

# RENOBO

EMPRESA DE RENOVACIÓN  
Y DESARROLLO URBANO  
DE BOGOTÁ

Boletín

# Rendición de Cuentas 2023



RenoBo  
Rinde Cuentas



Con este proceso RenoBo, Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, **busca fortalecer la transparencia de la Administración Pública y la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia y eficacia** en todas las actuaciones del servidor y de la servidora pública.

Nuestra Empresa presenta a los grupos de interés, **los avances de la gestión administrativa para la vigencia 2023 (muchos nuestra/o).**

# Índice

## Avances en el Direccionamiento Estratégico

- Direccionamiento Estratégico
- Planeación Institucional
- Gestión de Conocimiento y la Innovación
- Gestión de Grupos de Interés

## Resultados de la Gestión Administrativa y Financiera

- Gestión Jurídica
- Gestión Contractual
- Gestión del Talento Humano
- Gestión Ambiental
- Gestión TIC
- Gestión de Servicios Logísticos
- Gestión Documental
- Atención al Ciudadano
- Planes de Mejora y Control Interno
- Participación Ciudadana y Gestión Social
- Control Disciplinario Interno

# Avances en el Direccionamiento Estratégico





# Direccionamiento Estratégico

- 1** Sostuvimos nuestra **Certificación del Sistema de Gestión de Calidad** bajo la Norma ISO 9001:2015.
- 2** Gestionamos nuestros **tableros de control** a través del aprovechamiento de la herramienta **Power Bi**.
- 3** Actualizamos los **estatutos** de nuestra Empresa y el **Código de Buen Gobierno**.
- 4** Creamos los comités **financiero** y de **auditoría**.
- 5** Incrementamos los **índices** aplicables a las políticas del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**.



# Planeación Institucional

1

Construimos, de manera participativa el **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)** y del **Mapa de Riesgos Institucional**.

2

Realizamos la transición del **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)** al **Programa de Transparencia y Ética Pública**.

3

Fortalecimos la sección **Rendición de Cuentas** en el menú Participa del botón de Transparencia con la estrategia, los informes, las memorias de los espacios y los ejercicios de autoevaluación.

4

Avanzamos con el cumplimiento de los **indicadores de gestión** de la Empresa conforme a las metas establecidas.





# Gestión de Conocimiento y la Innovación

## 1

Implementamos más mecanismos y espacios internos para compartir **conocimiento** y promover la **innovación**.

- Mapa de Conocimiento.
- Talleres de ideación.
- Cafés de conocimiento y cafés para conversar.
- Inducción y reinducción.
- Plan padrino.
- Ejercicios de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Equipo Líderes Operativos SIG-MIPG, Onboarding, entre otros.

2

Desarrollamos del reto “**Vigilancia Inteligente de Predios de RenoBo**” para conseguir una solución tecnológica de vigilancia a los predios que tiene la Empresa, involucrando a la población vecina como parte de esa solución, logrando una relación positiva con la Empresa.

3

Adoptamos la **gestión de conocimiento** y la innovación a partir de la redefinición de procesos y estrategias.

4

Incorporamos el proceso de **gestión de conocimiento** y la innovación al modelo de gestión de la Empresa.

5

Mejoramos los **resultados** y la posición del ranking de esta medición pasando del puesto **61 (2021) al 23 (2023)**, con un puntaje de **54,32**, quedando en segunda posición en la clasificación entre las entidades del Sector Hábitat.





# Gestión de Grupos de Interés



1 | Implementamos el **Plan Estratégico de Comunicaciones** (PECO).

3 | Desarrollamos un nuevo canal para comunicarnos, **nuestro nuevo chat Rebeca**, una forma de acercarnos más a la ciudadanía.

5 | Seguimos innovando en la forma de contar las historias, utilizando herramientas tecnológicas y nuevos formatos audiovisuales.

2 | Presentamos una nueva forma de **ver la renovación urbana** a través del lanzamiento de nuestra nueva marca.

