación actual frente a la necesidad del sistema de información
- Plantear arquitectura de alto nivel de solución.

- **Oportunidades de mejora identificadas sobre el proceso de gobierno de datos**

- No se evidencia suficiente recurso humano con conocimiento y habilidades analíticas soportadas con prácticas líderes para la correcta gestión de los datos e información.
- No se cuenta con prácticas de almacenamiento de datos, los cuales faciliten el desarrollo de modelos de datos para realizar análisis descriptivos y prescriptivos que apoyen la toma de decisiones.
- La innovación en análisis básicos de datos se limita a esfuerzos individuales.
- Si bien existen plataformas para algunas áreas o procesos institucionales con funciones específicas, no existe una solución asociada a la gestión transversal de la información de la Empresa.
- Se evidencia la necesidad de contar con métricas e indicadores que permitan validar de forma holística la calidad y cumplimiento de los datos y que, a su vez, dichas métricas se parametricen en el sistema de gestión de información.

- **Ciberseguridad: Protección de la información y los sistemas de la empresa frente a ciberataques**

La Empresa implementó una solución de backup (hardware). El proveedor del dispositivo de backup con un equipo de ingenieros especializados llevó a cabo la instalación, configuración y puesta en marcha del dispositivo. Las reglas y políticas implementadas en el dispositivo de backup garantizan que la entidad cuente con un repositorio adecuado para las necesidades de almacenamiento de información, asegurando, al mismo tiempo, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Con estos avances, estamos fortaleciendo la seguridad de nuestra infraestructura tecnológica y asegurando una gestión eficiente y protegida de nuestros datos.

Por otra parte, se ha venido realizando el monitoreo del dispositivo de backup ratificando el funcionamiento de las políticas configuradas en el dispositivo de copia de respaldo.

- **Infraestructura tecnológica:**

La empresa tiene un contrato con el objeto de Servicios de telecomunicaciones, infraestructura tecnológica y las demás actividades de telecomunicaciones y complementarias con la empresa de ETB.

A continuación, se describe las actividades generales en el marco del contrato:

- Canales e internet:

Actualmente son cuatro servicios que corresponden a los canales de Internet y los enlaces de datos necesarios para cubrir las necesidades de la Empresa en lo que tiene que ver con:

- Conectividad al Aplicativo SEGPLAN, aplicación disponible en la Secretaría Distrital de Planeación.
- Conectividad de la totalidad de colaboradores hacia la Internet desde la sede de la Empresa y poder desarrollar actividades como: correo electrónico, acceso al Sistema de Gestión Documental, el Sistema Misional, el Sistema JSP7, realizar reuniones virtuales, trabajos colaborativos en línea con herramientas como DRIVE, chats y consultas en los exploradores web.
- Conectividad del personal que se encontraba laborando en la sede Bodega Fontibón. Personal de Gestión documental y de la oficina de Gestión social, brindando servicios de comunicación interna y servicios de acceso al OWNCLOU, telefonía y conectividad a Internet.

- Colocación y Routers:

Con el fin de tener un control sobre los servicios contratados se realiza seguimiento a los dispositivos que los soportan, el comportamiento y el uso de recursos como memoria y estabilidad en la conectividad, a continuación se describen los equipos o dispositivos controlados:

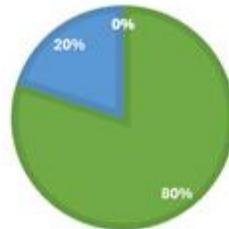
- Router Principal: Es el equipo o dispositivo que soporta el canal de datos que permite a la Empresa acceder a los servidores puestos en un Datacenter externo, en donde están dispuestas aplicaciones tan importantes como la Intranet, el sistema de mesa de ayuda y aplicaciones históricas de las anteriores Empresas ERU y Metrovivienda.
- Router Planeación: Equipo que permite el enlace hacia la Secretaría Distrital de Planeación y acceder al aplicativo SEGPLAN.
- Servidor Metrovivienda: Equipo que soporta aplicaciones y sistemas de información históricos.
- Servidor Proxmox: Equipo que soporta Intranet y página Web históricas.

- Encuestas servicio al ciudadano:

A través de infraestructura dispuesta por el proveedor tecnológico se logra medir la satisfacción en la atención telefónica que la Empresa realiza a través del servicio Atención al Ciudadano, la siguiente imagen resume el resultado a las tres preguntas realizadas una vez termina la atención telefónica.

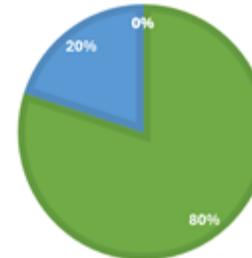
PREGUNTA1: CÓMO CALIFICAS EL TRATO RECIBIDO DURANTE LA ATENCIÓN DE TU SOLICITUD?

5 4 3 2 1



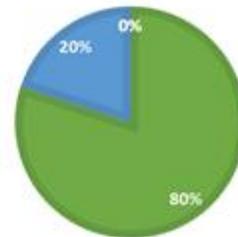
PREGUNTA2: LA INFORMACIÓN RECIBIDA FUE CLARA?

5 4 3 2 1



PREGUNTA3: COMO CALIFICAS EL TIEMPO DE ESPERA PARA LA ATENCIÓN DE TU SOLICITUD?

5 4 3 2 1



- **Seguridad Perimetral:**

Éste es uno de los pilares de la seguridad y privacidad de la información, éste servicio se soporta en un equipo denominado “Firewall”, que se encarga de monitorear el tráfico de datos que entran y salen de la Empresa, pasándolo por una serie de controles que en resumen evitan intrusiones, virus, ataque de piratas informáticos.

Además, permite y brinda seguridad sobre las conexiones VPN. Permite segmentar la red y administrar las políticas de seguridad Internas.

- **Capital humano:**

La empresa contrató el siguiente personal para el soporte, uso y apropiación de las tecnologías de información de La empresa:

DEPENDENCIA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TIC	CONTRATISTAS	OBJETO CONTRACTUAL
Área de Gestión de TIC	Ingeniero Infraestructura	Prestar Servicios personales en el marco de la infraestructura tecnológica de la Empresa, durante el término de la ejecución contractual.
Área de Gestión de TIC	Ingeniero Sistema de Información Misional	Prestar servicios personales para dar soporte interno a usuarios de los sistemas de información estratégicos, misionales y de apoyo, realizar ajustes y creación de nuevos procesos sobre la plataforma UNIFIER y prestar acompañamiento integral a la operación de la gestión TICs de la Subgerencia de Gestión corporativa.

DEPENDENCIA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TIC	CONTRATISTAS	OBJETO CONTRACTUAL
Área de Gestión de TIC	Ingeniero presupuestal - enlace contractual	Prestar servicios personales a la Dirección administrativa y TIC's, para brindar acompañamiento y articular actividades que se desarrollan en el marco de los procesos de gestión de TICs, gestión talento humano, gestión servicios administrativos, durante el término de la ejecución contractual.
Área de Gestión de TIC	Ingeniero Líder Técnico	Prestar servicios personales para orientar, gestionar, ejecutar y mantener las Políticas Planes, Programas y proyectos de Tecnología, garantizando la alineación con la estrategia, el plan de acción institucional, los procesos misionales y de apoyo.
Área de Gestión de TIC	Ingeniero soporte infraestructura	Prestar servicios personales para orientar, gestionar, mantener y soportar la infraestructura tecnológica, para garantizar la continuidad de la operación, seguridad informática y la disponibilidad de los servicios de la Empresa en materia de TIC.
Área de Gestión de TIC	Ingeniero soporte sistema misional	Prestar servicios personales a la Dirección Administrativa y TIC para apoyar la administración del Sistema de Información Misional, soportada sobre la herramienta tecnológica Oracle Primavera Unifier y prestar acompañamiento a las áreas misionales

DEPENDENCIA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TIC	CONTRATISTAS	OBJETO CONTRACTUAL
		para el uso y operación de la herramienta.
Área de Gestión de TIC	Ingeniero Nube	Prestar servicios personales, con plena autonomía técnica y administrativa en la gestión de arquitectura de servicios tecnológicos en la nube y en herramientas diseñadas para impulsar la productividad y colaboración en la empresa.
Área de Gestión de TIC	Ingeniero Bases de datos	Prestar servicios personales por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa generando insumos para el desarrollo de las actividades vinculadas con la administración de firewall, la gestión de incidentes de ciberseguridad en aplicativos y portales, el monitoreo continuo de la plataforma y estructurar el proceso del plan de recuperación de desastres de los servicios tecnológicos de la Empresa.
Área de Gestión de TIC	Abogada	Prestar servicios personales, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa para brindar acompañamiento jurídico en las actividades que sean competencia de la Dirección Administrativa y TIC.
Área de Gestión de TIC	Ingeniero soporte mesa de ayuda	Prestar servicios personales, con plena autonomía técnica y administrativa en el

DEPENDENCIA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TIC	CONTRATISTAS	OBJETO CONTRACTUAL
		desarrollo de las actividades asociadas a garantizar el servicio al cliente interno/externo para brindar soporte técnico de una manera eficiente y precisa.
Área de Gestión de TIC	Ingeniero soporte mesa de ayuda	Prestar servicios personales, con plena autonomía técnica y administrativa en el desarrollo de las actividades asociadas a garantizar el servicio al cliente interno/externo para brindar soporte técnico de una manera eficiente y precisa.

3.3 Seguridad Digital

La Empresa solucionó un tema crítico de seguridad digital en el sentido de evitar llegar al fin de la vida útil del equipo que la soportaba, así como la dificultad en su administración dado que se encontraba contratado como servicio.

La nueva solución radicó en la compra, configuración y puesta en marcha de dos (2) equipos Firewall que trabajan en Alta Disponibilidad, con los servicios de seguridad digital, como:

- Monitorear y controlar el tráfico de red, entrante y saliente: ésta función ayuda a mantener la seguridad y el rendimiento de la red, protegiendo contra amenazas y asegurando que solo el tráfico autorizado pueda pasar.
- Creación de políticas de seguridad. El administrador puede crear reglas que definan qué tráfico está permitido y cuál está bloqueado, basándose en direcciones IP, puertos, protocolos y aplicaciones.
- Tokens para autenticación de doble factor en el uso de VPNs: La autenticación de doble factor reduce significativamente el riesgo de acceso no autorizado, ya que un atacante necesitaría tanto la contraseña del usuario como el token para acceder a la VPN.

- **Redundancia:** Los firewalls en HA están diseñados para minimizar el tiempo de inactividad mediante el uso de sistemas redundantes. Esto significa que, si un firewall falla, otro puede tomar su lugar sin interrupciones.
- **Conmutación por error:** En configuraciones activas/pasivas, un firewall en espera se activa automáticamente si el firewall principal falla, asegurando que la red permanezca protegida.
- **Sincronización de estado:** Los firewalls en HA sincronizan sus estados para mantener la coherencia de las conexiones y políticas de seguridad, lo que permite una transición sin problemas en caso de fallos.
- **Escalabilidad:** Las tecnologías de alta disponibilidad permiten una elasticidad y escalabilidad similares a las de la nube, adaptándose a las necesidades cambiantes de la red.

Así como la adquisición de un analizador de tráfico de red, éste presta servicios de seguridad digital como:

- **Monitoreo en tiempo real:** Captura y analiza el tráfico de datos en tiempo real, permitiendo a los administradores de red identificar problemas de rendimiento y posibles amenazas de seguridad de manera inmediata.
- **Análisis de ancho de banda:** Proporciona información detallada sobre el uso del ancho de banda, identificando qué aplicaciones y dispositivos están consumiendo más recursos.
- **Detección de anomalías:** Ayuda a detectar comportamientos anómalos en la red que podrían indicar la presencia de malware o intentos de intrusión.
- **Optimización del rendimiento:** Permite identificar cuellos de botella y congestiones en la red, facilitando la toma de decisiones para mejorar el rendimiento general.
- **Generación de informes:** Ofrece informes detallados sobre el tráfico de red, lo que ayuda a los administradores a tomar decisiones informadas y a planificar futuras necesidades de capacidad.

- **Gestión de Riesgos de Seguridad Digital**

Se revisó y actualizó la política de administración de riesgos de la Empresa.

Se identificaron los riesgos de seguridad de la información, mediante una matriz donde se determinó las zonas de riesgo, luego del levantamiento de información con las dependencias de la Empresa. El resultado fue la detección de:

Zonas de Riesgo

- 4 activos de información se encuentran en zona de riesgo Extremo.
- 22 activos de información se encuentran en zona de riesgo alto
- 110 activos de información se encuentran en zona de riesgo moderado
- 16 activos de información se encuentran en zona de riesgo bajo

De acuerdo a los pilares de la seguridad de la información

- Riesgo de seguridad: Confidencialidad 11 activos de información.
- Riesgo de seguridad: Disponibilidad 88 activos de información.
- Riesgo de seguridad: Integridad 53 activos de información.

Acciones que se tomarán en la Empresa respecto a los resultados obtenidos

- Reducir el riesgo (mitigar) para 113 activos de información.
- Reducir el riesgo (transferir) para 1 activo de información.
- Asumir el riesgo (aceptar) para 19 activos de información.
- Evitar el riesgo para 19 activos de información.
- Acciones de RenoBo en el sector hábitat del Distrito de Bogotá para el plan de acción de seguimiento PAS del Conpes 3854 de 2016.

- **Resultados 2024 Plan de Acción seguridad digital**

- Se implementaron controles de accesibilidad a las carpetas compartidas en función de los riesgos percibidos, con el objetivo de mitigar dichos riesgos y asegurar la continuidad y seguridad de las operaciones. Estos controles se aplicaron para garantizar que solo los usuarios autorizados tengan acceso a la información sensible.
- Se adquieren e implementan 2 equipos de seguridad perimetral, asegurando la protección de los recursos de la red frente a amenazas externas.
- Se instalan y configuran 14 Access point entre los pisos 3 y 7 de la empresa, para garantizar una conectividad inalámbrica eficiente y segura, y se implementó un analizador de red que permite el monitoreo y la detección proactiva de anomalías en el tráfico de datos.
- Se definieron y documentaron las políticas de seguridad a implementar con la nueva aplicación, diseñada específicamente para establecer conexiones seguras a través de VPN SSL. Estas configuraciones permiten a los colaboradores realizar sus actividades desde casa con altos estándares de protección y confiabilidad.
- Transferencia de conocimiento al equipo interno, abordando los aspectos técnicos y operativos necesarios para la gestión y mantenimiento de las soluciones implementadas.
- Se realiza el monitoreo y estabilización de todos los dispositivos que se conectan a la red de RenoBo, con el nuevo sistema de seguridad perimetral y se inicia la optimización de las reglas de los firewall.

3.4 Defensa Jurídica

Logros y avance de la Gestión Jurídica:

- **Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición**

En la vigencia 2024, se realizaron veinticuatro (24) sesiones del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición en las que se trataron los siguientes asuntos: se analizaron tres (3) solicitudes de Conciliación Extrajudicial o prejudicial, cuatro (4) solicitudes de conciliación judicial, una (1) solicitud de mediación a presentarse ante la Secretaría Jurídica Distrital, y una (1) solicitud de arreglo directo previo a la continuación de un trámite arbitral.

En las sesiones del Comité también se aprobaron:

- La actualización del Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa.
- La actualización del Manual para la adopción de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico en la Empresa.
- El Plan Anual de Recuperación del Patrimonio Público y la Guía Metodológica para el análisis de costo – beneficio para la protección y recuperación del patrimonio público.
- La actualización de once (11) Políticas de Prevención del Daño Antijurídico – PPDA.
- Dos (2) Políticas de Prevención del Daño Antijurídico – PPDA nuevas.

Las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico – PPDA vigentes son las siguientes:

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - PPDA 2024			
No.	DENOMINACIÓN	No. ACUERDO	A/N
1	Política de prevención de daño antijurídico en materia de Contrato Realidad de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	3	Actualización
2	Política de Prevención del Daño Antijurídico relacionada con la respuesta al derecho de petición en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C”	4	Actualización
3	Política de prevención del daño antijurídico relacionada con el llamamiento en garantía en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	5	Actualización
4	Política de prevención del daño antijurídico relacionada con la acción de repetición en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	6	Actualización

5	Política de Prevención del Daño Antijurídico en Materia Contractual de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C	7	Actualización
6	Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia de Gestión Predial en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	9	Actualización
7	Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia de Acción Constitucional de Tutela de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C	10	Actualización
8	Política de prevención del daño antijurídico en materia de Acoso Laboral y Acoso Sexual en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C	11	Actualización
9	Política de prevención del daño antijurídico relacionada con el pago de sentencias, decisiones judiciales, acuerdos conciliatorios y laudos arbitrales en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	12	Nueva

10	Lineamientos para el ejercicio del medio de control de reparación directa contra particulares en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C	13	Actualización
11	Política de Prevención del Daño Antijurídico en Materia de Producción de Actos Administrativos en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	14	Actualización
12	Política de prevención del daño antijurídico en materia de contratos de fiducia en La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	15	Actualización
13	Lineamientos referentes a la defensa judicial de La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C	16	Nueva

- **Defensa Judicial**

Los resultados de la gestión en materia de Defensa Judicial se encuentran en detalle en el *Informe de Gestión 2024*.

- **Gestión registro signos distintivos**

La Empresa ha impulsado y gestionado los trámites administrativos necesarios para el registro de signos distintivos ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), con el fin de obtener su titularidad.

Entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, se logró el registro de dos marcas y el depósito de la enseña comercial, con el objetivo de distinguir sus productos y servicios, así como el conjunto de bienes que integran el establecimiento de comercio. Las marcas registradas y la enseña comercial depositada son:

DENOMINACIÓN - ETIQUETA	SIGNO	TIPO	CLASE	RESOLUCIÓN	VIGENCIA
RENOBO	Marca	Nominativa	16, 35, 36, 37 y 42	Resolución 11941/24 de la SIC	22 de abril de 2034
RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ	Marca	Mixta	16, 35, 36, 37 y 42	Resolución.13327/24 de La SIC	22 de abril de 2034
RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ	Enseña Comercial	Mixta	16, 35, 36, 37 y 42	Resolución 80372/24 de la SIC	Indefinida

Tabla. Signos distintivos de propiedad de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Fuente: Elaboración propia con base en los Certificados de Registro de Signo Distintivo No. 753440 y 753440, así como, la Resolución 80372 de 2024 de la Superintendencia de Industria y Comercio

Así mismo, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 se radicó ante la SIC, la solicitud de registro de los siguientes signos distintivos, los cuales se encuentran surtiendo el trámite respectivo:

SIGNO DISTINTIVO	TIPO	TÍTULO-ETIQUETA	CLASE	EXPEDIENTE	ESTADO
Marca	Nominativa	B	16, 35, 36, 37 y 42	SD2024/007540 4	Estudio Formal SIC
Nombre comercial	Mixta	RenoBo	16, 35, 36, 37 y 42	SD2024/007541 3	Estudio Formal SIC

Tabla. Solicitud de registro Signos Distintivos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Fuente: Elaboración propia con base en la información registrada en Oficina Virtual de Propiedad Industrial SIPI de la SIC

- **Asesoría y emisión de conceptos jurídicos**

La Empresa a través de la Oficina Jurídica en el año 2024 redujo los tiempos de respuesta en materia de conceptos y asesorías en un cuarenta por ciento (40%); dicha reducción impacta positivamente la gestión de las demás áreas de la Empresa, las cuales pudieron contar de manera oportuna con un análisis jurídico para el desarrollo de los proyectos.

Con el propósito de apoyar el cumplimiento de los objetivos de la Empresa, se emitieron treinta (30) conceptos y asesorías jurídicas, abordando temas administrativos, contractuales, así como proyectos urbanos y estratégicos de la empresa, analizando, entre otros asuntos, los siguientes:

1. **Definición** del sustento legal para la aplicación de la Estrategia de urbanismo temporal.
2. **Necesidad de un acto administrativo para la fijación de las tarifas** que deben cancelar los terceros concurrentes en la adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria y expropiación administrativa.
3. **Aplicación** del artículo 28 del Decreto Distrital 520 de 2022 para la devolución de recursos provenientes del PAS-FCO.
4. **Análisis del alcance** de la Compra Directa de inmuebles por parte de RenoBo.
5. **Análisis** de la interpretación de la ejecución de las Unidades de Actuación Urbanística en el Plan Parcial Estación Calle 26.
6. **El proceso de adquisición predial** FN13-13_ I2024001059.
7. **Tercerización de equipos productivos.**
8. **Análisis** de la implementación del Decreto Distrital 558 de 2023 y el rol de RenoBo como operador urbano.
9. **La aplicación de la Ley 2345 de 2023** *“Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal” en la Empresa.*
10. **Viabilidad jurídica** de la cancelación del derecho de preferencia y/o la prohibición de enajenación inscrito a favor de la Empresa, en el marco del proyecto PH Victoria Parque Comercial y Residencial.

11. **Análisis urbanístico normativo** de la aplicación de la medida de derecho de preferencia en los predios del Plan de Ordenamiento Zonal de Usme.
12. **Derechos de preferencia** de los expropietarios en el proyecto San Victorino.
13. **Apoyo en la elaboración del procedimiento para el ejercicio o levantamiento del derecho de preferencia** establecido en los artículos 73, 74 y 76 de la Ley 9 de 1989.
14. **Viabilidad jurídica y contractual** para la modificación de las condiciones previstas en la oferta del colaborador seleccionado para la ejecución de los proyectos de vivienda Villa Javier, Las Atalayas y Renacer Central.
15. **Viabilidad de iniciar una acción contractual** en el marco del cierre y liquidación del contrato de Interventoría de 7 de enero de 2015 celebrado con URBANISM + SURFACE = PROFIT S.A.S.
16. **Apoyo en el análisis de manifestación de conflicto de interés** por el contratista de obra del Edificio Siberia del Complejo Hospitalario San Juan de Dios respecto del interventor de la misma.
17. **La posibilidad de suscribir un acuerdo de pago** entre las partes del contrato de arrendamiento No. 279-2021.
18. **Apoyo respuesta a requerimiento** presentado por la División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Extensiva de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, en relación con la declaración por concepto de Impuesto Sobre la Renta para el año gravable 2021.
19. **Implementación del SARLAFT** en los procesos de selección de contratistas que realizan las Fiduciarias para la ejecución de los proyectos, en el marco de los negocios fiduciarios en los que hace parte la Empresa.
20. **Procedimiento para la emisión de acciones.**
21. Apoyo a la Gerencia General en la modificación de los Estatutos Sociales de la Empresa, reglamento de la Junta Directiva y Comités de la Junta.

- 22. Competencia de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (En adelante “RenoBo”) para la emisión de certificados “objeto del incentivo en el proceso de formulación de las Actuaciones Estratégicas” como instrumento de financiación de los proyectos de vivienda en este ámbito de actuación.**
- 23. Análisis de los convenios interadministrativos** celebrados para el desarrollo del Proyecto Integral de Revitalización en el Ámbito del Cable Aéreo Potosí – PIRCAP.
- 24. Análisis de los contratos 361 de 2020 y 271 de 2021** celebrados con el objeto de elaborar los estudios de tránsito para planes parciales y actualizar un estudio de tránsito, y elaborar los estudios y diseños hidráulicos a nivel de factibilidad de las redes de acueducto, alcantarillado pluvial y sanitario, *requeridos para la formulación de los planes parciales de renovación urbana “Centro – San Bernardo” y “Calle 24”, y actualizar el estudio de redes para la reformulación del plan parcial “Estación Metro 26”.*
- 25. La Mesa Técnica de Trabajo Altos de la Estancia – METTRAES y las obligaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.**
- 26. La posibilidad de embargar e hipotecar los bienes fiscales adjudicables.**
- 27. El deber de presentar el acta de informe de gestión** establecido en la Resolución 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República.
- 28. Los riesgos jurídicos de celebrar un concurso de arquitectura** internacional con el propósito de desarrollar una estructura habitable en la Calle 26.
- 29. Concepto de los instrumentos jurídicos internos y/o externos** que se deben expedir para reglamentar los certificados de construcción por parte de RenoBo.
- 30. Análisis** para responder inquietudes sobre la ejecución de la Actuación Estratégica Ciudadela Educativa y del Cuidado de Suba regulada en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) – Decreto 555 de 2021- con la modificación incluida en el Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Camina Segura.

Además, en el marco de lo previsto en el numeral 3.2. del Capítulo III de la Parte II del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa, según el cual, la Subgerencia Jurídica -hoy Oficina Jurídica- se encarga de verificar la capacidad legal de la Empresa para la ejecución de los contratos en los que la Empresa vaya a actuar como contratista, se verificó la capacidad legal en las siguientes propuestas:

1. Propuesta dirigida a la UAESP sobre la Gerencia Integral en el desarrollo del proyecto denominado “*Eco Puntos Fijos*”.
2. Propuesta dirigida a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para gerenciar integralmente el proyecto que contribuya a la descongestión carcelaria y deshacinamiento a través del Centro de Detención Transitoria.
3. Propuesta dirigida al Ministerio de las Culturas, las Artes y Los Saberes para “*Prestar el servicio de Gerencia Integral de obra para la intervención de los edificios Santiago Samper y Enfermedades Tropicales en el Complejo Hospitalario San Juan de Dios, en Bogotá D.C.*”
4. Contrato interadministrativo a celebrar con el IDRD con el objeto de “*FORMULAR UN MODELO DE OPERACIÓN PARA LOS CENTROS DE FELICIDAD QUE SE ENCUENTRAN EN OPERACIÓN A CARGO DEL IDRD QUE MEJORE SU AUTOSOSTENIBILIDAD Y PROPICIE SU REACTIVACIÓN ECONÓMICA, DENTRO DEL DESARROLLO URBANO DE LA CIUDAD*”.
5. Propuesta dirigida a la UAESP para la prestación del servicio de gerencia integral para la ejecución del proyecto de intervención temporal en el Cementerio Central y predios colindantes, en Bogotá D.C.
6. Contrato interadministrativo a celebrar con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con el objeto de “*Apoyar la gerencia del proyecto para la ampliación de equipamientos de justicia con enfoque territorial para la garantía y protección de derechos en Bogotá, D.C.*”
7. Propuesta dirigida a la Secretaría Distrital de Salud para la prestación del servicio de gerencia integral para la continuación de la construcción del CAPS Bravo Páez en Bogotá.