4 | Participamos en nuevos escenarios para **fortalecer el posicionamiento de nuestra nueva marca** y fortalecer el relacionamiento con nuestros grupos de interés.



# Resultados de la Gestión Administrativa y Financiera





# Gestión Jurídica

- 1 Éxito procesal cuantitativo del **97,85 %** en defensa judicial.
- 2 Éxito procesal cualitativo del **99 %** en defensa judicial.
- 3 Cumplimos con la **planeación**, como primera fase del ciclo de **gobernanza regulatoria**, en observancia de lo previsto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 10 del Decreto Distrital 474 de 2022.

- 4 Brindamos acompañamiento para la elaboración y adopción ante la Alcaldía Mayor del **Decreto 317 del 19 de julio de 2023**.
- 5 Brindamos **144** asesorías y emitimos **16** conceptos.





# Gestión Contractual





1

Actualizamos e implementamos el **Manual de Contratación y Gestión de Negocios.**

2

Conformamos el **Grupo de Abastecimiento Estratégico.**

3

Actualizamos los formatos que **apoyan la gestión contractual** en el marco de la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico.

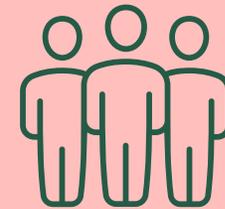
4

Realizamos la **liquidación** de los contratos y convenios de la Empresa y a través de **esquemas fiduciarios**, consolidándose como una actividad de control liderada desde la DGC.

5

**Estructuramos y adjudicamos** los contratos de gran impacto en el Distrito.





# Gestión del Talento Humano



- 1 Implementamos el **Teletrabajo** como una estrategia indispensable en la Empresa, pasando de una cobertura del 55% en 2020 al 75% en 2023.
- 2 Avanzamos en la implementación del modelo de **Cultura Organizacional**.
- 3 Adelantamos el proceso de **rediseño** de la **Estructura Organizacional**.
- 4 Fortalecimos el **fomento de conocimiento** para todos los trabajadores por medio del **Plan de Capacitación Institucional**.
- 5 Realizamos actividades de fomento de **estilo de vida y trabajo saludable**.



# Gestión Ambiental

- 
- 1 | Actualizamos e implementamos por parte de la Empresa la **Guía Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos**.
  - 2 | Redujimos en un **70%** de **consumo de energía** a través del "**Uso eficiente de energía**".
  - 3 | Disminuimos el **consumo de agua** según el plan de acción, teniendo a la fecha un cumplimiento del **85%**.
  - 4 | Establecimos la **Política de Cero Papel**. Meta establecida para el 2023 **164 resmas** (meta establecida), corte del **3 trimestre de 132 resmas**.



# Gestión TIC



1

Implementamos el **Sistema de Información Misional**.

2

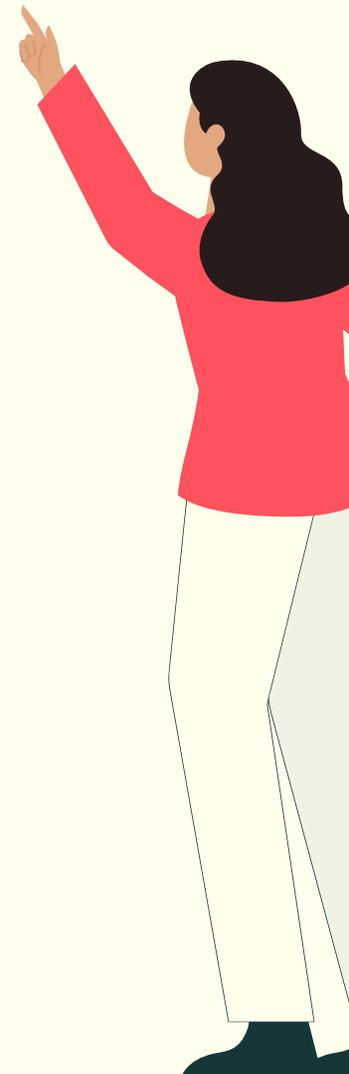
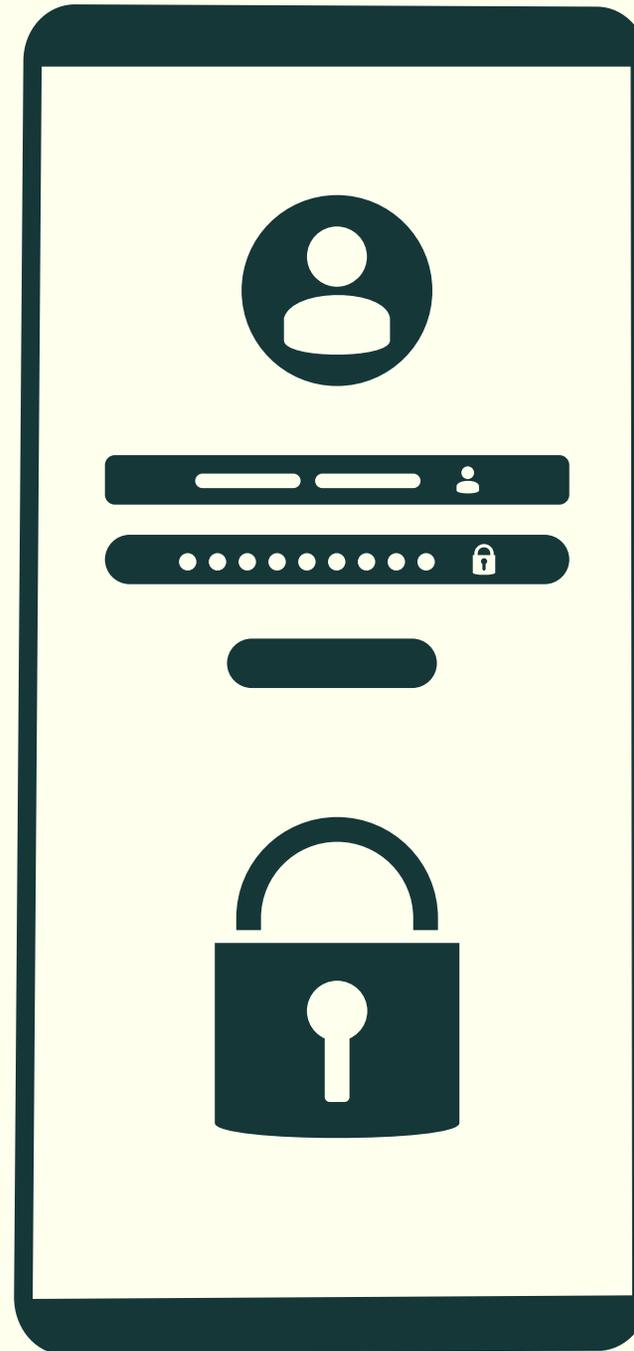
**Migramos a la nube del sistema ERP**, mediante el cargue masivo de información, cada uno de los procesos de negocio.

3

**Consolidamos y reportamos las bases de datos existentes en la Empresa** en la plataforma - **Registro de Bases de Datos (RNBD)** - en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único 1074 de 2015.

4

Implementamos una herramienta tecnológica en el PBX que **cuantifica y cualifica** la atención telefónica a los ciudadanos que requieren los servicios de la Empresa.





# Gestión de Servicios Logísticos





Dotamos con **infraestructura física óptima** para la función y gestión de los procesos misionales y transversales de la Empresa.

1

Desarrollamos la estrategia de uso eficiente y reducción de los gastos en los servicios Públicos. Telefonía, **24% de ahorro** entre la **vigencia 2021 - 2023**. **Arrendamiento**, se obtuvo un ahorro del **10%** entre la **vigencia 2021 - 2023**.

2

Aplicamos **herramientas informáticas** para el registro, control y seguimiento a la prestación oportuna de los servicios. Se reciben un promedio mensual de 820 requerimientos, atendidos en un **80.3%**, en términos de eficiencia y eficacia.