8. Propuesta dirigida a la Alcaldía de la Localidad de Suba *“para la prestación del servicio de gerencia integral para el proceso que contribuya en la consolidación de nuevos espacios para la sede administrativa de la Alcaldía Menor de la Localidad de Suba y el Fondo de Desarrollo de Suba.”*

De igual forma, se efectuaron recomendaciones a la propuesta de minuta para los contratos de corretaje inmobiliario que pretende celebrar la Empresa y al formato de los acuerdos de confidencialidad a suscribir en el marco del Programa de Reúso de Edificaciones “Reusa y Revitaliza”.

- **Lineamientos, acciones estratégicas y pedagógicas para la gestión jurídica**

Conforme a lo establecido por el numeral 3 del artículo 6 del Acuerdo 59 de 2023 de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., le corresponde a la Oficina Jurídica *“Establecer los lineamientos, acciones estratégicas y pedagógicas para la gestión jurídica, representación judicial y extrajudicial, defensa jurídica, así como la prevención y mitigación del daño anti-jurídico al interior de la Empresa.”*

En cumplimiento de esta función, la Oficina Jurídica de la Empresa apoyó a las dependencias en la elaboración de las siguientes:

1. Subgerencia de Gestión Corporativa en la elaboración y revisión de la política interna de organización laboral que incluye la regulación del trabajo en casa y teletrabajo para los servidores de la Empresa, así como la revisión de la Resolución que la adopta, conforme a la normatividad vigente en la materia.
2. Subgerencia de Gestión Corporativa en la elaboración y revisión de la actualización de la Política Operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Antisoborno (Versión 2).
3. Subgerencia de Gestión Corporativa en la elaboración y revisión del Protocolo de Atención Frente a los Casos de Acoso Laboral, Sexual Laboral y Violencia de Género.

De igual manera, se emitieron lineamientos generales con el objetivo de proteger derechos e intereses de RenoBo en materia de propiedad industrial, la protección de derechos de autor y el uso de las marcas. Estos lineamientos se han concebido como una herramienta útil con

la que se busca promover la implementación de buenas prácticas en la ejecución de acciones que prevengan el daño antijurídico y faciliten el desempeño adecuado de los colaboradores de la Empresa. Los lineamientos expedidos son:

1. Directrices para el uso adecuado de los signos distintivos marcarios de titularidad de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. en materia contractual, **Comunicación Interna I2024001235**.
2. Lineamientos generales de buenas prácticas para el uso y la reproducción de materiales audiovisuales en medios de divulgación y/o promoción con fines institucionales, **Circular 007 de 2024**.
3. Socialización a la Oficina de Comunicaciones respecto de la regulación de los derechos de autor y respuesta a derechos de peticiones.

Por otra parte, cabe anotar que, en razón a la nueva estructura de la Empresa, adoptada mediante el Acuerdo 59 de 2023 de la Junta Directiva, la Oficina Jurídica actualizó el procedimiento para la emisión de conceptos PD-97-V y emitió la Circular 004 de 2024, en la que precisó los aspectos para tener en cuenta para la gestión de las solicitudes de conceptos jurídicos.

Por revestir gran importancia, se emitieron recomendaciones al procedimiento para la tercera concurrencia en la adquisición de suelo en desarrollo de programas y proyectos de renovación urbana, unidades de actuación urbanística y actuaciones estratégicas.

Adicionalmente, se implementó la Biblioteca Jurídica en la Intranet como un espacio en el que encontrarán el repositorio digital de los conceptos emitidos por la Oficina Jurídica; dicha herramienta no solo permite la memoria institucional, sino que también facilita el acceso de esta información a los colaboradores de la Empresa.

Por otra parte, cabe anotar que, en razón a la nueva estructura de la Empresa, para ejercer la potestad disciplinaria en la etapa de juzgamiento en primera instancia, se adoptó lo siguiente:

1. PD-112 V1 Procedimiento para la Primera Instancia - Etapa de juzgamiento disciplinario juicio verbal y ordinario
2. FT-258 Matriz de seguimiento de la Oficina Jurídica.
3. FT-262 Acta de reparto.

4. FT-263 Auto de fijación de juicio verbal - Citación a audiencia de pruebas y descargos.
5. FT-264 Auto que resuelve nulidades y decreta práctica de pruebas.
6. FT-265 Auto que concede o niega recurso de apelación.
7. FT-266 Fallo de Primera Instancia.
8. FT-267 Auto de fijación del juzgamiento ordinario.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 7 y 8 del Decreto Distrital 474 de 2022 *“Por medio del cual se adopta la Política de Gobernanza Regulatoria para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, y con el fin de garantizar la participación ciudadana, el 21 de noviembre de 2023 la Empresa publicó la Agenda Regulatoria preliminar para la vigencia 2024 en la plataforma LegalBog administrada por la Secretaría Jurídica Distrital, en la cual incluyó los proyectos de actos administrativos de carácter general y de regulación de iniciativa de RenoBo, planeados para la vigencia 2024.

En concordancia con lo anterior, el día 02 de abril de 2024, la Empresa publicó la Agenda Regulatoria definitiva para esta vigencia en la mencionada plataforma, de conformidad con la información suministrada por las dependencias responsables de las respectivas iniciativas normativas, se realizó actualización el 20 de septiembre de 2024 y se realizó la publicación de la agenda preliminar para la vigencia 2025 el 31 de octubre del 2024.

- **Intervención en proyectos de actos administrativos relacionados con el objeto y gestión misional de la Empresa**

De acuerdo con el objeto y las funciones definidas por el Acuerdo 643 de 2016 para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y con el objetivo de asegurar un sólido respaldo jurídico para las acciones y actividades realizadas por la misma, se realizó la revisión de cuarenta y cuatro (44) proyectos normativos externos e internos, los cuales se relacionan a continuación:

NO.	ACTO	EPÍGRAFE
1	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se adopta de la Actuación Estratégica Distrito Aeroportuario Engativá y se dictan otras disposiciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
2	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se adopta la Actuación Estratégica Zona Industrial de Bogotá- ZIBo y se dictan otras disposiciones
3	Proyecto de Resolución Interna	Por la cual se adopta el reglamento para el cumplimiento de la obligación de destinar suelo útil y urbanizado o su equivalente en metros cuadrados de construcción para el desarrollo de vivienda de interés prioritario (VIP) y vivienda de interés social (VIS) en los tratamientos urbanísticos de desarrollo, renovación y consolidación, a través de la alternativa de pago compensatorio en proyectos que gestione la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá; se regula su recaudo, administración y destinación y se dictan otras disposiciones
4	Proyecto de Resolución Distrital	Por la cual se adopta la tabla de equivalencias para la transferencia de derechos de construcción y desarrollo

		de la Estructura Ecológica Principal del Decreto Distrital 626 de 2023
5	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se efectúan algunas delegaciones sobre enajenación de bienes inmuebles y se dictan otras disposiciones
6	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se reglamenta el Artículo 225 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura
7	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se reglamenta el Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público y se dictan otras disposiciones
8	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se define el “Proyecto Integral de Revitalización en el ámbito del Cable Aéreo sí – PIR CAP”, en la localidad de Ciudad Bolívar, se anuncia y se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición de predios dentro del PIR CAP destinados

		a equipamientos y áreas de oportunidad para vivienda, y se dictan otras disposiciones
9	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se reglamenta la administración, el aprovechamiento económico del espacio público y la explotación económica de los bienes fiscales en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
10	Proyecto de Decreto Distrital	Condiciones de urgencia y exposición de motivos del PP Edén-El Descanso de conformidad con los comentarios de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor.
11	Proyecto de Decreto Distrital	Condiciones de urgencia y exposición de motivos del PP Calle 24
12	Proyecto de Decreto Distrital	Condiciones de urgencia y exposición de motivos del PP Centro San Bernardo.

13	Proyecto de Resolución Interna	Por medio del cual se anuncia el proyecto de renovación urbana que se ejecutará a través de las Unidades de Actuación Urbanística No. 2, 3, 4 y 5 del Plan Parcial Triángulo de Fenicia con el fin de dar aplicación a lo dispuesto en el párrafo 1º del artículo 61 de la Ley 388 de 1997 y las normas que lo reglamentan
14	Proyecto de Acuerdo Distrital	Por medio del cual se dictan lineamientos para la adopción de medidas de inclusión habitacional, y estrategias de oferta diferencial y focalización específica que permitan el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad y sus cuidadores en materia de vivienda digna y se dictan otras disposiciones
15	Proyecto de Acuerdo Distrital 052 de 2024	Por medio del cual se dictan lineamientos para la adopción de medidas de inclusión habitacional, y estrategias de oferta diferencial y focalización específica que permitan el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad y sus cuidadores en materia de vivienda digna y se dictan otras disposiciones
16	Proyecto de Acuerdo Distrital	Plan de Desarrollo Distrital

17	Proyecto de circular Interna	Lineamientos para la presentación de iniciativas para la formulación de actuaciones estratégicas
18	Proyecto de Decreto Distrital	Por el cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 908 de 2023 “Por el cual se regulan los factores de reconocimiento económico por traslado involuntario por adquisición predial y se dictan otras disposiciones
19	Proyecto de Ley Nacional	“Por medio de la cual se establecen condiciones para la promoción, estándares de calidad, y acceso a la vivienda de interés social y prioritario y se dictan otras disposiciones.
20	Proyecto de Resolución Interna	Por la cual se establecen las condiciones de recaudo y administración de la compensación en dinero de obligaciones urbanísticas generadas en el ámbito de actuaciones estratégicas
21	Proyecto de Resolución Interna	Por la cual se adopta y reglamenta el trámite para la liquidación, recaudo y administración de la compensación en dinero de obligaciones urbanísticas generadas en el ámbito de actuaciones estratégicas

22	Proyecto de Decreto Distrital	Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital
23	Proyecto de Resolución Interna	Por la cual se transfiere a título gratuito la propiedad del inmueble identificado con folio de matrícula inmobiliaria 50S 40371678 para el desarrollo de proyecto de vivienda VIS – VIP , a favor del Patrimonio Autónomo Subordinado Las Atalayas
24	Proyecto de Resolución Interna	Por la cual se transfiere a título gratuito la propiedad de los inmuebles identificados con folios de matrícula inmobiliaria 50C-1935335, 50C-1935342, 50C-1935332, 50C-1935334, 50C1935329, 50C488870 y 50C1713051 para el desarrollo de proyecto de vivienda VIS – VIP a favor del Patrimonio Autónomo Subordinado “Renacer Central” los cuales van con algunos ajustes en control de cambios y unos comentarios al margen del documento
25	Proyecto de Resolución Interna	Por medio de la cual se modifica la resolución 054 de 2018 y se independizan los anexos 01 y 02, los cuales contienen el Código de Ética del Auditor Interno y el Estatuto de Auditoría Interna de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C

26	Proyecto de Resolución Interna	Por la cual se reconoce y se ordena el pago de los intereses a favor del Fideicomiso Lote Proyecto Rosario cuya vocera y administradora es Acción Sociedad Fiduciaria S.A, en cumplimiento de la restitución ordenada en el laudo arbitral de fecha veinte (20) de noviembre del 2023, proferido por el Tribunal Arbitral, dentro del expediente 135.145, en contra de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D
27	Proyecto de Resolución Interna	Por la cual se define el valor comercial y catastral promedio para el cálculo de la liquidación del porcentaje correspondiente al cumplimiento de la obligación de destinar porcentajes de suelo para el desarrollo de vivienda de interés social prioritario (VIP) y vivienda de interés social (VIS) en el tratamiento urbanístico de desarrollo a través de la alternativa de pago compensatorio ante la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C
28	Proyecto de Resolución Interna	Por medio de la cual se ordena la restitución del aporte efectuado al patrimonio autónomo matriz en cumplimiento de la Resolución 361 del 25 de agosto de 2016, y se dictan otras disposiciones