3



# Gestión Documental





- 1 Implementamos el **Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.**
- 2 Actualizamos los instrumentos Archivísticos en cumplimiento con la normativa vigente, **Plan Institucional de Archivos - PINAR.**
- 3 Implementamos el **Sistema Integrado de Conservación y Preservación Digital a Largo Plazo.**
- 4 Elaboramos, aprobamos e implementamos la **Política Cero Papel.**
- 5 Radicamos ante el Archivo de Bogotá la actualización de las **Tablas de Retención Documental.**



# Atención al Ciudadano



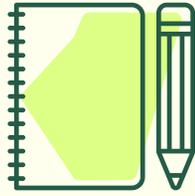
**1** Certificamos a 9 colaboradores en **Lengua de Señas**.

**2** Fortalecimos la **capacitación** a través del proceso de inducción y onboarding incluyendo temas de **servicio al ciudadano**.

**3** Consolidamos la **calidad** en la atención y en el seguimiento a la **satisfacción ciudadana**.

**4** Realizamos la cualificación de **Equipos de Trabajo** (tres ciclos, 11 módulos).

**5** Desarrollamos acciones de promoción para el seguimiento y actualización del **Trámite de Cumplimiento de Obligación VIS y VIP**, mediante Pago Compensatorio.



# Planes de Mejora y Control Interno

- 1 Cumplimos las metas planteadas en los **indicadores de gestión** de la Oficina de Control Interno presentando una calificación de "satisfactorio".
- 2 Presentamos ante el Comité Institucional de Coordinación y Control Interno, el **Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor**.
- 3 En la vigencia 2023 realizamos acompañamiento, asesoría y asistencia técnica y metodológica, dentro del Plan Anual de Auditorías, con el fin de fortalecer el **esquema de los riesgos a 41 matrices** de riesgos asociadas con los procesos de contratación que adelanta la Empresa.



4 Logramos que la cuenta fuera **FENECIDA** frente a la Ejecución del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá - Vig 2022: **100%**, Diseño de los controles **2,79** clasificado como: Efectivo, Control Fiscal Interno: **2,81** clasificado como: Eficiente.

5 Implementamos mecanismos de **autocontrol y autorregulación** con el fin de promover la autogestión de las acciones, responsabilidades, tareas y actuaciones.



# Participación Ciudadana y Gestión Social

- 1 Fortalecimos la sección **Conoce, Propone y Prioriza** del menú Participa (Construcción participativa de planes institucionales).
- 2 Realizamos seguimiento a la **Estrategia de Participación Ciudadana** de la Empresa.
- 3 Potenciamos las actividades de **articulación intersectorial**.
- 4 Pusimos en marcha el **Punto de Experiencia y Atención Ciudadana** para los planes parciales de renovación urbana.







# Control Disciplinario Interno



- 1 Implementamos el **100%** de la división de roles de instrucción y juzgamiento.
- 2 Desarrollamos el **100%** del Plan de Capacitación semestral definido para los servidores.
- 3 Cumplimos en un **100%** del indicador de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
- 4 Realizamos el **trámite procesal** de manera oportuna.
- 5 Alcanzamos el **100%** del rol de instrucción por parte de la Oficina tramitando un total de **33 procesos disciplinarios**.





# RENOBO

EMPRESA DE RENOVACIÓN  
Y DESARROLLO URBANO  
DE BOGOTÁ

**Invitamos a la ciudadanía y a los demás grupos de valor a consultar más sobre nuestra gestión institucional y los proyectos que desarrollo, así como a conocer mecanismos de atención.**

Autopista Norte # 97 - 70 Edificio  
Porto 100.

(+601) 359 94 94 - Extensión: 500

[www.renobo.com.co](http://www.renobo.com.co)

 @RenoBo\_Bogota



Proyectos RenoBo.



Botón de Transparencia  
y Acceso a la  
Información Pública.



Mecanismos y  
canales de atención.