29	Proyecto de Resolución Interna	Por la cual se adopta e implementa la Política Interna de Organización laboral (Teletrabajo, Trabajo en casa, Trabajo presencial) y se dictan otras disposiciones”
30	Proyecto de Resolución Interna	Por medio de la cual se cancela la declaratoria del derecho de preferencia en inmuebles localizados en el Proyecto Urbanístico denominado Triángulo de Bavaria
31	Proyecto de Decreto Distrital	Por el cual se adopta el Modelo de Gobernanza de Seguridad Digital para el Distrito, se modifica el Decreto Distrital 025 de 2021 y se dictan otras disposiciones
32	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se modifica el Decreto 058 de 2018 “Por el cual se ordena la racionalización, simplificación, automatización y virtualización, de los trámites vinculados de la cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C, y se dictan otras disposiciones
33	Proyecto de Decreto Distrital	Por el cual se adoptan los lineamientos y se establecen los mecanismos para la asignación de subsidios, en el marco de los programas de promoción y acceso a

		soluciones habitacionales y se dictan otras disposiciones
34	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se reglamenta el Artículo 225 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 “Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 Bogotá Camina Segura”
35	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se reglamenta el artículo 177 del Acuerdo 927 de 2024, respecto de la Comisión intersectorial de suelo e infraestructura de Hábitat del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
36	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se modifica el artículo 17 del Decreto Distrital 626 de 2023 “Por el cual se reglamentó la transferencia de derechos de construcción y desarrollo para la gestión del suelo”
37	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se subrogan los capítulos II y III del Decreto Distrital 558 de 2023 y se dictan otras disposiciones

38	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición de unos predios correspondientes al proyecto denominado Plan Parcial de Desarrollo Edén - El Descanso
39	Proyecto de Resolución Interna	Por medio del cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición de unos predios necesarios para la ejecución de las Unidades de Actuación Urbanística No. 2, 3, 4 y 5 del Plan Parcial de Renovación Urbana Triángulo de Fenicia
40	Proyecto de Decreto Nacional	Por el cual se modifica el Decreto 1077 de 2015 en relación con los subsidios de vivienda familiar en proyectos de renovación urbana, y se dictan otras disposiciones
41	Proyecto de Acuerdo Distrital	Por medio del cual se propone la inclusión de nuevos materiales dentro del programa de adquisición del mobiliario público de Bogotá

42	Proyecto de Acuerdo Distrital	Por medio del cual se dictan lineamientos para la adopción de medidas de inclusión habitacional, y estrategias de oferta diferencial y focalización específica que permitan el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad y sus cuidadores en materia de vivienda digna y se dictan otras disposiciones
43	Proyecto de Decreto Distrital	Por medio del cual se crea la Comisión Intersectorial Bogotá Ciudad Portuaria y se modifica el Decreto Distrital 546 de 2007
44	Proyecto de Acuerdo Distrital	“Por medio del cual se crea la declaratoria de restauración para las zonas vulnerables o deterioradas de Bogotá”

Fuente: Oficina Jurídica. Matriz de seguimiento 2024 - Consolidado Proyectos Normativos revisados.

De igual forma, se ha efectuado la revisión de varios actos administrativos relacionados con el funcionamiento de RenoBo, entre los que se encuentran:

1. Resolución 105 de 2024. *“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 142 del 4 de agosto de 2022 por la cual se crea el Comité de Proyectos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y se establece su funcionamiento”.*
2. Resolución 104 de 2024. *“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 195 del 14 de junio de 2018, por la cual se crea y se reglamenta el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”*

3. Resolución 181 de 2024 *“Por medio del cual se delegan las competencias en materia de ordenación del gasto y representación legal y se dictan otras disposiciones”.*
4. Resolución 192 de 2024. *“Por la cual se modifica el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.*
5. Resolución 384 de 2024 *“Por la cual se modifica el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.”*

- **Implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción.**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022 (hoy derogado por el Decreto Distrital 479 del 27 de diciembre de 2024), ha trabajado con la participación de la Oficina Jurídica en la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA, como un instrumento de gerencia pública para la coordinación integral de las actividades jurídicas anticorrupción, conforme lo establece el artículo 315 del citado decreto.

Al respecto, la Empresa implementó en la vigencia 2024, dos de los componentes del Modelo previstos actualmente en el artículo 322 del Decreto 479 de 2024, consistentes en la aprobación de la Política de Cumplimiento Normativo de que trata el artículo 323 del mencionado Decreto y la conformación del Órgano de Cumplimiento en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En consecuencia, de lo anterior, el Gerente General de la Empresa expidió la Resolución 193 del 3 de julio de 2024 *“Por medio de la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo y se conforma el Órgano de Cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”.*

De igual forma, en observancia de lo previsto - hoy en el Decreto Distrital 479 de 2024 y en el artículo segundo de la Resolución 193 de 2024 de la Empresa, el equipo directivo ha suscrito la Declaración de Conocimiento y Aceptación de la Política de Cumplimiento, la cual se encuentra publicada en el botón de transparencia de la página Web de la entidad, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://renobo.com.co/transparencia/normativa/politicas-lineamientos-y-manuales>

Además, teniendo en cuenta que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo tercero de la Resolución 193 de 2024, el Órgano de Cumplimiento de la Empresa está conformado, entre otros, por un delegado de los gestores de integridad de que trata el Decreto Distrital 118 de 2018, razón por la cual mediante la Resolución 265 del 23 de septiembre de 2024 se actualizó el equipo de gestores de integridad de la Empresa, quienes seleccionaron el 24 de octubre de 2024 un delegado y un suplente para que los represente en ese órgano de cumplimiento.

Así, la Empresa se encuentra comprometida con la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción, con el cual se busca, en los términos del artículo 315 del Decreto Distrital 479 de 2024, articular de forma coherente y sistemática las medidas desarrolladas en materia de lucha contra la corrupción en la administración pública distrital en lo que corresponde a la adopción de planes de cumplimiento normativo, por medio de los cuales se pueda garantizar una cultura de la legalidad que promueva las buenas prácticas administrativas a fin de evitar de la mayor forma posible espacios que posibiliten actos de corrupción, así como también la adopción de mecanismos oportunos y eficaces para la investigación y sanción de conductas de corrupción administrativa.

3.5 Servicio al Ciudadano

Logros de la atención y relacionamiento de la ciudadanía:

- **Estrategias de relacionamiento con la ciudadanía.**

- Con el fin de fortalecer la cultura del servicio, se realizaron capacitaciones de inducción, reinducción, retroalimentación del informe de calidad del servicio mensual, infografías e informes rendidos a los directivos en el marco del comité de gestión y desempeño, lo que deriva en la articulación de acciones con los enfoques estructurantes de la atención al ciudadano, como también en el mejoramiento de las respuestas a los ciudadanos en términos de calidez, oportunidad, coherencia y manejo del sistema Bogotá Te Escucha.
- Se cumplió con el ciclo de cualificación 2024 programado y se realizaron capacitaciones de lenguaje claro y accesibilidad, también se participó en laboratorios de simplicidad, traducción de protocolos en lenguaje claro y en el taller avanzado de innovación pública.

- El seguimiento y evaluación del servicio a la ciudadanía se ha registrado mediante informes mensuales y encuestas de satisfacción presencial, telefónico y del sistema Bogotá Te escucha, adicionalmente la Empresa dispuso en la página Web la encuesta de satisfacción ciudadana. Los informes mensuales de PQRS, fueron publicados en el Link de transparencia de la página web de Renobo.
- Durante el 2024, se inició la fase de planeación del Modelo de Relacionamiento se conformó la mesa técnica del modelo de relacionamiento, se desarrollaron 4 sesiones, se aprobó el reglamento y como producto se tiene el plan de acción para la fase de implementación, la actualización de las preguntas frecuentes de la Empresa y la actualización de la identificación y caracterización de partes interesadas, la implementación del modelo fue presentada ante la mesa de participación del sector Hábitat.
- Se aplicó la prueba de entendimiento acerca de temas de relacionamiento con la ciudadanía, el resultado fue presentado en un informe y se publicó en RedNobo.
- Se actualizó el documentó GI-44 guía para trámite de denuncias por actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses V3, se elaboró un ABC dirigido a la ciudadanía el cual fue traducido a lenguaje claro, diseñado y publicado en la página web de la Empresa.
- Se actualizaron y se diseñaron los protocolos del proceso de atención y relacionamiento con la ciudadanía.
- Se participó en los nodos central, intersectorial y sectorial de servicio a la ciudadanía con el fin de identificar buenas prácticas, y seguimiento a recomendaciones de la Veeduría Distrital entre otras acciones.
- **Fortalecimiento de canales**
 - Se dispuso a la ciudadanía el código QR con el fin de que interponer todo tipo de solicitudes el cual fue instalado en el camión vitrina y al finalizar algunas reuniones de Reúso.
 - Se mantuvieron dispuestos a la ciudadanía con los canales de atención: Virtual: Ventanilla única de la construcción, correo electrónico, atencionalciudadano@renobo.com.co, redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, tiktok), Página Web, Sistema Bogotá te Escucha, presencial: oficina Edificio Porto 100, telefónico: línea 3599494 Ext.439, Escrito: ventanilla de Radicación Web Service y Ventanilla Única de Radicación.

- Se brindó capacitación en coordinación con la Subgerencia de Ejecución de Proyectos y la Dirección Técnica Predial, a colaboradores de la Línea 195 que brindan información general a los ciudadanos acerca de las competencias de las entidades del Distrito Capital.
- Se realizó seguimiento y actualización del trámite de cumplimiento de obligación VIS-VIP mediante pago compensatorio, mediante el registro del certificado de cumplimiento mensual.
- El Gestor senior 1, del equipo de atención y relacionamiento con el ciudadano fue capacitado en el curso avanzado de innovación pública.

- **Lenguaje Claro**

En articulación con la Veeduría Distrital:

- Se realizó la traducción a lenguaje claro del documento GIO9 protocolo para la atención del sistema Distrital de Quejas y soluciones – Derechos de petición V5, también se publicó en la página Web un ABC para trámite de denuncias por actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses, de fácil utilización para los ciudadanos frente al tema, el cual fue traducido en Lenguaje Claro, mejorando la accesibilidad y la transparencia de la información que la Empresa brinda.
- Se participó en el laboratorio de simplicidad con la Dirección Técnica de Gestión Predial, con el fin de mejorar la calidad y el lenguaje inclusivo y claro en las respuestas a las solicitudes ciudadanas.
- Se participó en el seminario internacional de lenguaje claro
- Se convocó al interior de RenoBo y se participó en talleres de comunicaciones empáticas, conversatorio sobre accesibilidad universal y taller de escritura digital en lenguaje claro.

- **Accesibilidad Física**

- La Empresa participó en las reuniones de instalación de los equipos transversales de accesibilidad y racionalización de trámites, de los cuales hace parte

- Webinar de la Veeduría Distrital diseño universal para mobiliario accesible.
- Se recibió visita de monitoreo y evaluación por parte de la Dirección Distrital de calidad del servicio y se atendieron las solicitudes relacionadas con la accesibilidad física del punto de atención a la ciudadanía.

● **Peticiones, quejas y reclamos**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
SD Bogotá te Escucha	27	36	24	34	29	24	23	26	27	35	29	32	346
Punto de Atención													
Presencial	0	4	7	11	6	8	12	15	12	31	6	11	123
Telefónico	16	26	8	16	26	11	19	6	20	13	14	6	181

Mensualmente la Empresa emitió y publicó a los grupos de interés los informes de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS) recibidas y atendidas, con el fin de determinar la oportunidad de las respuestas y formular las recomendaciones a los responsables de los procesos, que conllevan al mejoramiento continuo.

3.6 Racionalización de Trámites

En cumplimiento de las proyecciones de recaudo relacionadas con la obligación urbanística de provisión de suelo para VIS-VIP mediante pago compensatorio, estimadas para el año 2024 en siete mil ochocientos cuarenta y siete millones quinientos noventa y dos mil cuatrocientos sesenta y dos pesos moneda corriente (\$7.847.592.462,00), la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. implementó, el 26 de febrero de 2024, una simplificación y racionalización del trámite. Esta medida redujo el tiempo para la expedición del acto administrativo que adopta la liquidación y ordena el pago, pasando de 30 a 15 días hábiles.

Como resultado, durante la vigencia del año 2024, la Empresa logró recaudar la suma de diez mil quince millones cuatrocientos dos mil doscientos setenta y siete pesos con veinte centavos moneda corriente (\$10.015.402.277,20), cumpliendo así con las metas establecidas y presentadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

3.7 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción

- **Programa de Transparencia y Ética Pública**

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, llevó a cabo estrategias de la mano de los diferentes grupos de interés, que permitieron lograr una construcción colaborativa del **Programa de Transparencia y Ética Pública** para la vigencia **2024**, como herramienta para fortalecer las acciones preventivas en la lucha contra la corrupción.

Las sugerencias u observaciones recibidas en el marco de dicha construcción colaborativa fueron analizadas con los líderes de los diferentes componentes del Programa, y cuando hubo lugar a ello, se realizaron los ajustes respectivos, generando así la versión oficial del **Programa de Transparencia y Ética Pública** de la Empresa para la vigencia 2024, el cual fue aprobado en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 30 de enero de 2024.

Con ello, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá logró la construcción participativa del **Programa de Transparencia y Ética Pública**, el cual se encuentra publicado en la intranet y en la sección de *Transparencia >> Planeación, presupuesto e informes >> Plan de acción* de la página web de la empresa.

- **Sección de Transparencia en la web**

Durante la vigencia 2024 de manera conjunta las Oficinas Asesoras de Planeación y de Relacionamiento y Comunicaciones, realizaron sesiones de seguimiento a la estructura y publicaciones del botón de transparencia, revisando y analizando el informe de transparencia realizado por la Oficina de Control Interno, respecto a los numerales aplicables y su contenido, estimando un nivel de cumplimiento “Alto” frente a la estructura definida en la Resolución MinTIC 1519 de 2020.

• Líneas de Defensa

Durante la vigencia 2024 se llevaron a cabo jornadas de capacitación a los Líderes de la implementación de las Políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG – y Líderes o Coordinadores de otros sistemas de gestión de la Empresa, frente a su rol como Segunda Línea de Defensa, con el objetivo de fortalecer su función de manera que ayuden a crear y/o monitorear los controles de la Primera Línea de Defensa.

3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública

En el marco de la formulación de las Actuaciones Estratégicas durante el año 2024, se llevaron a cabo diversas acciones que promovieron la participación ciudadana y el diálogo constructivo en torno a proyectos clave para el desarrollo urbano y social del Distrito. Estas actividades incluyeron talleres, jornadas de socialización, mesas de trabajo, encuestas y articulación con actores estratégicos, con el propósito de garantizar un enfoque inclusivo y representativo. En total, se desarrollaron 193 espacios de participación que reunieron a 2,623 personas en modalidades presenciales, virtuales, telefónicas y mixtas.

El desarrollo de estas acciones permitió consolidar espacios de diálogo y fortalecer la participación ciudadana, garantizando la inclusión de diversos grupos poblacionales. No obstante, se identificaron retos en términos de convocatoria y asistencia a ciertos eventos, los cuales se abordarán en próximas etapas. Estas actividades representan un paso significativo hacia la implementación de estrategias clave que impulsan el desarrollo sostenible y el bienestar social del distrito.

● Estrategia de Rendición de Cuentas

Dando cumplimiento de la responsabilidad constitucional y legal de la Empresa, de desarrollar su gestión acorde con los principios de transparencia, acceso a la información pública, enfoque basado en Derechos Humanos y el control social, se coordinaron las estrategias necesarias para la ejecución de acciones permanentes de promoción de rendición de cuentas:

- Estrategia de Rendición de Cuentas: adicional a las acciones definidas en el componente del Programa de Transparencia y Ética Pública, se adoptó un documento complementario para la descripción de la estrategia en el cual se incorporó el reto de la rendición de cuentas, los resultados del autodiagnóstico, la alineación con los ODS, la garantía de derechos, entre otros aspectos.
- Espacio de diálogo Ciudadano de Rendición de Cuentas: con el apoyo del equipo líder de rendición de cuentas de la Empresa, se habilitó un espacio con transmisión a través de streaming, para evaluar y dialogar sobre la gestión de la Empresa, en cumplimiento de las responsabilidades, políticas, proyectos y planes ejecutados en la vigencia. Previo al espacio de diálogo se consultó a la ciudadanía los temas de interés sobre la gestión de la empresa y durante el desarrollo de este se atendieron inquietudes ciudadanas.
- Micrositio de Rendición de Cuentas: se estructuró la sección “Participa” en la página web, un espacio para publicación de la información frente a la estrategia de rendición de cuentas.
- Nodo de Rendición de Cuentas Sectorial: se participó en la formulación y desarrollo del plan de trabajo anual del Nodo de Rendición de cuentas del sector distrital del Hábitat, para la ejecución de la audiencia pública sectorial y otras iniciativas que promueven la participación ciudadana, la articulación institucional y los ejercicios de rendición de cuentas. Desde el nodo, se gestionó la colaboración con el laboratorio de Innovación de la Secretaría Distrital del Hábitat, con la finalidad de generar acciones innovadoras en los espacios de participación ciudadana.
- Espacios de fortalecimiento de capacidades con la Veeduría Distrital: participación de los espacios de orientación sobre los lineamientos distritales para la Rendición de Cuentas.
- Plataforma Colibrí: Para la vigencia 2024, la Empresa adquirió dos compromisos en la plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital relacionados con atender las inquietudes de la ciudadanía presentadas durante la audiencia pública de rendición de cuentas sectorial del Sector Hábitat, realizada el 28 de septiembre y las inquietudes presentadas en la audiencia pública de rendición de cuentas de la Empresa, adelantada el 05 de diciembre; el primer compromiso se cumplió el día 13 de noviembre, el segundo compromiso se cumplió el día 26 de diciembre.

- **Relacionamiento con la Veeduría Distrital**

En la vigencia 2024 la Empresa ha tenido el apoyo de la Veeduría Distrital en los temas de fortalecimiento en promoción de la participación y control social y en la puesta en ejecución de la Circular 004 de 2024, en la cual se dan los lineamientos técnicos y metodológicos del proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital 2024 – 2027; de la misma forma la Veeduría ha hecho presencia y seguimiento a los procesos de diálogo ciudadano y rendición de cuentas que ha adelantado la Empresa, tanto el desarrollado de manera sectorial, coordinado desde el nodo sectorial de rendición de cuentas, así como los demás espacios.

Hace parte de este relacionamiento con este ente de control el registro y cumplimiento de los compromisos cargados en la plataforma colibrí; compromisos adquiridos en el marco de los espacios de participación ciudadana que son responsabilidad o tiene participación la Empresa, así como los espacios de capacitación desarrollados.

4. Dimensión Evaluación de Resultados

4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

- **Indicadores**

La metodología de gestión de indicadores busca orientar a los procesos en la formulación e implementación de indicadores que contribuyan al seguimiento de actividades críticas dentro de cada proceso; durante 2024 se ejecutaron las siguientes acciones de fortalecimiento:

- En el marco del plan de gestión del cambio de “Ajuste al Modelo de Operación de Procesos” se generaron mesas de trabajo en las cuales se realizó la revisión, actualización y formulación de nuevos indicadores con todos los procesos de la Empresa.
- Se destaca la formulación de indicadores de efectividad para algunos de los procesos, así como la disposición de los líderes operativos y de proceso en la definición de indicadores que contribuyan a la medición de los objetivos de los procesos.
- En el marco de la Ejecución del contrato 407 del 2024 con la firma AIAP Consultores, se realizó la capacitación de “Formulación de indicadores de proceso” espacio dirigido a todos los líderes operativos de los procesos.

Para la vigencia 2024 se adelantaron seguimientos trimestrales a los 49 indicadores de proceso en donde se tiene que:

NIVEL DEL PROCESO	NÚMERO DE INDICADORES	RANGO DE CUMPLIMIENTO
Estratégico: conformado por tres procesos.	8	Regular- Bueno y Satisfactorio
Misional: conformado por 6 procesos.	10	Bueno- Satisfactorio
Apoyo: conformado por 9 procesos.	24	Regular- Bueno- Satisfactorio
Evaluación: conformado por dos procesos.	7	Bueno- Satisfactorio

Fuente: OAP. RenoBo. 2024

- **Monitoreos y/o seguimientos de Segunda Línea de Defensa (Liderados por la Oficina Asesora de Planeación)**

Respecto al seguimiento y evaluación de elementos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Oficina Asesora de Planeación en su rol de Segunda Línea de Defensa, implementó y adelantó los siguientes monitoreos:

ELEMENTO	MONITOREO / SEGUIMIENTO / INFORME	PERIODICIDAD
Plan Estratégico	Seguimiento plan estratégico institucional	Mensual
Plan de Acción	Seguimiento plan de acción institucional	Trimestral
	Seguimiento plan de adecuación y sostenibilidad de MIPG	Trimestral

ELEMENTO	MONITOREO / SEGUIMIENTO / INFORME	PERIODICIDAD	
Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG	Reporte Sectorial de avances del MIPG (SDHT)	Trimestral	
	Monitoreo a la Estrategia de Participación Ciudadana	Cuatrimestral	
Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP-	Monitoreo 2a Línea Defensa - Seguimiento al PTEP	Semestral	
	Monitoreo 2a Línea Defensa - Seguimiento a riesgos de corrupción	Cuatrimestral	
Sistema Integrado de Gestión	Seguimiento a indicadores y su publicación	Trimestral	
	Monitoreo a la gestión de Riesgos	Cuatrimestral	
	Monitoreo a la gestión de oportunidades	Semestral	
	Monitoreo a la planificación de cambios	2 veces al año	
	Monitoreo 2a Línea Defensa - Seguimiento de salidas no conformes	Semestral	
	Revisión por la Dirección		
	Coordinar la evaluación del SIG a través de la revisión por la dirección	Anual	
Seguimiento Internos Equipo MIPG-SIG	Planes de trabajo		
	Seguimiento al Plan de trabajo ISO 9001:2015	Trimestral	
	Seguimiento al Plan de trabajo de la Política de Derechos Humanos	Trimestral	
	Seguimiento al Plan de trabajo de Gestión de Conocimiento y la Innovación	Trimestral	

Fuente: OAP. RenoBo. 2024

Como resultado de los seguimientos realizados por la segunda línea de defensa se generaron informes con las conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas que contribuyen al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, estos informes fueron socializados a los Líderes Operativos de los procesos y fueron publicados en la intranet de la Empresa para su consulta y socialización al interior de los equipos de trabajo.

- **Mesa de líderes operativos**

Los líderes operativos conforman un equipo interdisciplinario encargado de ser el enlace de los procesos con la Oficina Asesora de Planeación, frente a los elementos y requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Este equipo se reúne de manera periódica para hacer el seguimiento de los avances en la gestión y desempeño institucional, también se socializan temáticas clave de los procesos y se desarrollan actividades para el aprendizaje como charlas y talleres. En la vigencia 2024, se realizaron 11 encuentros, en los que se compartió información relevante como:

- Resultados de Seguimientos Segunda Línea de Defensa: indicadores, riesgos y planes
- Normatividad aplicable
- Estado de la actualización de los documentos del SIG
- Auditoría Interna y Externa al Sistema de gestión de Calidad
- Sensibilizaciones en materia de Participación Ciudadana, rendición de cuentas, preparación de auditorías, líneas de defensa, entre otros.

- **Modelo de Gestión de Proyectos de la Empresa**

En el marco de la mejora continua y gestión de la calidad de los proyectos de la empresa, se avanzó en los siguientes frentes.

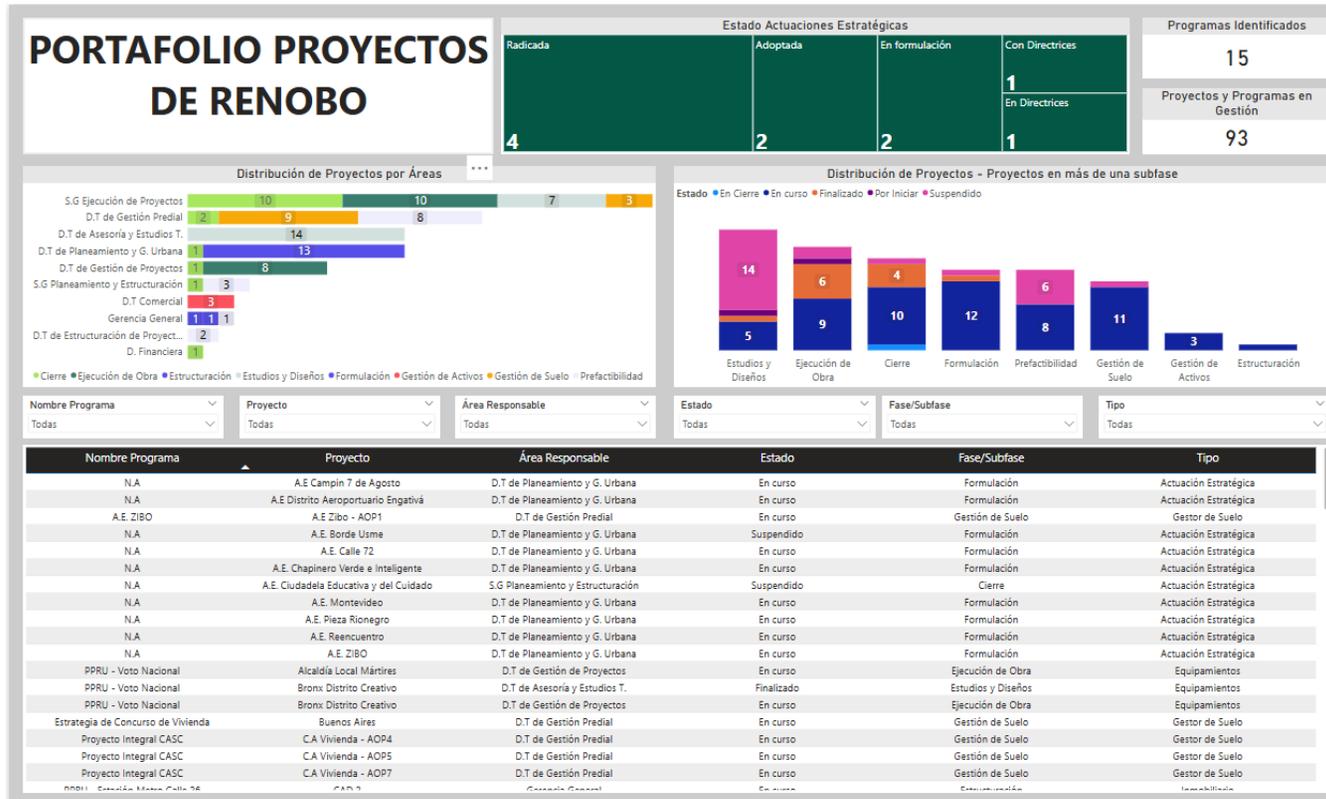
- a. **Guía de Gestión Integral de Proyectos.** Durante el 2024 se realizaron diferentes sesiones de socialización y consolidación de observaciones de diferentes áreas con el fin de retroalimentar el contenido de la Guía de acuerdo a la visión del nuevo equipo directivo. Producto de este ejercicio se actualizó dicho documento en diciembre del 2024, destacando que esta es una herramienta de evolución constante de acuerdo con las oportunidades de mejora que se identifiquen en desarrollo de los proyectos de la

empresa. En este sentido, en 2025 se avanzará en la nueva revisión de mejoras para consolidar una nueva versión de esta herramienta.

- b. **Piloto de aplicación para la Gestión de Riesgos en Proyectos.** Durante el último trimestre del 2024 se avanzó en la aplicación de la metodología de gestión de riesgos en la versión 3 de la Estrategia de Concursos de Vivienda. Dicha aplicación contempló la identificación de causas, riesgos y efectos, así como la valoración e identificación de acciones de tratamiento para la gestión de los riesgos identificados. En 2025 se espera continuar con el piloto y revisar ajustes a la metodología que permita avanzar en la aplicación de nuevos proyectos dentro de la empresa.

Por otro lado, el 13 de marzo de 2024 por medio de la Resolución 105 se modificó parcialmente la Resolución 142 del 4 de agosto de 2022 *“Por la cual se crea el Comité de Proyectos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y se establece su funcionamiento”*. En el marco de esta actualización se han llevado a cabo 11 Comités de Proyectos en los cuales se han realizado acciones estratégicas para incluir proyectos en el portafolio de la empresa y hacer seguimiento al desarrollo de aquellos que están en gestión. Finalmente, se avanzó en la conformación del portafolio de proyectos acompañado de acciones que permiten identificar el estado de los proyectos de manera periódica. Para tal fin se realizaron las siguientes acciones.

- a. **Consolidación del portafolio de proyectos de la Empresa.** En el marco de la aplicación de conceptos metodológicos de la versión 2023 de la Guía de Gestión Integral de Proyectos, se conformó la lógica de portafolio de proyectos de la empresa, generando una organización por programas y proyectos con el fin de comunicar a las áreas el estado y responsabilidad de los proyectos de acuerdo a su tipología y estado. En este sentido se generó un tablero apalancado por un software de análisis y visualización de la información tal como se muestra más adelante.
- b. **Seguimiento al Estado y Desempeño de los Proyectos y Programas.** En paralelo se realiza el seguimiento a los Proyectos y Programas que se encuentran en gestión por la empresa. Dicho seguimiento se realiza al estado y desempeño de cada uno de ellos por medio de la herramienta oficial de seguimiento de la empresa (Oracle Primavera Unifier). Esta información consolidada sirve de insumo para el seguimiento estratégico que el Comité de Proyectos de la empresa realiza, así como para tener actualizado el portafolio de proyectos.



5. Dimensión Información y Comunicación

5.1 Gestión Documental

El presente informe recoge las principales acciones y resultados del Proceso de Gestión Documental, destacando el compromiso con el cumplimiento de la normativa archivística vigente y el fortalecimiento de actividades clave para la consolidación de un sistema de gestión documental eficiente y sostenible.

Durante este periodo, se priorizó la capacitación del personal como estrategia fundamental para garantizar la conservación de la información, reconocida como uno de los activos más importantes de la Empresa. En cumplimiento de las disposiciones de la Ley 594 de 2000, conocida como la Ley General de Archivos, cuyo objeto es establecer los principios y normas generales que rigen la función archivística en Colombia, se implementaron acciones orientadas a la organización, conservación y uso adecuado de los documentos de archivo, asegurando la memoria institucional y el acceso a la información.

Asimismo, se avanzó en la aplicación de la Ley 1712 de 2014, que promueve la transparencia y el acceso a la información pública, y en la implementación del Acuerdo 001 de 2024, cuyo objetivo es actualizar las directrices técnicas para la gestión de documentos electrónicos de archivo en el contexto del desarrollo tecnológico y los requerimientos actuales de la administración pública.

En línea con estos marcos normativos, se logró la actualización de los instrumentos archivísticos y la normalización de documentos esenciales, además de fortalecer la operación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Estas acciones se llevaron a cabo en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), promoviendo una gestión más ágil, segura y alineada con los estándares contemporáneos.

Este informe detalla los avances y logros alcanzados, reafirmando el compromiso con la transparencia, la conservación y el uso estratégico de la información documental de RenoBo.

- **Actualización Instrumentos Archivísticos**

La actualización de las TRD se realizó con el objetivo de garantizar una adecuada organización, conservación y disposición final de los documentos, asegurando su custodia durante los tiempos requeridos según su valor administrativo, legal, fiscal, histórico o científico. En cumplimiento con los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024, las Tablas de Retención Documental fueron enviadas para su convalidación ante el Archivo de Bogotá, asegurando que cumplan con los estándares y normativas aplicables en materia de gestión documental.

De manera complementaria, se revisó y ajustó la Tabla de Control de Acceso, garantizando el cumplimiento de los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Este instrumento se diseñó en coherencia con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, permitiendo regular el acceso a los documentos de acuerdo con los niveles de seguridad y las restricciones definidas por la organización.

- **Actualización Instrumentos de la Información pública**

En cumplimiento de la normativa vigente y con el propósito de fortalecer la gestión de la información en la Empresa, durante esta vigencia se realizó la actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada, el inventario de activos de información y el esquema de publicación. Estas acciones están enmarcadas en las disposiciones de la Ley 1712 de 2014, que regula la transparencia y el acceso a la información pública, así como en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada se orientó a garantizar la correcta identificación y clasificación de aquellos datos que requieren restricciones específicas, respetando los principios de confidencialidad y acceso restringido establecidos por la normativa. Este esfuerzo busca optimizar la protección de la información sensible sin afectar los principios de acceso y transparencia. De manera paralela, se realizó una revisión exhaustiva de los activos de información, asegurando que su registro y clasificación respondan a las necesidades operativas de la entidad y a los requerimientos de seguridad, integridad y disponibilidad. Este proceso permite fortalecer el control sobre los recursos de información, facilitando su gestión como activos estratégicos.

- **Actualización de manuales, guías y formatos.**

La actualización incluyó la revisión y ajuste de manuales, procedimientos, formatos, instructivos y demás documentos de gestión interna, asegurando que estén en coherencia con las exigencias normativas y los objetivos estratégicos de la Empresa.

- MN-10 Manual de Gestión Documental V2-
- GI-20 Guía para la limpieza de archivo V3.
- FT-59 Hoja de Control V5.
- FT-74 Referencia cruzada para expedientes V2.
- FT-13 Cuadro de Clasificación Documental -CCD- V5
- FT-33 Formato Único de Inventario Documental V5
- FT-16 Tabla de Retención Documental -TRD- V5
- FT-109 Planilla de registro de limpieza documental V2

- **Ventanilla Única de Correspondencia**

En cumplimiento de las actividades establecidas en el Acuerdo 001 de 2024, relacionadas con la operación de la Ventanilla Única de Correspondencia, se llevó a cabo la recepción, trámite, envío y archivo de documentos durante el periodo en evaluación. Estas acciones se ejecutaron siguiendo los lineamientos normativos y garantizando la correcta gestión de la información institucional.

En detalle, se gestionaron los siguientes documentos:

- Documentos de Entrada: 12.118
- Documentos de Salida: 5.112
- Documentos Internos: 2.809
-

- **Atención de Préstamos y Consultas Documentales**

En cumplimiento de los servicios ofrecidos por el Proceso de Gestión Documental, durante el presente periodo se atendió un total de **224** solicitudes de préstamos y/o consultas documentales. Estas acciones se desarrollaron conforme a los controles establecidos en el Manual de Gestión Documental, garantizando la preservación, integridad y adecuada manipulación de la información.

- **Capacitaciones y Soporte Técnico en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA -**

Como parte de las actividades propias del Proceso de Gestión Documental, durante este periodo se llevaron a cabo capacitaciones dirigidas al personal de la organización, enfocadas en el manejo eficiente del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Estas sesiones tuvieron como objetivo fortalecer las competencias del equipo en el uso del sistema, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos y el adecuado manejo de los documentos electrónicos en todas las etapas de su ciclo de vida. Adicionalmente, se brindó soporte técnico de primer nivel para resolver dudas y garantizar la continuidad operativa del SGDEA. Este soporte incluyó atención personalizada para atender incidencias, orientación sobre el uso de funcionalidades específicas y apoyo en la integración del sistema con los procesos institucionales.

CAPACITACIONES Y SOPORTES TAMPUS	
OBJETO	CANTIDAD
Capacitaciones por dependencia	14
Soportes y/o capacitaciones individuales	232

- **Firma Contrato Interadministrativo 459 – 2024, con 4-72, Servicios Postales Nacionales.**

Como resultado de la fusión entre la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C, y Metrovivienda – Acuerdo Distrital No 643 de 2016, la Empresa – RenoBo, asumió la responsabilidad de la custodia y administración de los fondos documentales producidos desde su creación hasta la fecha de fusión, así mismo, con la documentación producto de la gestión propia de la Empresa, lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Así las cosas, en aras de alinear el proceso de gestión documental con el plan estratégico de la Empresa – Excelencia operacional – objetivo: Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados, se pretende dar continuidad al desarrollo de las actividades y prestación de los servicios desarrollados por el proceso de gestión documental, a través de una empresa que tenga la experiencia, robustez administrativa, que garantice la infraestructura física y operacional para la custodia, conservación y preservación de la memoria documental como el principal activo de la Empresa.

Al respecto, analizando los resultados del estudio de mercado realizado por el equipo técnico de abastecimiento se evidenció que la sociedad 4-72- SERVICIOS POSTALES NACIONALES ofrece mayor conveniencia técnica, económica y financiera al ser la cotización con menor precio, aunado a lo anterior, la sociedad 4-72 tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros es el previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 38 de la Ley 489 de 1998.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, y conforme a lo establecido en el manual de contratación y gestión de negocios de La Empresa, en su numeral 7, procede efectuar la contratación a través de la modalidad de contratación directa por cuanto es viable celebrar el contrato interadministrativo 459-2024 con 4-72- SERVICIOS POSTALES NACIONALES, toda vez que cuenta con la acreditación de idoneidad, conveniencia y oportunidad según la necesidad identificada, y ofrece el servicio de manera integral cumpliendo con todos los requerimientos técnicos solicitados.

5.2 Relacionamiento y Comunicaciones

En el marco de la Planeación Estratégica de RenoBo, la Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones (OARC), en colaboración con la Alta Dirección y bajo la nueva administración de la Alcaldía Mayor de Bogotá encabezada por Carlos Fernando Galán, así como con la gestión del gerente de la Empresa, Carlos Felipe Reyes, ha llevado a cabo significativos avances en el desarrollo y consolidación de nuestra Política y Plan Estratégico de Comunicaciones.

El Plan Estratégico de Comunicaciones se ha centrado en la aplicación también del Plan Estratégico de Revitalización Urbana. Esta herramienta, proporciona identidad y homogeneidad a nuestros procesos comunicativos. Además, ha facilitado la definición de narrativas, identificación de grupos de interés, y establecimiento de elementos visuales coherentes, reflejando así la esencia y visión renovada de RenoBo.

- **Comunicación externa**

La OARC de RenoBo desarrolló una estrategia de comunicación externa centrada en free press y redes sociales, logrando alta visibilidad y fortaleciendo la reputación de la entidad.

Free Press:

- Publicación de 144 artículos en medios destacados como El Tiempo, El Espectador y Semana, destacando proyectos de revitalización urbana, vivienda social e iniciativas de sostenibilidad.
- Difusión de 98 noticias en la página web sobre avances en revitalización urbana. Estas acciones consolidaron a RenoBo como un referente en urbanismo en Bogotá, generando interés ciudadano y atrayendo aliados estratégicos.

Redes sociales

En 2024, las redes sociales se consolidaron como un pilar clave en la comunicación de RenoBo, promoviendo transparencia y accesibilidad.

Resultados Clave:

- Implementación de 144 estrategias para posicionar a RenoBo como aliada de sus públicos.
- Participación en 113 sinergias y estrategias de comunicación lideradas por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Estos esfuerzos fortalecieron la conexión con los grupos de interés y la visibilidad de la entidad.

- **Hitos y estrategias destacadas**

- **Lanzamiento iniciativa reúso:**

RenoBo, el IDPC y las Secretarías de Hábitat y Cultura lanzaron una nueva estrategia para revitalizar el centro de Bogotá mediante el reúso de edificaciones.

Beneficios Clave: Impulsar la revitalización urbana, contribuir a la mitigación del cambio climático y ampliar la oferta de vivienda de calidad.

Evento: Se realizó en el emblemático Edificio Colseguros, un ejemplo de reúso en la Carrera Décima, y se inició una estrategia de comunicación para posicionar este tema como prioridad en la reactivación del centro de la ciudad.

Esta iniciativa destaca el potencial del reúso como herramienta clave para la transformación urbana en Bogotá.

- **Foro EcoUrban:**

Del 22 al 24 de julio, RenoBo y la Universidad de Los Andes organizaron el Foro EcoUrban, como parte del proyecto euPOLIS de la Unión Europea.

Expertos de Bogotá, Medellín, Belgrado, Atenas y Varsovia se reunieron para intercambiar experiencias y proyectos sobre Soluciones basadas en la Naturaleza (SbN), estrategias sostenibles diseñadas para abordar retos ambientales, sociales y económicos en entornos urbanos.

- **Evento urbanismo temporal**

RenoBo lideró la estrategia de Urbanismo Temporal con el lanzamiento del Jardín Estación Central, ubicado en la Calle 24 con Av. Caracas. Este espacio busca revitalizar áreas urbanas vacías, ofreciendo actividades culturales, recreativas y educativas para la comunidad.

Lanzamiento: Contó con la participación de figuras como el diseñador Ricardo Pava, la periodista Heisel Mora y Diamantina de la Fundación Amor Real, quienes aportaron valor cultural e inclusivo al evento.

Actividades: Con más de 100 asistentes, se realizaron talleres de huertas urbanas, meditaciones guiadas, cine al aire libre y espacios de socialización.

Este evento marcó un hito en la reactivación del centro de Bogotá.

- **Lanzamiento REDU**

El 21 y 22 de noviembre se lanzó oficialmente la Red de Empresas de Renovación Urbana (REDU), un hito en el desarrollo urbano de Colombia.

Evento: liderado por la Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones y la Empresa de Desarrollo Urbano de Medellín (EDU), se llevó a cabo en la Universidad EAFIT, con la participación de actores clave del sector.

Actividades: incluyó conversatorios, talleres y foros sobre temas como la captura de valor del suelo, alianzas público-privadas y fortalecimiento técnico de operadores urbanos. Este evento reafirma el compromiso de transformar las ciudades colombianas.

- **Entrega del Edificio de Mantenimiento Complejo Hospitalario San Juan de Dios**

En diciembre, RenoBo entregó a la Administración Distrital el Edificio de Mantenimiento del Complejo Hospitalario San Juan de Dios (CHSJD), el primer edificio del conjunto patrimonial restaurado en su totalidad. El evento de entrega, realizado en colaboración con el Ministerio de Cultura, reunió a más de 80 invitados y generó amplia cobertura en los medios, reafirmando el compromiso con la conservación del patrimonio y la modernización de espacios que benefician la salud y el bienestar de los ciudadanos.

- **Seguimiento constante avances obras sector del Bronx**

Durante 2024, la Oficina de Comunicaciones de RenoBo mantuvo un seguimiento constante a los avances en el sector del Bronx, un proyecto transformador que incluye el **Bronx Distrito Creativo**, el **Centro de Talento Creativo Multicampus** y la nueva sede de la **Alcaldía Local de Los Mártires**. A través de recorridos, crónicas y videos, se informó a la comunidad sobre este ambicioso proyecto que, con una inversión superior a \$315 mil millones, está convirtiendo esta zona en un epicentro de arte, cultura y emprendimiento creativo. RenoBo reafirma su compromiso de visibilizar cómo estas iniciativas están revitalizando el centro de Bogotá, transformándolo en un espacio de encuentro para todos.

- **Página web y RedNOBO**

La OARC de RenoBo logró avances tecnológicos significativos en 2024, impulsando la revitalización de Bogotá mediante la innovación digital.

Logros Destacados:

- **Rediseño del sitio web:** Un portal más atractivo y basado en data, aumentó el tráfico desde búsquedas de Google del 20% al 70%.
- **Prototipo de Rebeca v3 (IA):** Basado en tecnología de OpenAI, entrenado con contenido del sitio, en fase de pruebas antes de su lanzamiento.

- **Dashboard de OARC:** Primer tablero de control para métricas digitales, agilizando decisiones y estrategias basadas en data.

Cifras Clave de la Página Externa:

- 9,600 páginas indexadas en Google.
- 2.3M apariciones en resultados de búsqueda (el doble frente al año anterior).
- 104,325 visitas totales (69% provenientes de búsquedas).

Desempeño de la Intranet:

- 108,367 vistas a contenido interno.
- Tiempo promedio de permanencia: 4:36 minutos.
- Entre 350-380 usuarios únicos mensuales.

Estos logros consolidan a RenoBo como líder en comunicación y tecnología en la revitalización urbana.

Así vamos en nuestra página interna:

Entre enero y diciembre de 2024 alcanzamos:

- 108.367 vistas a contenido por parte de nuestros colaboradores internos.
- Media de 4:36 minutos de permanencia en la consulta de la intranet.
- Entre 350 y 380 usuarios únicos visitan nuestra intranet cada mes.

- **Relacionamiento estratégico**

En 2024, el relacionamiento estratégico fue clave para el posicionamiento de RenoBo, consolidando alianzas y fortaleciendo la cooperación en la renovación urbana. Avances Clave:

- **Investigación sobre empresas de renovación urbana en Colombia:** Se identificó que, desde los años 80, ha habido un proceso de consolidación en el fortalecimiento del rol de operador urbano.

- Propuesta para la Red de Empresas de Renovación y Desarrollo Urbano: Se redactó la primera propuesta sobre el propósito de esta red.
- Creación de la Red de Empresas de Renovación Urbana (REDU): En noviembre, se formalizó la REDU mediante un memorando de entendimiento, tras un proceso de socialización y establecimiento de puntos de contacto con las partes interesadas. Este proceso afianza la posición de RenoBo en el sector urbano colombiano.

- **Comunicación interna**

La comunicación interna en RenoBo es esencial para alinear a los empleados con los objetivos y valores de la empresa, mejorando el compromiso y la productividad.

Estrategias Destacadas:

- **El Like:** Newsletter mensual que centraliza los hitos más importantes de la empresa.
- **Un día en la vida de...:** Muestra la labor de los colaboradores, destacando tanto su trabajo como sus pasiones personales.
- **10 minutos con Carlos Felipe:** Abre un canal de comunicación directo entre la Gerencia y los colaboradores.
- **Escuela RenoBo - Comparte y Aprende:** Espacio para intercambiar conocimientos, enfocándose en los temas que impulsan la empresa.
- **RenoBo en el territorio:** Visibiliza el trabajo de la Oficina de Participación Ciudadana, resaltando el impacto de los proyectos de RenoBo en la comunidad.

Estas estrategias refuerzan la motivación y el alineamiento interno en la empresa.

- **Cultura organizacional**

RenoBo comenzó el proceso de definición de su cultura organizacional en 2024 utilizando el Organizational Culture Assessment Instrument (OCAI), que permitió evaluar la cultura actual y compararla con la deseada.

Fase Inicial: Se aplicó el OCAI a 18 directivos y 140 colaboradores, obteniendo un análisis preliminar que resalta la necesidad de un cambio cultural.

Resultados: Los directivos buscan un equilibrio entre innovación (Adhocracia), cohesión (Clan) y resultados (Mercado), con una visión de una organización dinámica, adaptable y sostenible.

Próximos Pasos: Todos los colaboradores participarán en un Instrumento de Diagnóstico de Cultura Organizacional, que permitirá recoger más perspectivas y fortalecer los valores alineados con los objetivos estratégicos de la empresa.

La participación de todos es clave para construir una cultura organizacional coherente con los objetivos de RenoBo.

- **COMPONENTE AUDIOVISUAL**

- **Diseño:**

En 2024, RenoBo desarrolló *Manual de Identidad Visual* para consolidar una identidad coherente con nuestros valores y misión.

Plan Estratégico: Se creó la identidad visual de "Revitalización Urbana, El disfrute de la Vida en la Ciudad", un plan que destaca la integración de la renovación de infraestructuras con la revitalización social y cultural, enfocándose en el bienestar de las personas y su conexión con el entorno urbano.

- **Producción**

Comunicación Interna: 448 piezas gráficas y 13 presentaciones.

Comunicación Externa: 357 piezas gráficas y 657 piezas impresas.

Estas acciones refuerzan el compromiso de RenoBo con la visibilización de sus proyectos y el fortalecimiento de su presencia tanto interna como externa.

- **Audiovisual:**

Comunicación Externa:

- Enfocados en videos sobre avances de obra, socializaciones y promoción de áreas clave como Actuaciones Estratégicas y la Gerencia General.
- Publicación de 133 videos y realización de 106 jornadas de registro audiovisual, cubriendo eventos institucionales y socializaciones.

Comunicación Interna:

- Contenidos enfocados en la vida de los colaboradores, como "Un día en la vida de" 84 jornadas de registro audiovisual para capacitación de nuevos integrantes.
- 66 videos publicados para visibilizar actividades internas que impactan el ambiente laboral y la calidad de vida en la empresa.

A través de estos materiales, RenoBo refuerza su conexión con la ciudadanía y con los colaboradores, mostrando el progreso de los proyectos y destacando el talento humano que hace realidad nuestra visión.

6. Dimensión Gestión del Conocimiento y La Innovación

Para la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, la empresa ha definido en su modelo de operación el proceso que contribuye a la implementación de acciones, mecanismos e instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, analizar, difundir y preservar el conocimiento. En este sentido, en el marco del proceso de gestión de Conocimiento y la Innovación además de actualizar los documentos relacionados y redefinir sus indicadores y riesgos, se adelantaron las siguientes actividades clave:

- **Definición y desarrollo del plan de Gestión conocimiento y la Innovación**

Definición de la ruta de implementación de acciones, estrategias y mecanismos para identificar, organizar, compartir y aprovechar el conocimiento que produce y administra la Empresa. Dentro de las acciones desarrolladas en la vigencia se destacan el desarrollo de espacios académicos, ejercicios de lecciones aprendidas, identificación de conocimiento tácito y explícito de los procesos misionales, la implementación de la iniciativa del urbanismo temporal, entre otros.

- **Actualización del Mapa de conocimiento Institucional**

Los mapas de conocimiento son una herramienta para la identificación de los conocimientos con que cuentan las personas pertenecientes a una entidad u organización, lo cual apoya el desarrollo de actividades y proyectos de manera conjunta y la disposición de mecanismos de conservación del conocimiento pertinente para el cumplimiento de la misión de la entidad u organización. (Lineamiento Técnico de Gestión de Conocimiento y la Innovación, Versión No.1, Función Pública, 2020). Para la vigencia 2024, se llevó a cabo la actualización del mapa de conocimiento, teniendo en cuenta los lineamientos distritales y la priorización de conocimientos estratégicos y claves para la Empresa.

- **Mapa de Conocimiento Institucional**

Es la herramienta que permite ubicar los conocimientos asociados a cada proceso de la Empresa. Adicionalmente, las visualizaciones al acceder a cada proceso relacionan la información por temáticas clave y el personal experto en su manejo.

En el caso de la empresa se siguieron los lineamientos de la guía metodológica para la construcción de mapas de conocimiento en las entidades distritales versión N°2 de octubre del 2023 y al mismo tiempo se realizaron mesas de trabajo con la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, quedando como resultado un tablero para los procesos misionales, el cual se encuentra disponible para todos los colaboradores en la Intranet, en el micrositio de **Gestión del Conocimiento y la Innovación**.

● **Tableros de Visualización y Control**

Con el fin de aportar al eje de la gestión de conocimiento y la innovación, denominado “Analítica Institucional” el cual contribuye a convertir los datos producidos por la Empresa en conocimiento útil para la toma de decisiones, se han diseñado y actualizado periódicamente tableros para el análisis de datos a través del uso de la herramienta PowerBi. Esto ha proporcionado visualizaciones interactivas a los colaboradores para que puedan acceder y conocer el estado de iniciativas o planes internos, que apoyan la gestión institucional. A continuación, se describen de manera general los tableros desarrollados:

TABLERO	PROPÓSITO
1. Seguimiento Plan Estratégico Institucional	Permite visualizar los datos de la empresa frente al avance de los objetivos y estrategias programados para la vigencia 2024-2027.
2. Seguimiento metas Plan Distrital de Desarrollo	Permite el seguimiento y control a las metas del Plan Distrital de Desarrollo y a las metas proyecto para la vigencia 2024-2027.
3. Seguimiento Plan de Acción Institucional	Permite visualizar los datos reportados por todas las áreas de la empresa frente al avance del Plan de Acción de la vigencia.
4. Seguimiento plan de Adecuación de MIPG	Permite la consulta del avance de las actividades planificadas para mejorar las políticas de gestión y desempeño institucional de MIPG
5. Mapa de Conocimiento (tácito y explícito)	Permite acceder al inventario de conocimiento tácito y explícito identificado para los procesos misionales de la Empresa.
6. Tablero de indicadores	Consolida todos los indicadores estratégicos operativos y tácticos estratégicos de las estrategias y procesos de la empresa.
7. Tablero de Proyectos	Herramienta de visualización y consolidación de la información del estado del portafolio de proyectos de la empresa. Adicionalmente contiene el seguimiento periódico a los proyectos que se encuentran en gestión.

Fuente: OAP. 2024

7. Dimensión de Control Interno

- **Atención de Requerimientos de Entes de Control y Otros**

Con corte a 31 de diciembre, la Oficina de Control Interno recibió 733 requerimientos de entes externos de control, los cuales fueron direccionados vía correo electrónico a las dependencias de la Empresa responsables de dar respuesta a los mismos. Igualmente, designó para cada uno, profesionales de la Oficina para su seguimiento y apoyo en las gestiones de respuesta. Por medio del Sistema de Gestión Documental Tampus, dio visto bueno en el marco de sus competencias y remitió vía correo electrónico a los peticionarios, las respuestas que le notificaron para tal fin.

De los 733 requerimientos recibidos durante la vigencia de 2024, se atendieron 723 – 98.64% y a la fecha de corte, 10 – 1.36% quedaron en gestión.

- **Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno de la Empresa**

Durante el primer semestre de 2024, la Oficina de Control interno evaluó de manera independiente el Sistema de Control Interno de la Empresa, cuyo estado se presenta la siguiente tabla:

Tabla. Resumen Estado del Sistema de Control Interno

COMPONENTE DEL MECI	PRIMER SEMESTRE 2024
Ambiente de Control	100 %
Evaluación del Riesgo	91%
Actividades de Control	96%
Información y Comunicación	89%
Actividades de Monitoreo	100%
Estado del sistema de Control Interno de la entidad –I SEM 2024	95%

Fuente: OCI. Evaluación independiente del SCI – Primer semestre 2024.

Es así, que el Sistema de Control Interno de la Empresa refleja para el primer semestre 2024 un 95% de implementación, destacando aspectos como:

- Todos los componentes del Sistema de Control Interno de la Empresa se encuentran establecidos y operando de manera apropiada. En términos generales, los elementos básicos en cada componente están presentes, se pueden evidenciar y cuentan con seguimiento. Lo indicado, muestra que el Sistema de Control Interno de la Entidad se ha ido consolidando de manera importante y que demuestra evolución y mejora continua, obteniendo resultados superiores en el primer semestre del 2024.
 - El Comité de Coordinación de Control Interno, la Oficina de Control Interno y las demás instancias claves de seguimiento al sistema operan normalmente. De igual manera, se evidencian controles definidos para los distintos procesos y procedimientos de la organización, así como esquemas de seguimiento y monitoreo a planes, programas y proyectos que funcionan adecuadamente.
 - El Sistema de Control Interno de la Empresa está alineado con los objetivos de la institución y permite el monitoreo y seguimiento a dicha gestión.
- **Cumplimiento del Plan Anual de Auditorías.**

A diciembre 31 de 2024, el Indicador de Gestión Cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, liderado por la Oficina de Control Interno, presentó un cumplimiento satisfactorio encontrándose en 97,85%, de las 165 actividades programadas para el año en vigencia, se ejecutaron 161,45.

Gráfica. Plan Anual de Auditorías



Fuente: OCI. 2024

Análisis de los resultados del indicador: En general se observa una tendencia a incrementar el indicador, alcanzando al cuarto trimestre un cumplimiento del 99,15%, a lo largo de la vigencia 2024, este indicador se mantuvo en rangos satisfactorios, en cuanto al cumplimiento del Plan Anual de Auditorías

- **Planes de Mejoramiento**

A diciembre 31 de 2024, la entidad cuenta con cuarenta y ocho (48) hallazgos que se componen de ciento cuatro (104) Acciones de mejora correctivas cuyo estado es:

- Abiertas: treinta y nueve (39) se encuentran dentro de términos, es decir el 37.50%.
- Vencidas: ocho (8) no se encuentran dentro de términos, es decir el 7.69%.
- Cerradas: cincuenta y seis (56), se encuentran cerradas por parte de la OCI es decir el 53.85%.
- Cumplidas Inefectivas: una (1), se encuentra finalizada pero Inefectiva, ya que no atacó la causa raíz de los hallazgos y se debe plantear por parte de los procesos responsables nuevas acciones que cumplan con lo requerido, equivalente al 0.96%.
- Total: El porcentaje de avance promedio del Plan de Mejoramiento por Procesos, con corte a diciembre 31 de 2024 es del 82%. (este porcentaje está asociado al cumplimiento de cada una de las acciones citadas en el plan de mejoramiento).

Respecto al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, con corte al 31 de diciembre de 2024, la Empresa presenta 27 hallazgos y 37 acciones abiertas, de las cuales 14 se encuentran cumplidas, 4 cumplidas inefectivas, 1 incumplida, y 18 en proceso y dentro de términos establecidos.

Con base en lo anterior, se determina el indicador de avance, el cual refleja 94.7% en acciones cumplidas; para el cálculo de este indicador, no se consideran las acciones en proceso de vencimiento.

8. Componente Ambiental

Frente a la gestión realizada en el 2024, se formuló el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024-2027, el cual se encuentra en proceso de revisión y validación por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

En el mes de junio, se recibió la visita de evaluación y desempeño por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, como resultado de ella se realizó la formulación de tres planes de mejoramiento cuyas acciones ya fueron incorporadas al Plan de Mejoramiento por procesos de la Entidad.

- **Descripción de los Avances y Logros alcanzados PIGA**

Con el fin de llevar un control de las actividades del plan de acción ambiental propuesto para la vigencia 2024, en el marco de los cinco programas de este instrumento, se realizaron las siguientes gestiones:

Uso eficiente del agua:

Se realizaron campañas y socializaciones sobre el uso eficiente y ahorro del agua con el apoyo de la Empresa de Acueducto de Bogotá, donde se trataron temas como:

1. Ruta del Agua - Sistema acueducto, usos y cuidados del agua y situación ambiental actual.
2. Sistema Alcantarillado Sanitario y Pluvial (Aguas lluvias y sanitarias) - todo el proceso del agua y cómo podemos contribuir.
3. Facturación - Explicación y beneficios que nos ofrece el acueducto ahora con la facturación electrónica.

4. Sensibilización sobre la importancia del agua.
5. Campañas informativas sobre mantener las medidas de ahorro y nuestro compromiso constante con la conservación y buen uso del recurso hídrico

En conjunto con la administración del edificio Porto 100, se realizó la revisión programada de control de fugas y daños en todas las instalaciones hidrosanitarias de la empresa.

Uso eficiente de energía:

- Se realiza el seguimiento mensual del consumo de energía de la empresa
- Se realizó el inventario de luminarias de las oficinas de la Empresa.
- Se realizaron campañas de las acciones diarias de los empleados en la Empresa, que pudieran contribuir al ahorro y consumo sostenible de energía, enfocando en temas como:
 - Apagar todos los dispositivos electrónicos (computadores, impresoras, televisores, microondas, etc.) cuando no estén en uso.
 - Desconectar cualquier equipo que no necesite estar conectado permanentemente.
 - Apagar las luces en áreas desocupadas.

Gestión integral en residuos:

- Se realizó seguimiento mensual de residuos ordinarios, reciclables y peligrosos.
- Se realizó la divulgación y sensibilización de la no utilización de elementos de plásticos de un solo uso.
- Campaña promoviendo la adecuada disposición de los residuos dirigida a los trabajadores de la empresa
- Se adquirieron los puntos ecológicos de la empresa
- Se capacitó a los trabajadores de la sede principal y del depósito sobre el buen manejo de residuos.

Consumo Sostenible:

- Se realizó el seguimiento a los procesos contractuales con el fin de mantener en 0% la adquisición de elementos EPSU en la empresa.
- Se verificó la guía de compras sostenibles para la Empresa, que cuente con lineamientos y criterios ambientales, la cual está en proceso de actualización.
- Se tuvo incorporada la cláusula de prohibición de la utilización de elementos que contengan asbesto en cualquier actividad relacionada con la Empresa.
- Se actualizó la guía implementada en la empresa, con respecto a la política de cero papel.

Implementación de prácticas sostenibles:

- Frente a la cultura de cero papel, se realizó la implementación del software bajo el cual se podía hacer seguimiento a los usuarios y la cantidad de impresiones, lo que permite reportar usuarios con mayor volumen de impresiones, impacto ambiental por usuario (es decir árboles usados por impresión, CO2 producido y equivalencia a horas de una bombilla). Como logro importante, de las 10 impresoras en uso, la mitad tuvo menos de 20 impresiones por mes, lo que es un porcentaje significativo en la reducción de solicitud de resmas de papel, ya que, según el reporte, durante un mes se imprimieron 442 hojas, lo que equivale a una sola resma de papel utilizada por las 20 impresoras en 31 días.
- Se realizó el seguimiento del PIMS de la empresa, lo cual incluye que el primer jueves de cada mes se debe incentivar la movilidad sostenible a los trabajadores de la empresa.

Uno de los retos para el 2025, es mejorar la calificación obtenida en el proceso de evaluación, ya que se obtuvo un desempeño bajo, por lo cual se ajustó el plan de acción y se ha realizado un trabajo mancomunado con la SDA, en cuanto a ajuste y formulación del nuevo documento. Frente a la articulación de MIPG, se realizó la actualización de la plantilla del normograma con la inclusión del CAMPO “LE APLICA ALGÚN CRITERIO AMBIENTAL” y la actualización de las normas que en cuanto al componente ambiental le aplican a la Entidad, de igual forma se actualizó la matriz de aspectos e impactos ambientales, la cual está en proceso de retroalimentación por parte de las diferentes áreas de la Entidad.

- **Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, planea las acciones de gestión ambiental en el marco del cumplimiento del Decreto 815 de 2017 “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones” y dentro de las obligaciones establecidas para las entidades del Distrito, incorporando así las metas que deben realizar alguna acción ambiental en beneficio de la ciudad.

Así mismo, busca cumplir con el objetivo de gestión de la Empresa que es: “Fortalecer los hábitos de consumo sostenible y responsable de los recursos naturales, a través de la implementación del PIGA y PACA, con el fin de minimizar los impactos derivados de las actividades inherentes a la misionalidad de la Empresa y contribuir a la mitigación del Cambio Climático en Bogotá”.

Durante el último semestre de 2024, se avanzó en la estructuración del componente ambiental de tres (3) Actuaciones Estratégicas: , ZIBo, Calle 72, Chapinero Verde e Inteligente. Este proceso incluyó el diagnóstico ambiental de los territorios y la generación de estrategias y lineamientos para garantizar la sostenibilidad del desarrollo urbano y la protección del medio ambiente. Entre los resultados obtenidos se destacan:

- La definición de estrategias de conectividad de la Estructura Ecológica Ambiental y los elementos de importancia ambiental, incluyendo la consolidación de Conectores Verdes Estratégicos, Bosques Urbanos y Calles Renaturalizadas.
- El establecimiento de estrategias de reverdecimiento para incrementar la disponibilidad de espacios públicos verdes, como parques urbanos y áreas verdes.
- El planteamiento de estrategias de manejo integrado de recursos hídricos, tales como la renaturalización de cuerpos de agua, los Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible y estrategias a nivel de edificación para el uso eficiente del agua.
- La formulación de lineamientos para la gestión integral del riesgo de desastres y otros riesgos ambientales.

En particular, las estrategias de reverdecimiento de las áreas de estudio permitieron identificar un potencial de siembra de más de 31.000 árboles y la generación de más de 100 hectáreas de espacio público.

Conclusiones

Los resultados de la gestión y desempeño institucional en la vigencia 2024, reflejan el compromiso de RenoBo con el mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MPG- alineado con su propósito de revitalización y transformación urbana, que impacta de manera positiva en la calidad de vida de los bogotanos.

Este informe evidencia el avance significativo en las políticas de gestión y desempeño institucional así como la mejora en la implementación de herramientas e instrumentos, que han permitido hacer seguimiento y control a la gestión y prevención de riesgos. Adicionalmente, permite a los ciudadanos conocer y evaluar la gestión, y hacer seguimiento a los resultados obtenidos en la vigencia. Como insumo de la Rendición de Cuentas, este documento promueve la transparencia en la gestión pública y fortalece la confianza de la ciudadanía en las entidades del Distrito.

Finalmente, estos resultados se convierten en la nueva línea base de la medición de desempeño, lo que conlleva a nuevos y mayores retos para la Empresa, que requieren del diseño de estrategias efectivas para el cierre de brechas de gestión, que satisfagan los criterios de medición planteados.